CX510, CX517

Brugervejledning

November 2017 **www.lexmark.com**

Maskintype(r):

7527

Model(ler):

636, 637

Indhold

Sikkerhedsoplysninger....7

Konventioner....7

Lær om printeren....10

Sådan finder du oplysninger om printeren....10

Valg af placering til printeren....11

Printerkonfigurationer....12

Om scannerens grundlæggende funktioner....13

Brug af automatisk dokumentføder og scannerglas....14

Beskrivelse af printerens kontrolpanel....15

Brug af printerens kontrolpanel....15

Beskrivelse af startskærmbilledet....15

Betydningen af farverne på dvaleknappen og indikatorlys....17

Brug af knapperne på berøringsskærmen....18

Opsætning og brug af startskærmsprogrammer....19

Sådan finder du IP-adressen på computeren....19

Sådan finder du printerens IP-adresse....19

Adgang til Embedded Web Server....19

Tilpasning af startskærmen....20

Beskrivelse af de forskellige programmer....20

Brug af programmerne på startskærmen....21

- Sådan finder du oplysninger om programmer på startskærmen....21
- Opsætning af formularer og favoritter....21
- Opsætning af kortkopi....22
- Brug af MyShortcut....23
- Opsætning af Send til flere....23
- Opsætning af Scan til netværk....24

Opsætning af Fjernkontrolpanel....25

Eksport og import af en konfiguration....25

Yderligere printeropsætning....27

Installation af interne valg....27

Installere hardwaretilvalg....33

Tilslutning af kabler....36

Opsætning af printersoftware 37
Netværkstilslutning 38
Kontrol af printerens indstillinger 42

Ilægning af papir og specialmedier 43

Angivelse af papirstørrelse og -type 43
Konfiguration af indstillinger til papirstørrelsen Universal 43
Ilægning i bakken til 250 og 550 ark 43
Ilægning af papir i den manuelle føder 46
Ilægning af papir i dobbeltbakken til 650 ark 47
Ilægning af papir i flerformålsarkføderen 48
Sammenkædning og fjernelse af sammenkædning af papirmagasiner 50

Vejledning til papir og specialmedier 53

Brug af specialmedier 53
Retningslinjer for papir 56
Understøttede papirstørrelser, -typer og -vægt 59

Udskrive 64

Udskrivning af formularer 64
Udskrive et dokument 64
Udskrivning fra et flashdrev 66
Udskrive fra en mobil enhed 67
Udskrive fortrolige og andre tilbageholdte job 69
Udskrivning af oplysningssider 70
Annullering af et udskriftsjob 70

Kopiering 72

Oprettelse af kopier 72
Kopiering af fotos 73
Kopiering på specialmedier 73
Oprettelse af en kopieringsgenvej ved hjælp af printerens kontrolpanel 74
Tilpasning af kopieringsindstillinger 75
Placering af oplysninger på kopier 80
Annullering af et kopijob 81
Beskrivelse af kopieringsmulighederne 82

Afsendelse af e-mail.....85
Opsætning af printeren til e-mail.....85
Opret en e-mail genvej.....86
Afsendelse af et dokument som e-mail.....87
Tilpasning af e-mail indstillinger.....88
Annullering af en e-mail.....89
Beskrivelse af e-mailmulighederne.....89

Afsendelse af fax.....92
Opsætning af printeren til faxning.....92
Afsendelse af en fax.....107
Oprettelse af genveje.....110
Tilpasning af faxindstillinger.....111
Annullering af en udgående fax.....112
Tilbageholdelse og videresendelse af faxer.....113
Beskrivelse af faxmulighederne.....114

Scanning.....116
Brug af Scan til netværk.....116
Scanning til en FTP-adresse.....116
Scanning til en computer eller et flashdrev.....119
Beskrivelse af scanningstilvalg.....121

Beskrivelse af printermenuer.....124
Listen Menuer.....124
Menuen Forbrugsstoffer.....125
Papirmenu.....125
Menuen Rapporter.....133
Netværk/porte.....135
Menuen Sikkerhed.....143
Menuen Indstillinger.....149

Sparer penge og redder miljøet.....198
Spare papir og toner.....198
Spare energi.....198
Genbrug.....201

Sikring af printeren..... 203
Brug af sikkerhedslåsen..... 203
Erklæring om flygtighed..... 203
Slette harddiskens flygtige hukommelse..... 204
Slette harddiskens ikke-flygtige hukommelse..... 204
Slette printerharddiskens hukommelse..... 205
Konfiguration af printerharddiskkryptering..... 205
Find oplysninger om printersikkerhed..... 206

Vedligeholdelse af printeren..... 207
Rengøring af printeren..... 207
Kontrol af status for dele og forbrugsstoffer..... 209
Anslået antal tilbageværende sider..... 209
Bestilling af forbrugsstoffer..... 210
Opbevaring af forbrugsstoffer..... 213
Udskiftning af forbrugsstoffer..... 214
Flytning af printeren..... 233

Styring af printeren..... 235
Sådan finder du avancerede netværks- og administratoroplysninger..... 235
Kontrol af det virtuelle display..... 235
Indstilling af e-mail-advarsler..... 235
Visning af rapporter..... 236
Konfiguration af meddelelser om forbrugsstoffer fra Embedded Web Server..... 236
Kopiering af printerindstillinger til andre printere..... 237
Gendannelse af fabriksindstillinger..... 237

Rydning af papirstop..... 239
Undgå papirstop..... 239
Identifikation af områder med papirstop..... 240
Papirstop i standardbakken..... 241
Papirstop i frontpanelet..... 242
Papirstop i bakkerne..... 244
Papirstop i den manuelle arkføder..... 245
Papirstop i MP-arkføderen..... 246
Papirstop i ADF'en..... 247

Fejlfinding.....248
Om printermeddelelser.....248
Løsning af printerproblemer.....262
Løsning af udskrivningsproblemer.....268
Løsning af problemer med kopiering.....296
Løsning af problemer med fax.....299
Løsning af problemer med scanner.....305
Løsning af problemer med startskærmsprogrammer.....309
Embedded Web Server kan ikke åbne.....309
Kontakt til kundesupport.....311

Bekendtgørelser.....312
Produktinformation.....312
Bekendtgørelse om version.....312
Strømforbrug.....316

Indeks.....319

Sikkerhedsoplysninger

Konventioner

Bemærk: *Bemærkning* henviser til oplysninger, der kan hjælpe dig.

Advarsel: *Advarsel* henviser til noget, der kan skade produkthardwaren eller -softwaren.

FORSIGTIG: *Forsigtig* indikerer en potentiel farlig situation, hvor du kan komme til skade.

Forskellige typer meddelelser om at være forsigtig omfatter:

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Indikerer en risiko for personskade.

FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Indikerer en risiko for elektrisk stød.

FORSIGTIG - VARM OVERFLADE: Indikerer en risiko for forbrænding ved berøring.

FORSIGTIG - VÆLTEFARE: Indikerer en knusningsfare.

FORSIGTIG - KLEMNINGSFARE: Indikerer en risiko for at blive fanget mellem bevægelige dele.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Tilslut netledningen til en passende vurderet og passende jordet stikkontakt, der er lettilgængelig og i nærheden af produktet for at undgå risikoen for brand eller elektrisk stød.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Anvend ikke dette produkt sammen med forlængerledninger, strømskinner med flere udgange, forlængere med flere udgange eller andre typer overspændinger eller UPS-enheder. Den nominelle effektkapacitet af disse typer tilbehør kan let overbelastes af en laserprinter og kan medføre dårlig ydeevne af printeren, tingskade eller potentiel brand.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Kun en integreret Lexmark-overspændingsbeskytter, der er korrekt tilsluttet mellem printeren og netledningen, der følger med printeren må bruges med dette produkt. Brug af overspændingsbeskyttelsesenheder fra andre producenter end Lexmark kan medføre potentiel brandfare, tingskade eller dårlig ydeevne af printeren.

Placer og brug ikke dette produkt i nærheden af vand eller i våde omgivelser.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Dette produkt indeholder en laserenhed. Det kan medføre farlig eksponering for laserstråler, hvis man bruger andre knapper eller laver andre justeringer eller benytter andre fremgangsmåder end de, der er specificeret i Brugerhåndbogen.

I produktet anvendes en udskriftprocedure, hvorved udskriftsmediet opvarmes, og varmen kan medføre, at mediet udsender dampe. Læs afsnittet i brugervejledningen, der beskriver retningslinjerne for valg af udskriftsmedie, så du undgår skadelige dampe.

FORSIGTIG - VARM OVERFLADE: Printeren kan være varm indvendig. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Litiumbatteriet i dette produkt er ikke beregnet til at blive udskiftet. Der er fare for eksplosion, hvis et litiumbatteri udskiftes forkert. Forsøg ikke at genoplade, destruere eller skille et litiumbatteri ad. Brugte litiumbatterier skal bortskaffes i overensstemmelse med producentens instruktioner og lokale retningslinjer.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Printeren vejer mere end 18 kg, og der kræves to eller flere kvalificerede personer til at løfte den sikkert.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Når du flytter printeren, skal du følge disse retningslinjer for at forebygge personskader eller skader på printeren:

- Kontroller, at alle låger og bakker er lukket.
- Sluk printeren, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.
- Frakobl alle ledninger og kabler fra printeren.
- Hvis printeren har en base med hjul, så rul den forsigtigt til det nye sted. Vær forsigtig, når du passerer dørtrin og brud i gulvbelægningen.
- Hvis printeren ikke har en base med hjul, men er konfigureret med valgfrie bakker, skal du løfte printeren af bakkerne. Forsøg ikke at løfte printeren og bakkerne på én gang.
- Brug altid grebene på printeren til at løfte den.
- Hvis der bruges en vogn til at transportere printeren, skal den kunne støtte hele printerens underside.
- Hvis der bruges en vogn til at transportere hardware-optionerne, skal den kunne støtte optionernes dimensioner.
- Sørg for, at printeren står oprejst.
- Undgå voldsomme rystelser.
- Undgå at holde fingrene under printeren, når du sætter den ned.
- Sørg for, at der er tilstrækkelig luft omkring printeren.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: For at undgå risiko for brand eller elektrisk stød, skal du kun bruge den netledning, der leveres sammen med dette produkt, eller en erstatningsnetledning, som er godkendt af producenten.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Brug kun et telekabel (RJ-11) på 26 AWG eller mere, når du slutter dette produkt til telefonnetværket, for at reducere risikoen for brand. For brugere i Australien, skal ledningen være godkendt af tilsynsmyndigheden for kommunikation og medier i Australien.

FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Hvis du åbner styreenheden eller installerer ekstra valgfri hardware- eller hukommelsesenheder, efter at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og tage netledningen ud af stikkontakten, før du fortsætter. Hvis du har andre enheder tilsluttet printeren, skal du også slukke for dem og frakoble alle kabler til printeren.

FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Kontroller, at alle eksterne tilslutninger, f.eks. Ethernet-tilslutninger og tilslutninger til telefonsystemer, er sat korrekt i de markerede plug-in-porte.

Dette produkt er udviklet, testet og godkendt til at opfylde strenge, globale sikkerhedsstandarder under brug af bestemte producenters komponenter. Nogle af delenes sikkerhedsfunktioner er ikke altid tydelige. Producenten er ikke ansvarlig for brugen af andre erstatningsdele.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Du må ikke skære i netledningen, sno den, binde den sammen, mase den eller sætte tunge genstande på den. Der må ikke fjernes noget fra netledningen, og den må ikke udsættes for tryk. Netledningen må ikke sidde i klemme mellem genstande, f.eks. møbler og vægge. Hvis en af disse ting sker, er der risiko for fare eller elektriske stød. Kontroller jævnligt, om der er tegn på disse problemer med netledningen. Fjern netledningen fra stikkontakten, før du undersøger den.

Service og reparationer, som ikke er beskrevet i brugerdokumentationen, skal udføres af en servicemedarbejder.

FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Tag netledningen ud af stikkontakten, og fjern alle kabler fra printeren, før du går videre, for at reducere risikoen for elektrisk stød, når du skal rengøre printerens ydre.

FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Undlad at installere dette produkt eller foretage tilslutninger af kabler eller af elektriske tilslutninger af nogen art, f.eks. af netledningen, faxfunktionen eller telefonen, når det lyner for at undgå risikoen for elektrisk stød.

FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Undlad at benytte fax-funktionen, når det lyner for at undgå risikoen for elektrisk stød.

FORSIGTIG - VÆLTEFARE: Gulvmonterede konfigurationer kræver ekstra møbel af hensyn til stabilitet. Du skal enten bruge et printerstativ eller printerbase, hvis du bruger flere inputindstillinger. Hvis du har købt en multifunktionel printer (MFP), som scanner, kopierer og faxer, har du muligvis brug for ekstra møbeludstyr. For yderligere information, se **www.lexmark.com/multifunctionprinters**.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Isæt hver enkelt bakke separat for at reducere risikoen for, at udstyret bliver ustabilt. Sørg for, at alle andre bakker er lukkede.

GEM DISSE INSTRUKTIONER.

Lær om printeren

Sådan finder du oplysninger om printeren

Hvad leder du efter?	Find det her
Vejledning i indledende installation: • Tilslutning af printeren • Installation af printersoftwaren	Opsætningsvejledning – Opsætningsvejledningen medfølger sammen med printeren og er også tilgængelig på **http://support.lexmark.com**.
Yderligere opsætning og vejledning i brug af printeren: • Valg og opbevaring af papir og specialmedier • Ilægning af papir • Konfiguration af printerindstillinger • Visning og udskrivning af dokumenter og fotos • Konfiguration og brug af printersoftwaren • Konfigurere printeren til et netværk • Pleje og vedligeholdelse af printeren • Fejlfinding og problemløsning	*Brugervejledning* og *Oversigtsvejledning*—Vejledningerne er tilgængelig på **http://support.lexmark.com**. **Bemærk!** Disse vejledninger findes også på andre sprog.
Oplysninger om opsætning og konfiguration af tilgængelighedsfunktioner for printeren	*Lexmark-tilgængelighedsvejledning* - Denne vejledning kan ses **http://support.lexmark.com**.
Hjælp til brug af printersoftwaren	Hjælp til Windows eller Mac – Åbn et printersoftwareprogram eller -applikation, og klik derefter på **Hjælp**. Klik på ? for at se kontekstafhængige oplysninger. **Bemærkninger:** • Hjælp installeres automatisk sammen med printersoftwaren. • Printersoftwaren findes i mappen med printerprogrammet eller på skrivebordet, afhængigt af operativsystemet.
De seneste supplerende oplysninger, opdateringer og kundesupport: • Dokumentation • Driverdownloads • Livechat-support • E-mail-support • Stemmeunderstøttelse	Lexmarks supportwebsted—**http://support.lexmark.com.** **Bemærk!** Vælg dit land eller din region, og vælg herefter dit produkt for at se det relevante supportwebsted. Supporttelefonnumre og åbningstider for dit land eller område findes på supportwebstedet eller på den trykte garanti, der blev leveret sammen med din printer. Noter følgende oplysninger (kan ses på kvitteringen og bag på printeren), og hav dem klar, når du kontakter kundesupport, så de kan betjene dig hurtigere: • Maskintypenummer • Serienummer • Købsdato • Købssted

Hvad leder du efter?	Find det her
Garantioplysninger	Garantioplysningerne varierer afhængigt af land eller område: • **I USA**—Se Erklæring om begrænset garanti, som medfølger sammen med printeren, eller gå til **http://support.lexmark.com**. • **I øvrige lande og områder**—Se den trykte garanti, der fulgte med printeren.

Valg af placering til printeren

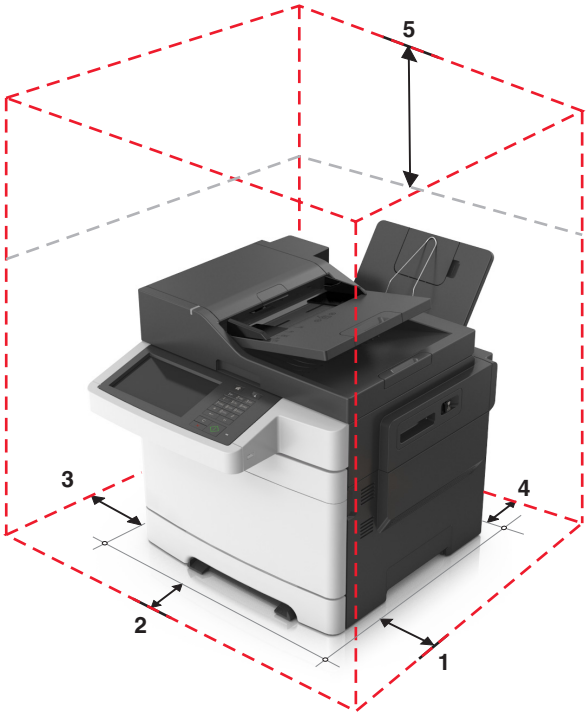
FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Printeren vejer mere end 18 kg (40 pund), og der kræves to eller flere kvalificerede personer til at løfte den sikkert.

Når du vælger en placering til printeren, skal der være rigelig med plads til at kunne åbne bakker, dæksler og døre. Hvis du regner med at installere ekstraudstyr, så skal du også sørge for rigelig plads til dette. Det er vigtigt at sørge for dette:

- Placer printeren nær en lettilgængelig stikkontakt med korrekt jordforbindelse.
- Sørg for, at luftcirkulationen i rummet opfylder de seneste ASHRAE 62-standarder eller CEN Technical Commitee 156-standarden.
- Sørg for at underlaget er fladt, solidt og stabilt.
- Sørg for at holde printeren:
  - Ren, tør og støvfri.
  - Væk fra løse hæfteklammer og papirclips.
  - Væk fra direkte luftstrøm fra klimaanlæg, varmeapparater og ventilatorer.
  - Væk fra direkte sollys og ekstrem fugtighed.
- Hold øje med de anbefalede temperaturer og undgå udsving:

Omgivende temperatur	15,6 til 32,2 °C (60 til 90°F)
Opbevaringstemperatur	-40 til 43°C (-40 til 110°F)

- Sørg for ordentlig ventilation ved at følge anbefalingerne for luft omkring printeren:



1	Højre side	304,8 mm (12")
2	Forside	508 mm (20")
3	Venstre side	76,2 mm (3")
4	Bagside	101,6 mm (4")
5	Top	291,7 mm (11,5")

Printerkonfigurationer

FORSIGTIG - VÆLTEFARE: Gulvmonterede konfigurationer kræver ekstra møbel af hensyn til stabilitet. Du skal enten bruge et printerstativ eller printerbase, hvis du bruger flere inputindstillinger. Hvis du har købt en multifunktionel printer (MFP), som scanner, kopierer og faxer, har du muligvis brug for ekstra møbeludstyr. For yderligere information, se **www.lexmark.com/multifunctionprinters**.

Basismodeller

1	Printerens kontrolpanel
2	ADF (automatisk dokumentføder)
3	Standardbakke
4	Klemme til toppanel
5	Højre sideluge
6	Standardskuffe til 250 ark (skuffe 1)
7	Manuel arkføder
8	Valgfri dobbeltskuffe til 650 ark med en integreret MP-arkføder (skuffe 2)
9	Valgfri skuffe til 550 ark (skuffe 3)

Om scannerens grundlæggende funktioner

- Lav hurtige kopier, eller indstil printeren til at udføre specifikke kopieringsjob.
- Send en fax ved hjælp af printerens kontrolpanel.
- Send en fax til flere faxdestinationer på samme tidspunkt.
- Scan dokumenter, og send dem til din computer, en e-mail-adresse eller en FTP-destination.
- Scan dokumenter, og send dem til en anden printer (PDF via FTP).

Brug af automatisk dokumentføder og scannerglas

ADF (automatisk dokumentføder)	Scannerens glasplade
Brug den automatiske dokumentføder til dokumenter på flere sider, herunder tosidede sider (dupleks).	Brug scannerens glasplade til enkelte sider, bogsider, små emner (f.eks. postkort og fotos), transparenter, fotopapir og tynde medier (f.eks. udklip fra et blad).

Brug af den automatiske dokumentføder

Brug af ADF:

- Læg dokumentet i den automatiske dokumentføders bakke med teksten opad og den korte kant først.
- Ilæg op til 50 ark almindeligt papir i den automatiske dokumentføders bakke.
- Scan størrelser fra 105 x 148 mm (4,1 x 5,8 tommer) i bredden til 216 x 355 mm (8,5 x 14 tommer) i længden.
- Scan medier med vægt fra 52 til 120 g/m^2 (14 til 32 lb).
- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.

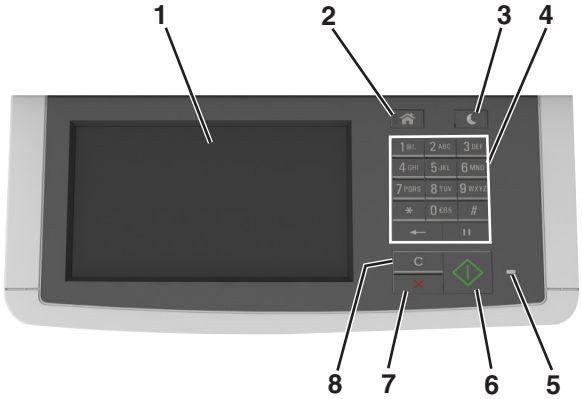
Brug scannerens glasplade

Ved brug af scannerens glasplade:

- Placer et dokument med forsiden nedad på scannerens glasplade i hjørnet med den grønne pil.
- Scan eller kopier dokumenter fra 216 x 296,9 mm (8,5 x 11,69 tommer).
- Kopier bøger, der er op til 12,7 mm (0,5 ") tykke.

Beskrivelse af printerens kontrolpanel

Brug af printerens kontrolpanel

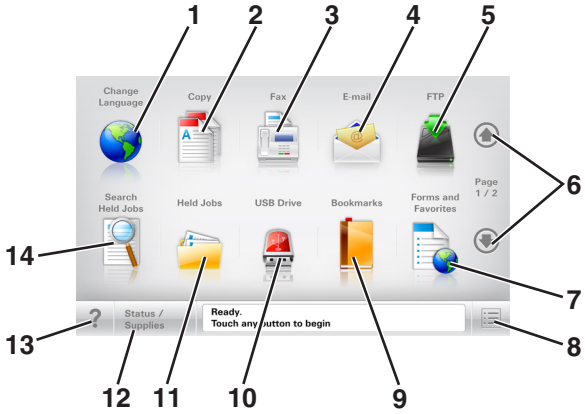


	Brug	For at
1	Vis	• Få vist indstillinger for udskrivning, kopiering, e-mail, fax og scanning. • Få vist printerstatus og fejlmeddelelser.
2	Knappen Hjem	Gå til startsiden.
3	Knappen Dvale	Aktivering af slumre- eller dvaletilstand.
4	Tastatur	Indtaste tal, bogstaver eller symboler.
5	Indikatorlampe	Kontrollere status for printeren.
6	Knappen Start	Start et job, afhængigt af den valgte tilstand.
7	Knappen Stop eller Anuller	Annullere al printeraktivitet.
8	Knappen Slet alle / Nulstil	Nulstille standardindstillingerne for en funktion, f.eks. udskrivning, kopiering eller e-mail.

Beskrivelse af startskærmbilledet

Når printeren tændes, vises et basisskærmbillede, kaldet startskærmbilledet, på displayet. Tryk på knapperne på startskærmbilledet for at starte en handling, såsom at kopiere, faxe eller scanne, åbne menuskærmen eller besvare beskeder.

Bemærk! Startskærmens udseende afhænger af de brugerdefinerede startskærmsindstillinger, administrative opsætning samt aktive integrerede løsninger.



Tryk på		For at
1	Skift sprog	Åbn pop-op-vinduet Skift sprog, der lader dig ændre det primære sprog for printeren.
2	Kopier	Adgang til menuen Kopier og fremstilling af kopier.
3	Fax	Adgang til menuen Fax og afsendelse af faxmeddelelser.
4	E-mail	Adgang til menuen E-mail og afsendelse af e-mail.
5	FTP	Adgang til FTP-menuerne (File Transfer Protocol) og direkte scanning af dokumenter til en FTP-server.
6	Pile	Rul op eller ned.
7	Formularer og foretrukne	Find hurtigt og udskriv jævnligt anvendte onlineformularer.
8	Menuikon	Adgang til printermenuer. **Bemærk!** Menuerne er kun tilgængelige, når printeren er i tilstanden Klar.
9	Bogmærker	Opret, organiser, og gem en række bogmærker (URL'er) i en træstrukturvisning med mapper og fil-link. **Bemærk!** Træstrukturvisningen understøtter kun bogmærker oprettet med denne funktion og ikke fra øvrige programmer.
10	USB-drev	Vis, vælg, udskriv, scan, eller send fotos og dokumenter fra et flashdrev via e-mail. **Bemærk!** Dette ikon vises kun, når du vender tilbage til startsiden, mens der er sluttet et hukommelseskort eller flashdrev til printeren.
11	Tilbageholdte opgaver	Viser alle aktuelle tilbageholdte job.
12	Status/forbrugsstoffer	• Vis en advarsel eller fejlmeddelelse, hver gang printeren kræver en handling fra brugerens side for at kunne fortsætte behandlingen. • Få adgang til meddelelsesskærmbilledet og få flere oplysninger om meddelelsen samt, hvordan man fjerner den.
13	Tip	Åbn en kontekstafhængig Hjælp-dialogboks.
14	Søg efter Tilbageholdte job	Søg efter et eller flere af følgende elementer: • Brugernavne for tilbageholdte eller fortrolige udskriftsopgaver • Opgavenavne for tilbageholdte opgaver, undtaget fortrolige udskriftsopgaver • Profilnavne • Bogmærkebeholder eller navne på udskriftsjob • USB-beholder eller navne på udskriftsjob for understøttede filtyper

Funktioner

Funktion	Beskrivelse
Menusporlinje Eksempel: Menuer > Indstillinger > Kopieringsindstillinger > Antal kopier	En menusporlinje findes øverst på hvert menuskærmbillede. Denne funktion viser den vej, der er anvendt for at nå til den aktuelle menu. Tryk på et af de understregede ord for at vende tilbage til denne menu. Antal kopier er ikke understreget, da dette er det aktuelle skærmbillede. Hvis du trykker på et understreget ord på skærmbilledet Antal kopier, før antal kopier er angivet og gemt, gemmes valget ikke, og det bliver ikke brugerens standardindstilling.
Orientering om tilsynsmeddelelse	Hvis en orientering om tilsynsmeddelelse påvirker en funktion, vises dette ikon, og den røde indikatorlampe blinker.
Advarsel	Hvis der opstår en fejltilstand, vises dette ikon.
Statusbeskedbjælke	• Viser den nuværende printerstatus, såsom **Klar** eller **Optaget**. • Viser printerforhold, f.eks. **Toner snart tom** eller **Patron snart tom** • Viser meddelelser om, hvad brugeren bør gøre, for at printeren kan fortsætte behandlingen.
Printerens IP-adresse Eksempel: **123.123.123.123**	IP-adressen på din netværksprinter finder du i øverste venstre hjørne på startskærmen og vises som fire sæt tal adskilt af punktummer. Du kan bruge IP-adressen, når du åbner den indbyggede webserver, så du kan se og fjernkonfigurere printerinstillingerne, selv når du ikke er fysisk i nærheden af printeren.

Betydningen af farverne på dvaleknappen og indikatorlys

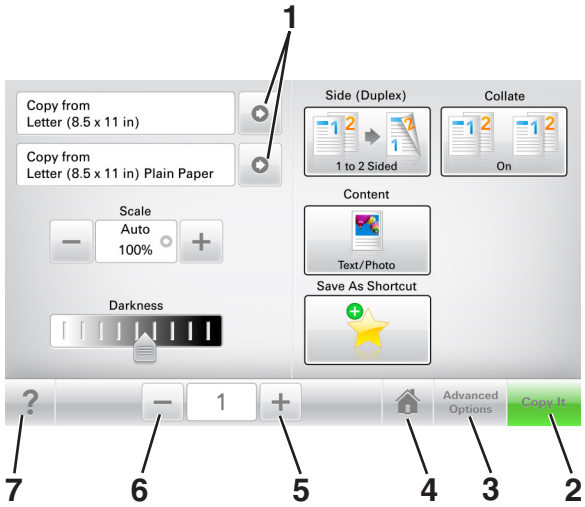
Farverne på dvaleknappen og indikatorlys på printerens kontrolpanel afspejler en bestemt printerstatus eller situation.

Indikatorlampe	Printerstatus
Fra	Printeren er slukket eller i dvaletilstand.
Blinkende grøn	Printeren varmer op, behandler data eller udskriver.
Helt grøn	Printeren er tændt, men ikke i brug.
Blinker rødt	Printeren kræver handling fra brugeren.

Dvaleknaplys	Printerstatus
Fra	Printeren er slukket, ikke i brug eller i tilstanden Klar.
Konstant gul	Printeren er i dvaletilstand.
Blinker gult	Printeren er på vej til eller fra dvaletilstand.
Blinker gult i 0,1 sekund, og slukker derefter helt i 1,9 sekunder i et langsomt impulsmønster	Printeren er i dvaletilstand.

Brug af knapperne på berøringsskærmen

Bemærk! Startskærmen, ikoner og knapper kan variere afhængigt af startskærmens tilpassede indstillinger, den administrative konfiguration samt aktive integrerede løsninger.



	Tryk på	For at
1	Pile	Få vist en liste over indstillinger.
2	Kopiér	Udskrive en kopi.
3	Avancerede indstillinger	Vælge en kopiindstilling.
4	Tilbage	Gå til startsiden.
5	Increase (Forøg)	Vælg en højere værdi.
6	Decrease (Formindsk)	Vælg en lavere værdi.
7	Tip	Åbne en kontekstafhængig dialogboks.

Andre knapper på berøringsskærmen

Tryk på	For at
Accepter	Gem en indstilling.
Annuller	• Annuller en handling eller et valg. • Afslut et skærmbillede, og vend tilbage til forrige skærm uden at gemme ændringer
Nulst&il	Nulstiller værdier på skærmen.

Opsætning og brug af startskærmsprogrammer

Bemærkninger:

- Startskærmens udseende afhænger af de brugerdefinerede startskærmsindstillinger, administrative opsætning samt aktive integrerede programmer. Nogle programmer understøttes kun på udvalgte printermodeller.
- Der kan være flere løsninger og programmer tilgængelige mod betaling. Du kan finde yderligere oplysninger ved at gå til **www.lexmark.com** eller kontakte det sted, hvor du købte printeren.

Sådan finder du IP-adressen på computeren

Til Windows-brugere

1. I dialogboksen Kør, indtast **`cmd`** for at åbne kommandoprompten.
2. Indtast **`ipconfig`**, og søg derefter efter IP-adressen.

Til Macintosh-brugere

1. Fra Systemindstillinger i Apple-menuen, vælg **Netværk**.
2. Vælg din forbindelsestype, og klik derefter på **Avanceret** > **TCP/IP**.
3. Se efter IP-adressen.

Sådan finder du printerens IP-adresse

Bemærk! Sørg for, at printeren er tilsluttet et netværk eller en printserver.

Sådan finder du printerens IP-adresse:

- Fra det øverste venstre hjørne på printerens startskærmbillede.
- Fra afsnittet TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Ved at udskrive en netværksinstallationsside eller menuindstillingsside og derefter finde afsnittet TCP/IP.

Bemærk! En IP-adresse vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.

Adgang til Embedded Web Server

Den indtegrerede webserver er printerwebsiden, hvor du kan se og fjernkonfigurere printerindstillinger, selv når du ikke er i fysisk nærhed af printeren.

1. Sådan hentes printerens IP-adresse:
   - Fra startskærmen på printerens kontrolpanel
   - Fra afsnittet TCP/IP i menuen Netværk/porte
   - Ved at udskrive en netværksinstallationsside eller menuindstillingsside og derefter finde afsnittet TCP/IP

   Bemærk! En IP-adresse vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. **`123.123.123.123`**.

2 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

3 Tryk på **Enter**.

Bemærk! Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

Tilpasning af startskærmen

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærk! Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.

2 Gør et eller flere af følgende:

- Vis eller skjul ikonerne for grundlæggende printerfunktioner.
  a Klik på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Tilpasning af startskærmbilledet**.
  b Marker afkrydsningsfelterne for at angive hvilke ikoner, der skal vises på startskærmen.

  Bemærk! Hvis du fjerner markeringen af et afkrydsningsfelt ved siden af et ikon, bliver ikonet ikke vist på startskærmen.
  c Klik på **Send**.
- Tilpas ikonet til et program. Hvis du vil have yderligere oplysninger, skal du se i "Sådan finder du oplysninger om programmer på startskærmen" på side 21 eller dokumentationen, der fulgte med programmet.

Beskrivelse af de forskellige programmer

Brug	For at
Kortkopi	Scanne og udskrive begge sider af et kort på en enkelt side. Der er flere oplysninger i "Opsætning af kortkopi" på side 22.
Fax	Scanne et dokument og derefter sende det til et faxnummer. Der er flere oplysninger i "Afsendelse af fax" på side 92.
Formularer og foretrukne	Hurtigt finde og udskrive ofte anvendte onlineformularer direkte fra printerens startskærmbillede. Der er flere oplysninger i "Opsætning af formularer og favoritter" på side 21.
Multi Send	Scanne et dokument og derefter sende det til flere destinationer. Der er flere oplysninger i "Opsætning af Send til flere" på side 23.
MyShortcut	Oprette genveje direkte på printerens startskærmbillede. Der er flere oplysninger i "Brug af MyShortcut" på side 23.
Scan til e-mail	Scanne et dokument og derefter sende det til en e-mail-adresse. Der er flere oplysninger i "Afsendelse af e-mail" på side 85.
Scan til computer	Scanne et dokument og derefter gemme det i en foruddefineret mappe på en værtscomputer. Der er flere oplysninger i "Opsætning af Scan til computer" på side 120.
Scan til FTP	Scanne dokumenter direkte til en FTP-server (File Transfer Protocol). Der er flere oplysninger i "Scanning til en FTP-adresse" på side 116.
Scan til netværk	Scanne et dokument og derefter sende det til en netværksdelt mappe. Der er flere oplysninger i "Opsætning af Scan til netværk" på side 24.

Brug af programmerne på startskærmen

Sådan finder du oplysninger om programmer på startskærmen

Din printer leveres med forudinstallerede programmer på startskærmen Før du kan bruge disse programmer, skal du først aktivere og konfigurere programmerne ved hjælp af Embedded Web Server. Yderligere oplysninger om brug af Embedded Web Server finder du i "Adgang til Embedded Web Server" på side 19.

Gør følgende, hvis du vil have flere oplysninger om konfiguration og brug af programmer på startskærmen:

1. Gå til **http://support.lexmark.com**.
2. Klik på **Softwareløsninger**, og vælg derefter en af følgende muligheder:
   - **Scan til netværk** – Her kan du finde oplysninger om programmet Scan til netværk.
   - **Andre programmer** – Her kan du finde oplysninger om de andre programmer.
3. Klik på fanen **Manuals**, og vælg derefter dokumentet til startskærmsprogrammet.

Opsætning af formularer og favoritter

Bemærk! En senere version af denne *brugervejledning* kan indeholde et direkte link til *administratorvejledningen* i dette program. Du kan se, om der er opdateringer til denne *brugervejledning*, på **http://support.lexmark.com**.

Brug	For at
	Forenkle og strømline arbejdsprocesser så du hurtigt kan finde og udskrive ofte anvendte onlineformularer direkte fra printerens startskærm. **Bemærk!** Printeren skal have adgang til den netværksmappe, det FTP-websted eller det websted, hvor bogmærket er lagret. Fra den computer, hvor bogmærket er gemt, anvend delings-, sikkerheds- og firewall-indstillinger for som minimum at tillade printeren en *læse* adgang. Du kan finde flere oplysninger i den dokumentation, der blev leveret sammen med operativsystemet.

1. Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

   Bemærk! Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.
2. Klik på **Indstillinger** > **Programmer** > **Programstyring** > **Formularer og favoritter**.
3. Klik på **Tilføj**, og tilpas derefter indstillingerne.

   Bemærkninger:

   - Se hjælpeteksten ud for hvert felt for at få en beskrivelse af indstillingen.
   - Hvis du vil sikre, at indstillingen for placeringen af bogmærket er korrekt, skal du skrive den korrekte IP-adresse for den værtscomputer, hvor bogmærket er placeret. Hvis du vil have flere oplysninger om hentning af IP-adressen for værtscomputeren, skal du se "Sådan finder du IP-adressen på computeren" på side 19.
   - Sørg for, at printeren har adgangsrettigheder til den mappe, hvor bogmærket er placeret.
4. Klik på **Anvend**.

Hvis du vil bruge programmet, skal du trykke på **Formularer og favoritter** på printerens startskærmbillede og derefter navigere gennem formularkategorierne eller søge efter formularer på grundlag af formularnummer, -navn eller -beskrivelse.

Opsætning af kortkopi

Bemærk! En senere version af denne *brugervejledning* kan indeholde et direkte link til *administratorvejledningen* i dette program. Du kan se, om der er opdateringer til denne *brugervejledning*, på **http://support.lexmark.com**.

Brug	For at
	Hurtigt og nemt kopiere forsikringskort, id-kort og andre kort i lommestørrelse. Du kan scanne og udskrive på begge sider af et kort på en enkelt side, hvilket sparer papir og giver et bedre overblik over oplysningerne på kortet.

1. Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

   Bemærk! Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.

2. Klik på **Indstillinger** > **Programmer** > **Programstyring** > **Kortkopi**.

3. Rediger evt. standardindstillingerne for scanning.
   - **Standardbakke** – Vælg den standardbakke, der skal bruges til udskrivning af scanningsbilleder.
   - **Standardantal for kopier** – Angiv antallet af kopier, der automatisk skal udskrives, når programmet bliver brugt.
   - **Standardindstilling for kontrast** – Angiv en indstilling for at øge eller mindske niveauet af kontrast, når en kopi af det scannede kort udskrives. Vælg **Bedst til indhold**, hvis printeren skal justere kontrasten automatisk.
   - **Standardindstilling for Skaler** – Indstil størrelsen for det scannede kort, når det er udskrevet. Standardindstillingen er 100 % (fuld størrelse).
   - **Farvegengivelse** – Marker dette afkrydsningsfelt for at udskrive det scannede kort i farver, eller fjern markeringen for at scanne i sort-hvid.
   - **Indstillingen Opløsning** – Juster kvaliteten af det scannede kort.

     Bemærkninger:

     - Når du scanner et kort, skal du sørge for, at scanningsopløsningen ikke er mere end 200 dpi for farve og 400 dpi for sort og hvid.
     - Når du scanner flere kort, skal du sørge for, at scanningsopløsningen ikke er mere end 150 dpi for farve og 300 dpi for sort og hvid.
   - **Udskriv rammer** – Marker afkrydsningsfeltet for at udskrive scanningsbilledet med en kant rundt om.

4. Klik på **Anvend**.

Hvis du vil bruge programmet, skal du trykke på **Kortkopi** på startskærmbilledet og derefter følge vejledningen.

Brug af MyShortcut

Bemærk! En senere version af denne *brugervejledning* kan indeholde et direkte link til *administratorvejledningen* i dette program. Du kan se, om der er opdateringer til denne *brugervejledning*, på **http://support.lexmark.com**.

Brug	For at
	Oprette genveje på printerens startskærmbillede, med indstillinger for op til 25 ofte anvendte kopi-, fax- eller e-mail-jobs.

Hvis du vil bruge programmet, skal du trykke på **MyShortcut** og derefter følge instruktionerne på printerens display.

Opsætning af Send til flere

Bemærk! En senere version af denne *brugervejledning* kan indeholde et direkte link til *administratorvejledningen* i dette program. Du kan se, om der er opdateringer til denne *brugervejledning*, på **http://support.lexmark.com**.

Brug	For at
	Scanne et dokument og derefter sende det scannede dokument til flere destinationer. **Bemærk!** Sørg for, at der er nok plads på printerharddisken.

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

   Bemærk! Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. Printerens IP-adresse vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.

2 Klik på **Indstillinger** > **Programmer** > **Programstyring** > **Send til flere**.

3 Klik på **Tilføj** fra afsnittet Profiler, og tilpas derefter indstillingerne.

   Bemærkninger:

   - Se hjælpeteksten ud for hvert felt for at få en beskrivelse af indstillingen.
   - Hvis du vælger **FTP** eller **Del mappe** som en destination, skal du sørge for, at placeringsindstillingen for destinationen er korrekt. Skriv den korrekte IP-adresse for den værtscomputer, hvor den angivne destination er placeret. Hvis du vil have flere oplysninger om hentning af IP-adressen for værtscomputeren, skal du se "Sådan finder du IP-adressen på computeren" på side 19.

4 Klik på **Anvend**.

Hvis du vil bruge programmet, skal du trykke på **Send til flere** på printerens startskærmbillede og derefter følge vejledningen på printerdisplayet.

Opsætning af Scan til netværk

Bemærk! En senere version af denne *brugervejledning* kan indeholde et direkte link til *administratorvejledningen* i dette program. Du kan se, om der er opdateringer til denne *brugervejledning*, på **http://support.lexmark.com**.

Brug	For at
	Scanne et dokument og sende det til en delt netværksmappe. Du kan definere op til 30 entydige mappedestinationer. **Bemærkninger:** • Printeren skal have tilladelse til at skrive til destinationerne. Fra den computer, hvor destinationen er angivet, skal der anvendes deling, sikkerhed og firewall-indstillinger for mindst at give printeren *skrive*-adgang. Du kan finde flere oplysninger i den dokumentation, der blev leveret sammen med operativsystemet. • Ikonet Scan til netværk vises kun, når der er defineret en eller flere destinationer.

1. Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

   Bemærk! Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.

2. Foretag en af følgende handlinger:
   - Klik på **Opsæt Scan til netværk** > **Klik her**.
   - Klik på **Indstillinger** > **Programmer** > **Programstyring** > **Scan til netværk**.

3. Angiv destinationerne, og tilpas derefter indstillingerne.

   Bemærkninger:

   - Se hjælpeteksten ud for nogle af felterne for at få en beskrivelse af indstillingen.
   - Hvis du vil sikre, at placeringsindstillingen for destinationen er korrekt, skal du skrive den korrekte IP-adresse for den værtscomputer, hvor den angivne destination er placeret. Hvis du vil have flere oplysninger om hentning af IP-adressen for værtscomputeren, skal du se "Sådan finder du IP-adressen på computeren" på side 19.
   - Sørg for, at printeren har adgangsrettigeder til den mappe, hvor den angivne destination er placeret.

4. Klik på **Anvend**.

Hvis du vil bruge programmet, skal du trykke på **Scan til netværk** på startskærmbilledet og derefter følge vejledningen på printerdisplayet.

Opsætning af Fjernkontrolpanel

Dette program giver dig mulighed for at betjene printerens kontrolpanel, selv når du ikke er fysisk i nærheden af netværksprinteren. Fra din computer kan du se printerstatus, frigøre tilbageholdte job, oprette bogmærker og udføre andre udskriftsrelaterede opgaver.

1. Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

   Bemærk! Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.

2. Klik på **Indstillinger** > **Indstillinger for fjernkontrolpanel**.
3. Markér afkrydsningsfeltet **Aktivér**, og tilpas derefter indstillingerne.
4. Klik på **Send**.

Klik på **Fjernkontrolpanel** > **Start VNC-applet** for at bruge programmet.

Eksport og import af en konfiguration

Du kan eksportere konfigurationsindstillinger til en tekstfil, og derefter importere filen for at anvende indstillingerne til andre printere.

1. Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

   Bemærk! Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.

2. Hvis du vil eksportere eller importere en konfiguration for ét program, skal du gøre følgende:
   a. Klik på **Indstillinger** > **Programmer** > **Programstyring**.
   b. Fra listen over installerede programmer, skal du klikke på navnet på det program, der skal konfigureres.
   c. Klik på **Konfigurer**, og udfør derefter en af følgende handlinger:
      - For at eksportere en konfiguration til en fil, skal du klikke på **Eksporter** og følge anvisningerne på computerskærmen for at gemme konfigurationsfilen.

        Bemærkninger:

        - Når konfigurationsfilen er gemt, kan du indtaste et entydigt filnavn eller bruge standardnavnet.
        - Hvis fejlen "JVM ikke nok hukommelse" opstår, gentages eksportprocessen, indtil konfigurationsfilen er gemt.
      - For at importere en konfiguration fra en fil, skal du klikke på **Importer**, og derefter browse til den gemte konfigurationsfil, som blev eksporteret fra en tidligere konfigurede printer.

        Bemærkninger:

        - Før du importere konfigurationsfilen, kan du vælge om du vil se den først eller overføre den med det samme.
        - Hvis der opstår timeout, og der vises en tom skærm, skal du opdatere browseren og derefter klikke på **Anvend**.

3 Hvis du vil eksportere eller importere en konfiguration for flere programmer, skal du gøre følgende:
   a Klik på **Indstillinger** > **Import/Eksport**.
   b Foretag en af følgende handlinger:
      - For at eksportere en konfigurationsfil skal du klikke på **Eksporter indstillingsfil for integrerede løsninger** og følge anvisningerne på computerskærmen for at gemme konfigurationsfilen.
      - Hvis du vil importere en konfigurationsfil, skal du gøre følgende:
         1 Klik på **Importer indstillingsfil for integrerede løsninger** > **Vælg fil,** og browse derefter til den gemte konfigurationsfil, som blev eksporteret fra en tidligere konfigureret printer.
         2 Klik på **Send**.

Yderligere printeropsætning

Installation af interne valg

FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Hvis du skal have adgang til systemkortet eller installere hardware- eller hukommelsesenheder som tilvalg, efter at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og tage netledningen ud af stikkontakten, før du fortsætter. Hvis du har andre enheder tilsluttet printeren, skal du også slukke for dem og tage alle kabler til printeren ud.

Advarsel - Potentiel skade: Systemkortets elektroniske komponenter beskadiges nemt af statisk elektricitet. Rør ved en metaloverflade på printeren, før du rører ved systemkortets elektroniske komponenter eller stik.

Tilgængelige interne optioner

- Hukommelseskort
  - DDR3 DIMM
- Flashhukommelse
  - Skrifttyper
  - Firmware
    - Formularer og stregkode
    - Foreskriv
    - IPDS
- Printerens harddisk

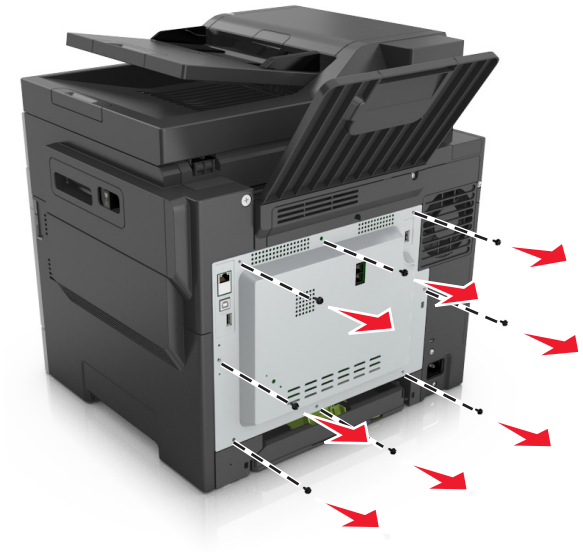
  Bemærk! Hvis du har brug for at installere en printerharddisk, skal du kontakte kundesupport på **http://support.lexmark.com** eller kontakte din servicerepræsentant.

Adgang til systemkortet

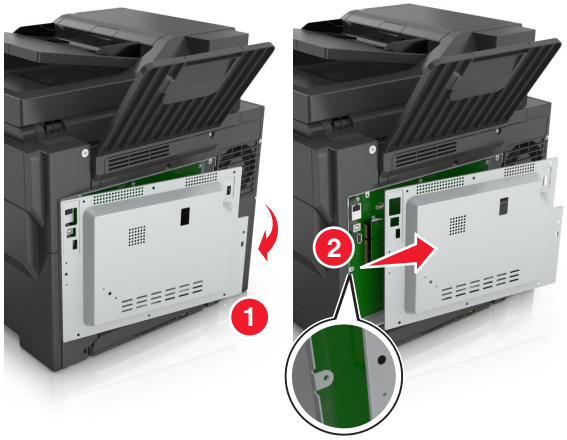
FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Hvis du skal have adgang til systemkortet eller installere hardware- eller hukommelsesenhedsoptioner, efter at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og tage netledningen ud af stikkontakten, før du fortsætter. Hvis du har andre enheder tilsluttet printeren, skal du også slukke for dem og tage alle kabler til printeren ud.

Bemærk! Til dette skal du bruge en almindelig flad skruetrækker.

1 Drej skruerne bag på printeren mod uret, og fjern dem.

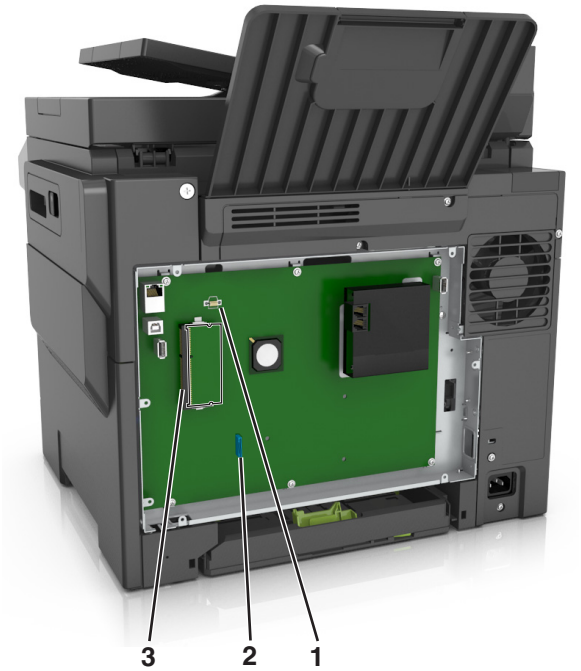


2 Åbn systemkortets dæksel en smule, og skub derefter mod højre for at fjerne det.



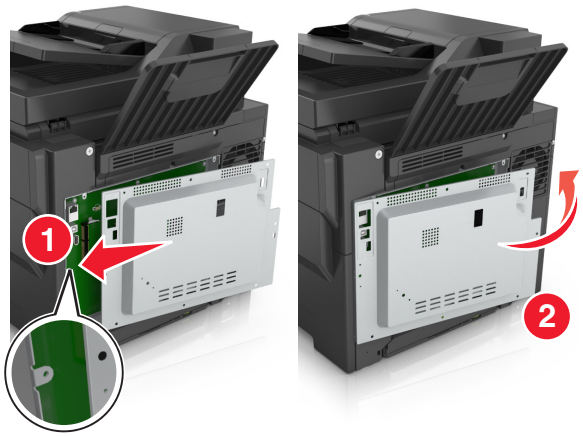
3 Find det korrekte stik på systemkortet.

Advarsel - Potentiel skade: Systemkortets elektroniske komponenter beskadiges let af statisk elektricitet. Rør ved en metaloverflade på printeren, før du rører ved systemkortets elektroniske komponenter eller stik.

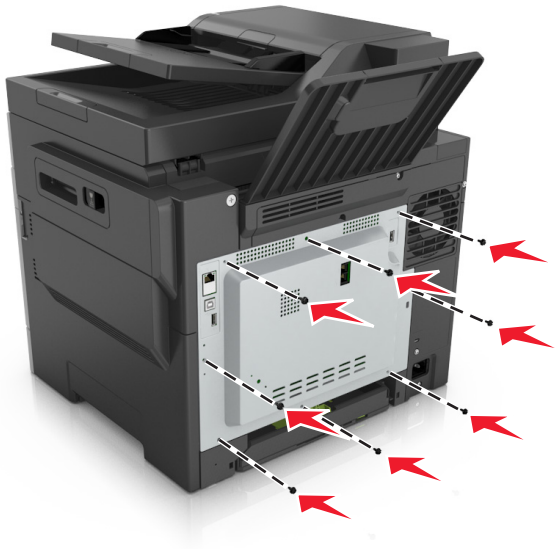


1	Stik til flashhukommelseskort eller skrifttypekort
2	Stik til printerens harddisk
3	Stik til hukommelseskort

4 Sæt dækslet på igen.



5 Drej skruerne med uret for at låse dækslet.



Installation af et hukommelseskort

FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Hvis du åbner styreenheden eller installerer ekstra valgfri hardware- eller hukommelsesenheder, efter at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og tage netledningen ud af stikkontakten, før du fortsætter. Hvis du har andre enheder tilsluttet printeren, skal du også slukke for dem og tage alle kabler til printeren ud.

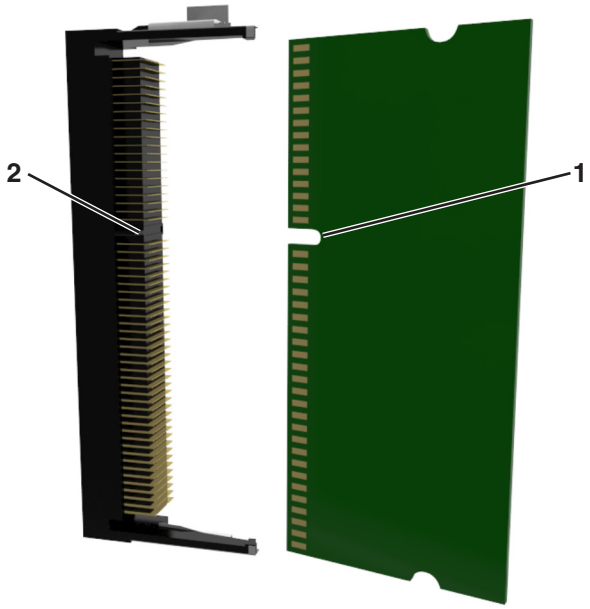
1 Adgang til systemkortet.

Der er flere oplysninger i "Adgang til systemkortet" på side 27.

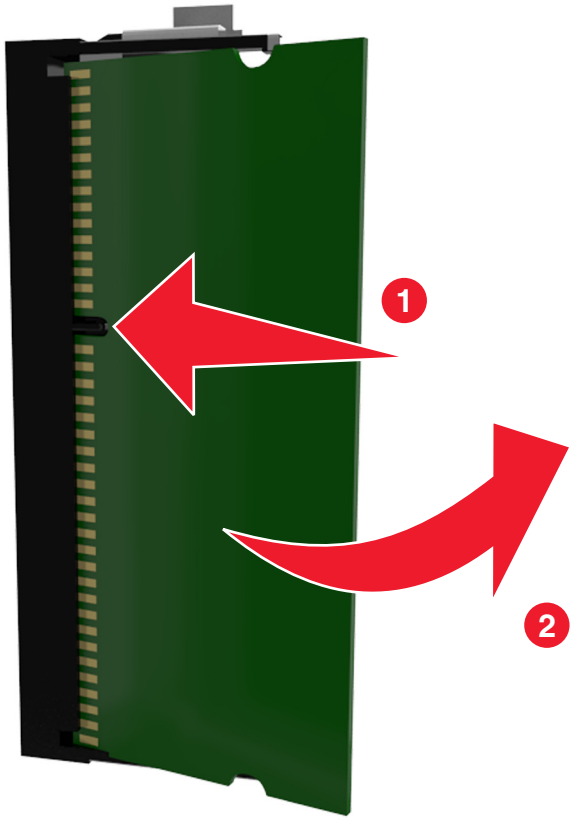
2 Pak hukommelseskortet ud.

Advarsel - Potentiel skade: Rør ikke ved tilslutningspunkterne langs kortets kant. Dette kan forårsage skade.

3 Juster indhakket (1) på hukommelseskortet i forhold til kanten (2) på stikket.



4 Skub hukommelseskortet lige ind i stikket, og skub derefter kortet mod systemkortet, indtil det *klikker* på plads.



5 Luk dækslet til systemkortet.

Installere et optionskort

FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Hvis du åbner styreenheden eller installerer ekstra valgfri hardware- eller hukommelsesenheder, efter at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og tage netledningen ud af stikkontakten, før du fortsætter. Hvis du har andre enheder tilsluttet printeren, skal du også slukke for dem samt tage alle kabler til printeren ud.

Advarsel - Potentiel skade: Systemkortets elektroniske komponenter beskadiges let af statisk elektricitet. Rør ved en metaloverflade på printeren, før du rører ved systemkortets elektroniske komponenter eller stik.

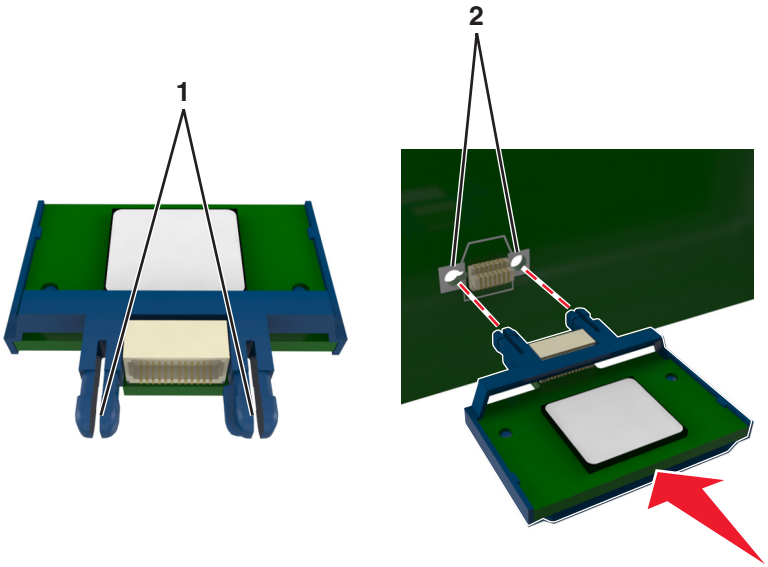
1. Åbn systemkortet.

   Der er flere oplysninger i "Adgang til systemkortet" på side 27.

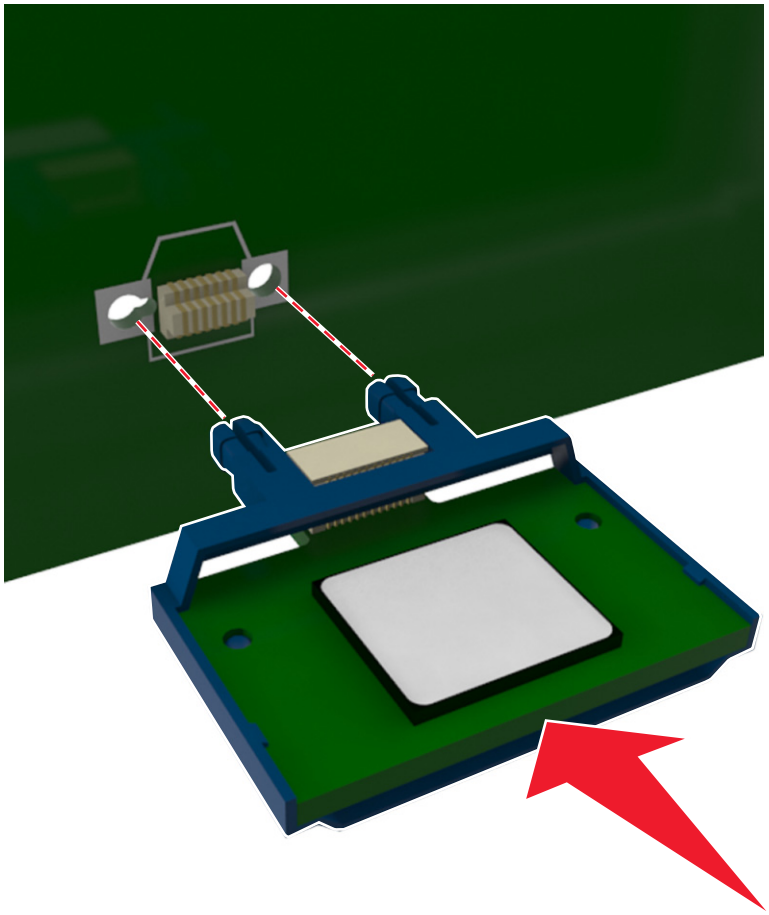
2. Pak optionskortet ud.

   Advarsel - Potentiel skade: Rør ikke ved tilslutningspunkterne langs kortets kant.

3. Hold ved kanten af kortet, og juster plastikbenene (1) på kortet i forhold til hullerne (2) på systemkortet.



4 Skub kortet på plads som vist på billedet.



Advarsel - Potentiel skade: Forkert installation af kortet kan forårsage skade på kortet og systemkortet.

Bemærk! Hele kortets stik skal berøre og flugte helt med systemkortet.

5 Luk adgangspanelet til systemkortet.

Bemærk! Når først printersoftwaren og eventuelle hardwareindstillinger er installeret, kan det være nødvendigt manuelt at tilføje indstillingerne i printerdriveren, for at gøre dem tilgængelige for udskriftsjob. Der er flere oplysninger i "Tilføjer tilgængelige indstillinger i printerdriveren" på side 38.

Installere hardwaretilvalg

Installationsrækkefølge

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Printeren vejer mere end 18 kg (40 lb), og der kræves to eller flere personer for at løfte den sikkert.

FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Hvis du skal have adgang til systemkortet eller installere hardware- eller hukommelsesenhedsoptioner, efter at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og tage netledningen ud af stikkontakten, før du fortsætter. Hvis du har andre enheder tilsluttet printeren, skal du også slukke for dem og tage alle kabler til printeren ud.

Installer printeren og eventuelle skuffer (ekstraudstyr) i den følgende rækkefølge:

- Valgfri skuffe 550 ark (skuffe 3)
- Valgfri dobbeltbakke til 650 ark med integreret flerformålsarkføder (bakke 2)
- Printer

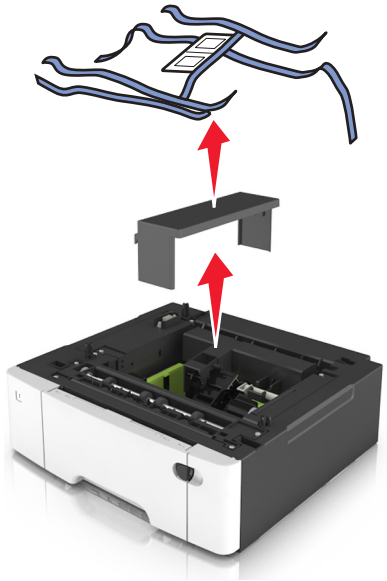
Installation af valgfrie skuffer

Printeren understøtter to valgfrie inputkilder: en skuffe til 550 ark (skuffe 3) og en dobbeltskuffe til 650 ark (skuffe 2) med integreret flerformålsarkføder.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Printeren vejer mere end 18 kg (40 lb), og der kræves to eller flere personer for at løfte den sikkert.

FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Hvis du skal have adgang til systemkortet eller installere hardware- eller hukommelsesenhedsoptioner, efter at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og tage netledningen ud af stikkontakten, før du fortsætter. Hvis du har andre enheder tilsluttet printeren, skal du også slukke for dem og tage alle kabler til printeren ud.

1 Udpak den ekstra skuffe og støvdækslet, og fjern alt emballagemateriale.

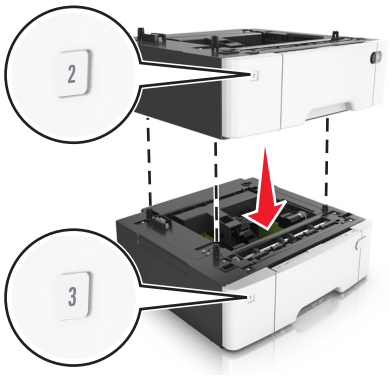


2 Placer skuffen i nærheden af printeren.

3 Juster dobbeltbakken til 650 ark i forhold til bakken til 550 ark, og sænk den på plads.

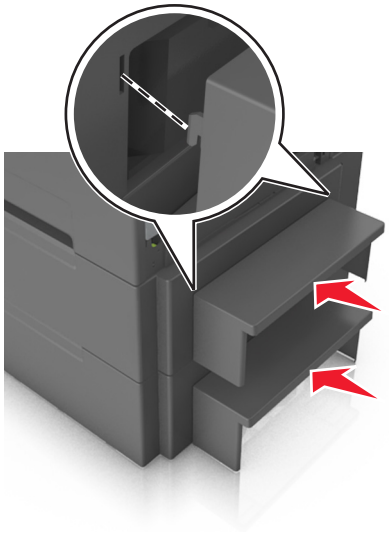
Bemærkninger:

- Hvis du installerer begge ekstra skuffer, skal skuffen til 550 ark (skuffe 3) altid være under skuffen til 650 ark (skuffe 2).
- Standardskuffen til 250 ark kan mærkes som skuffe 1, ved at bruge nummeretiketterne, der fulgte med den valgfri skuffe.



4 Juster printeren i forhold til dobbeltskuffen til 650 ark, og sæt printeren på plads.

5 Monter støvdækslerne.



Bemærk! Når printersoftwaren og eventuelle hardwareoptioner er installeret, kan det være nødvendigt at tilføje optionerne manuelt i printerdriveren for at gøre dem tilgængelige for udskriftsjob. Der er flere oplysninger i "Tilføjer tilgængelige indstillinger i printerdriveren" på side 38.

Tilslutning af kabler

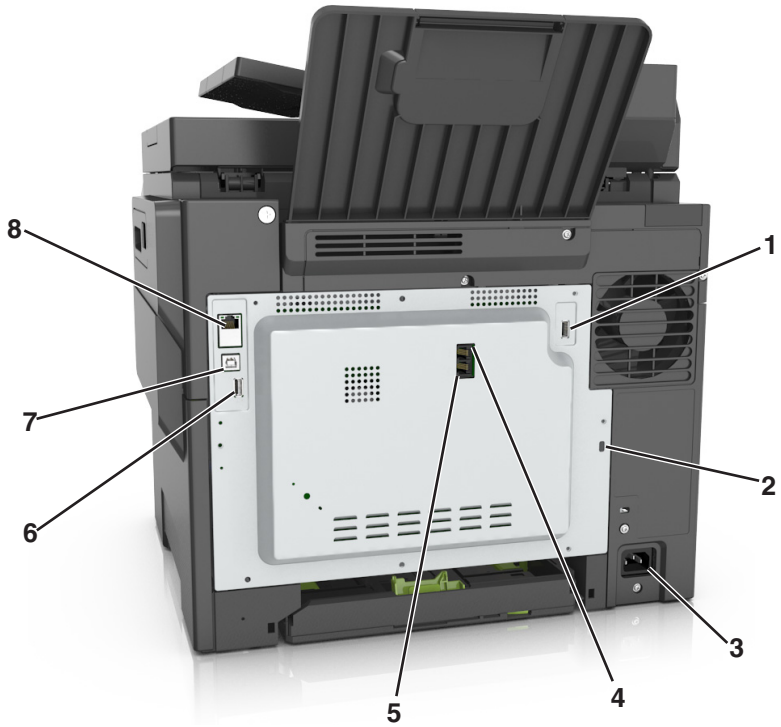
FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Undlad at installere dette produkt eller foretage tilslutninger af kabler eller af elektriske tilslutninger af nogen art, f.eks. af netledningen, faxfunktionen eller telefonen, når det lyner for at undgå risikoen for elektrisk stød.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Tilslut netledningen til en passende vurderet og passende jordet stikkontakt, der er lettilgængelig og i nærheden af produktet for at undgå risikoen for brand eller elektrisk stød.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: For at undgå risiko for brand eller elektrisk stød, skal du kun bruge den netledning, der leveres sammen med dette produkt, eller en erstatningsnetledning, som er godkendt af producenten.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Brug kun et telekabel (RJ-11) på 26 AWG eller mere, når du slutter dette produkt til telefonnetværket, for at reducere risikoen for brand. For brugere i Australien, skal ledningen være godkendt af tilsynsmyndigheden for kommunikation og medier i Australien.

Advarsel - Potentiel skade: For at undgå tab af data eller printerfejl, skal du undlade at berøre USB-kablet, nogen trådløs netværksadapter eller printeren i de viste områder under selve udskrivningsprocessen.



	Brug	Til
1	USB-port	Tilslut en valgfri trådløs netværksadapter eller valgfri printerharddisk.
2	Sikkerhedshul	Monter en lås for at holde printeren på plads.
3	Strømstik	Tilslut printeren til en korrekt jordforbundet stikkontakt.
4	LINE-port	Slut printeren til en aktiv telefonlinje via en normal stikkontakt (RJ-11), et DSL-filter, en VoIP-adapter eller en anden form for adapter, der giver adgang til telefonlinjen for at sende og modtage faxer.
5	EXT-port	Slutte yderligere enheder (telefon eller telefonsvarer) til printeren og telefonlinjen. Brug denne port, hvis du ikke har en dedikeret faxlinje til printeren, og hvis denne forbindelsesmetode understøttes i dit land eller område. **Bemærk!** Fjern proppen for at få adgang til porten.
6	USB-port	Tilslut et tastatur eller andre kompatible enheder.
7	USB-printerport	Slut printeren til en computer ved brug af et USB-kabel.
8	Ethernet-port	Slut printeren til et Ethernet-netværk.

Opsætning af printersoftware

Installation af printersoftwaren

1 Få en kopi af softwareinstallationspakken.
   - Fra cd'en Software, der fulgte med din printer.
   - Gå til **http://support.lexmark.com**, og vælg derefter din printer og dit operativsystem.
2 Kør installationsprogrammet, og følg derefter instruktionerne på computerskærmen.

3 For Macintosh-brugere skal du tilføje printeren.

Bemærk! Hent printerens IP-adresse i TCP/IP-afsnittet i menuen Netværk/porte.

Tilføjer tilgængelige indstillinger i printerdriveren

Til Windows-brugere

1 Åben mappen Printere.

2 Vælg den printer, du ønsker at opdatere, og gør derefter følgende:
- I Windows 7 eller senere skal du vælge **Printeregenskaber**.
- I tidligere versioner skal du vælge **Egenskaber**.

3 Naviger til fanen Konfiguration, og vælg derefter **Opdater nu - Spørg printer**.

4 Anvend ændringerne.

Til Macintosh-brugere

1 Fra Systemindstillinger i Apple-menuen skal du navigere til din printer, og vælg derefter **Indstillinger & forbrugsstoffer**.

2 Naviger til listen over hardwareindstillinger, og tilføj derefter eventuelle installerede indstillinger.

3 Anvend ændringerne.

Netværkstilslutning

Bemærkninger:

- Køb en trådløs MarkNet™ N8352 netværksadapter før opsætning af printeren på et trådløst netværk. Se det instruktionsark, der fulgte med adapteren, for at få oplysninger om, hvordan du installerer den trådløse netværksadapter.
- En Service Set Identifier (SSID) er et navn, der er tildelt til et trådløst netværk. Wired Equivalent Privacy (WEP), Wi-Fi Protected Access (WPA), WPA2 og 802.1X-RADIUS er sikkerhedstyper, der bruges på et netværk.

Gør printeren klar til opsætning på et Ethernet-netværk

Inden du begynder at konfigurere printeren til tilslutning til et Ethernet-netværk, skal du indsamle følgende oplysninger:

Bemærk! Hvis netværket automatisk tildeler IP-adresser til computere og printere, skal du fortsætte til installationen af printeren.

- En gyldig, entydig IP-adresse, som printeren kan bruge på netværket
- Netværksgatewayen

- Netværksmasken
- Et kaldenavn til printeren (valgfrit)

  Bemærk! En printers kaldenavn kan gøre det lettere for dig at identificere printeren på netværket. Du kan vælge at bruge printerens standardkaldenavn eller tildele et navn, der er lettere for dig at huske.

Du skal bruge et Ethernet-kabel til at slutte printeren til netværket og en tilgængelig port, hvor printeren fysisk kan sluttes til netværket. Brug om muligt et nyt netværkskabel for at undgå potentielle problemer, der opstår som følge af et beskadiget kabel.

Gør printeren klar til opsætning på et trådløst netværk

Bemærkninger:

- Kontroller, at der er sat en trådløs netværksadapter i printeren, og at den fungerer. Du kan finde flere oplysninger på det instruktionsark, der fulgte med den trådløse netværksadapter.
- Kontroller, at adgangspunktet (trådløs router) er tændt og fungerer korrekt.

Kontroller, at du har følgende oplysninger, før du sætter printeren op til et trådløst netværk:

- **SSID** – SSID'en kaldes også netværksnavnet.
- **Trådløs modus (eller netværksmodus)** – Modus er enten infrastruktur eller ad hoc.
- **Kanal (til ad hoc netværk)** – Kanalen vælger automatisk standardindstilling til infrastrukturnetværk.

  Nogle ad hoc netværk kræver også automatisk indstilling. Spørg din systemadministrator, hvis du er i tvivl om, hvilken kanal du skal vælge.
- **Sikkerhedsmetode** – Der er fire grundlæggende sikkerhedsmetoder at vælge imellem:
  - WEP-nøgle

    Hvis dit netværk bruger mere end én WEP-nøgle, indtastes op til fire i de dertil beregnede felter. Vælg den nøgle, der nu er i brug i netværket ved at vælge Standard WEP transmissionsnøglen.
  - Forhåndsdelt WPA-/WPA2-nøgle eller -adgangskode

    WPA omfatter kryptering som en ekstra sikkerhed. Der kan vælges mellem AES og TKIP. Kryptering skal indstilles til samme type på routeren og på printeren, ellers kan printeren ikke kommunikere på netværket.
  - 802.1X–RADIUS

    Hvis du installerer printeren på et 802.1X-netværk, kan du få brug for følgende:
    - Godkendelsestype
    - Indre godkendelsestype
    - 802.1X brugernavn og adgangskode
    - Certifikater
  - Ingen sikkerhed

    Hvis dit trådløse netværk ikke bruger nogen form for sikkerhed, får du ikke sikkerhedsoplysninger.

    Bemærk! Det anbefales ikke at bruge et usikkert trådløst netværk.

Bemærkninger:

- Hvis du ikke kender SSID'et for det netværk, som computeren er sluttet til, skal du starte det trådløse værktøj til computerens netværksadapter og derefter finde netværksnavnet. Hvis du ikke kan finde SSID'et eller sikkerhedsoplysningerne til netværket, skal du se i dokumentationen, som fulgte med adgangspunktet, eller du kan kontakte den ansvarlige for systemsupport.

– Se dokumentationen, der fulgte med adgangspunktet, for at finde den forhåndsdelte WPA/WPA2-nøgle/-adgangskode til det trådløse netværk, se den Embedded Web Server, der er tilknyttet adgangspunktet, eller kontakt netværksadministratoren.

Tilslutning af printeren ved hjælp af guiden til trådløs opsætning

Inden du begynder, skal du kontrollere at:

- En trådløs netværksadapter er installeret i printeren og fungerer korrekt. Du kan finde flere oplysninger på det instruktionsark, der fulgte med den trådløse netværksadapter.
- Ethernet-kablet er fjernet fra printeren.
- Aktiv NIC er angivet til Auto. For at indstille til Auto skal du navigere til:

  > **Netværk/porte** > **Aktiv NIC** > **Auto** > **Send**

Bemærk! Sørg for at slukke printeren, og vent mindst fem sekunder. Tænd den derefter igen.

1 Naviger til følgende via printerens kontrolpanel:

  > **Netværk/porte** > **Netværk [x]** > **Netværks [x] opsætning** > **Trådløs** > **Opsætning af trådløs forbindelse**

2 Vælg en opsætning af trådløs forbindelse.

Brug	For at
Søg efter netværk	Vis tilgængelige trådløse forbindelser. **Bemærk!** Dette menupunkt viser alle udsendte sikre eller ikke-sikrede SSID'er.
Angiv et netværksnavn	Skriv SSID'et manuelt. **Bemærk!** Sørg for at indtaste det korrekte SSID.
WPS (Wi-Fi Protected Setup)	Tilslut printeren til et trådløst netværk ved brug af Wi-Fi-beskyttet opsætning.

3 Følg vejledningen i printerdisplayet.

Tilslutning af printeren til et trådløst netværk ved brug af Wi-Fi-beskyttet opsætning

Inden du begynder, skal du kontrollere at:

- Adgangspunktet (trådløs router) er WPS-certificeret (Wi-Fi Protected Setup) eller WPS-kompatibelt. Du kan finde flere oplysninger i den dokumentation, der leveres sammen med adgangspunktet.
- En trådløs netværksadapter, der er installeret i printeren, er sluttet ordentligt til og fungerer korrekt. For mere information, se det instruktionsark, der fulgte med den trådløse netværksadapter.

Brug af trykknapskonfigurationsmetoden

1 Naviger til følgende via printerens kontrolpanel:

  > **Netværk/Porte** > **Netværk [x]** > **Opsætning af netværk [x]** > **Trådløst** > **Opsætning af trådløs forbindelse** > **Wi-Fi-beskyttet opsætning** > **Start-trykknap-metode**

2 Følg vejledningen i printerdisplayet.

Brug af metoden Personlig identifikation (PIN)

1. Naviger til følgende via printerens kontrolpanel:

   > **Netværk/Porte** > **Netværk** [x] > **Opsætning af netværk** [x] > **Trådløst** > **Opsætning af trådløs forbindelse** > **Wi-Fi-beskyttet opsætning** > **Start-PIN-metode**

2. Kopier den ottecifrede WPS PIN.
3. Åbn en webbrowser, og skriv derefter det trådløse adgangspunkts IP-adresse i adressefeltet.

   Bemærkninger:

   - IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.
   - Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

4. Åbn WPS-indstillingerne. Du kan finde flere oplysninger i den dokumentation, der leveres sammen med adgangspunktet.
5. Indtast den ottecifrede PIN-kode, og gem derefter indstillingen.

Tilslutte printeren til et trådløst netværk ved brug af Embedded Web Server

Inden du begynder, skal du kontrollere at:

- Printeren er sluttet midlertidigt til et Ethernet-netværk.
- Der er sat en trådløs netværksadapter i printeren, og at den fungerer. Du kan finde flere oplysninger på det instruktionsark, der fulgte med den trådløse netværksadapter.

1. Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

   Bemærkninger:

   - Se printerens IP-adresse på printerens kontrolpanel. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.
   - Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2. Klik på **Indstillinger** > **Netværk/porte** > **Trådløs**.
3. Ret indstillingerne, så de svarer til indstillingerne i dit adgangspunkt (den trådløse router).

   Bemærk! Sørg for at indtaste den korrekte SSID-sikkerhedsmetode, forhåndsdelte nøgle eller adgangskode, netværkstilstand og kanal.

4. Klik på **Send**.
5. Sluk printeren, og tag Ethernet-kablet ud. Vent mindst fem sekunder, og tænd derefter printeren igen.
6. Du kan kontrollere, om printeren er tilsluttet et netværk, ved at udskrive en netværksinstallationsside. Kontroller derefter under Netværkskort [x], om status er Tilsluttet.

Kontrol af printerens indstillinger

Når alle hardware- og softwaretilvalg er installeret, og printeren er tændt, skal du kontrollere, at printeren er korrekt opsat ved at udskrive følgende:

- **Side med menuindstillinger** – Brug denne side til at kontrollere, at alle printermulighederne er installeret korrekt. En liste med installerede valgmuligheder vises nederst på siden. Hvis et tilvalg, som du har installeret, ikke er vist i oversigten, så er det ikke installeret korrekt. Fjern valgmuligheden og installer den igen.
- **Netværksinstallationsside** - Hvis din printer har Ethernet- og/eller trådløs funktion, og den er forbundet til et netværk, skal du udskrive en netværksinstallationsside for at bekræfte netværksforbindelsen. Denne side indeholder også vigtige oplysninger, som du kan bruge til konfiguration af netværksudskrivning.

Udskrivning af en side med menuindstillinger

På startsiden skal du navigere til:

> **Rapporter** > **Menuindstillingsside**

Udskrivning af en netværkskonfigurationsside

Hvis printeren er tilsluttet et netværk, skal du udskrive en netværksinstallationsside for at kontrollere netværksforbindelsen. Denne side indeholder også vigtige oplysninger, som du kan bruge til konfiguration af netværksudskrivning.

1. På startsiden skal du navigere til:

   > **Rapporter** > **Side for opsætning af netværk**

2. Kontroller den første del af siden for opsætning af netværk, og bekræft, at status er **`Tilsluttet`**.

   Hvis status er **`Ikke tilsluttet`**, er LAN-drop måske ikke aktivt, eller netværkskablet fungerer måske ikke korrekt. Kontakt en systemtekniker for at få en løsning, og udskriv derefter en ny side for opsætning af netværk.

Ilægning af papir og specialmedier

Korrekt valg og ilægning af medier kan øge pålideligheden af udskrivningen. Du kan finde yderligere oplysninger under “Undgå papirstop” på side 239 og “Opbevaring af papir” på side 59.

Angivelse af papirstørrelse og -type

På startsiden skal du navigere til:

> **Papirmenu** > **Papirstørrelse/-type** > vælg en bakke > vælg papirstørrelsen eller -typen > **Send**

Konfiguration af indstillinger til papirstørrelsen Universal

Papirstørrelsen Universal er en brugerdefineret indstilling, der giver dig mulighed for at udskrive på papirstørrelser, der ikke findes i printerens menuer.

Bemærkninger:

- Den mindste understøttede Universal-størrelse er 76 x 127 mm (3 x 5 ") og ilægges kun i flerformålsarkføderen og den manuelle arkføder.
- Den største understøttede Universal-størrelse er 215,9 x 359,9 mm (8,5 x 14,17 ") og ilægges kun i flerformålsarkføderen og den manuelle arkføder.

1. På startsiden skal du navigere til:

   > **Papirmenu** > **Generel opsætning** > **Måleenheder** > vælg en måleenhed

2. Tryk på **Bredde stående** eller **Højde stående**.
3. Vælg bredden og højden, og tryk derefter på **Send**.

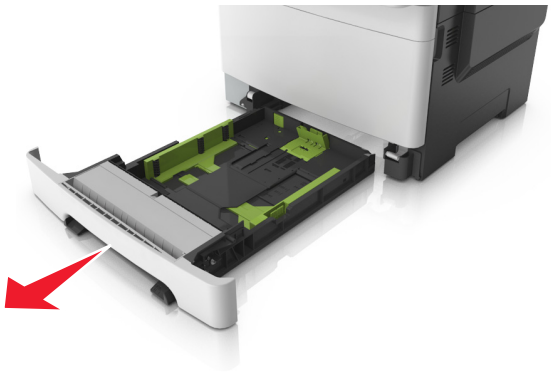
Ilægning i bakken til 250 og 550 ark

Printeren har en bakke til 250 ark (bakke 1) med en integreret manuel arkføder. Bakken til 250 ark, dobbeltbakken til 650 ark og bakken til 550 ark understøtter de samme papirstørrelser og -typer og påfyldes på samme måde.

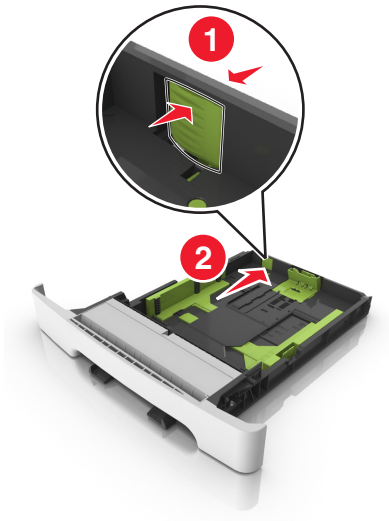
FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Isæt hver enkelt bakke separat for at reducere risikoen for, at udstyret bliver ustabilt. Sørg for, at alle andre skuffer er lukkede.

1. Træk skuffen helt ud.

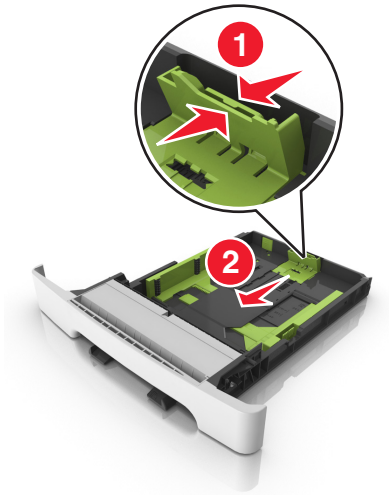
   Bemærk! Fjern ikke skuffer, mens der udskrives et job, eller mens der står **`I brug`** på kontrolpanelet. Dette kan forårsage papirstop.



2 Hvis papiret er længere end Letter-størrelse, skal du klemme på længdestyrtappen på bagsiden af bakken og trække den ud for at forlænge den.

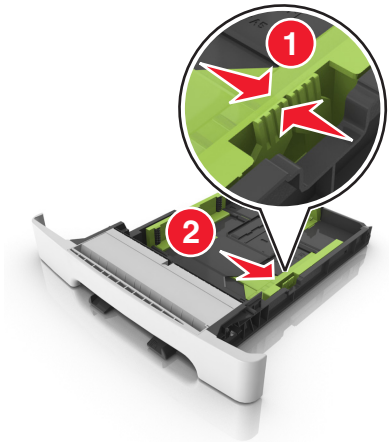


3 Klem på længdestyrtappen, og træk den til den korrekte position for den papirstørrelse, der lægges i.



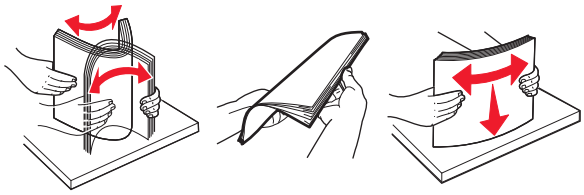
Bemærk! Brug papirstørrelsesindikatorerne i bunden af bakken til at placere længdestyret det rigtige sted.

4 Klem på breddestyrtappen, og skub den til den korrekte position for den papirstørrelse, der lægges i.

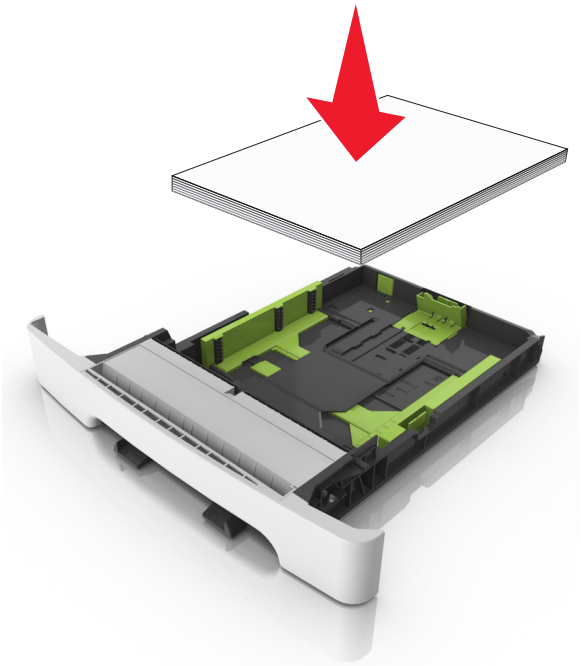


Bemærk! Brug papirstørrelsesindikatorerne i bunden af bakken til at placere styrene det rigtige sted.

5 Bøj arkene frem og tilbage for at løsne dem, og luft dem derefter. Undgå at folde eller krølle papiret. Ret kanterne ind på en plan overflade.



6 Ilæg papirstakken med den anbefalede udskriftsside opad.



7 Anbring papirstyrene, så de hviler sikkert mod papirets kanter.

8 Isæt skuffen.

9 Indstil papirstørrelse og -type, så det svarer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på printerens kontrolpanel.

Bemærk! Bland aldrig forskellige papirtyper og -størrelser i den samme skuffe, da det kan føre til papirstop.

Ilægning af papir i den manuelle føder

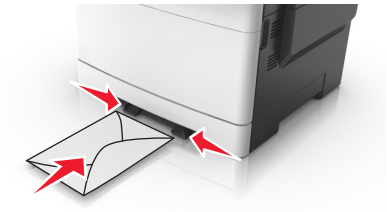
Standardskuffen til 250 ark har en integreret manuel arkføder, som kan bruges til at udskrive på forskellige papirtyper et ark ad gangen.

1 Læg et ark papir i den manuelle arkføder:
   - Udskriftssiden nedad for ensidet udskrivning
   - Udskriftssiden opad for tosidet (dupleks) udskrivning

   Bemærk! Brevpapir skal ilægges på forskellig måde, alt efter den valgte udskriftstilstand.

Ensidet udskrivning på brevpapir	Tosidet udskrivning på brevpapir

   - Læg konvolutten i med flappen vendende opad og mod papirstyrets højre side.



2 Ilæg kun papir i den manuelle føder op til det punkt, hvor forkanten har kontakt med papirstyrene.

   Bemærk! Du opnår den bedst mulige udskriftskvalitet ved udelukkende at bruge udskriftsmedier af god kvalitet beregnet til brug i laserprintere.

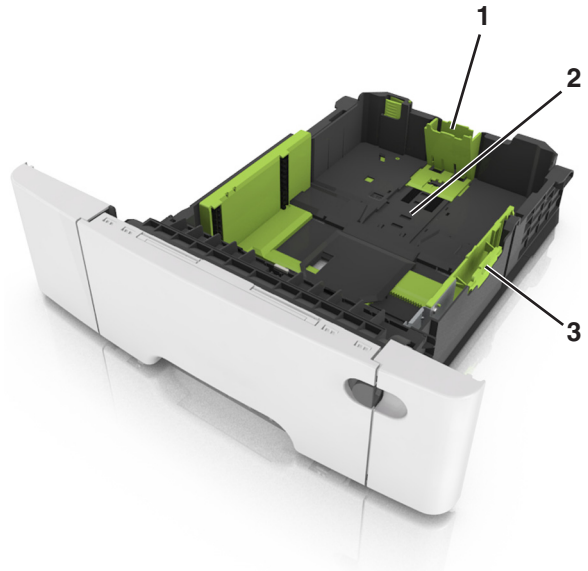
3 Juster papirstyrene, så de passer til bredden på det papir, der ilægges.

Advarsel - Potentiel skade: Tving ikke papiret ind i arkføderen. Brug ikke unødige kræfter til at indlæse papiret, da dette kan forårsage papirstop.

Ilægning af papir i dobbeltbakken til 650 ark

Dobbeltbakken til 650 ark (Bakke 2) består af en bakke til 550 ark og en integreret flerformålsarkføder til 100 ark. Bakken påfyldes på samme måde som bakken til 250 ark og den valgfri bakke til 550 ark, og den understøtter de samme papirtyper og -størrelser. Den eneste forskel er sidestyrtappernes udseende samt placeringen af papirstørrelsesindikatorerne.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Isæt hver enkelt bakke separat for at reducere risikoen for, at udstyret bliver ustabilt. Sørg for, at alle andre skuffer er lukkede.



1	Længdestyrtap
2	Papirstørrelsesindikator
3	Breddestyrstap

Ilægning af papir i flerformålsarkføderen

1 Skub MP-arkføderens lås til venstre.

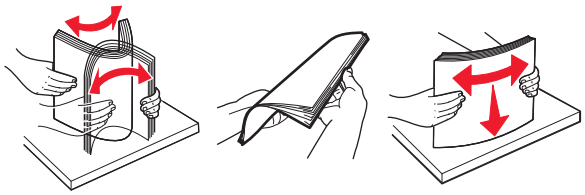
2 Åbn MP-arkføderen.

3 Træk i flerformålsarkføderens forlænger.

Bemærk! Før forlængeren forsigtigt, således at flerformålsarkføderen trækkes helt åben.

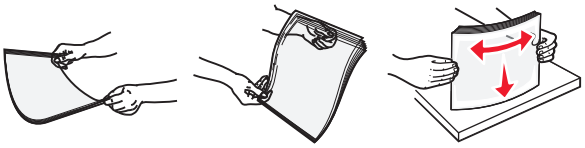
4 Sørg for, at papiret er klar til at blive ilagt.

- Bøj papirarkene frem og tilbage for at løsne dem, og luft derefter papiret. Undgå at folde eller krølle papiret. Ret kanterne ind på en plan overflade.



- Hold i kanterne på transparenterne, og luft dem. Ret kanterne ind på en plan overflade.

  Bemærk! Undgå at berøre udskriftssiden på transparenterne. Undgå at ridse dem.

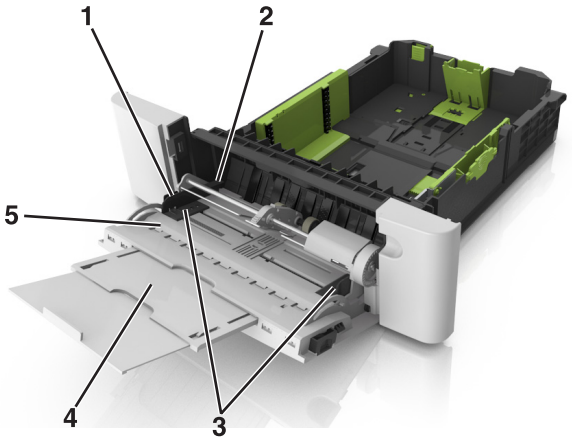


- Bøj en stak konvolutter frem og tilbage for at løsne dem, og luft dem derefter. Ret kanterne ind på en plan overflade.

  Advarsel - Potentiel skade: Brug aldrig konvolutter med frimærker, clips, snaplukning, ruder, coated indvendig beklædning eller selvklæbende lim. Disse former for konvolutter kan beskadige printeren alvorligt.

5 Find indikatoren for maksimal papiropfyldning og tappen.

Bemærk! Kontroller, at papir og specialmedier ikke overstiger indikatoren for maksimal papiropfyldning på papirstyrene.



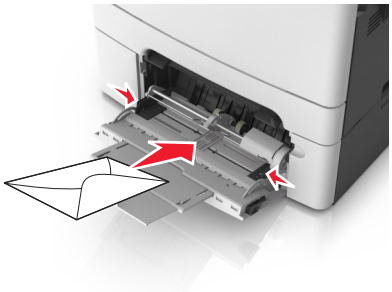
1	Breddestyrstap
2	Indikator for maksimal papiropfyldning
3	Breddestyr
4	Forlænger til føder

5	Papirstørrelsesindikator

6 Ilæg papiret, og juster breddestyret, så det lige rører papirstakkens side.

- Ilæg papir, karton og transparenter med den anbefalede udskriftsside nedad, og så den øverste kant indføres først.

- Læg konvolutter med flappen vendende opad og mod papirstyrets højre side.



Bemærkninger:

- Undlad at ilægge papir i eller lukke flerformålsarkføderen, mens et job er ved at blive udskrevet.
- Ilæg kun én størrelse og én type papir ad gangen.
- Papiret skal ligge fladt i MP-arkføderen. Sørg for, at der er god plads til papiret i MP-arkføderen, og at det ikke bøjes eller krølles.

7 Indstil papirstørrelse og -type, så det svarer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på printerens kontrolpanel.

Sammenkædning og fjernelse af sammenkædning af papirmagasiner

Printeren sammenkæder papirmagasiner, når den angivne papirstørrelse og -type er ens. Når ét sammenkædet papirmagasin er tom, indføres mediet fra det næste sammenkædede papirmagasin. For at forhindre papirmagasiner i at blive sammenkædet kan du tildele et unikt specialpapirtypenavn.

Skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2 Klik på **Indstillinger** > **Papirmenu**.

3 Skift indstillinger for papirstørrelse og -type for de skuffer, du sammenkæder.
- Hvis du vil sammenkæde skuffer, skal du sørge for, at begge skuffer har samme papirstørrelse og -type.
- Hvis du vil fjerne en skuffesammenkædning, skal du sørge for, at skufferne *ikke* har samme papirstørrelse og type.

4 Klik på **Send**.

Bemærk! Du kan også ændre indstillingerne for papirstørrelse og -type fra printerens kontrolpanel. Der er flere oplysninger i "Angivelse af papirstørrelse og -type" på side 43.

Advarsel - Potentiel skade: Papiret, der er ilagt i skuffen, skal passe til papirtypenavnet, der er tildelt i printeren. Temperaturen på fuseren varierer i forhold til den angivne papirtype. Udskrivningsproblemer kan forekomme, hvis indstillingerne ikke er rigtigt konfigureret.

Angivelse af et specialnavn til papirtypen

Brug af Embedded Web Server

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2 Klik på **Indstillinger** > **Menuen Papir** > **Brugerdefinerede navne**.

3 Vælg et brugerdefineret navn, og indtast derefter et specialpapirtypenavn.

4 Klik på **Send**.

5 Klik på **Specialtyper**, og kontroller derefter, at navnet på den nye specialpapirtype har erstattet det brugerdefinerede navn.

Brug af printerens kontrolpanel

1 På startsiden skal du navigere til:

> **Menuen Papir** > **Brugerdefinerede navne**

2 Vælg et brugerdefineret navn, og indtast derefter et specialpapirtypenavn.

3 Tryk på **Send**.

4 Tryk på **Specialtyper**, og kontroller derefter, at navnet på den nye specialpapirtype har erstattet det brugerdefinerede navn.

Tildeling af en specialpapirtype

Brug af Embedded Web Server

Tildel en specialpapirtypenavn til en skuffe ved sammenkædning til skuffen eller fjernelse af sammenkædning til bakker.

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2 Klik på **Indstillinger** > **Menuen Papir** > **Specialtyper**.

3 Vælg et specialpapirtypenavn, og vælg derefter en papirtype.

Bemærk! Papir er standardindstillingen for papirtype for alle brugerdefinerede specialnavne.

4 Klik på **Send**.

Brug af printerens kontrolpanel

1 På startsiden skal du navigere til:

> **Menuen Papir** > **Specialtyper**

2 Vælg et specialpapirtypenavn, og vælg derefter en papirtype.

Bemærk! Papir er standardindstillingen for papirtype for alle brugerdefinerede specialnavne.

3 Tryk på **Send**.

Konfiguration af et brugerdefineret navn

Brug af Embedded Web Server

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2 Klik på **Indstillinger** > **Papirmenu** > **Specialtyper**.

3 Vælg et ønsket specialnavn, som du vil konfigurere, og vælg derefter en papir- og specialmedietype og klik på **Send**.

Brug af printerens kontrolpanel

1 På startsiden skal du navigere til:

> **Papirmenu** > **Specialtyper**

2 Vælg et brugerdefineret navn, du vil konfigurere, og tryk derefter på **Send**.

Vejledning til papir og specialmedier

Bemærkninger:

- Kontroller, at papirstørrelsen, -typen og -vægten er indstillet korrekt på computeren eller på kontrolpanelet.
- Bøj, luft og ret specialmedier ud, før du lægger dem i.
- Printeren vil måske udskrive med nedsat hastighed for at undgå at beskadige fuseren.
- Du kan finde yderligere oplysninger om karton og etiketter i *Card Stock & Label Guide* på **http://support.lexmark.com**.

Brug af specialmedier

Tip om brug af brevpapir

- Brug brevpapir, der er beregnet til brug i laserprintere.
- Udskriv en testside på det brevpapir, du overvejer at bruge, før du køber store mængder.
- Inden du lægger brevpapir i, skal du bøje, lufte og rette stakkene for at forhindre dem i at sidde sammen.
- Papirretningen er vigtig ved udskrivning på brevpapir.

Kilde	Udskriver	Udskriftsside	Papirretning
Bakker	Ensidet	Opad	Ilæg arket i printeren med den øverste kant først.
Bakker	Tosidet	Nedad	Ilæg arket i printeren med den nederste kant først.
Bemærk! Spørg producenten eller forhandleren, om det fortrykte brevpapir, du har valgt, kan bruges i laserprintere.			

Kilde	Udskriver	Udskriftsside	Papirretning
Manuel arkføder	Ensidet	Nedad	Ilæg arket i printeren med den øverste kant først.
Manuel arkføder	Tosidet	Opad	Ilæg arket i printeren med den nederste kant først.
MP-arkføder	Ensidet	Nedad	Ilæg arket i printeren med den øverste kant først.
MP-arkføder	Tosidet	Opad	Ilæg arket i printeren med den nederste kant først.

Bemærk! Spørg producenten eller forhandleren, om det fortrykte brevpapir, du har valgt, kan bruges i laserprintere.

Tip til brug af transparenter

Udskriv en testside på de transparenttyper, du overvejer at bruge, før du køber store mængder.

- Indstil papirstørrelse, -type, -struktur og -vægt i papirmenuen på printerens kontrolpanel, så værdierne passer til de transparenter, der er lagt i skuffen.
- Udskriv en testside på de transparenttyper, du overvejer at bruge, før du køber store mængder.
- Indfør transparenter fra bakken til 250 ark, den manuelle arkføder eller flerformålsarkføderen.
- Brug transparenter, der er beregnet til brug i laserprintere.
- Undlad at sætte fingeraftryk på transparenterne, da det kan give problemer med udskriftskvaliteten.
- Inden du lægger transparenter i, skal du bøje, lufte og rette stakkene for at forhindre dem i at sidde sammen.

Tip om brug af konvolutter

- Indstil papirstørrelse, -type, -struktur og -vægt i papirmenuen på printerens kontrolpanel, så værdierne passer til de konvolutter, der er lagt i skuffen.
- Udskriv eksempler på de konvolutter, du overvejer at bruge, inden du køber større mængder af dem.
- Brug konvolutter, der er beregnet til brug i laserprintere.
- Du opnår de bedste resultater ved at bruge konvolutter fremstillet af papir med en vægt på 90 g/m^2 (24 lb) eller med 25 % bomuldsindhold.
- Brug kun nye konvolutter fra ubeskadigede pakker.
- For at øge ydelsen og reducere papirstop bør du ikke bruge konvolutter, som:
  - Er meget krøllede eller bøjede.
  - Er klæbet sammen eller ødelagte på den ene eller anden måde.
  - Har vinduer, huller, perforeringer, udskæringer eller prægninger.
  - Har metalhægter, snorelukning eller metalfalsninger.
  - Har et interlock-design.
  - Har påsatte frimærker.
  - Har ikke-tildækket klæbestof, når konvolutlukkemekanismen er forseglet.
  - Har bøjede hjørner.
  - Ru eller bølget overflade eller vandmærker.
- Tilpas breddestyret, så det passer til bredden på konvolutterne.
- Inden du lægger konvolutterne i skuffen, skal du bøje og lufte dem for at løsne dem. Ret kanterne ind på en plan overflade.

Bemærk! En kombination af høj luftfugtighed (over 60 %) og de høje udskrivningstemperaturer kan krølle eller smelte konvolutterne.

Tip til brug af etiketter

- Indstil papirstørrelse, -type, -struktur og -vægt i papirmenuen på printerens kontrolpanel, så værdierne passer til de etiketter, der er lagt i skuffen.
- Udskriv eksempler på de etiketter, du overvejer at bruge, inden du køber større mængder af dem.
- Du kan finde flere oplysninger om etiketudskrivning, -kendetegn og -design i *Card Stock & Label Guide*, der findes på Lexmarks websted på **http://support.lexmark.com**.
- Brug etiketter, der er beregnet til brug i laserprintere.

- Anvend ikke etiketter med glat bagsidemateriale.
- Brug hele etiketark. Ark, hvor nogle af etiketterne mangler, kan medføre, at etiketterne falder af under udskrivning og forårsager papirstop. Brug af ark, hvor nogle af etiketterne mangler, kan også medføre, at der afsættes klæbemiddel i printeren og på tonerpatronen, hvilket kan gøre garantien til printeren og tonerpatronen ugyldig.
- Anvend ikke etiketter med ikke-tildækket klæbemiddel.
- Inden du lægger etiketter i skuffen, skal du bøje og lufte dem for at løsne dem. Ret kanterne ind på en plan overflade.

Tip til brug af karton

Karton er et kraftigt, enkeltlags specialmedie. Mange af de variable kendetegn, f.eks. fugtindhold, tykkelse og struktur, kan påvirke udskriftskvaliteten en hel del.

- Indstil papirstørrelse, -type, -struktur og -vægt i papirmenuen på printerens kontrolpanel, så værdierne passer til det karton, der er lagt i skuffen.
- Udskriv eksempler på det karton, du overvejer at bruge, inden du køber større mængder af det.
- Angiv papirstruktur og -vægt under skuffeindstillingerne, så de passer til det papir, der er lagt i skuffen.
- Fortryk, perforering og krølning kan have stor indflydelse på udskriftskvaliteten og medføre papirstop eller andre problemer med papirindføringen.
- Inden du lægger kartonark i skuffen, skal du bøje og lufte dem for at løsne dem. Ret kanterne ind på en plan overflade.

Retningslinjer for papir

Vælg det korrekte papir eller andet specialmedie for at mindske udskrivningsproblemer. Udskriv en prøve på det papir eller andet medie, som du overvejer at bruge, før du køber ind i store mængder – så opnår du den bedste udskriftskvalitet.

Papirkendetegn

Følgende papirkendetegn har indflydelse på udskriftskvaliteten og -pålideligheden. Tag disse kendetegn i betragtning, når du vurderer nyt papir.

Vægt

Papirskufferne kan automatisk føde papir med langbanede fibre med papirvægte op til 176 g/m^2 (47lb). MP-arkføderen kan automatisk føde papir med langbanede fibre med papirvægte op til 176 g/m^2 (47lb). Papir, der vejer mindre end 60 g/m^2 (16 lb), er muligvis ikke stift nok til, at det kan indføres korrekt, og der kan derfor opstå papirstop. For best performance, use 75-g/m^2 (20-lb) papir med langbanede fibre. Ved papir, der er mindre end 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tommer), anbefaler vi 90 g/m^2 (24 lb) eller tungere papir.

Bemærk! Dupleksudskrivning understøttes for papir med langbanede fibre fra 60–105 g/m^2 (16–28lb).

Rulning

Rulning er papirets tendens til at rulle i hjørnerne. For meget rulning kan give problemer med indføringen af papiret. Rulning optræder som regel, når papiret har været igennem printeren, hvor det udsættes for høje temperaturer. Hvis papir opbevares uindpakket under varme, fugtige, kolde eller tørre forhold – dette gælder også i skuffen – kan det få papiret til at rulle inden udskrivningen og forårsage problemer under indføringen.

Glathed

Papirets glathed påvirker direkte udskriftskvaliteten. Hvis papiret er for groft, brændes toneren ikke ordentligt fast på det. Hvis papiret er for glat, kan der opstå problemer med papirindføringen eller udskriftskvaliteten. Anvend altid papir mellem 100 og 300 Sheffield-punkter - dog får du den bedste udskriftskvalitet med en glathed mellem 150 og 250 Sheffield-punkter.

Fugtindhold

Mængden af fugt i papiret har både indflydelse på udskriftskvaliteten og printerens evne til at indføre papiret korrekt. Lad papiret ligge i den originale indpakning, indtil det skal bruges. Det vil begrænse risikoen for, at papiret udsættes for fugtændringer, der kan nedsætte dets ydeevne.

Opbevar papiret i den originale indpakning i de samme omgivelser som printeren i 24-48 timer inden udskrivningen. Udvid tiden med flere dage, hvis lagrings- eller transportomgivelserne er meget forskellige fra printeromgivelserne. Tykt papir kan også kræve længere tid.

Baneretning

Baneretningen er papirfibrenes retning i et ark papir. Papir kan være *langbanet*, hvilket vil sige, at fibrene løber på langs af papiret, eller *kortbanet*, hvilket vil sige, at de løber på tværs af papiret.

For 60–90-g/m^2 (16–24-lb) kraftigt papir, anbefales papir med langbanede fibre.

Fiberindhold

Det meste kopipapir af god kvalitet er fremstillet af 100% kemisk behandlet pulptræ. Dette indhold giver papir med en høj grad af stabilitet, hvilket giver færre problemer med indføring og bedre udskriftskvalitet. Papir med f.eks. bomuldsfibre har egenskaber, der kan resultere i en forringet papirhåndtering.

Ikke-brugbart papir

Følgende papirtyper må ikke bruges i printeren:

- Kemisk behandlet papir, der bruges til at lave kopier uden karbonpapir, også kaldet selvkopierende papir, CCP-papir (Carbonless Copy Paper) eller NCR-papir (No Carbon Required)
- Fortrykt papir med kemikalier, der kan forurene printeren
- Fortrykt papir, der kan påvirkes af temperaturen i printerens fuserenhed
- Fortrykt papir, der kræver en registrering (den præcise udskriftsplacering på siden), som er større end ±2,3 mm (±0,9 "), f.eks. OCR-formularer (Optical Character Recognition).

  I nogle tilfælde kan du justere registreringen ved hjælp af et program, så der kan udskrives på sådanne formularer.
- Coated papir (raderbart tykt papir), syntetisk papir, termisk papir
- Papir med grove kanter, grov eller meget ru overflade eller krøllet papir.
- Genbrugspapir, der ikke overholder kravene i EN12281:2002 (europæisk)

- Papir, der vejer mindre end 60 g/m^2 (16 lb)
- Formularer eller dokumenter, der består af flere dele

Valg af papir

Brug af den rigtige slags papir forhindrer papirstop og hjælper med at sikre problemfri udskrivning.

Sådan undgås papirstop og dårlig udskriftskvalitet:

- Brug *altid* nyt, ubeskadiget papir.
- Før du lægger papir i, skal du kende den anbefalede udskriftsside på papiret. Denne oplysning findes som regel på pakken med udskriftsmateriale.
- Anvend *ikke* papir, der er klippet eller beskåret manuelt.
- *Bland ikke* papirstørrelser, -typer eller -vægte i den samme bakke, da det kan medføre papirstop.
- *Anvend ikke* papir af typen coated, medmindre det er specielt udviklet til elektrofotografisk udskrivning.

Valg af fortrykte formularer og brevpapir

Brug følgende retningslinjer, når du vælger fortrykte formularer og brevpapir:

- Brug langfibret papir til papir på 60–90 g/m^2 (16–24 lb).
- Brug kun formularer og brevpapir, der er trykt vha. offsetlitografi eller graveringstrykningsproces.
- Brug ikke papir med en ru eller meget struktureret overflade.

Brug blæk, der ikke påvirkes af harpiksen i toneren. Blæk, der er oliebaseret, skal opfylde disse krav. Latexblæk behøver ikke at overholde disse.

Kontakt din papirleverandør, hvis du er i tvivl.

Brug af genbrugspapir

Som et miljøbevidst firma understøtter Lexmark genbrug af kontorpapir, der er særligt fremstillet til brug i laserprintere (elektrofotografiske). I 1998 præsenterede Lexmark en undersøgelse for den amerikanske regering, som viste, at genbrugspapir produceret af kæmpe maskiner i USA var lige så velegnet som nyt papir. However, no blanket statement can be made that *all (alt)* recycled paper will feed well.

Lexmark tester jævnligt deres printere med genbrugspapir (20 – 100 % affald fra forbrugere) og en række forskelligt testpapir fra hele verden ved hjælp af test i testkamre under forskellige temperatur- og fugtighedsforhold. Lexmark har ikke fundet nogen grund til at fraråde brugen af genbrugspapir fra kontorer, men genbrugspapir bør generelt opfylde følgende retningslinjer for egenskaber.

- Lavt fugtighedsindhold (4 – 5 %)
- Passende glathed (100–200 Sheffield enheder, eller 140–350 Bendtsen enheder, Europæisk)

  Bemærk! Noget glat papir (såsom premium 24 lb laser papir, 50–90 Sheffield enheder) og meget ru papir (såsom premium bomuldspapir, 200–300 Sheffield enheder) er blevet fremstillet til at arbejde godt i laserprintere, på trods af overfladens struktur. Før du anvender denne type papir til (elektrofotografisk) laserudskrivning, skal du kontakte din papirleverandør.
- Passende ark-til-ark friktionskoefficient (0,4 – 0,6)
- Tilstrækkelig modstandsdygtighed over for bøjning i indføringsretningen

Genbrugspapir, papir med lav vægt (< 60 gm^2/16 lb bond) og/eller mindre størrelse (<3,8 mils/0,1 mm) og papir, der har kortbanede fibre til printere, der får indført liggende (eller kortkantet) papir, kan muligvis ikke bøjes

tilstrækkeligt til at opnå pålidelig indføring af papir. Før du anvender denne type papir til (elektrofotografisk) laserudskrivning, skal du kontakte din papirleverandør. Husk at dette kun er generelle retningslinjer og at papir der opfylder disse retningslinjer, stadig kan forårsage indføringsproblemer i nogle laserprintere (for eksempel, hvis papiret krøller meget under normale udskrivningsforhold).

Opbevaring af papir

Brug denne vejledning til opbevaring af papir for at undgå papirstop og uens udskriftskvalitet:

- Papir opbevares bedst et sted, hvor temperaturen er 21 °C, og luftfugtigheden er 40 %. De fleste producenter af etiketter anbefaler udskrivning ved 18 til 24 °C med en luftfugtighed mellem 40 og 60 %.
- Papir bør opbevares i kasser på en palle eller hylde, ikke på gulvet.
- Opbevar de enkelte pakker på en plan overflade.
- Opbevar ikke noget oven på pakkerne med papir.
- Tag først papiret ud af æsken eller emballagen, når det skal lægges i printeren. Æsken og emballagen er med til at holde papiret rent, tørt og fladt.

Understøttede papirstørrelser, -typer og -vægt

Følgende tabeller indeholder oplysninger om standardkilder og valgfri papirkilder, samt de papirstørrelser, -typer og -vægte de understøtter.

Bemærk! Hvis du bruger en papirstørrelse, som ikke findes i tabellerne, skal du vælge den nærmeste *større* størrelse.

Understøttede papirstørrelser

Bemærk! Din printermodel kan være udstyret med en dobbeltbakke til 650 ark, som består af en bakke til 550 ark og en integreret flerformålsarkføder til 100 ark. Bakken til 550 ark, som er en del af dobbeltbakken til 650 ark, understøtter de samme papirstørrelser som den valgfri bakke til 550 ark. Den integrerede MP-arkføder understøtter forskellige papirstørrelser, -typer og -vægte.

Papirstørrelse og -dimensioner	Standardskuffe til 250 ark	Manuel arkføder	Dobbeltbakke til 650 ark		Skuffe til 550-ark	Automatisk dokumentføder (ADF)	Scannerens glasplade	Duplekstilstand
			Skuffe til 550-ark	MP arkføder				
A4 210 x 297 mm (8,3 x 11,7 ")	✓[1]	✓	✓[1]	✓[1]	✓[1]	✓	✓	✓

[1] Papirkilden understøtter papirstørrelsen uden *størrelsesregistrering*.

[2] Universal understøttes i standardbakken til 250 ark og i den valgfrie bakke til 550 ark, hvis papirstørrelsen er mellem 148 x 215,9 mm (5,83 x 8,5 tommer) og 215,9 x 355.6 mm (8,5 x 14 tommer).

[3] Universal understøttes i flerformålsarkføderen eller i den manuelle arkføder, hvis papirstørrelsen er mellem 76,2 x 127 mm (3 x 5 tommer) og 215,9 x 359,9 mm (8,5 x 14,17 tommer).

[4] Universal understøttes i duplekstilstand, hvis bredden er mellem 210 mm (8,27 tommer) og 215,9 mm (8,5 tommer), længden ligger mellem 279,4 mm (11 tommer) og 355,6 mm (14 tommer).

Papirstørrelse og -dimensioner	Standardskuffe til 250 ark	Manuel arkføder	Dobbeltbakke til 650 ark		Skuffe til 550-ark	Automatisk dokumentføder (ADF)	Scannerens glasplade	Duplekstilstand
			Skuffe til 550-ark	MP arkføder				
A5 148 x 210 mm (5,83 x 8,3 in.)	✓[1]	✓	✓[2]	✓[1]	✓[2]	✓	✓	X
A6 105 x 148 mm (4,1 x 5,8 ")	X	✓	X	✓[1]	X	X	✓	X
JIS B5 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 ")	✓[1]	✓	✓[1]	✓[1]	✓[1]	✓	✓	X
Letter 216 x 279 mm (8,5 x 11 ")	✓[1]	✓	✓[1]	✓[1]	✓[1]	✓	✓	✓
Legal 216 x 356 mm (8,5 x 14 ")	✓[1]	✓	✓[1]	✓[1]	✓[1]	✓	X	✓
Executive 184 x 267 mm (7,3 x 10,5 tommer)	✓[1]	✓	✓[1]	✓[1]	✓[1]	✓	✓	X
Oficio (Mexico) 216 x 340 mm (8,5 x 13,4 in.)	✓[1]	✓	✓[1]	✓[1]	✓[1]	✓	X	✓
Folio 216 x 330 mm (8,5 x 13 in.)	✓[1]	✓	✓[1]	✓[1]	✓[1]	✓	X	✓
Statement 140 x 216 mm (5,5 x 8,5 tommer)	X	✓	X	✓[1]	X	✓	✓	X

[1] Papirkilden understøtter papirstørrelsen uden *størrelsesregistrering*.

[2] Universal understøttes i standardbakken til 250 ark og i den valgfrie bakke til 550 ark, hvis papirstørrelsen er mellem 148 x 215,9 mm (5,83 x 8,5 tommer) og 215,9 x 355.6 mm (8,5 x 14 tommer).

[3] Universal understøttes i flerformålsarkføderen eller i den manuelle arkføder, hvis papirstørrelsen er mellem 76,2 x 127 mm (3 x 5 tommer) og 215,9 x 359,9 mm (8,5 x 14,17 tommer).

[4] Universal understøttes i duplekstilstand, hvis bredden er mellem 210 mm (8,27 tommer) og 215,9 mm (8,5 tommer), længden ligger mellem 279,4 mm (11 tommer) og 355,6 mm (14 tommer).

Papirstørrelse og -dimensioner	Standardskuffe til 250 ark	Manuel arkføder	Dobbeltbakke til 650 ark		Skuffe til 550-ark	Automatisk dokumentføder (ADF)	Scannerens glasplade	Duplekstilstand
			Skuffe til 550-ark	MP arkføder				
Universal 76 x 127 mm (3 x 5 tommer) til 216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer)	X	✓[1,3]	X	✓[1,3]	X	✓	✓	X
Universal 148 x 210 mm (5,8 x 8,3") til 216 x 356 mm (8,5 x 14").	✓[1,2]	✓	✓[1,2]	✓	✓[1,2]	X	X	✓[4]
7 3/4-konvolut (Monarch) 98 x 191 mm (3,9 x 7,5 tommer)	X	✓	X	✓[1]	X	X	X	X
9 -konvolut 98 x 225 mm (3,9 x 8,9 tommer)	X	✓	X	✓[1]	X	X	X	X
10 -konvolut 105 x 241 mm (4,1 x 9,5 tommer)	X	✓	X	✓[1]	X	X	X	X
DL -konvolut 110 x 220 mm (4,3 x 8,7 ")	X	✓	X	✓[1]	X	X	X	X
C5 -konvolut 162 x 229 mm (6,4 x 9 ")	X	✓	X	✓[1]	X	X	X	X
B5 -konvolut 176 x 250 mm (6,9 x 9,8 ")	X	✓	X	✓[1]	X	X	X	X

[1] Papirkilden understøtter papirstørrelsen uden *størrelsesregistrering*.

[2] Universal understøttes i standardbakken til 250 ark og i den valgfrie bakke til 550 ark, hvis papirstørrelsen er mellem 148 x 215,9 mm (5,83 x 8,5 tommer) og 215,9 x 355.6 mm (8,5 x 14 tommer).

[3] Universal understøttes i flerformålsarkføderen eller i den manuelle arkføder, hvis papirstørrelsen er mellem 76,2 x 127 mm (3 x 5 tommer) og 215,9 x 359,9 mm (8,5 x 14,17 tommer).

[4] Universal understøttes i duplekstilstand, hvis bredden er mellem 210 mm (8,27 tommer) og 215,9 mm (8,5 tommer), længden ligger mellem 279,4 mm (11 tommer) og 355,6 mm (14 tommer).

Papirstørrelse og -dimensioner	Standardskuffe til 250 ark	Manuel arkføder	Dobbeltbakke til 650 ark		Skuffe til 550-ark	Automatisk dokumentføder (ADF)	Scannerens glasplade	Duplekstilstand
			Skuffe til 550-ark	MP arkføder				
Anden konvolut 98 x 162 mm (3,9 x 6,3 ”.) op til 176 x 250 mm (6,9 x 9,8 ”.)	X	✓	X	✓[1]	X	X	X	X

[1] Papirkilden understøtter papirstørrelsen uden *størrelsesregistrering*.

[2] Universal understøttes i standardbakken til 250 ark og i den valgfrie bakke til 550 ark, hvis papirstørrelsen er mellem 148 x 215,9 mm (5,83 x 8,5 tommer) og 215,9 x 355.6 mm (8,5 x 14 tommer).

[3] Universal understøttes i flerformålsarkføderen eller i den manuelle arkføder, hvis papirstørrelsen er mellem 76,2 x 127 mm (3 x 5 tommer) og 215,9 x 359,9 mm (8,5 x 14,17 tommer).

[4] Universal understøttes i duplekstilstand, hvis bredden er mellem 210 mm (8,27 tommer) og 215,9 mm (8,5 tommer), længden ligger mellem 279,4 mm (11 tommer) og 355,6 mm (14 tommer).

Understøttede papirtyper og -vægte

Bemærkninger:

- Din printermodel kan være udstyret med en dobbeltbakke til 650 ark, som består af en bakke til 550 ark og en integreret flerformålsarkføder til 100 ark. Skuffen til 550 ark, som er en del af dobbeltskuffen til 650 ark, understøtter de samme papirformater som skuffen til 550 ark. Den integrerede MP-arkføder understøtter forskellige papirstørrelser, -typer og -vægte.
- Etiketter, konvolutter og karton udskrives altid ved nedsat hastighed.

Papirtype	Bakke til 250 ark	Manuel arkføder	Dobbeltbakke til 650 ark		Bakke til 550 ark	Automatisk dokumentføder (ADF)	Scannerens glasplade	Tosidet udskrivning
			Bakke til 550 ark	MP arkføder				
Papir • Almindeligt papir • Genbrug • Glittet • Bankpost • Brevpapir • Forudskrevet • Farvet • Lyst • Tungt • Specialtype [x]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Papirtype	Bakke til 250 ark	Manuel arkføder	Dobbeltbakke til 650 ark		Bakke til 550 ark	Automatisk dokumentføder (ADF)	Scannerens glasplade	Tosidet udskrivning
			Bakke til 550 ark	MP arkføder				
Karton	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X
Etiketter • Papir	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	X
Konvolut	X	✓	X	✓	X	✓	✓	X

Udskrive

Udskrivning af formularer

1 På startskærmen skal du navigere til:

Formular + favorit > vælg skema > **Udskriv**

2 Indstil om nødvendigt udskriftsindstillingerne.

3 Send udskriftsjobbet.

Udskrive et dokument

Udskrivning fra en computer

Bemærk! Til etiketter, karton og konvolutter skal du indstille papirstørrelse og -type i printeren, før du sender udskriftsjobbet.

1 Fra det dokument, som du forsøger at udskrive, skal du åbne dialogboksen Udskriv.

2 Juster om nødvendigt indstillingerne.

3 Send udskriftsjobbet.

Udskrivning i sort/hvid

På startsiden skal du navigere til:

> **Indstillinger** > **Udskriftsindstillinger** > **Menuen Kvalitet** > **Udskriftstilstand** > **Kun sort** > **Send**

justere tonersværtningsgrad

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2 Klik på **Indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Menuen Kvalitet** > **Tonersværtning**.

3 Juster tonersværtningsgraden, og klik på **Send**.

Brug af printerens kontrolpanel

1 På startsiden skal du navigere til:

> **Indstillinger** > **Printerindstillinger** > **Menuen Kvalitet** > **Tonersværtning**

2 Juster indstillingen, og tryk på **Send**.

Brug af Maks. hastighed og Maks. rækkevidde

Maks. hastighed og Maks. rækkevidde giver dig mulighed for at vælge en hurtigere udskrivningshastighed eller en større tonerrækkevidde. Standardindstillingen er Maks. rækkevidde.

- **Maks. hastighed** – Med denne indstilling kan du udskrive i enten sort eller farve afhængigt af indstillingen i printerdriveren. Printeren udskriver i farve, medmindre der er valgt Kun sort i printerdriveren.
- **Maks. rækkevidde** – Med denne indstilling kan du skifte fra sort til farve baseret på det farveindhold, der findes på hver side. Hyppige farveskift kan resultere i langsommere udskrivning, hvis sidernes indhold er blandet.

Brug af Embedded Web Server

1. Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

   Bemærkninger:

   - Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.
   - Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.
2. Klik på **Indstillinger** > **Udskriftsindstillinger** > **Opsætningsmenu**.
3. På listen Printerbrug skal du vælge **Maks. hastighed** eller **Maks. rækkevidde**.
4. Klik på **Send**.

Brug af printerens kontrolpanel

1. På startsiden skal du navigere til:

   > **Indstillinger** > **Udskriftsindstillinger** > **Opsætningsmenu**
2. På listen Printerbrug skal du vælge **Maks. hastighed** eller **Maks. rækkevidde**.
3. Tryk på **Send**.

Udskrivning fra et flashdrev

Udskrivning fra et flashdrev

Bemærkninger:

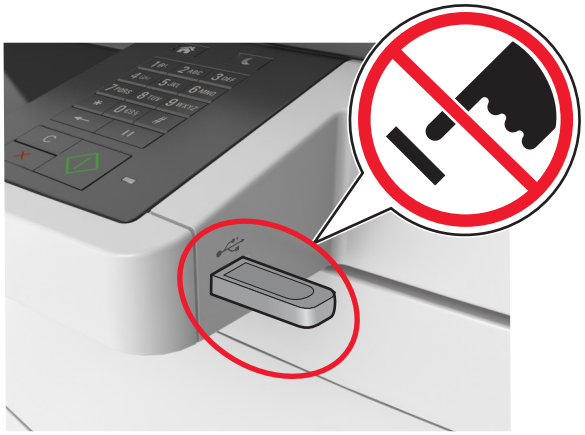
- For at udskrive en krypteret PDF-fil bliver du bedt om at indtaste filadgangskoden fra printerens kontrolpanel.
- Du kan ikke udskrive filer, som du ikke har udskriftstilladelse til.

1 Sæt et flashdrev i USB-porten.

Bemærkninger:

- Der vises et ikon for flashdrevet på printerens startskærm, når et flashdrev isættes.
- Hvis du sætter flashdrevet i, og der samtidig er opstået et problem med printeren, f.eks. papirstop, ignorerer printeren flashdrevet.
- Hvis du sætter flashdrevet i, mens printeren behandler andre job, vises meddelelsen **`I brug`** på printerdisplayet. Når disse udskriftsjob er behandlet, kan du få brug for at se listen over tilbageholdte job for at udskrive dokumenter fra flashdrevet.

Advarsel - Potentiel skade: Berør ikke USB-kablet, en trådløs netværksadapter, stik, hukommelsesenheden eller det viste område på printeren, mens der aktivt udskrives eller læses fra hukommelsesenheden, eller der skrives til den. Du kan miste data.



2 I printerens kontrolpanel skal du trykke på det dokument, du vil udskrive.

3 Tryk på pilene for at få vist en udskrift af dokumentet.

4 Brug + eller − for at angive antallet af kopier, der skal udskrives, og tryk derefter på **Udskriv**.

Bemærkninger:

- Tag ikke flashdrevet ud af USB-porten, før dokumentet er færdigudskrevet.
- Hvis du lader flashdrevet sidde i printeren efter at have forladt det første USB-menuskærmbillede, kan du udskrive filer fra flashdrevet ved at trykke på **Tilbageholdte job** på startskærmen.

Understøttede flashdrev og filtyper

Bemærkninger:

- Flashdrev med høj hastighed skal understøtte standarden for fuld USB-hastighed. USB-enheder med lav hastighed understøttes ikke.
- USB-flashdrev skal understøtte FAT-filsystemet (File Allocation Tables). Enheder, der er formateret med NTFS (New Technology File System) eller et andet filsystem, understøttes ikke.

Anbefalede flash-drev	Filtype
• Lexar JumpDrive FireFly (512MB og 1GB) • SanDisk Cruzer Micro (512MB og 1GB) • Sony Micro Vault Classic (512MB og 1GB)	Dokumenter: • .pdf • .xps Billeder: • .dcx • .gif • .jpeg eller .jpg • .bmp • .pcx • .tiff eller .tif • .png • .fls

Udskrive fra en mobil enhed

Bemærkninger:

- Sørg for, at printeren og mobilenheden deler det samme trådløse netværk. Du kan få yderligere oplysninger om konfiguration af de trådløse indstillinger for din mobilenhed ved at se dokumentationen, der fulgte med enheden.
- Mobile Printing er kun tilgængelig på visse printermodeller.

Udskrivning fra en mobil enhed vha. Mopria-printtjenesten

Mopria®-printtjenesten er en mobil udskrivningsløsning til mobile enheder, der anvender Android version 4.4 eller nyere. Den giver dig mulighed for at udskrive direkte til enhver Mopria-certificeret printer.

Bemærk! Før udskrivning skal du sikre dig, at Mopria-printtjenesten er aktiveret.

1 Fra startskærmen på din mobile enhed skal du starte et kompatibelt program.
2 Tryk på **Udskriv**, og vælg derefter printeren.
3 Send udskriftsjobbet.

Udskrivning fra en mobil enhed vha. Google Cloud Print

Google Cloud Print™ er en mobil udskrivningstjeneste, der gør det muligt for aktiverede programmer på mobile enheder at udskrive til enhver Google Cloud Print-kompatibel printer.

1 Fra startskærmen på din mobile enhed skal du starte et aktiveret program.
2 Tryk på **Udskriv**, og vælg derefter printeren.
3 Send udskriftsjobbet.

Udskrivning fra en mobil enhed vha. AirPrint

AirPrint er en mobil udskrivningsløsning, der giver dig mulighed for at udskrive direkte fra Apple-enheder til en AirPrint-certificeret printer.

Bemærkninger:

- Dette program understøttes kun på nogle Apple-modeller.
- Dette program understøttes kun på nogle printermodeller.

1 Fra startskærmen på din mobile enhed skal du starte et kompatibelt program.
2 Vælg det, du vil udskrive, og tryk på ikonet for deling.
3 Tryk på **Udskriv**, og vælg derefter en printer.
4 Udskriv dokumentet.

Udskrivning fra en mobilenhed ved hjælp af Lexmark Mobile Print

Lexmark™ Mobile Print gør det muligt at sende dokumenter og billeder direkte til en understøttet Lexmark-printer.

1 Åbn dokumentet og send eller del derefter dokumentet til Lexmark Mobile Print.

   Bemærk! Nogle tredjepartsprogrammer understøtter muligvis ikke funktionen Send eller Del. Se dokumentationen, der fulgte med programmet, for at få yderligere oplysninger.

2 Vælg en printer.
3 Udskriv dokumentet.

Udskrive fortrolige og andre tilbageholdte job

Sådan gemmes udskriftsjob i printeren

1 Naviger til følgende via printerens kontrolpanel:

> **Sikkerhed** > **Fortrolig udskrivning** > vælg udskriftsjobtypen

Brug	For at
Maks. ugyldige PIN koder	Begrænsen det antal gange, en ugyldig PIN-kode kan indtastes. **Bemærk!** Når grænsen nås, slettes udskriftsjobbene for det pågældende brugernavn og den tilhørende PIN-kode.
Fortroligt jobudløb	Tilbagehold udskriftsjob på computeren, indtil du indtaster PIN-koden på printerens kontrolpanel. **Bemærk!** Din PIN indstilles på computeren. Den skal bestå af fire cifre fra 1-9.
Gentag jobudløb	Udskriv og gem udskriftsjob i printerens hukommelse.
Bekræft jobudløb	Udskriv én kopi af et udskriftsjob, og tilbagehold de resterende kopier. På den måde kan du undersøge, om den første kopi er tilfredsstillende. Udskriftsjobbet slettes automatisk fra printerens hukommelse, når alle kopier er udskrevet.
Reserver jobudløb	Gem udskriftsjob til senere udskrivning. **Bemærk!** Udskriftsjobbene tilbageholdes, indtil du sletter dem fra menuen Tilbageholdte job.

Bemærkninger:

- Udskriftsjob af typen Fortrolig, Kontrol, Reservation og Gentagelse slettes muligvis, hvis printeren har brug for ekstra hukommelse til at behandle andre tilbageholdte job.
- Du kan indstille printeren til at gemme udskriftsjob i printerhukommelsen, indtil du udskriftsjobbet fra printerens kontrolpanel.
- Alle udskriftsjob, som brugeren kan starte fra printeren, kaldes for *tilbageholdte job*.

2 Tryk på **Send**.

Udskrivning af tilbageholdte job

1 Fra dokumentet, som du forsøger at udskrive, skal du åbne dialogboksen Udskriv.

2 Vælg printeren, og gør derefter et af følgende:
- Windows-brugere skal klikke på **Egenskaber** eller **Præferencer**, og derefter klikke på **Udskriv og hold**.
- Macintosh-brugere skal vælge **Udskriv og Hold**.

3 Vælg udskriftsjobtypen.

4 Hvis det er nødvendigt, skal du tildele et brugernavn.

5 Send udskriftsjobbet.

6 På printerens startskærm skal du trykke på **Tilbageholdte jobs**.

7 Send udskriftsjobbet.

Ændring af fortrolige udskriftsindstillinger

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2 Klik på **Indstillinger** > **Sikkerhed** > **Indstilling af fortrolig udskrift**.

3 Rediger indstillingerne:

- Du kan angive et maksimumsantal for, hvor mange gange en PIN-kode kan indtastes. Når en bruger overskrider dette antal, slettes alle job for den pågældende bruger.
- Du kan angive udløbstiden for fortrolige udskrivningsjob. Hvis brugeren ikke har udskrevet de pågældende job inden for dette tidsrum, slettes alle brugerens job.

4 Klik **Indsend** for at gemme de ændrede indstillinger.

Udskrivning af oplysningssider

Udskrivning af skrifttypeeksempler

1 På startsiden skal du navigere til:

> **Rapporter** > **Udskriv fonte**

2 Tryk på **PCL-skrifttyper** eller **PostScript-skrifttyper**.

Udskrive en biblioteksliste

En biblioteksliste viser de ressourcer, der er lagret i en flashhukommelse eller på printerharddisken.

På startsiden skal du navigere til:

> **Rapporter** > **Udskriv bibliotek**

Annullering af et udskriftsjob

Annullering af udskriftsjob fra printerens kontrolpanel

1 Vælg **Annuller job** på printerens kontrolpanel, eller tryk på ✕ på tastaturet.

2 Tryk på det udskriftsjob, du vil annullere, og tryk derefter på **Slet valgte job**.

Bemærk! Hvis du trykker på ✕ på tastaturet, skal du trykke på **Genoptag** for at vende tilbage til startskærmbilledet.

Annullering af et udskriftsjob fra computeren

1. Gør et af følgende afhængigt af dit operativsystem:
   - Åbn mappen Printere, og vælg derefter din printer.
   - Fra Systemindstillinger i Apple-menuen skal du navigere til din printer.
2. Vælg det udskriftsjob, der skal annulleres.

Kopiering

ADF (automatisk dokumentføder)	Scannerens glasplade
Brug den automatiske dokumentføder til dokumenter på flere sider, herunder tosidede sider.	Brug scannerens glasplade til enkeltsidede dokumenter, bogsider, små emner (f.eks. postkort og fotos), transparenter, fotopapir og tynde medier (f.eks. udklip fra et blad).

Oprettelse af kopier

Lave en hurtig kopi

1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

Bemærk! Du kan undgå beskårede billeder ved at sikre, at originaldokumentet og kopien har samme størrelse.

3 Tryk på på printerens kontrolpanel.

Kopiere ved hjælp af den automatiske dokumentføder

1 Læg det originale dokument med tekstsiden opad og den korte kant først ind i den automatiske dokumentføderbakke.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.

- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 Juster papirstyrene.

3 På startsiden skal du navigere til:

Kopier > angiv kopieringsindstillingerne > **Kopier det**

Kopiering ved brug af scanneroverfladen

1 Placer et originaldokument med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste venstre hjørne.

2 På startsiden skal du navigere til:

Kopier > angiv kopieringsindstillingerne > **Kopier det**

Hvis du vil scanne flere sider, skal du placere det næste dokument på scannerens glasplade. Tryk derefter på **Scan næste side**.

3 Tryk på **Afslut jobbet**.

Kopiering af fotos

1 Placer et foto med forsiden nedad på scannerens glasplade i øverste venstre hjørne.

2 På startsiden skal du navigere til:

Kopier > **Indhold** > **Foto** > ✓

3 Fra menuen Indholdskilde skal du vælge den relevante indstilling, der passer bedst til det originale foto.

4 Tryk på ✓ > **Kopier det**

Bemærk! Hvis du har flere fotos, der skal kopieres, skal du placere det næste foto på scannerens glasplade. Tryk derefter på **Scan næste side**.

5 Tryk på **Afslut jobbet**.

Kopiering på specialmedier

Kopiering på transparenter

1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 På startsiden skal du navigere til:

Kopier > **Kopier fra** > vælg størrelsen på originaldokumentet > ✓

3 Naviger til:

Kopier til > vælg den bakke, der indeholder transparenter > **Kopier det**

Hvis der ikke er nogen bakker, der indeholder transparenter, skal du navigere til:

Manuel arkføder > > vælg størrelsen på transparenterne > > **Transparent** >

4 Læg transparenterne i flerformålsarkføderen, og tryk derefter på **Kopier det**.

Kopiering på brevhoved

1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

3 På startsiden skal du navigere til:

Kopier > **Kopier fra** > vælg størrelsen på originaldokumentet >

4 Naviger til:

Kopier til > vælg den bakke, der indeholder brevhovedet > **Kopier det**

5 Hvis der ikke er nogen bakker, der understøtter brevhoveder, skal du navigere til:

Manuel arkføder > vælg størrelsen på brevhovedet > **Brevhoved**

6 Læg brevhovedet med forsiden opad, den øverste kant skal først ind i flerformålsarkføderen, og tryk derefter på **Kopier det**.

Oprettelse af en kopieringsgenvej ved hjælp af printerens kontrolpanel

1 Tryk på **Kopier** på startsiden.

2 Tilpas kopieringsindstillingerne, og tryk derefter på **Gem som genvej**.

Bemærk! Hvis du ændrer indstillingerne, efter du har oprettet kopieringsgenvejen, gemmes indstillingerne ikke.

3 Indtast et entydigt navn til genvejen, og tryk derefter på **Udført**.

4 Bekræft, at genvejsnavnet er korrekt, og tryk derefter på **OK**.

Hvis genvejsnavnet er forkert, skal du trykke på **Annuller** og derefter indtaste oplysningerne igen.

Bemærkninger:

- Genvejsnavnet vises på ikonet for kopieringsgenveje på printerens startskærmbillede.
- Du kan bruge genvejen til at kopiere et andet dokument med de samme indstillinger.

Tilpasning af kopieringsindstillinger

Kopiering til en anden størrelse

1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

3 På startsiden skal du navigere til:

Kopier > **Kopier fra** > vælg størrelsen på originaldokumentet > ✓

4 Naviger til:

Kopier til > vælg en ny størrelse til kopien > ✓ > **Kopier det**

Fremstille kopier ved hjælp af papir fra en valgt skuffe

1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

3 På startsiden skal du navigere til:

Kopier > **Kopier fra** > vælg størrelsen på originaldokumentet > ✓

4 Naviger til:

Kopier til > vælg den bakke, der indeholder den papirtype, du vil bruge > ✓

5 Tryk på **Kopier det**.

Kopiering af forskellige papirstørrelser

Brug ADF'en til at kopiere originale dokumenter med forskellige papirstørrelser. Afhængigt af de ilagte papirstørrelser og indstillinger til "Kopier til" og "Kopier fra" udskrives hver kopi enten på blandede papirstørrelser (eksempel 1) eller skaleres til en enkelt papirstørrelse (eksempel 2).

Eksempel 1: Kopiering på blandede papirstørrelser

1. Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

   Bemærkninger:

   - Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
   - Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.
2. Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.
3. På startsiden skal du navigere til:

   Kopier > **Kopier fra** > **Blandede størrelser** > ✓
4. Naviger til:

   Kopier til > **Automatisk match af størrelse** > ✓ > **Kopier det**

   Scanneren identificerer de forskellige papirstørrelser, når de scannes. Kopier udskrives på blandede papirstørrelser i henhold til papirstørrelserne i originalen.

Eksempel 2: Kopiering på en enkelt papirstørrelse

1. Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

   Bemærkninger:

   - Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
   - Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.
2. Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.
3. På startsiden skal du navigere til:

   Kopier > **Kopier fra** > **Blandede størrelser** > ✓
4. Naviger til:

   Kopier til > **Letter** > ✓ > **Kopier det**

   Scanneren identificerer de forskellige papirstørrelser, når de scannes, og skalerer derefter de blandede papirstørrelser, så de passer til den valgte papirstørrelse.

Kopiering på begge sider af papiret (dupleksudskrivning)

1. Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

3 På startsiden skal du navigere til:

Kopier > **Sider (Dupleks)** > vælg den foretrukne dupleksmetode

Bemærk! For den foretrukne dupleksmetode repræsenterer det første tal originalens sider, hvorimod det andet tal repræsenterer sider i kopien. Vælg f.eks. 2-sidet til 2-sidet, hvis du har 2-sidede originaler, og du vil have 2-sidede kopier.

4 Tryk på > **Kopier det**.

Formindske eller forøge størrelsen af kopier.

Kopier kan skaleres fra 25 % til 400 % af det originale dokuments størrelse.

1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

3 Tryk på **Kopier** på startsiden.

4 Fra skaleringsområdet skal du trykke på eller for at øge eller formindske værdien med 1 %.

Tryk på "Kopier til" eller "Kopier fra" efter manuel indstilling af Skala ændrer skalaværdien tilbage til Auto.

Bemærk! Standardindstillingen er Auto. Dette justerer automatisk det scannede billede af det originale dokument, så det passer til størrelsen af det papir, hvorpå du kopierer.

5 Tryk på **Kopier det**.

Justering af kopikvalitet

1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

3 På startsiden skal du navigere til:

Kopier > **Indhold**

4 Tryk på den knap, der bedst repræsenterer indholdstypen for det dokument, du kopierer.

- **Tekst**— Originaldokumentet er hovedsageligt tekst eller stregtegninger.
- **Tekst/Foto**– Originaldokumentet er en blanding af tekst, grafik og fotos.
- **Foto**– Originaldokumentet er hovedsageligt et foto eller et billede.
- **Grafik**— Originaldokumentet er hovedsageligt forretningsgrafik, såsom lagkagediagrammer, søjlediagrammer og animationer.

5 Tryk på .

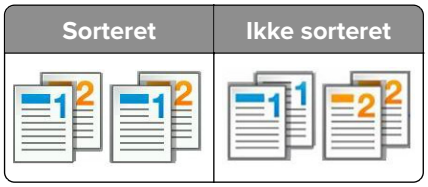
6 Tryk på den knap, der bedst repræsenterer indholdskilden for det dokument, du kopierer.

- **Farvelaser**– Originaldokumentet er udskrevet på en farvelaserprinter.
- **Inkjet** – Originaldokumentet er udskrevet på en inkjet-printer.
- **Blad**— Originaldokumentet stammer fra et blad.
- **Presse**– Originaldokumentet er udskrevet på en trykpresse.
- **Sort/hvid laser**— Originaldokumentet er udskrevet på en monolaserprinter.
- **Foto/film**– Originaldokumentet er et foto fra en film.
- **Avis**– Originaldokumentet stammer fra en avis.
- **Andet**– Originaldokumentet er udskrevet på en anden form for printer eller ukendt printer.

7 Tryk på > **Kopier det**.

Sortering af kopier

Hvis du udskriver flere kopier af et dokument, kan du vælge at udskrive kopierne som et sæt (sorteret) eller at udskrive kopierne som grupper af sider (ikke sorteret).



1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

3 På startsiden skal du navigere til:

Kopier > angiv antallet af kopier > **Sorter** > vælg den foretrukne rækkefølge af sider > > **Kopier det**

Placering af skillesider mellem kopier

1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

3 På startsiden skal du navigere til:

Kopier > **Avancerede indstillinger** > **Skillesider**

Bemærk! Indstil Sætvis til "1,2,3 - 1,2,3" for at anbringe skillesider mellem kopier. Hvis Sætvis er indstillet til "1,1,1 - 2,2,2", tilføjes skillesider i slutningen af kopieringsjobbet. Der er flere oplysninger i "Sortering af kopier" på side 78.

4 Vælg en af følgende funktioner:

- **Mellem kopier**
- **Mellem job**
- **Mellem sider**
- **Fra**

5 Tryk på > **Kopier det**.

Kopiering af flere sider til et enkelt ark

For at spare papir kan du kopiere to eller fire på hinanden følgende sider i et flersidet dokument over på et enkelt ark papir.

Bemærkninger:

- Sørg for at indstille papirstørrelsen til Letter, Legal, A4 eller JIS B5.
- Sørg for at indstille kopistørrelsen til 100 %.

1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

3 På startsiden skal du navigere til:

Kopier >> **Avancerede indstillinger** >> **Papirbesparelse** > > vælg ønsket output > > **Kopier det**

Bemærk! Hvis Papirbesparelse er indstillet til Fra, er indstillingen Udskriv siderammer ikke tilgængelig.

Oprettelse af et tilpasset kopieringsjob

Funktionerne Brugerdefineret kopieringsjob eller Oprettelse af job anvendes til at kombinere et eller flere sæt originaler til et enkelt kopieringsjob. Hvert sæt kan scannes vha. forskellige jobparametre. Når et kopieringsjob er sendt og Brugerdefineret job er aktiveret, scannes det første sæt af originaler vha. de angivne indstillinger og derefter scannes det næste sæt med de samme eller andre indstillinger.

Definitionen for et sæt afhænger af scanningskilden:

- Hvis du scanner et dokument på scannerens glasplade, udgør en side et sæt.
- Hvis du scanner flere sider vha. den automatiske dokumentføder, består et sæt af alle de scannede sider, indtil den automatiske dokumentføder er tom.
- Hvis du scanner en side vha. den automatiske dokumentføder, udgør en side et sæt.

For eksempel:

1. Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

   Bemærkninger:

   - Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
   - Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2. Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

3. På startsiden skal du navigere til:

   Kopier > **Avancerede indstillinger** > **Tilpasset job** > **Til** > > **Kopier det**

   Bemærk! Når slutningen på et sæt er nået, vises scanningsskærmbilledet.

4. Læg det næste dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller nedad på scannerens glas, og tryk derefter på **Scan den automatiske dokumentføder** eller **Scan flatbed**.

   Bemærk! Rediger scanningsindstillingerne efter behov.

5. Hvis du skal scanne endnu et dokument, skal du gentage forrige trin. Hvis ikke, skal du trykke på **Afslut job**.

Placering af oplysninger på kopier

Placering af sidehoved eller sidefod på sider

1. Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

   Bemærkninger:

   - Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
   - Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2. Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.

3 På startsiden skal du navigere til:

Kopier > **Avancerede indstillinger** > **Sidehoved/Sidefod** > vælg, hvor du vil anbringe sidehovedet eller sidefoden > vælg den type sidehoved eller sidefod, du vil have

4 Indtast de nødvendige oplysninger på det sidehoved eller den sidefod, du har valgt, og tryk derefter på **Udført**.

5 Tryk på , og tryk derefter på .

Placering af en overlaymeddelelse på hver side

Der kan sættes en overlay-meddelelse på hver side. De forskellige meddelelser er Haster, Fortroligt, Kopi, Brugerdefineret eller Kladde.

1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

3 På startsiden skal du navigere til:

Kopier > **Avancerede indstillinger** > **Overlay** > vælg overlaymeddelelse > **Udført** > **Kopier det**

Annullering af et kopijob

Annullering af et kopijob, mens det originale dokument er i den automatiske dokumentføder

Når den automatiske dokumentføder begynder at behandle et dokument, skal du trykke på **Annuller job** på printerens kontrolpanel.

Annullering af et kopijob, mens sider kopieres fra scannerens glasplade

Tryk på **Annuller job** på startskærmbilledet.

`Annullering` vises på displayet. Når jobbet er annulleret, vises skærmbilledet Kopier.

Annullering af kopieringsjob, mens der udskrives sider

1 Vælg **Annuller job** på printerens kontrolpanel, eller tryk på på tastaturet.

2 Tryk på det job, du vil annullere, og tryk derefter på **Slet valgte job**.

Bemærk! Hvis du trykker på på tastaturet, skal du trykke på **Genoptag** for at vende tilbage til startskærmbilledet.

Beskrivelse af kopieringsmulighederne

Kopier fra

Med denne indstilling kan du vælge papirstørrelsen for det oprindelige dokument.

- Tryk på den papirstørrelse, der passer til det oprindelige dokument.
- Tryk på **Blandede størrelser** for at kopiere et originalt dokument, som indeholder blandede papirstørrelser med samme bredde.

Kopier til

Med denne indstilling kan du vælge den størrelse og type papir, dine kopier vil blive udskrevet på.

- Tryk på den papirstørrelse og -type, der passer til det anvendte papir.
- Hvis indstillingen for "Kopier fra" og "Kopier til" er forskellige, justerer printeren automatisk indstillingen Skaler for at tilpasse sig forskellen.
- Hvis papirtypen eller -størrelsen, som du vil kopiere over på, ikke er lagt i en af skufferne, skal du trykke på **Manuel arkføder** og manuelt ilægge papiret igennem flerformålsarkføderen.
- Når "Kopier til" er indstillet på Automatisk match af størrelse, matcher hver enkelt kopi papirstørrelsen på originaldokumentet. Hvis der ikke er en matchende papirstørrelse i en af bakkerne, vil **`Papirstørrelse ikke fundet`** blive vist, og du vil blive bedt om at lægge papir i en bakke, en manuel arkføder eller en flerformålsarkføder.

Skaler

Med denne indstilling kan du skalere dokumentet fra 25 % til 400 % fra det originale dokuments størrelse. Du kan også bruge automatisk skalering.

- Når du kopierer til en anden papirstørrelse, såsom fra Legal til Letter, skal du indstille "Kopier fra" og "Kopier til" til automatisk at skalere det scannede billede, så det passer til størrelsen af det papir, som du kopierer til.
- Du kan mindske eller øge værdien med én procent ved at trykke på − eller + på printerens kontrolpanel. Du kan mindske eller øge værdien kontinuerligt ved at holde knappen nede i mindst to sekunder.

Sværtning

Denne indstilling lader dig justere, hvor lyse eller mørke kopierne skal være i forhold til originaldokumentet.

Kopier

Denne indstilling lader dig angive antallet af kopier, der skal udskrives.

Sider (dupleks)

Denne indstilling lader dig tage en- eller to-sidede kopier af en- eller to-sidede originaldokumenter.

Sætvis

Denne indstilling holder siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier af dokumentet.

Indhold

Denne funktion lader dig indstille type og kilde for det originale dokument.

Vælg mellem følgende indholdstyper:

- **Grafik**— Originaldokumentet er hovedsageligt forretningsgrafik, såsom lagkagediagrammer, søjlediagrammer og animationer.
- **Foto**– Originaldokumentet er hovedsageligt et foto eller et billede.
- **Tekst**— Originaldokumentet er hovedsageligt tekst eller stregtegninger.
- **Tekst/Foto**– Originaldokumentet er en blanding af tekst, grafik og fotos.

Vælg mellem følgende indholdskilder:

- **Sort/hvid laser**— Originaldokumentet er udskrevet på en monolaserprinter.
- **Farvelaser**– Originaldokumentet er udskrevet på en farvelaserprinter.
- **Inkjet** – Originaldokumentet er udskrevet på en inkjet-printer.
- **Blad**— Originaldokumentet stammer fra et blad.
- **Avis**– Originaldokumentet stammer fra en avis.
- **Andet**– Originaldokumentet er udskrevet på en anden form for printer eller ukendt printer.
- **Foto/film**– Originaldokumentet er et foto fra en film.
- **Presse**– Originaldokumentet er udskrevet på en trykpresse.

Farve

Med denne indstilling kan du angive udskriften til at være i enten farver eller sort/hvid for det scannede billede.

Gem som genvej

Med denne indstilling kan du gemme de aktuelle indstillinger ved at tildele dem et genvejsnavn.

Bemærk! Når du vælger denne indstilling, tildeles det næste tilgængelige genvejsnummer automatisk.

Brug af de avancerede indstillinger

Vælg fra følgende indstillinger:

- **Juster ADF-skævhed** – Med denne indstilling kan du rette op på scannede billeder, som er en smule skæve ved modtagelse fra ADF-bakken.
- **Avanceret dupleks**—Bruges til at angive dokumentets retning, om det er én- eller to-sidet, og hvordan det indbindes.
- **Avancerede billedfunktioner** – Bruges til at ændre eller tilpasse indstillingerne Auto centrer, Fjern baggrund, Farvebalance, Farvefrafald, Kontrast, Spejlvend billede, Negativbillede, Scan kant til kant, Skyggedetaljer, Skarphed og Temperatur, inden du kopierer dokumentet.

- **Opret brochure**—Bruges til at oprette en brochure. Du kan vælge, om den skal være én- eller to-sidet.

  Bemærk! Denne indstilling vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende printerharddisk.
- **Opsætning af omslag**—Bruges til at opsætte omslaget på kopier og brochurer.
- **Brugerdefineret job** – Med denne indstilling kan du kombinere flere scanningsjob til et enkelt job.

  Bemærk! Denne indstilling vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende printerharddisk.
- **Kantsletning** – Med denne indstilling kan du fjerne udtværinger eller mærker omkring et dokuments kanter. Du kan vælge at fjerne en lige kant rundt om alle fire sider på papiret, eller vælge en bestemt kant. Kantsletning sletter alt hvad der er inden i det valgte område, og efterlader intet i denne del af scanningen.
- **Sidehoved/sidefod** – Bruges til at indsætte dato/tid, sidenummer, Bates-nummer eller tilpasset tekst og udskriver disse i den specificerede placering for sidehoved eller sidefod.
- **Margenskift** – Bruges til at øge eller reducere størrelsen af margen på en side ved at flytte det scannede billede. Tryk på + eller − for at angive den ønskede margen. Hvis den ekstra margen er for stor, beskæres kopien.
- **Overlay**– Bruges til at lave et vandmærke (eller en besked), som overlejrer indholdet af din kopi. Du kan vælge mellem Fortroligt, Kopi, Kladde og Haster, eller du kan indtaste en tilpasset meddelelse i feltet ”Indtast brugertekst”. Det ord, du vælger vil fremstå svagt, i stort tryk henover hver side.
- **Papirbesparelse**—Bruges til at udskrive to eller flere sider af et originaldokument på den samme side. Papirbesparelse kaldes også *N-up*-udskrivning, hvor *N* står for antallet af sider. En udskrivning af 2 uddelingskopier vil f.eks. udskrive to sider af dit dokument på en enkelt side, og en udskrivning af 4 uddelingskopier vil udskrive fire sider af dit dokument på en enkelt side.
- **Skillesider**– Benyttes til at anbringe et blankt stykke papir mellem kopier, sider eller udskriftsopgaver. Skillesiderne kan trækkes ud af en bakke, som indeholder en papirtype eller -farve, som er forskellig fra det papir, dine kopier bliver trykt på.

Afsendelse af e-mail

ADF (automatisk dokumentføder)	Scannerens glasplade
Brug den automatiske dokumentføder til dokumenter på flere sider, herunder tosidede sider.	Brug scannerens glasplade til enkeltsidede dokumenter, bogsider, små emner (f.eks. postkort og fotos), transparenter, fotopapir og tynde medier (f.eks. udklip fra et blad).

Opsætning af printeren til e-mail

Installere e-mail-funktion

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2 Klik på **Indstillinger** > **E-mail/FTP-indstillinger** > **E-mail-indstillinger**.

3 Indtast de relevante oplysninger, og klik på **Send**.

Konfiguration af e-mail-indstillinger

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2 Klik på **Indstillinger** > **E-mail/FTP-indstillinger** >> **E-mail-indstillinger**.

3 Indtast de relevante oplysninger, og klik på **Send**.

Opret en e-mail genvej

Oprettelse af en e-mail genvej ved hjælp af Embedded Web Server

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2 Klik på **Indstillinger**.

3 Klik på **Håndter genveje** > **Indstilling af e-mail-genvej** under kolonnen Andre indstillinger.

4 Indtast et unikt navn til e-mail-modtageren, og indtast derefter e-mail adressen. Hvis du indtaster flere adresser, skal du adskille hver adresse med et komma.

5 Klik på **Tilføj**.

Oprettelse af en e-mail-genvej ved brug af printerens kontrolpanel

1 På startsiden skal du navigere til:

E-mail > **Modtager** > indtast en e-mail-adresse

For at oprette en gruppe med modtagere skal du trykke på **Næste adresse** og derefter indtaste den næste modtagers e-mail adresse.

2 Tryk på **Emne**, skriv e-mailens emne, og tryk derefter på **Udført**.

3 Tryk på **Meddelelse**, skriv meddelelsen, og tryk derefter på **Udført**.

4 Tilpas e-mail-indstillingerne.

Bemærk! Hvis du ændrer indstillingerne, efter at e-mail-genvejen er blevet oprettet, gemmes indstillingerne ikke.

5 Tryk på .

6 Indtast et entydigt navn til genvejen, og tryk derefter på **Udført**.

7 Bekræft, at genvejsnavnet er korrekt, og tryk derefter på **OK**.

Hvis genvejsnavnet er forkert, skal du trykke på **Annuller** og derefter indtaste oplysningerne igen.

Bemærkninger:

- Genvejsnavnet vises på ikonet E-mail-genveje på printerens startskærmbillede.
- Du kan bruge genvejen, når du sender et andet dokument via e-mail med de samme indstillinger.

Afsendelse af et dokument som e-mail

Bemærk! Du kan også sende en e-mail ved at bruge programmet Multi Send eller MyShortcut fra startskærmen. Du kan finde yderligere oplysninger i "Brug af programmerne på startskærmen" på side 21.

Send en e-mail ved hjælp af printerkontrolpanelet.

1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

Bemærk! Du kan undgå beskårede billeder ved at sikre, at originaldokumentet og kopipapiret har samme størrelse.

3 På startsiden skal du navigere til:

E-mail > **Modtager(e)**

4 Angiv e-mail-adressen, eller tryk på **#** på tastaturet, og angiv derefter genvejsnummeret.

Bemærkninger:

- Hvis du vil angive flere modtagere, skal du trykke på **Næste adresse** og derefter indtaste den adresse eller det genvejsnummer, du ønsker at tilføje.
- Du kan også angive en e-mail-adresse fra adressebogen.

5 Tryk på **Udført** > **Send**.

Afsendelse af en e-mail ved hjælp af et genvejsnummer

1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

3 Tryk på **#**, indtast genvejsnummeret på tastaturet, og tryk derefter på ✓.

Bemærk! Hvis du vil angive flere modtagere, skal du trykke på **Næste adresse** og derefter indtaste den adresse eller det genvejsnummer, du ønsker at tilføje.

4 Tryk på **Send**.

Afsendelse af e-mail vha. adressebogen

1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

3 På startsiden skal du navigere til:

E-mail > **Modtager(e)** > > skrive navnet på modtageren > **Søg**

4 Tryk på navnet på modtageren.

Bemærk! Hvis du vil angive flere modtagere, skal du trykke på **Næste adresse** og derefter indtaste den adresse eller det genvejsnummer, du ønsker at tilføje, eller søge i adressebogen.

5 Tryk på **Udført**.

Tilpasning af e-mail indstillinger

Tilføjelse af e-mail emne og meddelelse

1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

3 På startsiden skal du navigere til:

E-mail > **Modtager(e)** > indtast e-mail-adressen > **Udført**

4 Tryk på **Emne**, indtast derefter emnet for e-mailen, og tryk på **Udført**.

5 Tryk på **Meddelelse**, indtast derefter meddelelsen, og tryk på **Udført**.

Ændring af outputfiltype

1 Læg et originaldokument i den automatiske dokumentføder eller på scannerens glasplade.

2 På startsiden skal du navigere til:

E-mail > **Modtager(e)** > skriv e-mail-adressen > **Udført** > **Send som**

3 Vælg den filtype, du vil sende.

Bemærk! Hvis du vælger Sikker PDF, vil du blive bedt om at indtaste din adgangskode to gange.

4 Tryk på > **Send**.

Annullering af en e-mail

- Når du bruger den automatiske dokumentføder skal du trykke på **Cancel Job (Annuller job)**, mens **`Scanning`** vises.
- Når du bruger scannerens glasplade (flatbed), skal du trykke på **Cancel Job (Annuller job)**, mens **`Scanning`** vises, eller mens **`Scan næste side`** / **`Afslut job`** vises.

Beskrivelse af e-mailmulighederne

Modtager(e)

Denne indstilling lader dig angive modtageren af din e-mail. Du kan angive flere e-mail-adresser.

Subject (Emne)

Denne indstilling lader dig indtaste en emnelinje for din e-mail.

Meddelelse

Med denne indstilling kan du indtaste en meddelelse, som vil blive sendt med din indscannede vedhæftede fil.

Filnavn

Denne indstilling lader dig tilpasse filnavnet for den vedhæftede fil.

Originalstørrelse

Denne indstilling lader dig vælge størrelsen på de dokumenter, du skal e-maile. Når Original størrelse er indstillet til Blandede størrelser, kan du kopiere et originalt dokument, der indeholder blandede papirstørrelser (Letter og Legal-sider).

Opløsning

Denne indstilling lader dig justere udskriftskvaliteten af din e-mail. Hvis du øger billedopløsningen, øges e-mailens filstørrelse og den tid, det tager at scanne din original. Filstørrelsen mindskes, når du reducerer billedopløsningen.

Farve

Med denne indstilling kan du angive udskriften til at være i enten farver eller sort/hvid for det scannede billede.

Indhold

Denne funktion lader dig indstille type og kilde for det originale dokument.

Vælg mellem følgende indholdstyper:

- **Grafik**— Originaldokumentet er hovedsageligt forretningsgrafik, såsom lagkagediagrammer, søjlediagrammer og animationer.
- **Foto**– Originaldokumentet er hovedsageligt et foto eller et billede.
- **Tekst**— Originaldokumentet er hovedsageligt tekst eller stregtegninger.
- **Tekst/Foto**– Originaldokumentet er en blanding af tekst, grafik og fotos.

Vælg mellem følgende indholdskilder:

- **Sort/hvid laser**— Originaldokumentet er udskrevet på en monolaserprinter.
- **Farvelaser**– Originaldokumentet er udskrevet på en farvelaserprinter.
- **Inkjet** – Originaldokumentet er udskrevet på en inkjet-printer.
- **Blad**— Originaldokumentet stammer fra et blad.
- **Avis**– Originaldokumentet stammer fra en avis.
- **Andet**– Originaldokumentet er udskrevet på en anden form for printer eller ukendt printer.
- **Foto/film**– Originaldokumentet er et foto fra en film.
- **Presse**– Originaldokumentet er udskrevet på en trykpresse.

Sværtning

Denne indstilling lader dig justere, hvor lyse eller mørke de scannede dokumenter skal være i forhold til originaldokumentet.

Send som

Denne indstilling lader dig angive udskriftstypen for det scannede billede.

Vælg en af følgende funktioner:

- **PDF**—Bruges til at oprette én enkelt fil med flere sider. Den kan sendes som en sikker eller komprimeret fil.
- **TIFF**—Bruges til at oprette flere filer eller en enkelt fil. Hvis du deaktiverer flersidet TIFF i menuen Konfiguration i den indbyggede webserver, gemmer TIFF en side i hver fil. Filstørrelsen er normalt større end en tilsvarende JPEG.
- **JPEG**—Bruges til at oprette og vedhæfte en særskilt fil for hver side i originaldokumentet.
- **XPS**—Bruges til at oprette én enkelt XPS-fil med flere sider.
- **RTF**- Bruges til at oprette en fil i redigerbart format.
- **TXT**- Bruges til at oprette en ASCII-tekstfil uden formatering.

Bemærk! Du kan bruge indstillingen RTF eller TXT ved at købe og installere AccuRead™ OCR-løsningen.

Sideopsætning

Denne mulighed lader dig ændre følgende indstillinger:

- **Sider (dupleks)**– Angiver, om det originale dokument kun er udskrevet på en side eller på begge sider af papiret. Dette identificerer også, hvad der skal scannes til e-mailen.
- **Papirretning**– Angiver originaldokumentets retning og ændrer derefter indstillingerne for Sider (dupleks) og Indbinding, så de passer til det originale dokuments retning.
- **Indbinding**– Angiver, om det originale dokument er indbundet på den lange side eller den korte side.

Vis scanning

Denne indstilling lader dig kontrollere første side af billedet, før det inkluderes i din e-mail. Når den første side er scannet, standset scanningen, og der vises et eksempelbillede.

Bemærk! Denne indstilling vises kun, hvis der er installeret en fungerende printerharddisk.

Gem som genvej

Med denne indstilling kan du gemme de aktuelle indstillinger som en genvej ved at tildele dem et genvejsnavn.

Bemærk! Når du vælger denne indstilling, tildeles det næste tilgængelige genvejsnummer automatisk.

Brug af de avancerede indstillinger

Vælg fra følgende indstillinger:

- **Juster ADF-skævhed** – Med denne indstilling kan du rette op på scannede billeder, som er en smule skæve ved modtagelse fra ADF-bakken.
- **Avancerede billedfunktioner**—Bruges til at ændre eller tilpasse Fjern baggrund, Farvebalance, Farvefrafald, Kontrast, JPEG-kvalitet, Spejlvend billede, Negativbillede, Scan kant til kant, Skyggedetaljer, Skarphed og Temperatur, inden du sender dokumentet som en e-mail.
- **Brugerdefineret job** – Med denne indstilling kan du kombinere flere scanningsjob til et enkelt job.

  Bemærk! Denne indstilling vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende printerharddisk.
- **Kantsletning** – Med denne indstilling kan du fjerne udtværinger eller mærker omkring et dokuments kanter. Du kan vælge at fjerne en lige kant rundt om alle fire sider på papiret, eller vælge en bestemt kant. Kantsletning sletter alt hvad der er inden i det valgte område, og efterlader intet i denne del af scanningen.
- **Transmissionslog** – Med denne indstilling kan du udskrive transmissionsloggen eller transmissionsfejlloggen.

Afsendelse af fax

ADF (automatisk dokumentføder)	Scannerens glasplade
Brug den automatiske dokumentføder til dokumenter på flere sider, herunder tosidede sider.	Brug scannerens glasplade til enkeltsidede dokumenter, bogsider, små emner (f.eks. postkort og fotos), transparenter, fotopapir og tynde medier (f.eks. udklip fra et blad).

Opsætning af printeren til faxning

Startindstillinger for fax

Mange lande og områder kræver, at udgående faxer indeholder følgende oplysninger i top- eller bundmarginen på hver afsendte side, eller på den side, der afsendes først: faxnavn (identifikation af den virksomhed, anden enhed eller person, der sender meddelelsen) og faxnummer (telefonnummer på den afsendende faxmaskine, virksomhed, anden enhed eller person). Der er flere oplysninger i "Lovgivningsmæssige oplysninger for terminaludstyr inden for telekommunikation" på side 318.

Du kan angive oplysninger om faxindstillinger ved hjælp af printerens kontrolpanel eller bruge din browser til at åbne den medfølgende webserver og derefter åbne menuen Indstillinger.

Bemærk! Hvis du ikke har et TCP/IP-miljø, skal du bruge printerens kontrolpanel til at indtaste oplysninger om faxindstillinger.

Angivelse af faxindstillinger ved brug af printerens kontrolpanel

Når printeren tændes første gang, eller hvis den har været slukket i længere tid, vises en række startskærmbilleder. Hvis printeren har faxfunktioner, vises skærmbillederne Faxnavn og Faxnummer.

1. Når skærmbilledet Faxnavn vises, skal du gøre følgende:
   a. Indtast det navn, der skal stå på alle udgående faxer.
   b. Indtast faxnavnet, og tryk herefter på **Send**.
2. Når skærmbilledet Faxnummer vises, skal du indtaste faxnummeret og trykke på **Send**.

Angivelse af faxindstillinger ved brug af den medfølgende webserver

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2 Klik på **Indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Opsætning af analog fax**.

3 Indtast det navn, der skal stå på alle udgående faxer, i feltet Faxnavn.

4 Indtast printerens faxnummer i feltet Faxnummer.

5 Klik på **Send**.

Valg af en faxforbindelse

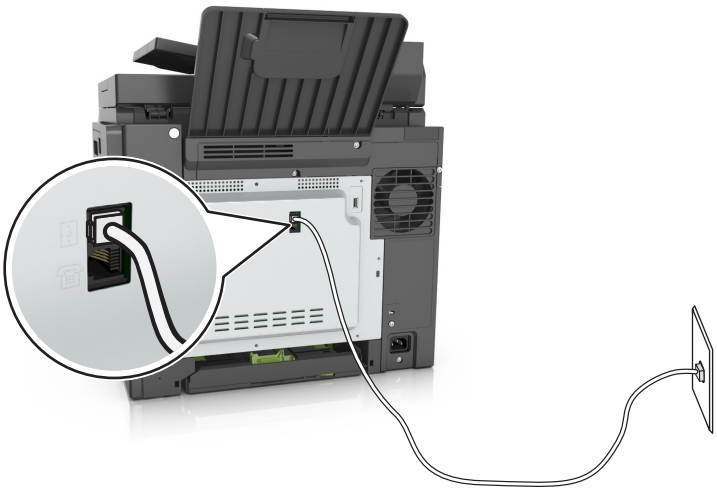
Opsætning af fax via en standardtelefonlinje

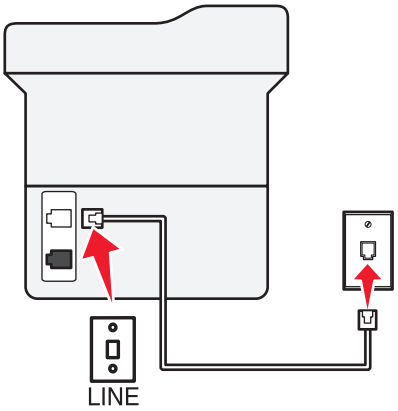
FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Undlad at installere dette produkt eller foretage tilslutninger af kabler eller af elektriske tilslutninger af nogen art, f.eks. af netledningen, faxfunktionen eller telefonen, når det lyner, for at undgå risikoen for elektrisk stød.

FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Undlad at benytte fax-funktionen, når det lyner for at undgå risikoen for elektrisk stød.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Brug kun et telekabel (RJ-11) på 26 AWG eller mere, når du slutter dette produkt til telefonnetværket, for at reducere risikoen for brand. For brugere i Australien, skal ledningen være godkendt af tilsynsmyndigheden for kommunikation og medier i Australien.

1. opsætning: Printeren er sluttet til en dedikeret faxlinje





1 Slut den ene ende af telefonkablet til printerens LINE-port.

2 Tilslut den anden ende af kablet til et aktivt analogt vægstik.

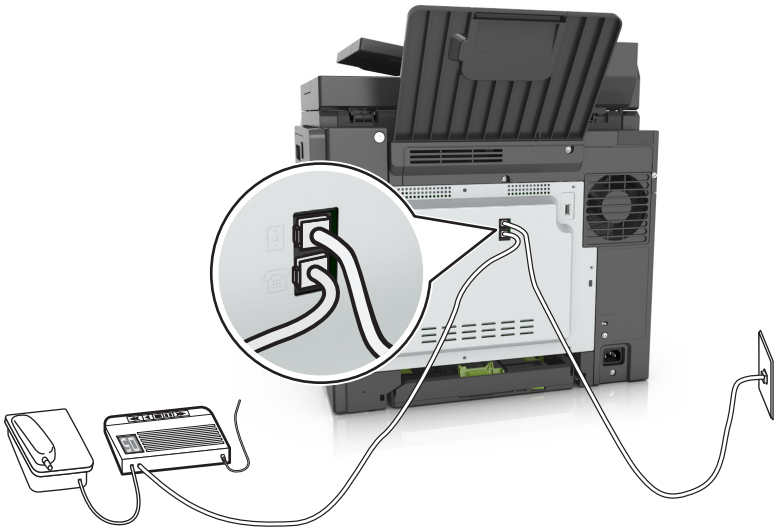
Bemærkninger:

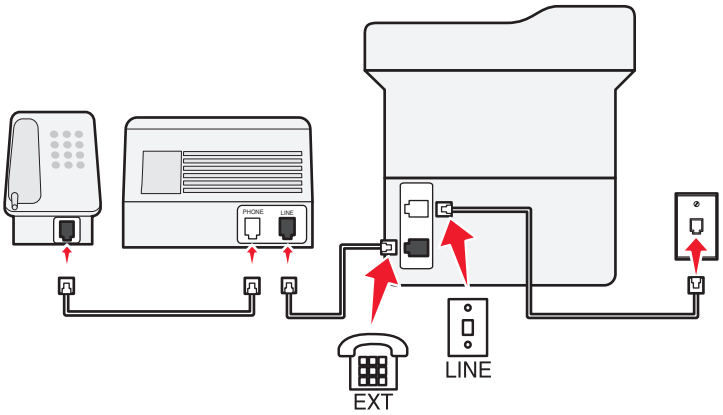
- Du kan indstille printeren til at modtage faxer automatisk (Autosvar Til) eller manuelt (Autosvar Fra).
- Hvis du vil modtage faxer automatisk, skal du indstille printeren til at svare efter et angivet antal ringesignaler.

2. opsætning: Printeren deler linjen med en telefonsvarer

Bemærk! Hvis du abonnerer på en markant ringetjeneste, skal du sørge for at indstille det korrekte ringemønster for printeren. Ellers modtager printeren ikke faxer, selvom du har indstillet den til at modtage faxer automatisk.

Tilsluttet til det samme telefonstik i væggen



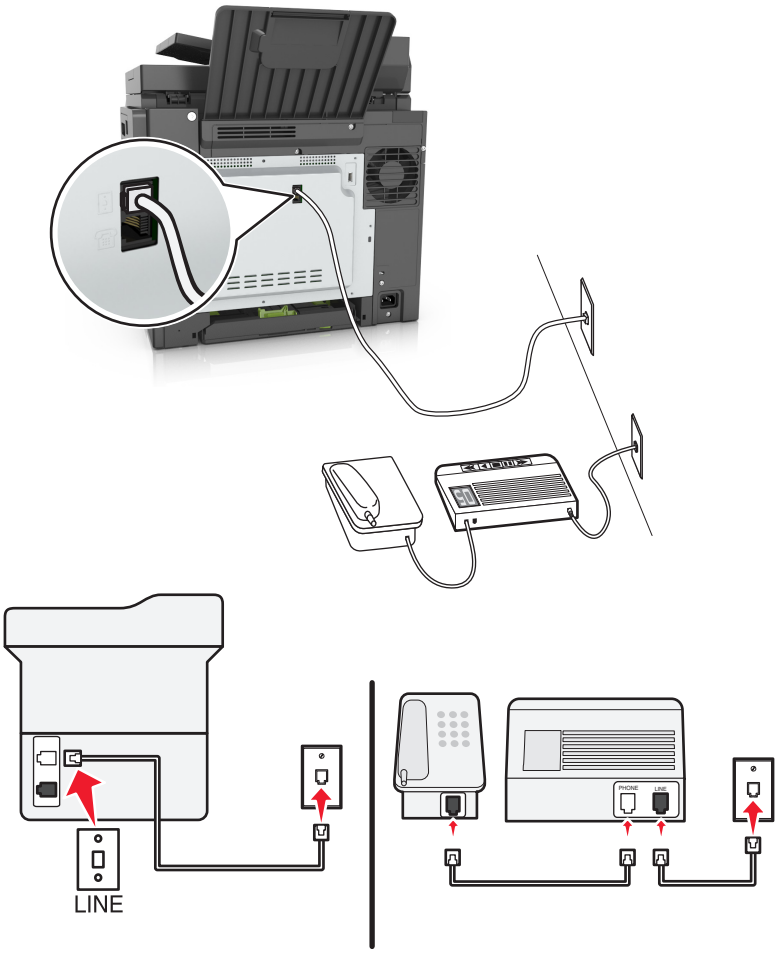


1 Slut den ene ende af telefonkablet til printerens LINE-port.

2 Tilslut den anden ende af kablet til et aktivt analogt vægstik.

3 Tilslut telefonsvareren til telefonporten på printeren.

Tilsluttet til forskellige vægstik



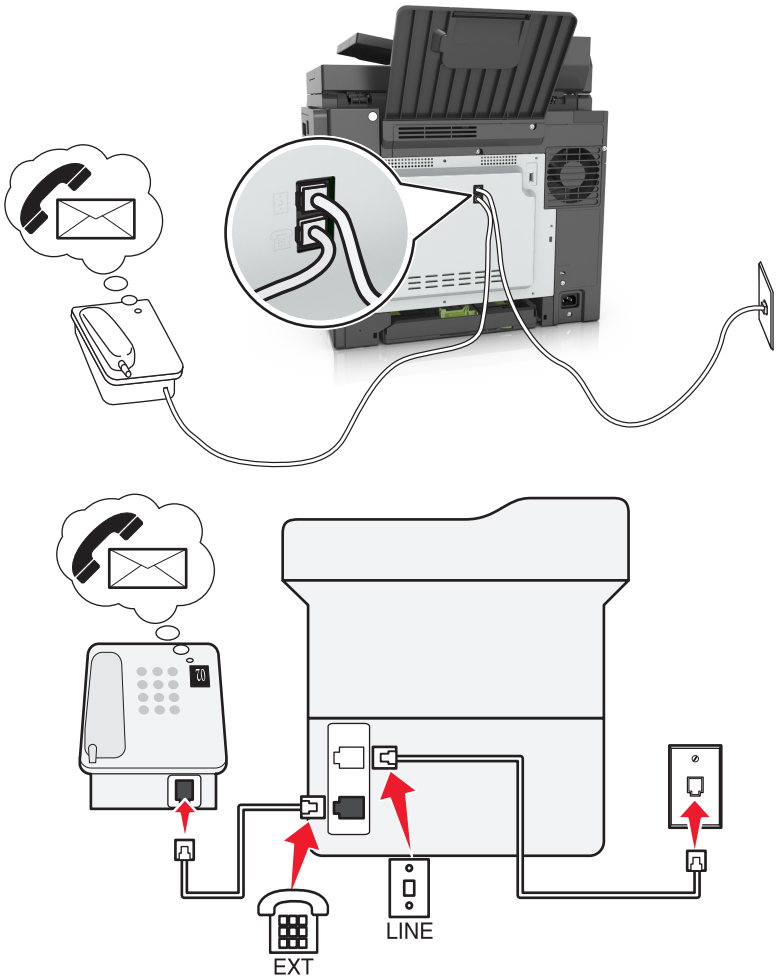
1 Slut den ene ende af telefonkablet til printerens LINE-port.

2 Tilslut den anden ende af kablet til et aktivt analogt vægstik.

Bemærkninger:

- Hvis du kun har ét telefonnummer på linjen, skal du indstille printeren til at modtage faxer automatisk.
- Indstil printeren til at besvare opkald to ringesignaler efter telefonsvareren. Hvis telefonsvareren f.eks. besvarer opkald efter fire ringesignaler, skal du indstille printeren til at besvare opkald efter seks ringesignaler.

3. opsætning: Printeren deler linjen med en telefon med abonnement på en telefonsvarertjeneste.



1 Slut den ene ende af telefonkablet til printerens LINE-port.

2 Tilslut den anden ende af kablet til et aktivt analogt vægstik.

3 Tilslut telefonen i telefonporten på printeren.

Bemærkninger:

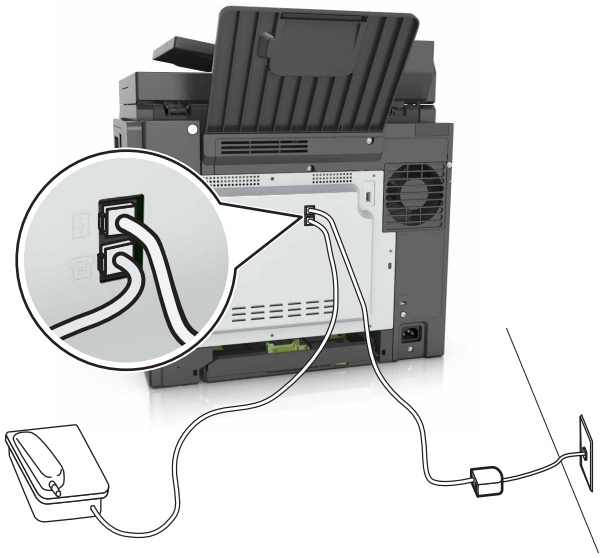
- Denne opsætning fungerer bedst, hvis du bruger telefonsvarer hyppigere end fax, og hvis du abonnerer på en markant ringetjeneste.
- Når du besvarer telefonen og hører faxtoner, skal du trykke på ***9*** eller den manuelle svarkode på telefonen for at modtage faxen.
- Du kan også indstille printeren til at modtage faxer automatisk, men slå telefonsvarertjenesten fra, når du forventer en fax.

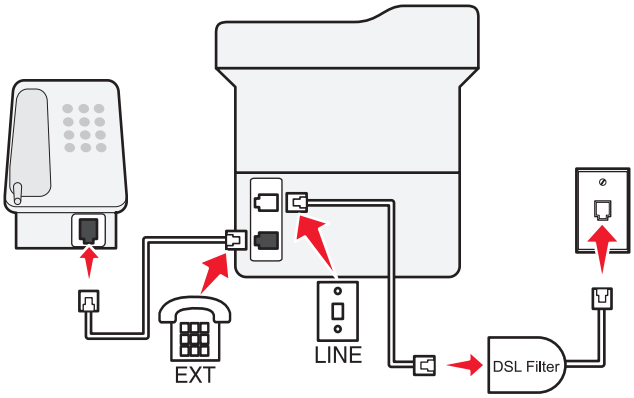
Opsætning af fax via en digital abonnementslinje

FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Undlad at installere dette produkt eller foretage tilslutninger af kabler eller af elektriske tilslutninger af nogen art, f.eks. af netledningen, faxfunktionen eller telefonen, når det lyner, for at undgå risikoen for elektrisk stød.

FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Undlad at benytte fax-funktionen, når det lyner for at undgå risikoen for elektrisk stød.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Brug kun et telekabel (RJ-11) på 26 AWG eller mere, når du slutter dette produkt til telefonnetværket, for at reducere risikoen for brand. For brugere i Australien, skal ledningen være godkendt af tilsynsmyndigheden for kommunikation og medier i Australien.





En DSL-linje (digital abonnementslinje) opdeler den normale telefonlinje i to kanaler: tale og internet. Telefon- og faxsignaler går via talekanalen, og internetsignaler går via den anden kanal.

For at minimere interferensen mellem de to kanaler, skal du bede om et DSL-filter fra din DSL-leverandør.

1. Slut DSL-filterets LINE-port til vægstikket.
2. Slut den ene ende af telefonkablet til printerens LINE-port.
3. Slut den anden ende af kablet til telefonporten på DSL-filteret.

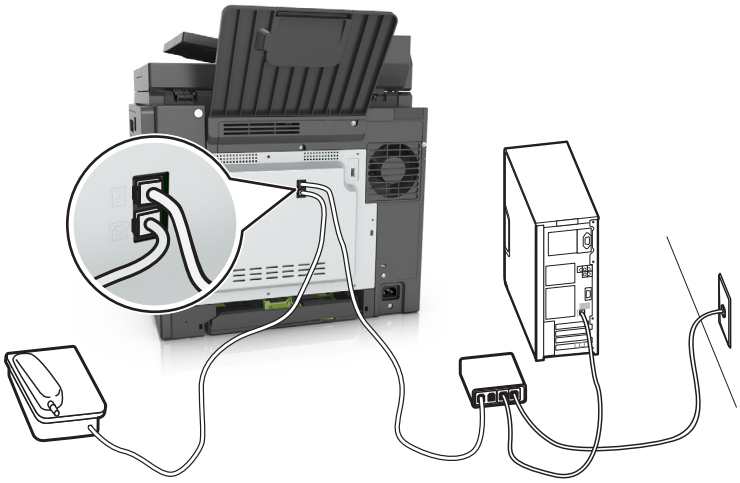
Bemærk! Fjern alle installerede adapterstik fra telefonporten på printeren, og tilslut derefter telefonen, hvis du vil tilslutte en telefon til printeren.

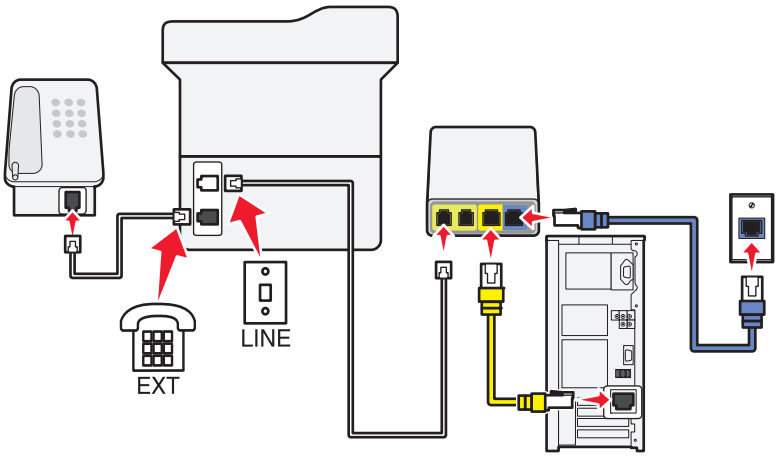
Opsætning af fax via VoIP-telefontjeneste

FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Undlad at installere dette produkt eller foretage tilslutninger af kabler eller af elektriske tilslutninger af nogen art, f.eks. af netledningen, faxfunktionen eller telefonen, når det lyner, for at undgå risikoen for elektrisk stød.

FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Undlad at benytte fax-funktionen, når det lyner for at undgå risikoen for elektrisk stød.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Brug kun et telekabel (RJ-11) på 26 AWG eller mere, når du slutter dette produkt til telefonnetværket, for at reducere risikoen for brand. For brugere i Australien, skal ledningen være godkendt af tilsynsmyndigheden for kommunikation og medier i Australien.





1 Slut den ene ende af telefonkablet til printerens LINE-port.

2 Indsæt den anden ende af kablet i porten, der er mærket **Telefonlinje 1** eller **Telefonport** på VoIP-adapteren.

Bemærk! Porten, der er mærket **Telefonlinje 2** eller **Faxport**, er ikke altid aktiv. VoIP-udbydere kan opkræve yderligere gebyrer for aktivering af den anden telefonport.

3 Tilslut telefonen i telefonporten på printeren.

Bemærkninger:

- Du kan kontrollere, om telefonporten på VoIP-adapteren er aktiv ved at tilslutte en analog telefon i telefonporten og derefter lytte efter en klartone.
- Hvis du skal bruge to telefonporte til dine enheder, men ikke ønsker at betale ekstra, skal du bruge en telefonsplitter. Tilslut telefonsplitteren til **Telefonlinje 1** eller **Telefonport**, og tilslut derefter printeren og telefonen til splitteren.
- Du kan kontrollere splitteren ved at slutte en analog telefon til splitteren og derefter lytte efter en klartone.

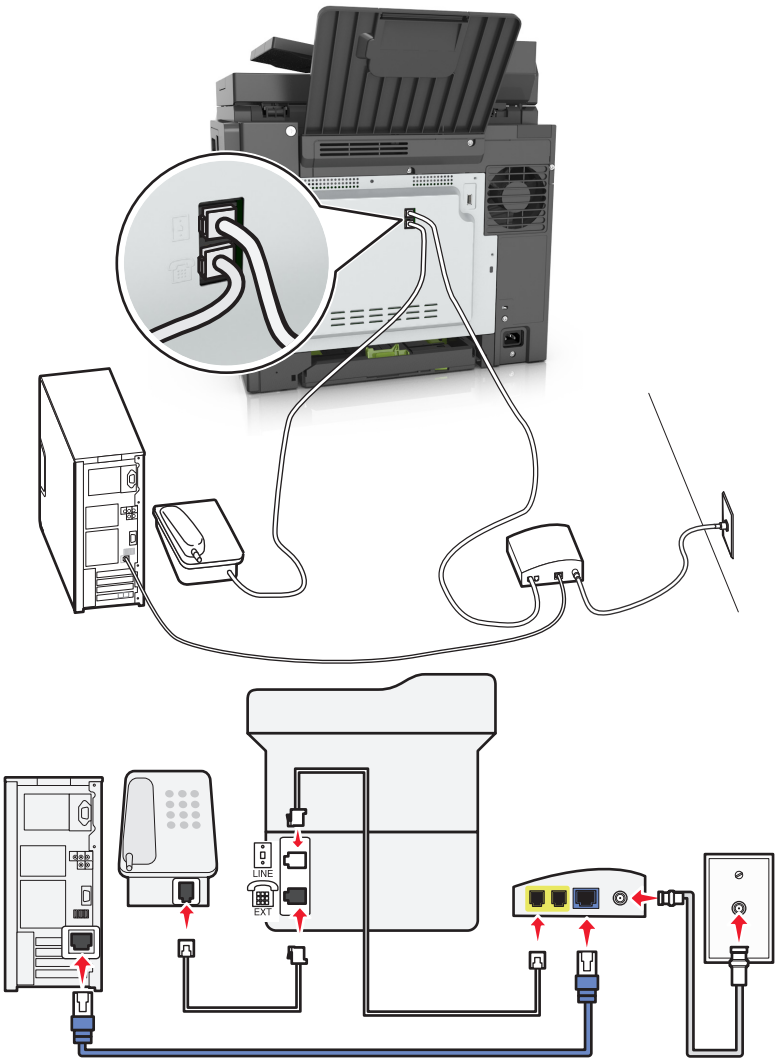
Opsætning af fax via en kabelmodemforbindelse

FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Undlad at installere dette produkt eller foretage tilslutninger af kabler eller af elektriske tilslutninger af nogen art, f.eks. af netledningen, faxfunktionen eller telefonen, når det lyner, for at undgå risikoen for elektrisk stød.

FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Undlad at benytte fax-funktionen, når det lyner for at undgå risikoen for elektrisk stød.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Brug kun et telekabel (RJ-11) på 26 AWG eller mere, når du slutter dette produkt til telefonnetværket, for at reducere risikoen for brand. For brugere i Australien, skal ledningen være godkendt af tilsynsmyndigheden for kommunikation og medier i Australien.

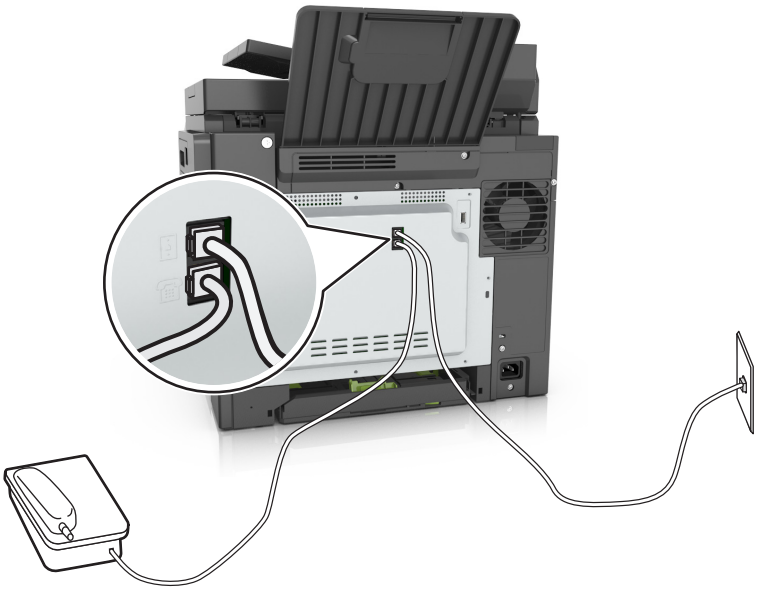
1. opsætning: Printeren er sluttet direkte til et kabelmodem

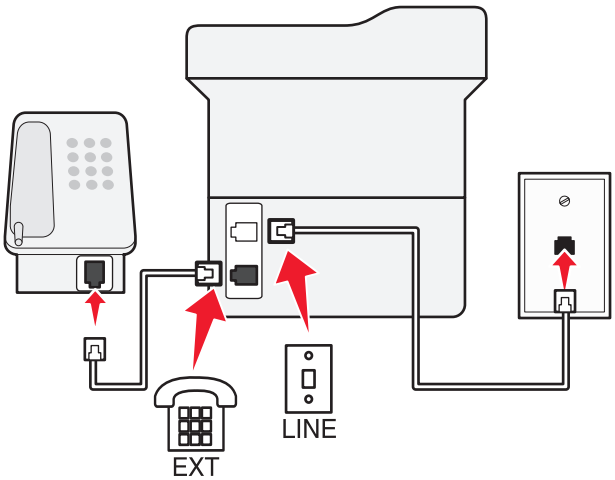


1. Slut den ene ende af telefonkablet til printerens LINE-port.
2. Slut den anden ende af kablet til porten, der er mærket **Telefonlinje 1** eller **Telefonport** på kabelmodemmet.
3. Indsæt den analoge telefon i telefonporten på printeren.

Bemærk! Du kan kontrollere, om telefonporten på kabelmodemmet er aktiv ved at tilslutte en analog telefon og derefter lytte efter en klartone.

2. opsætning: Printeren er sluttet til et vægstik, og kabelmodemmet er installeret et andet sted i huset





1 Slut den ene ende af telefonkablet til printerens LINE-port.

2 Slut den anden ende af kablet til et aktivt analogt telefonstik i væggen.

3 Indsæt den analoge telefon i telefonporten på printeren.

Opsætning af fax i lande eller regioner med anderledes telefonstik og stikkontakt i væggen

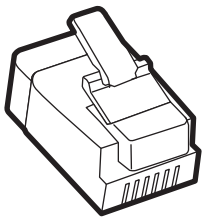
FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Undlad at installere dette produkt eller foretage tilslutninger af kabler eller af elektriske tilslutninger af nogen art, f.eks. af netledningen, faxfunktionen eller telefonen, når det lyner, for at undgå risikoen for elektrisk stød.

FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Undlad at benytte fax-funktionen, når det lyner for at undgå risikoen for elektrisk stød.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Brug kun et telekabel (RJ-11) på 26 AWG eller mere, når du slutter dette produkt til telefonnetværket, for at reducere risikoen for brand. For brugere i Australien, skal ledningen være godkendt af tilsynsmyndigheden for kommunikation og medier i Australien.

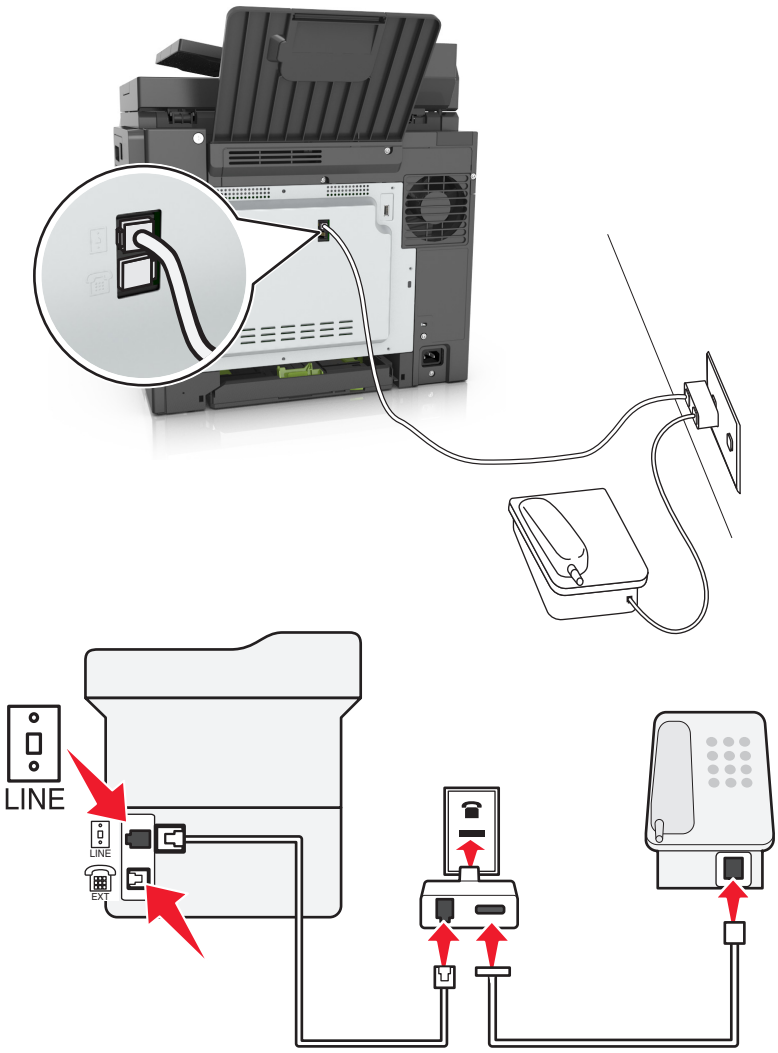
Standardvægstikket i de fleste lande og områder er RJ11. Hvis vægstikket eller udstyret i din enhed ikke er kompatibel med denne type forbindelse, skal du bruge en telefonadapter. Der følger muligvis ikke en adapter, der passer til dit land eller område, med printeren, og du skal muligvis købe en separat.

Der kan være en adapter installeret i telefonporten på printeren. Fjern ikke adapterstikket fra telefonporten på printeren, hvis du slutter til et serieforbundet eller delt telefonsystem.



Varenavn	Varenummer
Lexmark-adapterstik	40X8519

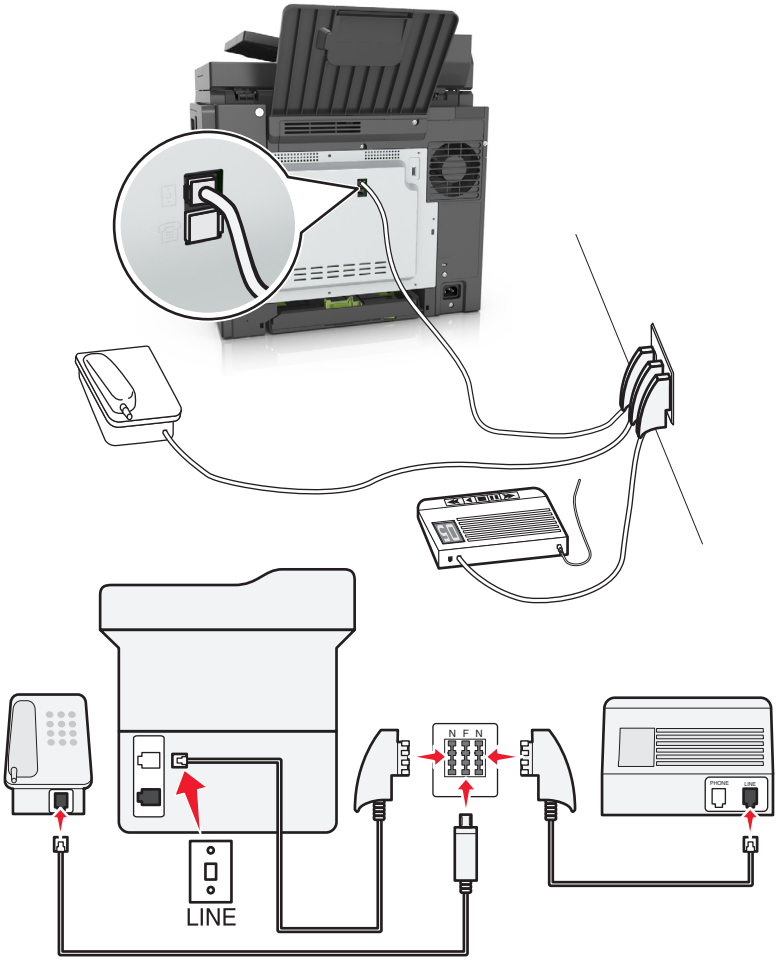
Tilslutning af printeren til et vægstik, der ikke er RJ-11



1. Slut den ene ende af telefonkablet til printerens LINE-port.
2. Indsæt den anden ende af kablet i RJ-11-adapteren, og indsæt derefter adapteren i vægstikket.
3. Hvis du vil tilslutte en anden enhed med et ikke-RJ11-stik til samme vægstik, skal du tilslutte den direkte til telefonadapteren.

Tilslutning af printeren til et vægstik i Tyskland

Tyske vægstik har to slags porte. N-portene er til faxmaskiner, modemmer og telefonsvarere. F-porten er til telefoner. Tilslut printeren til en N-port.

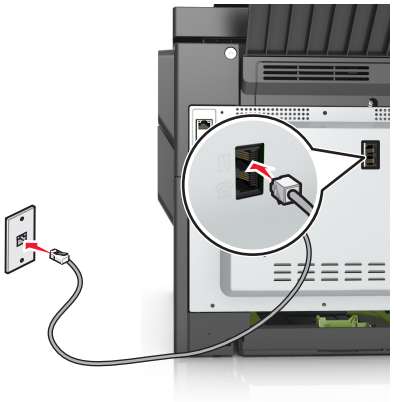


1. Slut den ene ende af telefonkablet til printerens LINE-port.
2. Slut den anden ende af kablet til RJ11-adapteren, og slut derefter adapteren til en N-port.
3. Hvis du vil slutte en telefon og telefonsvarer til samme vægstik, skal du tilslutte enhederne som vist.

Tilslutning til en tjeneste for bestemte ringemønstre

En tjeneste for bestemte ringemønstre kan være tilgængelig fra dit telefonselskab. Med denne tjeneste kan du have flere telefonnumre på én telefonlinje, hvor hvert telefonnummer har sit eget ringemønster. Dette kan være nyttigt for at skelne mellem telefonopkald og faxopkald. Hvis du abonnerer på en tjeneste for bestemte ringemønstre, skal du følge disse trin for at tilslutte dit udstyr:

1. Tilslut telefonledningen, der blev leveret med printeren, til LINE-porten.
2. Tilslut den anden ende af telefonledningen til det aktive analoge telefonstik.



3. Skift det bestemte ringemønsters indstilling, så den svarer til den, som du ønsker, printeren skal svare med.

   Bemærk! Fabriksindstillingen for bestemte ringemønstre er Til. Med denne indstilling kan printeren svare på enkelte, dobbelte og tredobbelte ringemønstre.

   a. På startsiden skal du navigere til:

      > **Indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Opsætning af analog fax** > **Besvar ved**

   b. Vælg den mønsterindstilling, du vil ændre, og tryk derefter på **Send**.

Indstilling af navn og nummer på udgående fax

1. Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

   Bemærkninger:

   - Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
   - Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2. Klik på **Indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Indstilling af analog fax**.
3. Skriv det navn, der skal stå på alle udgående faxer, i feltet Faxnavn.
4. Angiv printerens faxnummer i feltet Faxnummer.
5. Klik på **Send**.

Indstilling af dato og klokkeslæt

Du kan indstille dato og klokkeslæt, så de bliver trykt på hver fax, du sender.

1. Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

   Bemærkninger:

   - Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
   - Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.
2. Klik på **Sikkerhed** > **Indstil dato og klokkeslæt**.
3. Indstil aktuel dato og klokkeslæt i feltet Indstil dato og klokkeslæt manuelt.
4. Klik på **Send**.

Bemærk! Det anbefales at benytte netværkstiden.

Konfiguration af printeren til at være opmærksom på sommertid

Printeren kan indstilles til automatisk at justere for sommertid:

1. Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

   Bemærkninger:

   - Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
   - Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.
2. Klik på **Sikkerhed** > **Indstil dato og klokkeslæt**.
3. Marker afkrydsningsfeltet **Automatically Observe DST** (Observer automatisk sommertid), og angiv derefter start- og slutdatoer for sommertid i afsnittet Brugerdefineret tidszone.
4. Klik på **Send**.

Afsendelse af en fax

Afsendelse af en fax ved brug af printerens kontrolpanel

1. Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

   Bemærkninger:

   - Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
   - Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.
2. Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.
3. Tryk på **Fax** på startsiden.

4 Angiv faxnummeret eller en genvej.

Bemærk! Tilføj modtagere ved at trykke på **Næste nummer**, og indtast herefter modtagerens telefonnummer eller genvejsnummer, eller søg i adressebogen.

5 Tryk på **Fax det**.

Afsendelse af en fax ved hjælp af computeren

Til Windows-brugere

1 Fra dokumentet, som du prøver at faxe, skal du åbne dialogboksen Udskriv.

2 Vælg printeren, og klik derefter på **Egenskaber**, **Præferencer**, **Indstillinger** eller **Installer**.

3 Klik på **Fax** > **Aktiver fax**, og indtast derefter modtagerens faxnummer eller -numre.

4 Konfigurer om nødvendigt andre faxindstillinger.

5 Accepter ændringerne, og send derefter faxjobbet.

Bemærkninger:

- Faxfunktionen kan kun bruges sammen med PostScript®-driveren eller universalprinterdriveren. For at få flere oplysninger kan du gå til **http://support.lexmark.com**.
- For at bruge faxfunktionen med PostScript-driveren skal du konfigurere og aktivere den på fanen Konfiguration.

Til Macintosh-brugere

1 Vælg **Arkiv** > **Udskriv**, når dokumentet er åbent.

2 Vælg printeren.

3 Indtast modtagerens faxnummer, og konfigurer derefter andre faxindstillinger, hvis det er nødvendigt.

4 Send faxjobbet.

Afsendelse af en fax ved hjælp af et genvejsnummer

Faxgenveje fungerer på samme måde som faste numre på en telefon eller en faxmaskine. Et genvejsnummer (1-999) kan indeholde en enkelt eller flere modtagere.

1 Ilæg et originalt dokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF-bakken eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i ADF-bakken. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- ADF-indikatorlampen tændes, når papiret er lagt korrekt i.

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

3 På printerens kontrolpanel skal du trykke **#** og derefter angive nummeret på genvejen ved hjælp af tastaturet.

4 Tryk på **Fax det**.

Afsendelse af en fax ved hjælp af adressebogen

Med adressebogen kan du søge efter bogmærker og netværksadresseservere. Du kan få yderligere oplysninger om aktivering af adressebogen ved at kontakte din netværksadministrator.

1. Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

   Bemærkninger:

   - Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
   - Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2. Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.
3. På startsiden skal du navigere til:

   Fax > > Skriv navnet på modtageren > **Søg**

   Bemærk! Du kan kun søge efter ét navn ad gangen.

4. Tryk på navnet på modtageren og derefter på **Fax det**.

Afsendelse af en fax på et fastsat tidspunkt

1. Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

   Bemærkninger:

   - Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i ADF-bakken. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
   - ADF-indikatorlampen tændes, når papiret er lagt korrekt i.

2. Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.
3. På startsiden skal du navigere til:

   Fax > indtast et faxnummer > **Indstillinger** > **Forsinket afsendelse**

   Bemærk! Hvis Faxtilstanden er indstillet til Faxserver, vises knappen Forsinket afsendelse ikke. Faxer, der venter på afsendelse, vises i faxkøen.

4. Angiv tidspunktet, hvor faxen vil blive afsendt, og tryk derefter på .
5. Tryk på **Fax det**.

   Bemærk! Dokumentet scannes og faxes derefter til den fastsatte tid.

Oprettelse af genveje

Oprettelse af en faxdestinationsgenvej ved hjælp af Embedded Web Server

Tildel en genvej til et enkelt faxnummer eller en gruppe faxnumre.

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2 Klik på **Indstillinger** > **Håndter genveje** > **Indstilling af faxgenvej**.

Bemærk! Der kan kræves en adgangskode. Hvis du ikke har et id og en adgangskode, skal du kontakte systemadministratoren.

3 Indtast et navn til genvejen, og indtast derefter faxnummeret.

Bemærkninger:

- For at oprette en genvej til flere numre skal du indtaste gruppens faxnumre.
- Adskil faxnumrene i gruppen med et semikolon (;).

4 Tildel et genvejsnummer.

Bemærk! Hvis du indtaster et nummer, der allerede anvendes, bliver du bedt om at vælge et andet nummer.

5 Klik på **Tilføj**.

Oprettelse af en genvej til faxdestination ved hjælp af printerens kontrolpanel

1 På startskærmen skal du trykke på **Fax** og derefter indtaste faxnummeret.

Bemærk! For at oprette en gruppe af faxnumre, skal du trykke på **Næste nummer** og derefter indtaste det næste faxnummer.

2 Tryk på .

3 Indtast et entydigt navn til genvejen, og tryk derefter på **Udført**.

4 Bekræft, at genvejsnavnet er korrekt, og tryk derefter på **OK**.

Bemærk! Hvis genvejsnavnet er forkert, skal du trykke på **Annuller** og derefter indtaste oplysningerne igen.

Tilpasning af faxindstillinger

Ændring af faxopløsning

1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

3 På startsiden skal du navigere til:

Fax > indtast faxnummer > **Indstillinger**

4 Tryk på pilene i Opløsningsområdet for at vælge den opløsning, som du ønsker.

Bemærk! Vælg en opløsning fra Standard (hurtigste hastighed) til Ultrafin (bedste kvalitet ved en reduceret hastighed).

5 Tryk på **Fax det**.

Gøre en fax lysere eller mørkere

1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

3 På startsiden skal du navigere til:

Fax > indtast faxnummer > **Indstillinger**

4 Juster sværtningen af faxen, og tryk derefter på **Fax det**.

Se en faxlog

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2 Klik på **Indstillinger** > **Rapporter**.

3 Klik på **Faxjoblog** eller **Faxopkaldslog**.

Blokering af junk-faxer

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2 Klik på **Indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Indstilling af analog fax** > **Bloker fax uden navn**.

Bemærkninger:

- Denne indstilling blokerer alle indgående faxer, der har et privat opkalds-ID eller intet faxnavn.
- I feltet Liste over uønskede faxer skal du indtaste telefonnumre eller faxnavne på de specifikke faxopkald, du vil blokere.

Annullering af en udgående fax

Annullering af en fax, mens originalerne stadig scannes

- Når du bruger dokumentføderen skal du trykke på **Annuller job** på printerens kontrolpanel, mens **`Scanning`** vises.
- Når du bruger scannerens glasplade, skal du trykke på **Annuller job**, mens **`Scanning`** vises, eller mens **`Scan næste side`** og **`Afslut job`** vises.

Annullering af en fax, efter at originalerne er scannet til hukommelsen.

1 Tryk på **Annuller job** på startskærmbilledet.

Skærmbilledet Annuller job vises.

2 Tryk på de opgaver, du vil annullere.

Der vises kun tre job på skærmen. Tryk på pil ned, indtil det ønskede job vises, og tryk derefter på det job, du vil annullere.

3 Tryk på **Slet valgte job**.

Skærmbilledet Slet valgte job vises, og de valgte job slettes, og derefter vies startskærmbilledet.

Tilbageholdelse og videresendelse af faxer

Tilbageholdelse af faxer

Med denne indstilling kan du undgå, at modtagne faxer bliver udskrevet, før de frigives. Tilbageholdte faxer kan frigives manuelt eller på en planlagt dag eller tidspunkt.

1. Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

   Bemærkninger:

   - Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.
   - Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.
2. Klik på **Indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Opsætning af analog fax** > **Tilbageholdelse af faxer**.
3. I menuen for tilbageholdelse af fax vælges et af følgende:
   - **Fra**
   - **Always On (Altid slået til)**
   - **Manuel**
   - **Planlagt**
4. Hvis du har valgt Planlagt, skal du fortsætte med følgende trin:
   a. Klik på **Plan over tilbageholdte faxer**.
   b. I handlingsmenuen vælges **Tilbagehold faxer**.
   c. I tidsmenuen skal du klikke på det tidspunkt, du ønsker, at de tilbageholdte faxer skal frigives.
   d. I dagsmenuen skal du klikke på den dag, du ønsker, at de tilbageholdte faxer skal frigives.
5. Klik på **Tilføj**.

Videresende en fax

Denne funktion giver dig mulighed for at udskrive og videresende modtagne faxer til et faxnummer, e-mailadresse, FTP server eller LDSS.

1. Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

   Bemærkninger:

   - Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
   - Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.
2. Klik på **Indstillinger** > **Faxindstillinger**.
3. Vælg **Udskriv**, **Udskriv og videresend** eller **Videresend** i menuen Videresendelse af fax.
4. Vælg **Fax**, **E-mail**, **FTP**, **LDSS** eller **eSF** i menuen Videresend til.

5 Indtast det genvejsnummer, som du vil videresende faxen til, i feltet Videresend til genvej.

Bemærk! Genvejsnummeret skal være gyldigt for den indstilling, der er valgt i menuen "Videresend til".

6 Klik på **Send**.

Beskrivelse af faxmulighederne

Opløsning

Denne indstilling lader dig justere kvaliteten af faxudskriften. Hvis du øger billedopløsningen, øges filens størrelse og den tid, det tager at scanne originaldokumentet. Filstørrelsen mindskes, når du reducerer billedopløsningen.

Vælg fra følgende værdier:

- **Standard**—bruges til faxning af de fleste dokumenter.
- **Fin 200 dpi**—Bruges til faxning af dokumenter med et lille tryk.
- **Superfin 300 dpi**—bruges til faxning af dokumenter med fine detaljer.

Sværtning

Denne indstilling lader dig justere, hvor lyse eller mørke faxerne skal være i forhold til originaldokumentet.

Sideopsætning

Denne mulighed lader dig ændre følgende indstillinger:

- **Sider (dupleks)**– Angiver, om det originale dokument er udskrevet på en side eller på begge sider af papiret (dupleks). Dette identificerer også, hvad der skal scannes til faxen.
- **Papirretning**– Angiver originaldokumentets retning og skifter derefter indstillingerne for Sider (dupleks) og Indbinding, så de passer til det originale dokuments retning.
- **Indbinding**– Angiver, om det originale dokument er indbundet på den lange side eller den korte side.

Indhold

Denne indstilling lader dig angive indholdstypen og kilden for det originale dokument.

Vælg mellem følgende indholdstyper:

- **Grafik**— Originaldokumentet er hovedsageligt forretningsgrafik, såsom lagkagediagrammer, søjlediagrammer og animationer.
- **Foto**– Originaldokumentet er hovedsageligt et foto eller et billede.
- **Tekst**— Originaldokumentet er hovedsageligt tekst eller stregtegninger.
- **Tekst/Foto**– Originaldokumentet er en blanding af tekst, grafik og fotos.

Vælg mellem følgende indholdskilder:

- **Sort/hvid laser**— Originaldokumentet er udskrevet på en monolaserprinter.
- **Farvelaser**– Originaldokumentet er udskrevet på en farvelaserprinter.
- **Inkjet** – Originaldokumentet er udskrevet på en inkjet-printer.

- **Blad**— Originaldokumentet stammer fra et blad.
- **Avis**– Originaldokumentet stammer fra en avis.
- **Andet**– Originaldokumentet er udskrevet på en anden form for printer eller ukendt printer.
- **Foto/film**– Originaldokumentet er et foto fra en film.
- **Presse**– Originaldokumentet er udskrevet på en trykpresse.

Farve

Med denne indstilling kan du angive udskriften til at være i enten farver eller sort/hvid for det scannede billede.

Udskudt

Denne indstilling lader dig sende en fax på et senere tidspunkt eller en senere dato.

Vis scanning

Denne indstilling lader dig kontrollere første side af billedet, før det inkluderes i din fax. Når den første side er scannet, standses scanningen, og der vises et eksempelbillede.

Bemærk! Denne indstilling vises kun, hvis der er installeret en fungerende printerharddisk.

Brug af de avancerede indstillinger

Vælg fra følgende indstillinger:

- **Juster ADF-skævhed** – Med denne indstilling kan du rette op på scannede billeder, som er en smule skæve, når de kommer ud af ADF-bakken.
- **Avancerede billedfunktioner**—Bruges til at ændre eller tilpasse Fjern baggrund, Farvebalance, Farvefrafald, Kontrast, Spejlvend billede, Negativbillede, Scan kant til kant, Skyggedetaljer, Skarphed og Temperatur, inden du faxer dokumentet.
- **Brugerdefineret job** – Med denne indstilling kan du kombinere flere scanningsjob til et enkelt job.

  Bemærk! Denne indstilling vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende printerharddisk.
- **Kantsletning** – Med denne indstilling kan du fjerne udtværinger eller mærker omkring et dokuments kanter. Du kan vælge at fjerne en lige kant rundt om alle fire sider på papiret, eller vælge en bestemt kant. Kantsletning sletter alt hvad der er inden i det valgte område, og efterlader intet i denne del af scanningen.
- **Transmissionslog** – Med denne indstilling kan du udskrive transmissionsloggen eller transmissionsfejlloggen.

Scanning

Brug af Scan til netværk

Med Scan til netværk kan du scanne dine dokumenter til netværksdestinationer, som er angivet af systemadministratoren. Efter at destinationerne (delte netværksmapper) er etableret på netværket, omfatter opsætningsprocessen for programmet installation og konfiguration af programmet på den relevante printer ved hjælp af dens indbyggede webserver. Der er flere oplysninger i "Opsætning af Scan til netværk" på side 24.

Scanning til en FTP-adresse

ADF (automatisk dokumentføder)	Scannerens glasplade
Brug den automatiske dokumentføder til dokumenter på flere sider, herunder tosidede sider.	Brug scannerens glasplade til enkeltsidede dokumenter, bogsider, små emner (f.eks. postkort og fotos), transparenter, fotopapir og tynde medier (f.eks. udklip fra et blad).

Med scanneren kan du scanne dokumenter direkte til en FTP-server (File Transfer Protocol). Der kan kun sendes én FTP-adresse til serveren ad gangen.

Når en FTP-destination er konfigureret af netværksadministratoren, bliver navnet på destinationen tilgængeligt som et genvejsnummer eller vises som en profil under ikonet Tilbageholdte job. En FTP-destination kan også være en anden PostScript-printer.

Oprettelse af genveje

I stedet for at indtaste hele FTP-adressen på printerens betjeningspanel, hver gang du sender et dokument til en FTP-server, kan du oprette en permanent FTP-destination og tilknytte et genvejsnummer. Der er to måder at oprette genvejsnumre på: bruge Embedded Web Server og bruge printerens kontrolpanel.

Oprettelse af en FTP-destinationsgenvej ved hjælp af Embedded Web Server

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2 Naviger til:

Indstillinger > området Andre indstillinger > **Håndter genveje** > **Indstilling af FTP-genvej**

3 Indtast de korrekte oplysninger.

Bemærk! Der kan kræves en adgangskode. Hvis du ikke har et id og en adgangskode, skal du kontakte systemadministratoren.

4 Indtast et genvejsnummer.

Bemærk! Hvis du indtaster et nummer, der allerede anvendes, bliver du bedt om at vælge et andet nummer.

5 Klik på **Tilføj**.

Oprettelse af en FTP-genvej ved brug af printerens kontrolpanel

1 På startsiden skal du navigere til:

FTP > **FTP** > indtast FTP-adressen > > angiv et navn til genvejen > **Udført**

2 Bekræft, at genvejsnavnet er korrekt, og tryk derefter på **OK**.

Bemærkninger:

- Hvis genvejsnavnet er forkert, skal du trykke på **Annuller** og derefter indtaste oplysningerne igen.
- Hvis du indtaster et nummer, der allerede anvendes, bliver du bedt om at vælge et andet nummer.

Scanning til en FTP-adresse

Scanning til en FTP-adresse og brug af printerkontrolpanelet

1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

3 Naviger til følgende via printerens kontrolpanel:

FTP > **FTP** > skriv FTP-adressen > **Udført** > **Send**

Scanning til en FTP adresse ved hjælp af et genvejsnummer

1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

3 På printerens kontrolpanel skal du trykke **#** på tastaturet og derefter angive nummeret på FTP-genvejen.

4 Tryk på > **Send**.

Scanne en FTP ved brug af adressebogen

1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

3 På startsiden skal du navigere til:

FTP > **FTP** > > skriv navnet på modtageren > **Søg**

4 Tryk på navnet på modtageren.

Bemærk! Du kan søge efter yderligere modtagere ved at trykke på **Ny søgning** og skrive navnet på den næste modtager.

5 Tryk på > **Send**.

Scanning til en computer eller et flashdrev

ADF (automatisk dokumentføder)	Scannerens glasplade
Brug ADF'en til dokumenter med flere sider.	Brug scannerens glasplade til enkeltsidede dokumenter, små objekter (f.eks. postkort eller fotos), transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra blade).

Scanneren gør det muligt for dig at scanne dokumenter direkte til en computer eller et flashdrev. Computeren behøver ikke være direkte forbundet til printeren, for at du kan modtage billeder via Scan til computer. Du kan scanne dokumentet tilbage til computeren via netværket ved at oprette en scanningsprofil på computeren og derefter downloade profilen til printeren.

Scanning til en computer ved hjælp af Embedded Web Server

1. Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

   Bemærkninger:

   - Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.
   - Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2. Klik på **Scanningsprofil** > **Opret scanningsprofil**.
3. Vælg scanningsindstillinger, og klik derefter på **Næste**.
4. Vælg en placering på din computer, hvori du vil gemme det scannede billede.
5. Indtast et scannernavn og derefter et brugernavn.

   Bemærk! Scanningsnavnet er det navn, der vises på listen over scanningsprofiler på displayet.

6. Klik på **Send**.

   Bemærk! Når du klikker på **Send**, tilknyttes automatisk et genvejsnummer. Du kan bruge dette genvejsnummer, når du er klar til at scanne dine dokumenter.

7. Gennemgå vejledningen på skærmen Scanningsprofil.
   a. Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i ADF-bakken. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- ADF-indikatorlampen tændes, når papiret er lagt korrekt i.

b Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

c Foretag en af følgende handlinger:

- Tryk på **#**, og indtast herefter genvejsnummeret ved brug af tastaturet.
- På startsiden skal du navigere til:
  Tilbageholdte job > **Profiler** > vælg din genvej på listen

Bemærk! Scanneren scanner og sender dokumentet til det bibliotek, som du har angivet.

8 Se filen fra din computer.

Bemærk! Udskriftsfilen gemmes på det pågældende sted eller startes i det program, du har angivet.

Opsætning af Scan til computer

Bemærkninger:

- Denne funktion er kun tilgængelig i Windows Vista eller nyere.
- Kontroller, at din computer og printer er sluttet til det samme netværk.

1 Åbn mappen Printere, og vælg derefter din printer.

Bemærk! Hvis printeren ikke findes på listen, skal du tilføje printeren.

2 Åbn printeregenskaberne, og juster derefter indstillingerne, hvis det er nødvendigt.

3 På kontrolpanelet skal du trykke på **Scan til computer** > vælge den relevante scanningsindstilling > **Send den**.

Scanning til et flashdrev

1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.

3 Der kan indsættes et USB-flash-drev i porten forrest på enheden.

Bemærk! USB-drevets startskærmbillede vises.

4 Vælg destinationsmappen, og tryk derefter på **Scan til USB-drev**.

Bemærk! Printeren går tilbage til startskærmbilledet efter 30 sekunders inaktivitet.

5 Juster scanningsindstillingerne, og klik derefter på **Scan det**.

Beskrivelse af scanningstilvalg

FTP

Denne option lader dig angive FTP-destinationens IP-adresse.

Bemærk! En IP-adresse vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.

Filnavn

Denne indstilling lader dig indtaste et filnavn til det scannede billede.

Originalstørrelse

Denne indstilling lader dig vælge størrelsen på de dokumenter, du skal scanne. Når Original størrelse er indstillet til Blandede størrelser, kan du kopiere et originalt dokument, der indeholder blandede papirstørrelser (Letter og Legal-sider).

Opløsning

Denne indstilling lader dig justere udskriftskvaliteten af filen. Hvis du øger billedopløsningen, øges filens størrelse og den tid, det tager at scanne originaldokumentet. Filstørrelsen mindskes, når du reducerer billedopløsningen.

Farve

Med denne indstilling kan du angive udskriften til at være i enten farver eller sort/hvid for det scannede billede.

Indhold

Denne funktion lader dig indstille type og kilde for det originale dokument.

Vælg mellem følgende indholdstyper:

- **Grafik**— Originaldokumentet er hovedsageligt forretningsgrafik, såsom lagkagediagrammer, søjlediagrammer og animationer.
- **Foto**– Originaldokumentet er hovedsageligt et foto eller et billede.
- **Tekst**— Originaldokumentet er hovedsageligt tekst eller stregtegninger.
- **Tekst/Foto**– Originaldokumentet er en blanding af tekst, grafik og fotos.

Vælg mellem følgende indholdskilder:

- **Sort/hvid laser**— Originaldokumentet er udskrevet på en monolaserprinter.
- **Farvelaser**– Originaldokumentet er udskrevet på en farvelaserprinter.
- **Inkjet** – Originaldokumentet er udskrevet på en inkjet-printer.
- **Blad**— Originaldokumentet stammer fra et blad.
- **Avis**– Originaldokumentet stammer fra en avis.
- **Andet**– Originaldokumentet er udskrevet på en anden form for printer eller ukendt printer.

- **Foto/film**– Originaldokumentet er et foto fra en film.
- **Presse**– Originaldokumentet er udskrevet på en trykpresse.

Sværtning

Denne indstilling lader dig justere, hvor lyse eller mørke de scannede dokumenter skal være i forhold til originaldokumentet.

Send som

Denne indstilling lader dig angive udskriftstypen for det scannede billede.

Vælg en af følgende funktioner:

- **PDF**—Bruges til at oprette én enkelt fil med flere sider. PDF-filen kan sendes som en sikker eller komprimeret fil.
- **TIFF**—Bruges til at oprette flere filer eller en enkelt fil. Hvis flersidet TIFF er deaktiveret i menuen Indstillinger, gemmer TIFF en side i hver fil. Filstørrelsen er normalt større end en tilsvarende JPEG.
- **JPEG**—Bruges til at oprette og vedhæfte en særskilt fil for hver side i originaldokumentet.
- **XPS**—Bruges til at oprette én enkelt XPS-fil med flere sider.
- **RTF**- Bruges til at oprette en fil i redigerbart format.
- **TXT**- Bruges til at oprette ASCII-tekstfil uden formatering.

Bemærk! Du kan bruge indstillingen RTF eller TXT ved at købe og installere AccuRead OCR-løsningen.

Sideopsætning

Denne mulighed lader dig ændre følgende indstillinger:

- **Sider (dupleks)**– Angiver, om det originale dokument kun er udskrevet på en side eller på begge sider af papiret.
- **Papirretning**– Angiver originaldokumentets retning og ændrer derefter indstillingerne for Sider(dupleks) og Indbinding, så de passer til det originale dokuments retning.
- **Indbinding**– Angiver, om det originale dokument er indbundet på den lange side eller den korte side.

Vis scanning

Med denne indstilling får du vist den første side af billedet, før det inkluderes i filen. Når den første side er scannet, standses scanningen, og der vises et eksempelbillede.

Bemærk! Denne indstilling vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende printerharddisk.

Gem som genvej

Med denne indstilling kan du gemme de aktuelle indstillinger som en genvej ved at tildele dem et genvejsnavn.

Bemærk! Når du vælger denne indstilling, tildeles det næste tilgængelige genvejsnummer automatisk.

Brug af de avancerede indstillinger

Vælg fra følgende indstillinger:

- **Juster ADF-skævhed** – Med denne indstilling kan du rette op på scannede billeder, som er en smule skæve ved modtagelse fra ADF-bakken.
- **Avancerede billedfunktioner**—Denne indstilling lader dig ændre eller tilpasse Fjern baggrund, Farvebalance, Farvefrafald, Kontrast, JPEG-kvalitet, Spejlvend billede, Negativbillede, Scan kant til kant, Skyggedetaljer, Skarphed og Temperatur, inden du scanner dokumentet.
- **Brugerdefineret job** – Med denne indstilling kan du kombinere flere scanningsjob til et enkelt job.

  Bemærk! Denne indstilling vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende printerharddisk.
- **Kantsletning** – Med denne indstilling kan du fjerne udtværinger eller mærker omkring et dokuments kanter. Du kan vælge at fjerne en lige kant rundt om alle fire sider på papiret, eller vælge en bestemt kant. Kantsletning sletter alt hvad der er inden i det valgte område, og efterlader intet i denne del af scanningen.
- **Transmissionslog** – Med denne indstilling kan du udskrive transmissionsloggen eller transmissionsfejlloggen.

Beskrivelse af printermenuer

Listen Menuer

Menuen Forbrugsstoffer	Menuen Papir	Rapporter	Netværk/porte	Sikkerhed
Cyan kassette	Standardkilde	Menuindstillingsside	Aktiv NIC	Rediger sikkerhedsindstillinger
Magenta kassette	Papirstørrelse/type	Enhedsstatistik	Standardnetværk[1*]	Diverse sikkerhedsindstillinger
Gul kassette	Erstat med størrelse	Netværksinstallationsside	Standard USB	Fortrolig udskrivning
Sort kassette	Papirstruktur	Netværk [x] opsætningsside	SMTP-opsætning	Slet midlertidige datafiler
Spildtonerflaske	Papirvægt	Genvejsliste		Sikkerhedsovervågningslog
Fotokonduktorsæt	Papirilægning af papir	Faxjoblog		Indstil dato og klokkeslæt
Vedligeholdelsessæt	Specialtyper	Faxopkaldslog		
	Specialnavne	Kopi-genveje		
	Specialscanningsstørrelser	E-mail genveje		
	Generel opsætning	Faxgenveje		
		FTP genveje		
		Profilliste		
		Udskriv fonte		
		Udskriv bibliotek		
		Udskriv demo		
		Aktivrapport		
		Oversigt over log m. begivenhed		

Indstillinger	Hjælp	Håndter genveje	Optionskortmenu[2]
Generelle indstillinger	Udskriv alle vejledninger	Faxgenveje	[indeks for hver installeret DLE]
Kopieringsindstillinger	Kopieringsvejledning	E-mail genveje	
Faxindstillinger	E-mail-vejledning	FTP genveje	
E-mail-indstillinger	Faxvejledning	Kopi-genveje	
FTP-indstillinger	FTP-vejledning	Profilgenveje	
Menuen Flashdrev	Farvekvalitet		
OCR-indstillinger[3]	Vejledning til udskrivningsfejl		
Udskriftsindstillinger	Informationsvejledning		
	Vejledning til forbrugsstoffer		

[1] Afhængigt af printeropsætningen vises dette menupunkt som Standardnetværk eller Netværk [x].

[2] Denne menu vises kun, når der er en eller flere DLE'er installeret.

[3] Denne menu vises kun, hvis du har købt og installeret AccuRead OCR-løsningen.

Menuen Forbrugsstoffer

Brug	For at
Cyan kassette	Få vist status for tonerpatroner, som kan være en af følgende: Tidlig advarsel Lav Ugyldig Nær ved slutningen af sin levetid Erstat Mangler Defekt OK Uunderstøttet
Magenta kassette	
Gul kassette	
Sort kassette	
Spildtonerflaske Næsten fuld Erstat Mangler OK	Vis spildtonerflaskens status.
Fotokonduktorsæt OK Udskift fotokonduktorsættet Udskift farvefotokonduktorsæt	Se status for fotokonduktorsættet
Vedligeholdelsessæt OK Erstat	Se status for vedligeholdelsessættet.

Papirmenu

Standardkilde, menu

Brug	Til
Standardkilde Bakke [x] Flerformålsarkføder Manuelt papir Manuel konvolut	Indstil en standardpapirkilde til alle udskriftsjob. **Bemærkninger:** • Dobbeltbakken til 650 ark skal være installeret, før flerformålsarkføderen vises som en menuindstilling i menuen Papir. • Bakke 1 (standardbakke) er standardindstillingen. • Kun installerede papirkilder vil blive vist som menuindstillinger. • Hvis du har lagt samme papirstørrelse og -type i to bakker, og bakkerne har samme indstillinger, så sammenkædes bakkerne automatisk. Når den ene bakke er tom, fortsætter udskriftsjobbet fra den sammenkædede bakke.

Papirstørrelse/type

Brug	For at
Skuffe [x] Størrelse A4 A5 JIS-B5 Letter Legal Executive Oficio (Mexico) Folio Universal	Angiv størrelsen på papiret, der er lagt i hver papirbakke. **Bemærkninger:** • Letter er den amerikanske standardindstilling. A4 er den internationale standardindstilling. • Hvis du har lagt samme papirstørrelse og -type i to skuffer, og papirstørrelse og -typen er indstillet korrekt, så sammenkædes bakkerne automatisk. Når den ene bakke er tom, fortsætter udskriftsjobbet fra den sammenkædede bakke.
Skuffe [x] Type Almindeligt papir Karton Transparent Genbrug Etiketter Glittet Bankpost Brevpapir Forudskrevet Farvet papir Let papir Tungt papir Ru/bomuld Specialtype [x]	Angiv den papirtype, der er lagt i hver papirbakke. **Bemærkninger:** • Almindeligt papir er standardindstillingen til skuffe 1. Special type [x] er standardindstillingen for alle andre skuffer. • Hvis det er tilgængeligt, vil et brugerdefineret navn blive vist i stedet for Specialtype [x]. • Brug denne menu til at sammenkæde skuffer automatisk. • Transparenter understøttes kun i bakken til 250 ark.
Str. i MP-arkf. A4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio (Mexico) Folio Statement Universal 7 3/4 -konvolut 9 -konvolut 10 -konvolut DL -konvolut C5 -konvolut B5 -konvolut Anden konvolut	Angiv størrelsen på det papir, der er lagt i MP-arkføderen. **Bemærkninger:** • Letter er den amerikanske standardindstilling. A4 er den internationale standardindstilling. • Menupunktet vises kun, når flerformålsarkføderen (MP-arkføderen) er installeret. • MP-arkføderen registrerer ikke automatisk papirstørrelsen. Papirstørrelsen skal være angivet.
Bemærk! Kun de installerede skuffer og fødere vises i menuen.	

Brug	For at
MP-arkfødertype Almindeligt papir Karton Transparent Genbrug Glittet Etiketter Bankpost Konvolut Brevpapir Forudskrevet Farvet papir Let papir Tungt papir Ru/bomuld Specialtype [x]	Angiv den papirtype, der er lagt i MP-arkføderen. **Bemærk!** Specialtype [x] er standardindstillingen.
Manuel papirstørrelse A4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio (Mexico) Folio Statement Universal	Angiv størrelsen for det papir, der ilægges manuelt. **Bemærk!** Letter er den amerikanske standardindstilling. A4 er den internationale standardindstilling.
Manuel papirtype Almindeligt papir Karton Transparent Genbrug Glittet Etiketter Bankpost Brevpapir Forudskrevet Farvet papir Let papir Tungt papir Ru/bomuld Specialtype [x]	Angiv den papirtype, der ilægges manuelt. **Bemærk!** Almindeligt papir er standardindstillingen.
Bemærk! Kun de installerede skuffer og fødere vises i menuen.	

Brug	For at
Manuel konvolutstørrelse 7 3/4 -konvolut 9 -konvolut 10 -konvolut DL -konvolut C5 -konvolut B5 -konvolut Anden konvolut	Angiv den konvolutstørrelse, der ilægges manuelt. **Bemærk!** 10 -konvolut er den amerikanske standardindstilling. DL -konvolut er den internationale standardindstilling.
Manuel konvoluttype Konvolut Specialtype [x]	Angiv den konvoluttype, der ilægges manuelt. **Bemærk!** Konvolut er standardindstillingen.
Bemærk! Kun de installerede skuffer og fødere vises i menuen.	

Menuen Erstat størrelse

Brug	For at
Erstat med størrelse Fra Statement/A5 Brevpapir/A4 Alle viste	Erstat den angivne papirstørrelse, hvis den påkrævede størrelse ikke er tilgængelig. **Bemærkninger:** • Alle viste er standardindstillingen. Alle tilgængelige erstatninger er tilladt. • Værdien Fra angiver, at det ikke er tilladt at erstatte formater. • Hvis der er valgt en størrelseserstatning, kan udskriftsjobbet fortsætte, uden at meddelelsen **`Skift papir`** vises.

Menuen Papirstruktur

Brug	Til
Alm. struktur Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur for det ilagte almindelige papir. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.
Kartonstruktur Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur for det ilagte karton. **Bemærkninger:** • Normal er standardindstillingen. • Indstillingerne vises kun, hvis karton er understøttet.
Transparenttekstur Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur for de ilagte transparenter. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.
Genbrugstekstur Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur for det ilagte genbrugspapir. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.

Brug	Til
Glitret struktur Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur af det ilagte glittede papir. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.
Etiketstruktur Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur for de ilagte etiketter. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.
Tykt papir Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur af det ilagte bankpostpapir. **Bemærk!** Groft er standardindstillingen.
Konvolutstruktur Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur af de ilagte konvolutter. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.
Brevpapir Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur for det ilagte brevpapir. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.
Fortrykt struktur Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur for det ilagte fortrykte papir. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.
Farvet struktur Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur af det ilagte farvede papir. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.
Struktur - let papir Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur for det ilagte lette papir. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.
Struktur - kraftigt papir Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur for det ilagte kraftige papir. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.
Groft/bomuldsstruktur Groft	Angiv den relative struktur af det ilagte bomuldspapir.
Bruger [x] struktur Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur for det ilagte specialpapir. **Bemærkninger:** • Normal er standardindstillingen. • Indstillingerne vises kun, hvis specialtyper understøttes.

Menuen Papirvægt

Brug	For at
Normal vægt Lyst Normal Tungt	Angiv den relative vægt for det ilagte almindelige papir. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.
Vægt af karton Lyst Normal Tungt	Angiv den relative vægt for det ilagte karton. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.
Vægt af transparent Lyst Normal Tungt	Angiv den relative vægt for de ilagte transparenter. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.
Vægt genbrugspapir Lyst Normal Tungt	Angiv den relative vægt for det ilagte genbrugspapir. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.
Vægt af glossy papir Lyst Normal Tungt	Angiv den relative vægt for det ilagte glittede papir. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.
Vægt af etiketter Lyst Normal Tungt	Angiv den relative vægt for de ilagte etiketter. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.
Vægt af tykt papir Lyst Normal Tungt	Angiv den relative vægt for det ilagte tykke papir. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.
Kuvertvægt Lyst Normal Tungt	Angiv den relative vægt for de ilagte konvolutter. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.
Vægt af brevpapir Lyst Normal Tungt	Angiv den relative vægt for det ilagte brevpapir. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.
Vægt af fortrykt papir Lyst Normal Tungt	Angiv den relative vægt for det ilagte fortrykte papir. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.

Brug	For at
Vægt af farvet papir Lyst Normal Tungt	Angiv den relative vægt for det ilagte farvede papir. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.
Vægt af let papir Lyst	Angiv, at den relative vægt for det ilagte papir er let.
Vægt af kraftigt papir Tungt	Angiv, at den relative vægt for det ilagte papir er tung.
Vægt af ru/bomuldspapir Lyst Normal Tungt	Angiv den relative vægt for det ilagte ru papir eller bomuldspapir. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.
Tilpasset [x] vægt Lyst Normal Tungt	Angiv den relative vægt for det ilagte specialpapir. **Bemærkninger:** • Normal er standardindstillingen. • Indstillingerne vises kun, når specialtyperne understøttes.

Menuen Papirilægning

Brug	For at
Ilæg genbrugspapir Dupleks Fra	Bestem, at 2-sidet udskrivning skal gælde for alle udskriftsjob, der angiver genbrugspapir som papirtype.
Glitret papir ilægges Dupleks Fra	Bestem, at 2-sidet udskrivning skal gælde for alle udskriftsjob, der angiver glittet papir som papirtype.
Ilægning af tykt papir Dupleks Fra	Bestem, at 2-sidet udskrivning skal gælde for alle udskriftsjob, der angiver bankpostpapir som papirtype.
Ilægning af brevpapir Dupleks Fra	Bestem, at 2-sidet udskrivning skal gælde for alle udskriftsjob, der angiver brevpapir som papirtype.
Ilægning af fortrykt papir Dupleks Fra	Bestem, at 2-sidet udskrivning skal gælde for alle udskriftsjob, der angiver fortrykt papir som papirtype.
Ilægning af farvet papir Dupleks Fra	Bestem, at 2-sidet udskrivning skal gælde for alle udskriftsjob, der angiver farvepapir som papirtype.
Bemærkninger: • Dupleks sætter printerens standardindstilling til to-sidet udskrivning for hvert udskriftsjob, medmindre enkeltsidet udskrivning er valgt under Udskriftsindstillinger eller i udskriftsdialogen. • Fra er standardindstillingen for alle menuerne.	

Brug	For at
Ilægning af Let papir Dupleks Fra	Bestem, at 2-sidet udskrivning skal gælde for alle udskriftsjob, der angiver let papir som papirtype.
Ilægning af Kraftigt papir Dupleks Fra	Bestem, at 2-sidet udskrivning skal gælde for alle udskriftsjob, der angiver tungt papir som papirtype.
Tilpasset [x] ilægning Dupleks Fra	Bestem, at 2-sidet udskrivning skal gælde for alle udskriftsjob, der angiver brugerdefineret papir [x] som papirtype. **Bemærk!** Brugerdefineret [x] ilægning vises kun, når specialtypen understøttes.
Bemærkninger: • Dupleks sætter printerens standardindstilling til to-sidet udskrivning for hvert udskriftsjob, medmindre enkeltsidet udskrivning er valgt under Udskriftsindstillinger eller i udskriftsdialogen. • Fra er standardindstillingen for alle menuerne.	

Menuen Specialtyper

Brug	For at
Specialtype [x] Papir Karton Transparent Glittet Ru/bomuld Etiketter Konvolut	Tilknyt en papirtype eller specialmedietype med et Specialtype [x]-standardnavn eller et brugerdefineret specialnavn, som er oprettet i Embedded Web Server eller MarkVision™ Professional. **Bemærkninger:** • Papir er standardindstillingen for Specialtype [x]. • Specialmedietypen skal være understøttet i den valgte skuffe arkføder, for at der kan udskrives fra denne kilde.
Genbrug Papir Karton Transparent Glittet Ru/bomuld Etiketter Konvolut	Angiv en papirtype, når Genbrugspapir er valgt. **Bemærkninger:** • Papir er standardindstillingen. • Genbrugspapirtypen skal være understøttet i den valgte skuffe eller arkføderen, for at der kan udskrives fra denne kilde.

menuen Specialnavne

Brug	For at
Brugerdefineret navn [x]	Angiv et specialnavn til papirtypen. Dette navn erstatter specialtype [x] i printermenuerne.

Menuen Specialscanningsstørrelser

Brug	For at
Specialscanningsstørrelse [x] Navn scanningsstørrelse Bredde Højde Papirretning 2 scanninger pr. side Fra Til	Angiv et specialscanningsstørrelsenavn, størrelse og en papirretning. **Bemærkninger:** • 8,5 tommer er den amerikanske standardindstilling for bredde i USA. 216 millimeter er den internationale standardindstilling for bredde. • 14 tommer er den amerikanske standardindstilling for højde i USA. 356 millimeter er den internationale standardindstilling for højde. • Stående er standardindstillingen for retning. • Slået fra er standardindstillingen for 2 scanninger pr. side.

menuen Generel opsætning

Brug	For at
Måleenheder Tommer Millimeter	Angiv måleenhederne. **Bemærkninger:** • Tommer er standardindstillingen i USA. • Millimeter er den internationale standardindstilling.
Bredde stående 3 – 8,5" 76 – 216 mm	Indstil bredden på stående format. **Bemærkninger:** • Hvis bredden overstiger maks., vil printeren anvende den maksimalt tilladte bredde. • 8,5 tommer er standardindstillingen i USA. Du kan øge bredden i trin på 0,01". • 216 mm er den internationale standardindstilling. Du kan øge bredden i trin på 1 mm.
Højde stående 3 – 14,17 tommer 76 – 360 mm	Indstil højden på stående format. **Bemærkninger:** • Hvis højden overstiger maks., vil printeren anvende den maksimalt tilladte højde. • 14 tommer er standardindstillingen i USA. Du kan øge højden i trin på 0,01". • 356 mm er den internationale standardindstilling. Du kan øge højden i trin på 1 mm.
Indføringsretning Kort kant Lang kant	Angiv indføringsretningen, hvis papiret kan indføres i begge retninger. **Bemærkninger:** • Kort kant er standardindstillingen. • Lang kant vises kun, hvis den længste kant er kortere end den maksimale bredde, som bakken understøtter.

Menuen Rapporter

Brug	For at
Menuindstillingsside	Udskriv en rapport om printerens aktuelle menuindstillinger. Rapporten indeholder også oplysninger om status for forbrugsvarer og en liste over de forskellige hardwareoptioner, der er installeret.

Brug	For at
Enhedsstatistik	Udskriv en rapport med printerstatistik såsom oplysninger om forbrugsstoffer og antallet af udskrevne sider.
Netværksinstallationsside	Udskriv en rapport med oplysninger om netværksindstillinger for printeren. **Bemærk!** Dette menupunkt vises kun for netværksprintere eller printere, som er tilsluttet en printerserver.
Side med netværksindstillinger [x]	Udskriv en rapport med oplysninger om netværksindstillinger for printeren. **Bemærk!** Dette menupunkt vises kun i netværksprintere eller printere, der er forbundet med printservere, og når der er installeret mere end én netværksoption.
Genvejsliste	Udskriv en rapport med oplysninger om konfigurerede genveje.
Faxjoblog	Udskriv en rapport med oplysninger om de seneste 200 gennemførte faxer. **Bemærkninger:** • Dette menupunkt er kun tilgængeligt, når Aktiver Joblog er angivet til Til i menuen Faxindstillinger. • Denne menu understøttes kun på nogle printermodeller.
Faxopkaldslog	Udskriv en rapport med oplysninger om de seneste 100 forsøgte, modtagne og blokerede opkald. **Bemærkninger:** • Dette menupunkt er kun tilgængeligt, når Aktiver Joblog er angivet til Til i menuen Faxindstillinger. • Denne menu understøttes kun på nogle printermodeller.
Kopi-genveje	Udskriv en rapport med oplysninger om kopigenveje.
E-mail genveje	Udskriv en rapport med oplysninger om e-mail-genveje.
Faxgenveje	Udskriv en rapport med oplysninger om faxgenveje.
FTP genveje	Udskriv en rapport med oplysninger om FTP-genveje.
Profilliste	Udskriv en liste med profiler, der er gemt i printeren.
Udskriv fonte	Udskriv en rapport med alle skrifttyper, der er tilgængelige for det printersprog, der aktuelt er valgt på printeren.
Udskriv bibliotek	Udskriv en liste over alle ressourcer, som er lagret på et flashhukommelseskort eller printerens harddisk. **Bemærkninger:** • Jobbufferstørrelsen skal indstilles til 100 %. • Sørg for, at hukommelseskortet eller harddisken er installeret og fungerer korrekt.
Print Demo (Demoudskrift) Demoside [liste med tilgængelige demosider]	Udskriv en liste med demofiler, der er tilgængelige i firmwaren, flashoptionen og diskoptionen.
Aktivrapport	Udskriv en rapport, der indeholder printeregenskabsoplysninger, f.eks. serienummer og modelnavn.
Oversigt over log m. begivenhed	Udskriv en oversigt over loggede hændelser.

Netværk/porte

Menuen Aktiv NIC

Brug	For at
Aktiv NIC Automatisk [liste med tilgængelige netværkskort]	Tillader, at printeren opretter forbindelse til et netværk. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Auto. • Denne menu vises kun, hvis der er installeret en netværksadapter (option).

Menuen Standardnetværk eller Netværk [x]

Bemærk! Der vises kun aktive porte i denne menu.

Brug	For at
Energieffektivt Ethernet Aktiver Deaktiver	Reducer strømforbruget, når printeren ikke modtager nogen data fra Ethernet-netværket. **Bemærk!** Standardindstillingen er Aktiver.
PCL SmartSwitch Til Fra	Konfigurer printeren, så den automatisk skifter til PCL-emulering, når et udskriftsjob kræver det, uanset standardsproget for printeren **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Til. • Hvis PCL SmartSwitch er deaktiveret, undersøger printeren ikke indgående data, og den bruger det standardprintersprog, der er angivet i menuen Opsætning.
PS SmartSwitch Til Fra	Konfigurer printeren, så den automatisk skifter til PS-emulering, når et udskriftsjob kræver det, uanset standardsproget for printeren **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Til. • Hvis PS SmartSwitch er deaktiveret, undersøger printeren ikke indgående data, og den bruger det standardprintersprog, der er angivet i menuen Opsætning.
NPA tilstand Fra Automatisk	Angiv, at printeren skal udføre den særlige behandling, der kræves til tovejskommunikation ifølge de konventioner, som er defineret i NPA-protokollen. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Auto. • Printeren genstartes automatisk, når indstillingen ændres i kontrolpanelet.

Brug	For at
Netværksbuffer Automatisk 3 KB til [tilladt maksimumstørrelse]	Angiv størrelsen på netværksinputbufferen. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Auto. • Maksimumstørrelsen afhænger af mængden af hukommelse i printeren, størrelsen af de andre linkbuffere, og om Spar ressourcer er angivet til Aktiveret eller Deaktiveret. • Hvis du vil maksimere intervallet for netværksbufferens størrelse, skal du deaktivere eller reducere størrelsen af parallelbufferen, serielbufferen og USB bufferen. • Printeren genstartes automatisk, når indstillingen ændres i kontrolpanelet.
Jobbuffering Fra Til Automatisk	Lagrer midlertidigt udskriftsjob på printerens harddisk, før de udskrives. Dette menupunkt vises kun, når der er installeret en formateret harddisk. **Bemærkninger:** • Fra er standardindstillingen. • Printeren genstartes automatisk, når indstillingen ændres i kontrolpanelet. Derefter opdateres menuvalget.
Mac binær PS Til Fra Automatisk	Konfigurer printeren, så den kan behandle binære PostScript-udskriftsjob fra Macintosh. **Bemærk!** Standardindstillingen er Auto.
Standardnetværksopsætning ELLER Netværksopsætning [x] Rapporter Netværkskort TCP/IP IPv6 Trådløs AppleTalk	Vis og angiv indstillingerne for printernetværket. **Bemærk!** Den trådløse menu vises kun, hvis printeren er tilsluttet et trådløst netværk.

Menuen Rapporter

For at få adgang til menuen skal du bruge en af følgende stier:

- **Network/porte** > **Standardnetværk** > **Standardnetværksopsætning** > **Rapporter**
- **Netværk/Porte** > **Netværk [x]** > **Netværk [x] Opsætning** > **Rapporter**

Brug	For at
Udskriv indstillingsside	Udskriv en rapport, der indeholder nyttige oplysninger om netværksprinteren, som f.eks. TCP/IP-adresser.

Menuen Netværkskort

For at få adgang til menuen skal du bruge en af følgende stier:

- **Netværk/porte** > **Standardnetværk** > **Standardnetværksopsætning** > **Netværkskort**
- **Netværk/Porte** > **Netværk [x]** > **Netværk [x] Opsætning** > **Netværkskort**

Brug	For at
Vis kortstatus Tilsluttet Frakoblet	Se forbindelsesstatus for den trådløse netværksadapter.
Se korthastighed	Se hastigheden for en aktiv trådløs netværksadapter.
Netværksadresse UAA LAA	Se netværksadresserne.
Job timeout 0,10-255 sekunder	Angiver den tid, det tager, før et netværksudskriftsjob annulleres. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er 90 sekunder. • Indstillingen 0 deaktiverer timeout. • Hvis der vælges en værdi mellem 1 og 9, vises **`Ugyldig`** på displayet, og værdien gemmes ikke.
Bannerside Fra Til	Tillader printeren at udskrive en bannerside. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.

Menuen TCP/IP

For at få adgang til menuen skal du bruge en af følgende stier:

- **Netværk/porte** > **Standardnetværk** > **Standardnetværksopsætning** > **TCP/IP**
- **Netværk/porte** > **Netværk [x]** > **Netværk [x] opsætning** > **TCP/IP**

Bemærk! Denne menu er kun tilgængelig i netværksprintere eller modeller, der er tilsluttet printerservere.

Brug	For at
Angiv værtsnavn	Angiv det aktuelle TCP/IP-værtsnavn.
IP-adresse	Vis eller skift den aktuelle TCP/IP-adresse. **Bemærk!** Manuel indstilling af IP-adressen indstiller Aktiver DHCP og Aktiver automatiske IP-indstillinger til Deaktiveret. Den indstiller også Aktiver BOOTP og Aktiver RARP til Deaktiveret på systemer, som understøtter BOOTP og RARP.
Netmaske	Vis eller skift den aktuelle TCP/IP-netmaske.
Gateway	Vis eller skift den aktuelle TCP/IP-gateway.
Aktiver DHCP Til Fra	Angiv DHCP-adressen og parametertildeling. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
Aktiver RARP Til Fra	Angiv indstillingen af RARP-adressetildeling. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Aktiver BOOTP Til Fra	Angiv indstillingen af BOOTP-adressetildeling. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.

Brug	For at
Aktiver AutoIP Ja Nej	Angiv indstillingen for konfigurationsfrit netværk. **Bemærk!** Standardindstillingen er Ja.
Aktiver FTP/TFTP Ja Nej	Send filer til printeren ved hjælp af den indbyggede FTP-server. **Bemærk!** Standardindstillingen er Ja.
Aktiver HTTP-server Ja Nej	Aktiver den indbyggede webserver (Embedded Web Server), som giver dig mulighed for at fjernovervåge og -administrere printeren ved brug af en webbrowser. **Bemærk!** Standardindstillingen er Ja.
WINS-serveradresse	Vis eller skift den aktuelle WINS-serveradresse.
Aktiver DDNS Ja Nej	Vis eller skift den aktuelle DDNS-indstilling. **Bemærk!** Standardindstillingen er Ja.
Aktiver mDNS Ja Nej	Vis eller skift den aktuelle mDNS-indstilling. **Bemærk!** Standardindstillingen er Ja.
DNS-serveradresse	Vis eller skift den aktuelle DNS-serveradresse.
Backup DNS serveradresse [x]	Vis eller skift den aktuelle DNS-serveradresse.
Aktiver HTTPS Ja Nej	Vis eller skift den aktuelle HTTPS-indstilling. **Bemærk!** Standardindstillingen er Ja.

Menuen IPv6

For at få adgang til menuen skal du bruge en af følgende stier:

- **Menuen Netværk/porte** > **Standardnetværk** > **Standardnetværksopsætning** > **IPv6**
- **Menuen Netværk/porte** > **Netværk [x]** > **Netværk [x] Opsætning** > **IPv6**

Bemærk! Denne menu er kun tilgængelig i netværksprintere eller modeller, der er tilsluttet printerservere.

Brug	For at
Aktiver IPv6 Til Fra	Aktiverer IPv6 i printeren. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
Autokonfiguration Til Fra	Angiv, om netværksadapteren skal acceptere automatiske IPv6-adressekonfigurationsindgange, som angives af en router. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
Angiv værtsnavn	Angiv værtsnavn. **Bemærk!** Disse indstillinger kan kun ændres fra den integrerede webserver.
Vis adresse	
Vis routerens adresse	

Brug	For at
Aktiver DHCPv6 Til Fra	Aktiverer DHCPv6 i printeren. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.

Menuen Trådløs

Bemærk! Denne menu er kun tilgængelig på printere, der er koblet til et trådløst netværk, og på printermodeller med en trådløs netværksadapter.

Brug følgende sti til at åbne menuen:

Netværk/Porte > **Netværk [x]** > **Netværk [x] Opsætning** > **Trådløs**

Brug	For at
WPS (Wi-Fi Protected Setup) Start-trykknap-metode Start PIN-metode	Opret et trådløst netværk, og aktiver netværkssikkerhed. **Bemærkninger:** • Start-trykknap-metoden slutter printeren til et trådløst netværk, når der trykkes på knapper på både printeren og adgangspunktet (trådløs router) inden for et givent tidsrum. • Start PIN-metoden slutter printeren til et trådløst netværk, når en PIN-kode på printeren indtastes i adgangspunktets trådløse indstillinger.
Aktiver/deaktiver automatisk registrering af WPS Aktiver Deaktiver	Registrer automatisk forbindelsesmetode, som et adgangspunkt med WPS anvender – start-trykknap-metode eller start PIN-metode. **Bemærk!** Standardindstillingen er Deaktiveret.
Netværkstilstand BSS-type Infrastruktur Ad hoc	Angiv netværkstilstanden. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Infrastruktur. Den giver printeren adgang til et netværk via et adgangspunkt. • Ad hoc konfigurerer en trådløs forbindelse direkte mellem printeren og en computer.
Kompatibilitet 802.11b/g 802.11b/g/n	Angiv den trådløse standard for det trådløse netværk. **Bemærk!** Standardindstillingen er 802.11b/g/n.
Vælg netværk	Vælg et tilgængeligt netværk, som printeren skal bruge.
Vis signalkvalitet	Vis kvaliteten af den trådløse forbindelse.
Vis sikkerhedstilstand	Vis den krypterede metode det trådløse netværk.

Menuen AppleTalk

For at få adgang til menuen skal du bruge en af følgende stier:

- **Network/porte** > **Standardnetværk** > **Standardnetværksopsætning** > **AppleTalk**
- **Netværk/Porte** > **Netværk [x]** > **Opsætning af netværk [x]** > **AppleTalk**

Brug	For at
Aktiver Ja Nej	Aktiver eller deaktiver AppleTalk-understøttelse. **Bemærk!** Standardindstillingen er Nej.
Vis navn	Vis det tildelte AppleTalk-navn. **Bemærk!** Apple Talk-navnet kan kun ændres fra Embedded Web Server.
Vis adresse	Vis den tildelte AppleTalk-adresse. **Bemærk!** Apple Talk-adressen kan kun ændres fra Embedded Web Server.
Indstil zone [liste over tilgængelige zoner på netværket]	Angiv en liste over tilgængelige AppleTalk-zoner på netværket. **Bemærk!** Netværkets standardzone er standardindstillingen.

Standard-USB, menu

Brug	For at
PCL SmartSwitch Til Fra	Konfigurer printeren, så den automatisk skifter til PCL-emulering, når et udskriftsjob, der modtages via en USB-port, kræver det, uanset standardprintersproget **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Til. • Når den er slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. Printeren bruger PostScript-emulering, hvis PS SmartSwitch er angivet til Til. Den bruger det standardprintersprog, der er angivet i Opsætningsmenuen, hvis PS SmartSwitch er angivet til Fra.
PS SmartSwitch Til Fra	Konfigurer printeren, så den automatisk skifter til PS-emulering, når et udskriftsjob, der modtages via en USB-port, kræver det, uanset standardprintersproget **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Til. • Når den er slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. Printeren bruger PCL-emulering, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Til. Den bruger det standardprintersprog, der er angivet i Opsætningsmenuen, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Fra.
NPA-tilstand Til Fra Automatisk	Angiv, at printeren skal udføre den særlige behandling, der kræves til tovejskommunikation ifølge de konventioner, som er defineret i NPA-protokollen. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er auto. Med Auto som indstilling undersøger printeren dataene for at bestemme formatet og derefter behandle dem korrekt. • Printeren genstartes automatisk, når indstillingen ændres i printerens kontrolpanel. Derefter opdateres menuvalget.

Brug	For at
USB-buffer Deaktiveret Automatisk 3.000 til [maksimumstørrelse tilladt]	Angiv størrelsen på USB-inputbufferen. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er auto. • Deaktiveret slår jobbuffering fra. Job, der allerede er placeret på printerens harddisk, udskrives, før normal behandling genoptages. • Værdien for USB-bufferstørrelsen kan ændres i intervaller på 1 K. • Maksimumstørrelsen afhænger af mængden af hukommelse i printeren, størrelsen af de andre linkbuffere, og om Spar ressourcer er angivet til Til eller Fra. • Hvis du vil øge intervallet for USB-bufferens størrelse, skal du deaktivere eller reducere størrelsen af parallel-, seriel- og netværksbufferen. • Printeren genstartes automatisk, når indstillingen ændres i printerens kontrolpanel. Derefter opdateres menuvalget.
Jobbuffering Fra Til Automatisk	Lagrer midlertidigt udskriftsjob på printerens harddisk, før de udskrives. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er fra. • Værdien Til placerer job i bufferen på printerens harddisk. • Placerer kun udskriftsjob i bufferen automatisk, hvis printeren er optaget med at behandle data fra en anden inputport. • Ændring af denne indstilling på printerens kontrolpanel og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Derefter opdateres menuvalget.
Mac binær PS Til Fra Automatisk	Konfigurer printeren, så den kan behandle binære PostScript-udskriftsjob fra Macintosh. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er auto. • Indstillingen Til konfigurerer rå binære PostScript-udskriftsjob. • Indstillingen Fra filtrerer udskriftsjob ved brug af standardprotokol.
ENA-adresse yyy.yyy.yyy.yyy	Angiv netværksadresseoplysningerne for en ekstern printerserver. **Bemærk!** Denne menu er kun tilgængelig, når printeren er sluttet til en ekstern printerserver via USB-porten.
ENA-netmaske yyy.yyy.yyy.yyy	Angiv netmaskeoplysningerne for en ekstern printerserver. **Bemærk!** Denne menu er kun tilgængelig, når printeren er sluttet til en ekstern printerserver via USB-porten.
ENA-gateway yyy.yyy.yyy.yyy	Angiv gatewayoplysningerne for en ekstern printerserver. **Bemærk!** Denne menu er kun tilgængelig, når printeren er sluttet til en ekstern printerserver via USB-porten.

Menuen SMTP-opsætning

Brug	For at
Primary SMTP Gateway (Primær SMTP-gateway)	Angiver gateway- og portoplysninger for SMTP-serveren. **Bemærk!** 25 er standard-SMTP-gatewayporten.
Primær SMTP-gatewayport	
Secondary SMTP Gateway (Sekundær SMTP-gateway)	
Sekundær SMTP-gatewayport	
SMTP-timeout 5–30	Angiver, hvor mange sekunder der skal gå, inden serveren stopper med at prøve at sende en e-mail. **Bemærk!** Standardindstillingen er 30.
Reply Address (Svaradresse)	Angiver en svaradresse på op til 128 tegn for den e-mail, som printeren sender.
Brug SSL Deaktiveret Forhandle Påkrævet	Indstiller printeren til at bruge SSL for øget sikkerhed, når der forbindes til SMTP-serveren. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Deaktiveret. • Når forhandleindstillingen bliver brugt, vil SMTP-serveren bestemme om SSL vil blive brugt.
SMTP-servergodkendelse Kræver ingen godkendelse Log in/Almindelig CRAM-MD5 Digest-MD5 NTLM Kerberos 5	Angiver, hvilken slags brugergodkendelse der kræves til scanning til e-mail. **Bemærk!** Standardindstillingen er "Kræver ingen godkendelse".
Enhed-Initierede E-mail Ingen Brug enhed SMTP kreditering	Angiv, hvilken kreditering der vil blive brugt, når der kommunikeres med SMTP-serveren. **Bemærkninger:** • Ingen er standardindstillingen for enhedsinitierede e-mails og brugerinitierede e-mails. • "Bruger-id til enhed" og "Adgangskode til enhed" bliver brugt til at logge på SMTP-serveren når Brug enhed SMTP Kreditering er valgt.
Brugerinitieret e-mail Ingen Brug enhed SMTP kreditering Brug bruger-id og adgangskode fra session Brug session E-mail adresse og kodeord Prompt brugeren	
Enhedens bruger-ID	
Adgangskode til enhed	
Kerberos 5 Realm	
NTLM-Domæne	

Menuen Sikkerhed

Menuen Rediger sikkerhedsindstillinger

Brug	For at
Rediger backupadgangskode	Opret en backupadgangskode. **Bemærk!** Dette menupunkt vises kun, når der findes en backupadgangskode.
Rediger byggeblokke	Rediger de interne konti, NTLM, forskellige opsætninger, adgangskoden og pinkoden.
Rediger Sikkerhedsskabeloner	Tilføj eller rediger en sikkerhedsskabelon.
Rediger adgangskontrol	Bestem adgangen til printerens menuer, firmwareopdateringer, tilbageholdte job og andre adgangspunkter.

Menuen Diverse sikkerhedsindstillinger

Brug	For at
Login-restriktioner Login-fejl Tidsramme for fejl Lockout-tid Timeout for panellogin Timeout for fjernlogin	Begrænser antallet af og tidsrammen for fejlslagne forsøg på logon fra printerkontrolpanelet, før *alle* brugere udsættes for lockout. **Bemærkninger:** • "Loginfejl" angiver antallet af fejlslagne forsøg på login, før brugere udsættes for lockout. Der kan vælges indstillinger fra 1 til 10 forsøg. Standardindstillingen er "3 forsøg". • "Tidsramme for fejl" angiver en tidsramme for forsøg på login, før brugere udsættes for lockout. De mulige indstillinger er fra 1 til 60 minutter. Standardindstillingen er "5 minutter". • "Lockout-tid" angiver, hvor længe brugere er udsat for lockout efter overskridelse af grænsen for loginfejl. De mulige indstillinger er fra 1 til 60 minutter. Standardindstillingen er "5 minutter". 1 angiver, at printeren ikke aktiverer lockout-tid. • Timeout for panellogon angiver, hvor længe printeren skal være inaktiv på startskærmbilledet, før brugeren automatisk logges af. De mulige indstillinger er fra 1 til 900 sekunder. Standardindstillingen er 30 sekunder. • Timeout for fjernlogin angiver, hvor længe en ekstern grænseflade skal være i standbytilstand, før brugeren automatisk logges af. De mulige indstillinger er fra 1 til 120 minutter. Standardindstillingen er "10 minutter".
Sikkerhedsnulstillingsjumper Ingen effekt Adgangskontroller="Ingen sikkerhed" Nulstil standardsikkerhedsindstillinger	Juster sikkerhedsindstillingerne. **Bemærkninger:** • Ingen effekt betyder, at nulstillingen ikke har nogen effekt på printerens sikkerhedskonfiguration. • Adgangskontroller="Ingen sikkerhed" bevarer alle de sikkerhedsoplysninger, som brugeren har angivet. Standardindstillingen er "Ingen sikkerhed". • "Nulstil standardsikkerhedsindstillinger" sletter alle sikkerhedsoplysninger, som brugeren har defineret, og gendanner de fabriksindstillede indstillinger i menuen Diverse sikkerhedsindstillinger.

Brug	For at
LDAP-certifikatverificering Kræv Forsøg Tillad Aldrig	Giv brugeren mulighed for at anmode om et servercertifikat. **Bemærkninger:** • "Kræv" er standardindstillingen. Dette betyder, at der anmodes om et servercertifikat. Hvis der leveres et ugyldigt certifikat, eller der ikke leveres et certifikat, afsluttes sessionen omgående. • "Forsøg" betyder, at der anmodes om et servercertifikat. Hvis der ikke leveres et certifikat, forløber sessionen normalt. Hvis der leveres et ugyldigt certifikat, afsluttes sessionen omgående. • "Tillad" betyder, at der anmodes om et servercertifikat. Hvis der ikke leveres et certifikat, forløber sessionen normalt. Hvis der leveres et ugyldigt certifikat, vil det blive ignoreret, og sessionen vil forløbe normalt. • "Aldrig" betyder, at der ikke anmodes om et servercertifikat.
Mindste PIN-kodelængde 1–16	Begræns antal cifre i pinkoden. **Bemærk!** Standardindstillingen er 4 minutter.

Menuen Fortrolig udskrivning

Brug	For at
Maks. ugyldige PIN koder Fra 2 – 10	Begræns det antal gange, en ugyldig PIN-kode kan indtastes. **Bemærkninger:** • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende printerharddisk. • Når grænsen nås, slettes udskriftsjobbene for det pågældende brugernavn og den tilhørende PIN-kode.
Fortroligt jobudløb Fra 1 time 4 timer 24 timer 1 uge	Angiv en tidsfrist for, hvor lang tid printeren skal gemme fortrolige udskriftsjob. **Bemærkninger:** • Hvis indstillingerne for "Fortroligt jobudløb" ændres, mens der er fortrolige udskriftsjob i printerhukommelsen eller på printerharddisken, vil udløbstiden for disse udskriftsjob ikke ændres til den nye standardværdi. • Hvis printeren slukkes, slettes alle fortrolige udskriftsjob i printerhukommelsen.
Gentag jobudløb Fra 1 time 4 timer 24 timer 1 uge	Angiv en tidsfrist for, hvor lang tid printeren skal gemme udskriftsjob.
Bekræft jobudløb Fra 1 time 4 timer 24 timer 1 uge	Angiv en tidsfrist for, hvor lang tid printeren skal gemme udskriftsjob, der skal bekræftes.
Bemærk! Fra er standardindstillingen.	

Brug	For at
Reserver jobudløb Fra 1 time 4 timer 24 timer 1 uge	Angiv en tidsfrist for, hvor lang tid printeren skal gemme udskriftsjob til senere udskrivning.
Bemærk! Fra er standardindstillingen.	

Menuen Slet midlertidige datafiler

Slet midlertidige datafiler sletter *kun* udskriftsjob på printerens harddisk, der *ikke aktuelt er* i brug af filsystemet. Alle permanente data på printerens harddisk bliver bevaret, så som indlæste skrifttyper, makroer, og tilbageholdte job.

Bemærk! Denne menu vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende printerharddisk.

Brug	For at
Slettemetode Automatisk	Angive metoden til sletning af midlertidige datafiler.
Automatisk metode En gang Flere gange	Marker al diskplads, der blev brugt af et tidligere udskriftsjob. Denne metode tillader ikke filsystemet at genbruge denne plads, før den er blevet ryddet. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er "En gang". • Kun automatisk disksletning tillader brugerne at slette midlertidige datafiler uden at være nødt til at slukke printeren i lang tid. • Meget fortrolige oplysninger bør *kun* slettes via metoden med flere ganges sletning.

Menuen sikkerhedsovervågningslog

Brug	For at
Eksporter log	Gør det muligt for en autoriseret bruger at eksportere sikkerhedsloggen. **Bemærkninger:** • Hvis du vil eksportere logfilen fra printerens kontrolpanel, skal du sætte et flash-drev i printeren. • Hvis du vil eksportere logfilen fra den integrerede webserver, skal du overføre logfilen til en computer.
Slet log Ja Nej	Angiv, om overvågningslogfiler slettes.

Brug	For at
Konfigurer log Aktiver overvågning Ja Nej Aktiver perifer syslog Nej Ja Perifer syslog-server [streng på 256 tegn] Perifer syslog-port 1-65535 Perifer syslog-metode Normal UDP Stunnel Perifer syslog-funktion 0 - 23 Logfør hele adfærden Overskriv ældste poster Logfør e-mail, derefter slet alle poster	Angive, hvordan overvågningslogfiler skal konfigureres. **Bemærkninger:** • Aktiver overvågning afgør, om hændelser registreres i sikkerhedsovervågningsloggen og perifer sysloggen. Standardindstillingen er Nej. • Aktiver perifer syslog afgør, om logfilerne sendes til en perifer server. Standardindstillingen er Nej. • Perifer syslog-server angiver den værdi, der bruges til at sende logfiler til den eksterne syslog-server. • Perifer syslog-port angiver den port, hvorfra printeren overfører logførte hændelser til en ekstern server. • Perifer syslog-metode angiver den protokol, som printeren bruger til at overføre logførte hændelser til en ekstern server. Normal UDP er standardindstillingen. • Perifer Syslog facilitet angiver den facilitetsværdi, som printeren bruger, når den sender hændelser til en ekstern syslog-server. Standardindstillingen er 4 minutter. • “Logfør hele adfærden” bestemmer, hvordan løser problemet, der opstår, hvis logfilen fylder hele den tildelte hukommelse. "Overskriv ældste poster" er standardindstillingen.

Brug	For at
Konfigurer log (fortsat) Admins e-mail-adresse [streng på 256 tegn] Signer eksporter digitalt Fra Til Grad af alvor for hændelser, der skal logges 0 - 7 Logfør ikke-loggede hændelser i den perifere syslog Nej Ja Advarsel om sletning af logfiler til e-mail Nej Ja Advarsel om ombrydning af logfiler til e-mail Nej Ja Advarsel om % fuld e-mail Nej Ja Advarselsniveau om % fuld 1–99 Advarsel om eksport af logfiler til e-mail Nej Ja Advarsel om ændrede indstillinger for logfiler til e-mail Nej Ja Loglinjeslutninger LF (\n) CR (\r) CRLF (\r\n)	Angive, hvordan overvågningslogfiler skal konfigureres. **Bemærkninger:** • "Admins e-mail-adresse" angiver, om administratorer automatisk får besked om bestemte logførte hændelser. Denne indstilling kan have en eller flere e-mail-adresser (adskilt med kommaer). • "Signer eksporter digitalt" bestemmer, om printeren automatisk signerer hver eksporteret sikkerhedslog. Fra er standardindstillingen. • "Grad af alvor for hændelser, der skal logges", registrerer alvorlighedsværdien for hver enkelt hændelse. Standardindstillingen er 4 minutter. • "Perifer syslog ikke-loggede hændelser" bestemmer, om printeren sender hændelser til fjernserveren, der har et alvorlighedsniveau, som er større end værdien for indstillingen "Grad af alvor for hændelser, der skal logges". Standardindstillingen er Nej. • "Advarsel om sletning af logfiler til e-mail" angiver, om printeren sender en e-mail til administratoren, hver gang der slettes en logfil via printerens kontrolpanel eller EWS. Standardindstillingen er Nej. • "Advarsel om ombrydning af logfiler til e-mail" bestemmer, om printerens en e-mail til administratoren, når logfilsposter overskrives. Standardindstillingen er Nej. • "Send e-mail med advarsel om % fuld" bestemmer, om printeren sender en e-mail til administratoren, når logfilen fylder en bestemt del af den tildelte plads. Standardindstillingen er Nej. • "Advarselsniveau om % fuld" bestemmer, om den plads, som logfil fylder, er lig med eller overstiger værdien for advarselsniveau om fuld. Standardindstillingen er 90 minutter. • "Advarsel om eksport af logfiler til e-mail" bestemmer, om printeren sender en e-mail til administratoren, når der er eksporteret en logfil. Standardindstillingen er Nej. • "Advarsel om ændrede indstillinger for logfiler til e-mail" bestemmer, om printeren sender en e-mail til administratoren, når værdien af indstillingen Aktiver overvågningslogfil. Standardindstillingen er Nej. • "Loglinjeslutninger" angiver, hvordan linjeslutninger håndteres i logfilen, afhængigt af, hvilket operativsystem der bruges til analyse eller visning af filen. Standardindstillingen er "LF (\n)".

Menu for indstilling af dato og klokkeslæt

Brug	For at
Aktuel dato og klokkeslæt	Vis de aktuelle dato- og tidsindstillinger for printeren.

Brug	For at
Indstil dato og klokkeslæt manuelt	Angiv datoen og klokkeslættet. **Bemærk!** Dato/klokkeslæt indtastes i formatet ÅÅÅÅ-MM-DD TT:MM:SS.
Tidszone	Vælg tidszonen. **Bemærk!** Standardindstillingen er GMT.
Skift automatisk til/fra sommertid Til Fra	Indstil printeren til at bruge de relevante start- og sluttidspunkter for (DST), der er associeret med printerens tidszoneindstilling. **Bemærk!** Slået til er standardindstillingen og bruger den anvendte sommertid, der er associeret med indstillingen af tidszone.
Brugerdefineret tidszone Sommertid start uge Sommertid start dag Sommertid start måned Sommertid starttidspunkt Sommertid slut uge Sommertid slut dag Sommertid slut måned Sommertid sluttidspunkt Sommertidsforskydning	Gør det muligt for brugeren at indstille tidszonen.
Aktiver NTP Til Fra	Aktiver netværkstidsprotokol, som synkroniserer uret på enheder på netværket. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
NTP-server	Vis NTP-serveradressen.
Aktiver Godkendelse Til Fra	Skift godkendelsesindstillingen til Til eller Fra. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.

Menuen Indstillinger

Menuen Generelle indstillinger

Brug	For at
Displaysprog Engelsk Fransk Tysk Italiensk Spansk Dansk Norsk Hollandsk Svensk Portugisisk Finsk Russisk Polsk Græsk Magyar Turkce Cesky Forenklet kinesisk Traditionelt kinesisk Koreansk Japansk	Indstil sproget til teksten, der vises på displayet. **Bemærk!** Det er ikke alle sprog, der er tilgængelige for alle modeller. Det kan være nødvendigt at installere specialhardware for visse sprog.
Vis beregninger over forbrug Vis beregninger Vis ikke beregninger	Se beregninger over forbrug på kontrolpanelet, Embedded Web Server, menuindstillinger og enhedsstatistikrapporter. **Bemærk!** Vis beregninger er fabriksindstillingen.
Økotilstand Fra Energi Energi/Papir Papir	Minimer forbruget af energi, papir eller specialmedier. **Bemærkninger:** • Fra er standardindstillingen. Denne indstilling nulstiller printeren til standardindstillingerne. • Indstilling af Økotilstand til Energi eller Papir kan påvirke printerens ydeevne, men ikke udskriftskvaliteten.
Bip - Automatisk dokumentføder fyldt Aktiveret Deaktiveret	Aktiver en biplyd for den automatiske dokumentføder ved ilægning af papir. **Bemærk!** Standardindstillingen er Aktiveret.
Lydløs tilstand Fra Til	Reducer printerstøj. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Kør indledende installation Ja Nej	Kør opsætningsguiden.

Brug	For at
Tastatur Tastaturtype Engelsk Fransk Fransk canadisk Tysk Italiensk Spansk Græsk Dansk Norsk Hollandsk Svensk Finsk Portugisisk Russisk Polsk Tysk (Schweiz) Fransk (Schweiz) Koreansk Magyar Turkce Cesky Forenklet kinesisk Traditionelt kinesisk Japansk Tilpasset tast [x]	Angiv et sprog og oplysninger for tilpasset tast til tastaturet på displayet.
Papirstørrelser USA Metrisk	Angiv måleenheden til papirstørrelser. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er US. • Det land eller område, der er valgt i den indledende opsætningsguide bestemmer indstillingen for den indledende papirstørrelse.
Scan til pc-portområde [portområde]	Angiv et gyldigt port område for printere bagved en brandmur, der blokerer en port. **Bemærk!** Standardindstillingen er 9751:12000.

Brug	For at
Viste oplysninger Venstre side Højre side	Angiv displayoplysningerne i de øverste hjørner på startskærmen. Vælg mellem følgende indstillinger: Ingen IP-adresse Værtsnavn Kontaktnavn Placering Dato/klokkeslæt mDNS/DDNS servicenavn Nulkonfigurationsfejl Tilpasset tekst [x] Modelnavn **Bemærkninger:** • IP-adresse er standardindstillingen til Venstre side. • Dato/klokkeslæt er standardindstillingen til Højre side.
Viste oplysninger (fortsat) Tilpasset tekst [x]	Tilpas den tekst, der skal vises, i de øverste hjørner på startskærmen. **Bemærk!** Du kan skrive op til 32 tegn.
Viste oplysninger (fortsat) Sort toner Cyan toner Magenta toner Gul toner Fuser Overførselsmodul	Angiv displayoplysningerne til forbrugsstoffer. Vælg mellem følgende indstillinger: Hvornår det skal vises Undlad at vise Vis Meddelelse, der skal vises Standard Alternativ Standard [indtastning af tekst] Alternativ [indtastning af tekst] **Bemærkninger:** • Undlad at vise standardindstillingen for Hvornår, det skal vises. • Standard er standardindstillingen for Meddelelse, der skal vises.

Brug	For at
Viste oplysninger (fortsat) Spildtonerflaske Papirstop Indfør papir Servicefejl	Tilpas de viste oplysninger for visse menuer. Vælg mellem følgende indstillinger: Vis Ja Nej Meddelelse, der skal vises Standard Alternativ Standard [indtastning af tekst] Alternativ [indtastning af tekst] **Bemærkninger:** • Nej er standardindstillingen for Vis. • Standard er standardindstillingen for Meddelelse, der skal vises.
Tilpasning af startskærmbilledet Skift sprog Kopi Kopi-genveje Fax Faxgenveje E-mail (E-mail) E-mail genveje FTP FTP genveje Søg efter Tilbageholdte job Tilbageholdte job USB-drev Profiler og løsningsapplikationer Bogmærker Job efter bruger Formular + favorit Kortkopi Scan til netværk MyShortcut Send til flere	Skift de ikoner, som vises på startskærmbilledet. Vælg mellem følgende indstillinger: Vis Undlad at vise
Datoformat MM-DD-ÅÅÅÅ DD-MM-ÅÅÅÅ ÅÅÅÅ-MM-DD	Formater printerdatoen **Bemærk!** MM-DD-ÅÅÅÅ er den amerikanske standardindstilling. DD-MM-ÅÅÅÅ er den internationale standardindstilling.
Tidsformat 12 timers skift 24 timers skift	Formater tiden. **Bemærk!** 12 timers skift er standardindstillingen.
Skærmens lysstyrke 20-100	Angiv displayets lysstyrke. **Bemærk!** Standardindstillingen er 100.

Brug	For at
Ensidet kopi Fra Til	Indstil kopiering fra scannerglasset til en enkelt side ad gangen. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Lydfeedback Knapfeedback Til Fra Lydstyrke 1-10	Indstil knaplydstyrke og -feedback. **Bemærkninger:** • Til er standardindstillingen for Knapfeedback. • 5 er standardindstillingen for Lydstyrke.
Vis bogmærker Ja Nej	Angiv, om der skal vises bogmærker i området Tilbageholdte job. **Bemærk!** Standardindstillingen er Ja.
Tillad fjernelse af baggrund Til Fra	Angiv, om du vil tillade fjernelse af billedets baggrund. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
Tillad tilpassede jobscanninger Til Fra	Scan flere job til én fil. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
Genoprettelse efter scannerstop Jobniveau Sideniveau	Angiv, hvordan det scannede job skal ilægges igen, hvis der opstår papirstop i den automatiske dokumentføder. **Bemærkninger:** • Jobniveau er standardindstillingen. Hvis Jobniveau er valgt, skal hele jobbet scannes igen. • Hvis Sideniveau er valgt, skal jobbet scannes igen fra den side, hvor papirstoppet opstod.
Opdateringshastighed for webside 30-300	Angiv antallet af sekunder mellem opdateringer af Embedded Web Server. **Bemærk!** Standardindstillingen er 120.
Kontaktnavn	Angiv et kontaktnavn til printeren. **Bemærk!** Kontaktnavnet gemmes på Embedded Web Server.
Placering	Angiv printerplacering. **Bemærk!** Placeringen gemmes på Embedded Web Server.
Alarmer Alarmkontrol Kassettealarm	Indstil en alarm til at lyde, når printeren kræver handling fra brugeren. Vælg en af følgende indstillinger for hver enkelt alarmtype: Fra Enkelt Kontinuerligt **Bemærk!** Enkelt er standardindstillingen for Alarmkontrol og Kassettealarm.
Timeout Standbytilstand Deaktiveret 1-240	Indstil tidsrummet, der skal gå, før printeren aktiverer strømbesparelsestilstanden. **Bemærk!** Standardindstillingen er 15 minutter.

Brug	For at
Timeout Slumringstilstand Deaktiveret 1-120	Indstil den inaktive periode, der skal gå, før printeren begynder at kører i slumretilstand. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er 20 minutter. • Deaktiveret vises kun, når Energibesparelse angives til Fra. • Lavere værdier sparer på energien, men det kan kræve længere opvarmningstider.
Timeout Udskriv m. skærm fra Tillad udskrivning m. skærm fra Skærm til u. udskrivning	Udskrive et job med slukket display. **Bemærk!** Standardindstillingen er udskrivning med tændt display.
Timeout Dvaletimeout Deaktiveret 20 minutter 1 time 2 timer 3 timer 6 timer 1 dag 2 dage 3 dage 1 uge 2 uger 1 måned	Indstil tidsrummet, der skal gå, før printeren går i dvaletilstand. **Bemærk!** Standardindstillingen er 3 dage.
Timeout Dvaletimeout ved forbindelse Dvale Sæt ikke i dvale	Indstil printeren til dvaletilstand, selvom der findes en aktiv Ethernet-forbindelse. **Bemærk!** Standardindstillingen er Gå ikke i dvaletilstand.
Timeout Skærmtimeout 15-300	Indstil den inaktive periode, der skal gå, før displayet automatisk vender tilbage til Klar-tilstand. **Bemærk!** Standardindstillingen er 30 sekunder.
Timeout Udskriftstimeout Deaktiveret 1-255	Indstil printeren til at afslutte et udskriftsjob, efter den har været inaktiv i en angivet tidsperiode. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er 90 sekunder. • Når tiden udløber, vil enhver delvist udskrevet side, der stadig er i printeren, blive udskrevet, og andre inputporte undersøges for at se, om der findes data. • Udskriftstimeout er kun tilgængelig ved brug af PCL-emulering.

Brug	For at
Timeout Vent timeout Deaktiveret 15-65535	Indstil tidsrummet, som printeren venter på at modtage yderligere data fra værten. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er 40 sekunder. • Vent timeout er kun tilgængelig, når printeren bruger PostScript-emulering.
Timeout Timeout for tilbageholdelse af job 5-255	Indstil tidsrummet, som printeren venter på brugerindgriben, før den tilbageholder job, der kræver utilgængelige ressourcer. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er 30 sekunder. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en harddisk.
Genoprettelse ved fejl Automatisk genstart Genstart ved inaktivitet Genstart altid Genstart aldrig	Indstil printeren til at genstarte, hvis der opstår en fejl. **Bemærk!** Standardindstillingen er Udskriv altid.
Genoprettelse ved fejl Maks. autom. genstarter 1-20	Fastslå det antal automatiske genstarter, som printeren kan udføre. **Bemærk!** Standardindstillingen er 2 minutter.
Genopret udskrift Fortsæt automatisk Deaktiveret 5-255	Lad printeren fortsætte udskrivningen automatisk i visse offlinesituationer, når situationerne ikke er afhjulpet inden for det angivne tidsrum. **Bemærk!** Standardindstillingen er Deaktiveret.
Genopret udskrift Genopret ved stop Til Fra Automatisk	Angiv, om printeren skal genudskrive fastklemte sider. **Bemærk!** Standardindstillingen er Auto. Printeren genudskriver fastklemte sider, medmindre andre printeropgaver skal bruge hukommelsen, der kræves til at tilbageholde siderne.
Genopret udskrift Beskyt side Fra Til	Indstil printeren til at udskrive det korrekte output til en side. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Indstillinger for tilgængelighed Forlæng skærmtimeout Til Fra	Bliv på samme sted og nulstil timeren for Skærmtimeout i stedet for vende tilbage til startskærmen. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.

Brug	For at
Indstillinger for tilgængelighed Talehastighed Meget langsom Langsom Normal Hurtig Hurtigere Meget hurtig Hastig Meget hastig Hurtigst	Juster talehastigheden for stemmevejledning. **Bemærk!** Normal er standardindstillingen.
Indstillinger for tilgængelighed Headphone-lydst. 1-10	Indstil lydstyrke for hovedtelefonen. **Bemærk!** Standardindstillingen er 5.
Info sendt til Lexmark Forbrug af forsyninger og sideantal (anonym) Til Fra	Send anonyme oplysninger om enhedens brugsadresse. **Bemærk!** Standardværdien afhænger af, hvad du har valgt under startkonfigurationen.
Tryk på slumreknappen Gør ingenting Slumre Dvale	Bestem, hvordan printeren skal reagere på et kortvarigt tryk på slumreknappen, når printeren er inaktiv. **Bemærk!** Slumre er standardindstillingen.
Tryk på slumreknappen og hold den nede Gør ingenting Slumre Dvale	Bestemmer, hvordan printeren reagerer på et længerevarende tryk på slumreknappen, når printeren er inaktiv. **Bemærk!** Standardindstillingen er Gør ingenting.
Fabriksindstillinger Gendan ikke Gendan nu	Gendan printerens standardindstillinger. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Gendan ikke. • Valg af Gendan nu returnerer alle printerindstillinger til standardindstillingerne, undtagen netværks/portindstillingerne. Alle indlæste data i RAM slettes. Indlæste data, der er gemt i flashhukommelsen eller på en harddisk, berøres ikke.
Eksporter konfigurationsfil Eksport	Eksporter konfigurationsfiler til et flashdrev.
Eksporter komprimeret logfil Eksport	Eksporter den printerkomprimeret logfil til et flashdrev.

Menuen Kopieringsindstillinger

Brug	For at
Indholdstype Tekst Grafik Tekst/foto Foto	Angiv indholdet af originaldokumentet. **Bemærk!** Standardindstillingen er Tekst/Foto.
Indholdskilde Sort-hvid laser Farvelaserprinter Inkjet Foto/Film Blad Avis Tryk på Andet	Angiv, hvordan originaldokumentet blev oprettet. **Bemærk!** Standardindstillingen er Farvelaser.
Farve Automatisk Til Fra	Angive, om kopier skal udskrives i farver. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
Autom. farveidentifikation Farvefølsomhed 1-9 Områdefølsomhed 1-9	Indstil den mængde farve, printeren kan registrere i originaldokumentet. **Bemærk!** Dette menupunkt er kun tilgængeligt, når Farve er indstillet til Auto.
Tillad farvekopier Til Fra	Aktiver farve på kopier. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Til. • Hvis denne indstilling angives til Fra, skjules alle farvespecifikke menuer. • Denne indstilling vil have forrang over farveindstillingen.
Sider (dupleks) 1-sidet til 1-sidet 1-sidet til 2-sidet 2-sidet til 1-sidet 2-sidet til 2-sidet	Angiv, om et originaldokument er 2-sidet eller 1-sidet, og angiv derefter, om kopien skal være 2-sidet eller 1-sidet. **Bemærk!** 1-sidet til 1-sidet er standardindstillingen. Denne indstilling vælges ved brug af et enkeltsidet originalt dokument til et enkeltsidet kopijob.
Papirbesparelse Fra 2-op Stående 2-op Liggende 4-op Stående 4-op Liggende	Kopiering af to eller fire ark i et dokument på én side. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Udskriv siderammer Til Fra	Angiv, om der udskrives en ramme. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.

Brug	For at
Sætvis (1,1,1) (2,2,2) (1,2,3) (1,2,3)	Hold siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier. **Bemærk!** Standardindstillingen er (1,2,3) (1,2,3).
Originalstørrelse Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Auto. reg. af størrelse Blandede størrelser A4 A5 A6 JIS B5 Specialscanningsstørrelse [x] Bogoriginal Visitkort 3 x 5" 4 x 6" ID kort	Angiv størrelsen på originaldokumentet. **Bemærkninger:** • Letter er den amerikanske standardindstilling. A4 er den internationale standardindstilling. • Papirstørrelserne Legal, Folio og Oficio (Mexico) understøttes kun i den automatiske dokumentføder.
Kopier til kilde Bakke [x] Manuel arkføder Flerformålsføder	Angiv en papirkilde for kopijob. **Bemærk!** Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Transparentskillesider Til Fra	Placer et ark mellem transparenterne. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
Skilleark Fra Mellem kopier Mellem job Mellem sider	Placer et ark papir mellem sider, kopier eller job. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Skillesidekilde Bakke [x] Flerformålsføder	Angiv papirkilden til skillesiden. **Bemærk!** Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Sværtning 1-9	Gør udskriften lysere eller mørkere. **Bemærk!** Standardindstillingen er 5 minutter.
Antal kopier 1-9999	Angiv antallet af kopier i kopijobbet. **Bemærk!** Standardindstillingen er 1 minutter.

Brug	For at
Sidehoved/sidefod [Placering] Fra Dato/klokkeslæt Sidenummer Tilpasset tekst Udskriv på Alle sider Kun første side Alle sider undtagen den første Tilpasset tekst	Angiv brevhoved/brevfod-oplysninger og dens placering på siden. Vælg mellem følgende placeringsindstillinger: • Øverst til venstre • Top midten • Øverst til højre • Nederst til venstre • Bund midten • Nederst til højre **Bemærkninger:** • "Fra" er standardindstillingen for placeringen. • Alle sider er standardindstillingen for Udskrift til.
Overlay Fortroligt Kopier Kladde Vigtigt Brugerdefineret Fra	Angiv overlaytekst, der udskrives på hver side i kopijobbet. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Brugerdef. overlay	Angiv tilpasset overlaytekst.
Tillad prioriterede kopier Til Fra	Tillad afbrydelse af et udskriftsjob for at kopiere en side eller et dokument. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
Scanning af brugerdefineret job Til Fra	Scan et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser, til et enkelt kopieringsjob. **Bemærkninger:** • Fra er standardindstillingen. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende harddisk.
Tillad Gem som genvej Til Fra	Gem brugerdefinerede kopiindstillinger som genveje. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
Fjern baggrund -4 til 4	Juster, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi. **Bemærk!** Standardindstillingen er 0 minutter.
Autocentrer Fra Til	Automatisk centrering af indholdet på siden. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Farvebalance Cyan - Rød Magenta - Grøn Gul - Blå	Giv mulighed for at få ligevægt i farvebalancen for outputtet.

Brug	For at
Farve dropout Farve dropout Ingen Rød Grøn Blå Standard rød grænse 0-255 Standard grøn grænse 0-255 Standard blå grænse 0-255	Angiv, hvilken farve der skal fades, og hvor stor eller hvor lille fading-graden skal være for hver farvegrænse. **Bemærkninger:** • Ingen er standardindstillingen for Farvefrafald. • 128 er standardindstillingen for hver farvegrænse.
Kontrast 0-5 Bedst egnet til indhold	Angiv udskriftens kontrast. **Bemærk!** Standardindstillingen er Bedst til indhold.
Spejlvend billede Fra Til	Opret et spejlvendt billede af det originale dokument. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Negativbillede Fra Til	Opret et negativt billede af det originale dokument. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Skyggedetalje -4 til 4	Juster, hvor meget skygge der skal være synlig på en kopi. **Bemærk!** Standardindstillingen er 0 minutter.
Juster ADF-skævhed Automatisk Fra Til	Korrigere mindre skævheder på det scannede billede. **Bemærk!** Standardindstillingen er Auto.
Scan kant til kant Fra Til	Angiv, om det originale dokument scannes kant til kant. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Skarphed 1-5	Juster skarpheden af en kopi. **Bemærk!** Standardindstillingen er 3 minutter.
Temperatur -4 til 4	Angiv varme eller kølige udskrifter. Kølige værdier giver et produkt, der er mere blåt end standard, mens varme værdier giver et produkt, der er mere rødt end standarden. **Bemærk!** Standardindstillingen er 0 minutter.
Eksempel på kopi Fra Til	Lav et prøvetryk af det originale dokument. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.

Menuen Faxindstillinger

Menuen Faxtilstand (Opsætning af analog fax)

I tilstanden Opsætning af analog fax sendes faxopgaven via en telefonlinje.

Generelle faxindstillinger

Brug	For at
Gendan standardindstillinger	Gendan standardindstillingerne på alle faxindstillinger.
Optimer faxkompatibilitet	Optimer faxkompatibilitet med andre faxmaskiner.
Faxnavn	Angiv navnet på faxen i printeren.
Faxnummer	Angiv det telefonnummer, der er tildelt faxen.
Fax-id Faxnavn Faxnummer	Angiv, hvordan faxen identificeres. **Bemærk!** Faxnummer er standardindstillingen.
Enable Manual Fax (Aktiver Manual Fax) Til Fra	Indstil printeren til manuel fax, hvilket kræver en linjedeler og et telefonhåndsæt. **Bemærkninger:** • Fra er standardindstillingen. • Anvend en almindelig telefon til at besvare indkommende faxopgaver og til at ringe til et faxnummer. • Tryk på **0** på det numeriske tastatur for at gå direkte til funktionen Manual Fax (Manuel fax).
Memory Use (Hukommelsesbrug) Alt til modtagelse Mostly receive (Det meste til modtagelse) Lige Mest sendt Alt til afsendelse	Definer fordelingen af ikke-flygtig hukommelse mellem afsending og modtagelse af faxjob. **Bemærk!** Equal (Lige) er standardindstillingen.
Cancel Faxes (Annuller faxer) Tillad Tillad ikke	Angiv, om annullering af faxjob er tilladt. **Bemærk!** Tillad er standardindstillingen.
opkalds-id Fra Primær Alternativ	Angiv den type opkalds-id, der bruges.
Tilsløring af faxnummer Fra From left (Fra venstre) From right (Fra højre)	Angiv den retning, cifre tilsløres fra i et udgående faxnummer. **Bemærkninger:** • Fra er standardindstillingen. • Nummeret på tilslørede tegn bestemmes af indstillingen Cifre, der tilsløres.
Cifre, der tilsløres 0-58	Angiv antallet af cifre, der tilsløres i et udgående faxnummer. **Bemærk!** Standardindstillingen er 0 minutter.

Brug	For at
Faxforside Faxforside Standardindstillingen er Slået fra Standardindstillingen er Slået til Brug aldrig Brug altid Inkluder til-felt Til Fra Inkluder fra-felt Til Fra Fra Inkluder Meddelelsesfelt Til Fra Meddelelse Inkluder logo Til Fra Inkluder sidefod [x] Til Fra Sidefod [x]	Konfigurer faxforsiden. **Bemærkninger:** • Deaktiveret som standard er standardindstillingen for Faxforside. • Fra er standardindstillingen for alle andre menupunkter.

Fax Send Settings (Indstillinger til faxafsendelse)

Brug	For at
Opløsning Standard Fin 200 dpi Superfin 300 dpi Ultrafin 600 dpi	Angiv kvalitet i dpi (dots per inch). Jo højere opløsning, desto højere udskrivningskvalitet, men det øger faxtransmissionstiden for udgående faxer. **Bemærk!** Standard er standardindstillingen.

Brug	For at
Originalstørrelse Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Auto. reg. af størrelse Blandede størrelser A4 A5 A6 JIS B5 Specialscanningsstørrelse [x] Bogoriginal Visitkort 3 x 5 " 4 x 6 "	Angiv størrelsen på originaldokumentet. **Bemærk!** Blandede størrelser er den amerikanske standardindstilling. A4 er den internationale standardindstilling.
Sider (dupleks) Fra Lang kant Kort kant	Angiv retningen af de originale dokumenter, der lægges i den automatiske dokumentføder til tosidet scanning. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Indholdstype Tekst Grafik Tekst/foto Foto	Angiv indholdet af originaldokumentet. **Bemærk!** Standardindstillingen er Tekst.
Indholdskilde Sort-hvid laser Farvelaserprinter Inkjet Foto/Film Blad Avis Tryk på Andet	Angiv, hvordan originaldokumentet blev oprettet. **Bemærk!** Standardindstillingen er Farvelaser.
Sværtning 1-9	Gør udskriften lysere eller mørkere. **Bemærk!** Standardindstillingen er 5 minutter.
Opkaldspræfiks	Angiv et opkaldspræfiks, som f.eks. 99. Numerisk indtastningsfelt, hvor der kun kan indtastes tal.
Opkaldspræfiksregler Præfiksregel [x]	Etabler en opkaldspræfiksregel.

Brug	For at
Automatic Redial (Automatisk genopkald) 0-9	Angiv det antal gange, printeren forsøger at sende faxen til det angivne nummer. **Bemærk!** Standardindstillingen er 5 minutter.
Redial Frequency (Genopkaldsfrekvens) 1-200	Angiv antallet af minutter mellem genopkald. **Bemærk!** Standardindstillingen er 3 minutter.
Behind a PABX (Bag en PABX) Ja Nr.	Aktiver eller deaktiver opkald uden klartone på omstillingsbordet. **Bemærk!** Standardindstillingen er Nej.
Aktiver ECM Ja Nr.	Aktiver eller deaktiver Error Correction Mode (Fejlkorrektionstilstand) til faxopgaver. **Bemærk!** Standardindstillingen er Ja.
Enable Fax Scans (Aktiver faxscanninger) Til Fra	Fax filer, der scannes ved printeren. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
Driver to fax (Driver til fax) Ja Nr.	Lad printerdriveren sende faxjob. **Bemærk!** Standardindstillingen er Ja.
Tillad Gem som genvej Til Fra	Gem faxnumre som genvej i printeren. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
Opkaldstilstand Tone Impuls	Angiv ringetonen. **Bemærk!** Standardindstillingen er tone.
Maks. hastighed 2400 4800 9600 14400 33600	Angiv den maksimale hastighed i baud, som faxer sendes ved. **Bemærk!** Standardindstillingen er 33600 minutter.
Scanning af brugerdefineret job Til Fra	Scan et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser, til en enkelt fil. **Bemærkninger:** • Fra er standardindstillingen. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende printerharddisk.
Vis scanning Til Fra	Angiv, om der skal vises et eksempel på skærmen for scanningsjob. **Bemærkninger:** • Fra er standardindstillingen. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende printerharddisk.
Fjern baggrund -4 til 4	Juster andelen af synlig baggrund på et scannet billede. **Bemærk!** Standardindstillingen er 0 minutter.

Brug	For at
Farvebalance Cyan - Rød Magenta - Grøn Gul - Blå	Giv mulighed for at få ligevægt i farvebalancen for det scannede billede.
Farve dropout Farve dropout Ingen Rød Grøn Blå Standard rød grænse 0-255 Standard grøn grænse 0-255 Standard blå grænse 0-255	Angiv, hvilken farve der skal fades, og hvor stor eller hvor lille fading-graden skal være for hver farvegrænse. **Bemærkninger:** • Ingen er standardindstillingen for Farvefrafald. • 128 er standardindstillingen for hver farvegrænse.
Kontrast 0-5 Bedst egnet til indhold	Angiv kontrasten i det scannede billede. **Bemærk!** Standardindstillingen er Bedst til indhold.
Spejlvend billede Fra Til	Opret et spejlvendt billede af det originale dokument. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Negativbillede Fra Til	Opret et negativt billede af det originale dokument. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Skyggedetalje -4 til 4	Juster, hvor mange skyggedetaljer der må være synlige. **Bemærk!** Standardindstillingen er 0 minutter.
Juster ADF-skævhed Automatisk Fra Til	Korriger mindre skævheder i det scannede billede. **Bemærk!** Standardindstillingen er Auto.
Scan kant til kant Fra Til	Angiv, om det originale dokument scannes kant til kant. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Skarphed 1-5	Juster skarpheden på en fax. **Bemærk!** Standardindstillingen er 3 minutter.
Temperatur -4 til 4	Angiv varme eller kølige udskrifter. Kølige værdier giver et produkt, der er mere blåt end standard, mens varme værdier giver et produkt, der er mere rødt end standarden. **Bemærk!** Standardindstillingen er 0 minutter.

Brug	For at
Aktiverer scanning af farvefax Standardindstillingen er Slået fra Standardindstillingen er Slået til Brug aldrig Brug altid	Aktiver farvefaxning. **Bemærk!** Deaktiveret som standard er standardindstillingen.
Auto konverterer farve faxer til monokrome faxer Til Fra	Konverter alle udgående faxer til sort/hvid. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.

Fax Receive Settings (Indstillinger for faxmodtagelse)

Brug	For at
Enable Fax Receive (Aktiver faxmodtagelse) Til Fra	Giv mulighed for, at printeren modtager faxjob. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
opkalds-id Til Fra	Få vist oplysninger om opkalds-id for en indgående fax. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
Faxjob venter Ingen Toner Toner og forbrugsstoffer	Fjern faxjob fra udskriftskøen, når jobbet kræver specifikke utilgængelige ressourcer. **Bemærk!** Standardindstillingen er Ingen.
Rings to Answer (Opkald at besvare) 1-25	Angiv antal ringetoner, inden et indkommende faxjob besvares. **Bemærk!** Standardindstillingen er 3 minutter.
Automatisk svar Ja Nr.	Indstil printeren til at modtage faxer automatisk. **Bemærk!** Standardindstillingen er Ja.
Kode for manuelt svar 0-9	Indtast en kode manuelt på telefonens numeriske tastatur for at starte med at modtage en fax. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er 9 minutter. • Dette menupunkt bruges, når printeren deler linje med en telefon.
Auto Reduction (Automatisk reduktion) Til Fra	Skaler et indkommende faxjob, så det passer til det papir, der er lagt i den tildelte faxkilde. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
Papirkilde Automatisk Bakke [x] Flerformålsføder Manuel arkføder	Angiv papirkilden til udskrivning af indkommende faxjob. **Bemærk!** Standardindstillingen er Auto.

Brug	For at
Sider (dupleks) Fra Til	Aktiver to-sidet udskrivning til indkommende faxjob. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Skilleark Fra Før job Efter job	Giv printeren mulighed for at inkludere skillesider for indgående faxjob. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Skillesidekilde Bakke [x] Flerformålsføder	Angiv papirkilden til skillesiden. **Bemærk!** Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Faxsidefod Til Fra	Udskriv transmissionsoplysninger nederst på hver side fra en modtaget fax. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Maks. hastighed 2400 4800 9600 14400 33600	Angiv den maksimale hastighed i baud, som faxer modtages i. **Bemærk!** Standardindstillingen er 33600 minutter.
Fax Forwarding (Videresend fax) Udskriv Udskriv og videresend Videresend	Aktiver videresendelse af modtagne faxer til en anden modtager. **Bemærk!** Udskriv er standardindstillingen.
Forward to (Videresend til) Fax E-mail (E-mail) FTP LDSS eSF	Angive den modtagertype, som faxer videresendes til. **Bemærkninger:** • Fax er standardindstillingen. • Dette menupunkt er kun tilgængeligt fra printerens Embedded Web Server.
Forward to Shortcut (Videresend til genvej)	Indtast genvejsnummeret, der matcher modtagertypen (Fax, e-mail, FTP, LDSS eller eSF).
Block No Name Fax (Bloker fax uden navn) Fra Til	Aktiver blokering af indkommende faxer fra enheder, hvor der ikke er angivet noget stations-id eller fax-id. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Banned Fax List (Liste over uønskede faxer)	Aktiver liste over blokerede faxer, der er gemt i printeren.
Tilbageholdelse af faxer Tilstand for tilbageholdt fax Fra Altid aktiveret Manuel Planlagt Plan for tilbageholdelse af faxer	Giv printeren mulighed for at undgå, at modtagne faxer bliver udskrevet, før de frigives. Tilbageholdte faxer kan frigives manuelt eller på en planlagt dag eller tidspunkt. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.

Brug	For at
Aktiver farvefaxmodtagelse Til Fra	Aktiver farvefaxmodtagelse på printeren, og udskriv i gråtoner. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.

Fax Log Settings (Indstillinger af faxlog)

Brug	For at
Transmissionslog Udskriv log Udskriv ikke log Udskriv kun ved fejl	Aktiver udskrivning af en transmissionslog efter hvert faxjob. **Bemærk!** Standardindstillingen er Udskriv log.
Receive Error Log (Modtag fejllog) Udskriv aldrig Udskriv ved fejl	Aktiver udskrivning af en modtaget fejllog. **Bemærk!** Standardindstillingen er Udskriv aldrig.
Auto Print Logs (Automatisk udskrivning af logfiler) Til Fra	Aktiver automatisk udskrivning af faxlogfiler. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Til. • Logfiler udskrives efter hver 200 faxjob.
Papirkilde til logfil Bakke [x] Flerformålsføder	Angiv papirkilden, der skal anvendes til udskrivning af logfiler. **Bemærk!** Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Logs Display (Skærm med logfiler) Remote Station Name (Eksternt stationsnavn) Kaldt nummer	Angiv, om de udskrevne logfiler skal vise det opkaldte nummer eller det returnerede stationsnavn eller faxnavn. **Bemærk!** Eksternt stationsnavn er standardindstillingen.
Enable Job Log (Aktiver Joblog) Til Fra	Aktiver adgang til faxjoblog. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
Enable Call Log (Aktiver opkaldslog) Til Fra	Aktiver adgang til faxopkaldslog. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.

Speaker Settings (Højttalerindstillinger)

Brug	For at
Speaker Mode (Højttalertilstand) Altid fra On until Connected (Slået til indtil tilslutning) Altid aktiveret	Angiv tilstanden for højttaleren. **Bemærk!** Standardindstillingen er Slået til indtil tilslutning. Der udsendes en lyd, indtil faxforbindelsen er oprettet.
Højttalerlydstyrke Høj Lav	Indstil højttalerlydstyrken til høj eller lav. **Bemærk!** Standardindstillingen er High (Høj).

Brug	For at
Ringestyrke Fra Til	Aktiver eller deaktiver ringelydstyrke. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.

Besvar ved

Brug	For at
Alle ringetoner Kun en ringetone Kun to ringetoner Kun tre ringetoner Kun ved et eller to ring Kun ved et eller tre ring Kun to eller tre ringetoner	Angiv ringemønstre, når printeren besvarer opkald. **Bemærk!** Standardindstillingen er Alle ringetoner.

Menuen Faxtilstand (Opsætning af faxserver)

Faxtilstanden sender faxjobbet til en faxserver for transmission.

Brug	For at
To Format (Til format)	Indtast specifikke faxoplysninger ved hjælp af kontrolpanelet.
Reply Address (Svaradresse)	
Subject (Emne)	
Meddelelse	
SMTP-opsætning	Angive oplysninger om SMTP-opsætning.
Primary SMTP Gateway (Primær SMTP gateway)	Angive oplysninger om SMTP-serverport.
Secondary SMTP Gateway (Sekundær SMTP gateway)	
Image Format (Billedformat) PDF (.pdf) XPS (.xps) TIFF (.tif)	Angiv billedformatet. **Bemærk!** Standardindstillingen er PDF (.pdf).
Indholdstype Tekst Grafik Tekst/foto Foto	Angiv indholdet af originaldokumentet. **Bemærk!** Standardindstillingen er Tekst/Foto.

Brug	For at
Indholdskilde Sort-hvid laser Farvelaserprinter Inkjet Foto/Film Blad Avis Tryk på Andet	Angive, hvordan indholdet oprindeligt blev oprettet. **Bemærk!** Standardindstillingen er Farvelaser.
Fax-opløsning Standard Fin 200 dpi Superfin 300 dpi Ultrafin 600 dpi	Angiv kvalitet i dpi (dots per inch). **Bemærk!** Standard er standardindstillingen.
Sværtning 1-9	Gør udskriften lysere eller mørkere. **Bemærk!** Standardindstillingen er 5 minutter.
Papirretning Stående Liggende	Angiv retningen på det scannede billede. **Bemærk!** Standardindstillingen er Stående.
Originalstørrelse Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Auto. reg. af størrelse Blandede størrelser A4 A5 A6 JIS B5 Specialscanningsstørrelse [x] Bogoriginal Visitkort 4 x 6 " 3 x 5 "	Angiv størrelsen på originaldokumentet. **Bemærk!** Blandede størrelser er den amerikanske standardindstilling. A4 er den internationale standardindstilling.
Anvend flersidet TIFF Til Fra	Vælg mellem enkeltsidede TIFF-filer og flersidede TIFF-filer. Til en flersidet scanning til scanning til fax-job oprettes enten en TIFF-fil, der indeholder alle siderne, eller flere TIFF-filer, der indeholder en fil for hver side i jobbet. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
Aktiver analog modtagelse Fra Til	Aktivere modtagelse af analoge faxer. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.

Menuen E-mail indstillinger

Brug	For at
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server) Subject (Emne) Meddelelse Filnavn	Angiv oplysninger om e-mail-server.
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server) Send mig en kopi Vises aldrig Standardindstillingen er Slået til Standardindstillingen er Slået fra Altid aktiveret	Send en kopi af e-mailen tilbage til afsenderen. **Bemærk!** Standardindstillingen er Vises aldrig.
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server) Maks. e-mailstørrelse 0–65535 KB	Angiv den maksimale e-mailstørrelse. **Bemærk!** E-mail, der er større end den angivne maksimale størrelse, sendes ikke.
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server) Fejlmeddelelse om størrelse	Send en meddelelse, når en e-mail er større end den konfigurerede størrelsesgrænse.
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server) Grænse for destinationer	Angive et domænenavn, f.eks. virksomhedens domænenavn, og derefter begrænse e-mail-destinationer til dette domænenavn. **Bemærkninger:** • E-mails kan kun sendes til det angivne domæne. • Grænsen er et domæne.
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server) Opsætning af weblink Server Login Adgangskode Sti Filnavn Weblink	Angiv Web Link-indstillingerne for e-mailserveren. **Bemærk!** Tegnene *** : ? < > |** kan ikke benyttes i stinavne.
Format PDF (.pdf) TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps) RTF (.rtf) TXT (.txt)	Angiv filformatet. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er PDF (.pdf). • Du kan bruge indstillingen RTF (.rtf) eller TXT (.txt) ved at købe og installere AccuRead OCR-løsningen.

Brug	For at
PDF-indstil. PDF version 1,2-1,7 A–1a A–1b PDF-komp. Normal Høj Sikker PDF Fra Til Søgbar PDF Fra Til	Konfigurer PDF-indstillingerne. **Bemærkninger:** • 1,5 er standardindstillingen for PDF-version. • Normal er standardindstillingen for PDF-komprimering. Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende harddisk. • Fra er standardindstillingen for Sikker PDF og Søgbar PDF. Sikker PDF kræver, at du skal indtaste din adgangskode to gange. • Du kan bruge indstillingen for Søgbar PDF ved at købe og installere AccuRead OCR-løsningen.
Indholdstype Tekst Grafik Tekst/foto Foto	Angiv indholdet af originaldokumentet. **Bemærk!** Standardindstillingen er Tekst/Foto.
Indholdskilde Sort-hvid laser Farvelaserprinter Inkjet Foto/Film Blad Avis Tryk på Andet	Angiv, hvordan originaldokumentet blev oprettet. **Bemærk!** Standardindstillingen er Farvelaser.
Farve Fra Til	Angiv, om printeren registrerer og overfører indhold i farve. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
Opløsning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angiv opløsningen for scanningen i punkter pr. tomme (dpi). **Bemærk!** Standardindstillingen er 150 dpi.
Sværtning 1-9	Gør udskriften lysere eller mørkere. **Bemærk!** Standardindstillingen er 5.
Papirretning Stående Liggende	Angiv retningen på det scannede billede. **Bemærk!** Standardindstillingen er Stående.

Brug	For at
Originalstørrelse Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Auto. reg. af størrelse Blandede størrelser A4 A5 A6 JIS B5 Specialscanningsstørrelse [x] Bogoriginal Visitkort 3 x 5 " 4 x 6 "	Angiv størrelsen på originaldokumentet. **Bemærk!** Letter er den amerikanske standardindstilling. A4 er den internationale standardindstilling.
Sider (dupleks) Fra Lang kant Kort kant	Angiv retningen for originaldokumentet, der lægges i den automatiske dokumentføder til tosidet scanning. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
JPEG-kvalitet Bedst egnet til indhold 5-90	Indstil kvaliteten på et JPEG-foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten. **Bemærk!** Standardindstillingen er Bedst til indhold.
Tekststandard 5-90	Indstil kvaliteten af et tekstbillede i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten. **Bemærk!** Standardindstillingen er 75.
Tekst/foto-standard 5-90	Indstil kvaliteten af et tekst- eller foto-billede i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten. **Bemærk!** Standardindstillingen er 75.
Fotostandard 5-90	Indstil kvaliteten på et foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten. **Bemærk!** Standardindstillingen er 50.
E-mail-billeder sendt som Vedhæftet fil Weblink	Angiv, hvordan billederne sendes. **Bemærk!** Standardindstillingen er Vedhæftet fil.
Anvend flersidet TIFF Til Fra	Vælg mellem enkeltsidede TIFF-filer og flersidede TIFF-filer. Til et flersidet scanning til e-mail-job oprettes enten en TIFF-fil, der indeholder alle siderne, eller flere TIFF-filer, der indeholder en fil for hver side i jobbet. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
TIFF-komprimering LZW JPEG	Angiv det format, der skal bruges ved komprimering af TIFF-filer. **Bemærk!** Standardindstillingen er LZW.

Brug	For at
Transmissionslog Udskriv log Udskriv ikke log Udskriv kun ved fejl	Angiv, om transmissionsloggen skal udskrives. **Bemærk!** Standardindstillingen er Udskriv log.
Papirkilde til logfil Bakke [x] Flerformålsføder	Angiv papirkilden til udskrivning af logfiler til e-mail. **Bemærk!** Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
E-mail bit dybde 1 bit 8 bit	Aktiver Tekst/Foto, så der produceres mindre filstørrelser, ved hjælp af 1-bit billeder, hvor Farve er indstillet til Slået fra. **Bemærk!** Standardindstillingen er 8 bit.
Scanning af brugerdefineret job Til Fra	Kopiering af et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser. **Bemærkninger:** • Fra er standardindstillingen. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende printerharddisk.
Vis scanning Til Fra	Angiv, om der skal vises et eksempel på skærmen for scanningsjob. **Bemærkninger:** • Fra er standardindstillingen. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende printerharddisk.
Tillad Gem som genvej Til Fra	Gem e-mail adresser som genveje. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Til. • Når den er indstillet til Fra, vises knappen Gem som genvej ikke i skærmbilledet E-mail destination.
Fjern baggrund -4 til 4	Juster andelen af synlig baggrund på et scannet billede. **Bemærk!** Standardindstillingen er 0.
Farvebalance Cyan - Rød Magenta - Grøn Gul - Blå	Giv mulighed for at få ligevægt i farvebalancen for outputtet.
Farve dropout Farve dropout Ingen Rød Grøn Blå Standard rød grænse 0-255 Standard grøn grænse 0-255 Standard blå grænse 0-255	Angiv, hvilken farve der skal fades, og hvor stor eller hvor lille fading-graden skal være for hver farvegrænse. **Bemærkninger:** • Ingen er standardindstillingen for Farvefrafald. • 128 er standardindstillingen for hver farvegrænse.

Brug	For at
Kontrast 0-5 Bedst egnet til indhold	Angiv udskriftens kontrast. **Bemærk!** Standardindstillingen er Bedst til indhold.
Spejlvend billede Fra Til	Opret et spejlvendt billede af det originale dokument. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Negativbillede Fra Til	Opret et negativt billede af det originale dokument. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Skyggedetalje -4 til 4	Juster, hvor mange skyggedetaljer der må være synlige på et scannet billede. **Bemærk!** Standardindstillingen er 0.
Juster ADF-skævhed Automatisk Fra Til	Korriger mindre skævheder i det scannede billede. **Bemærk!** Standardindstillingen er Auto.
Scan kant til kant Fra Til	Angiv, om det originale dokument scannes kant til kant. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Skarphed 1-5	juster skarphed for et scannet billede. **Bemærk!** Standardindstillingen er 3.
Temperatur -4 til 4	Angiv varme eller kølige udskrifter. Kølige værdier giver et produkt, der er mere blåt end standard, mens varme værdier giver et produkt, der er mere rødt end standarden. **Bemærk!** Standardindstillingen er 0.
Brug cc:/bcc: Fra Til	Aktiver brugen af cc: og bcc: felter. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.

Menuen FTP indstillinger

Brug	For at
Format PDF (.pdf) TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps) RTF (.rtf) TXT (.txt)	Angiv filformatet. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er PDF (.pdf). • Du kan bruge indstillingen RTF (.rtf) eller TXT (.txt) ved at købe og installere AccuRead OCR-løsningen.

Brug	For at
PDF-indstil. PDF version 1,2-1,7 A–1a A–1b PDF-komp. Normal Høj Sikker PDF Fra Til Søgbar PDF Fra Til	Konfigurer PDF-indstillingerne. **Bemærkninger:** • 1,5 er standardindstillingen for PDF-version. • Normal er standardindstillingen for PDF-komprimering. Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende harddisk. • Fra er standardindstillingen for Sikker PDF og Søgbar PDF. Sikker PDF kræver, at du skal indtaste din adgangskode to gange. • Du kan bruge indstillingen for Søgbar PDF ved at købe og installere AccuRead OCR-løsningen.
Indholdstype Tekst Grafik Tekst/foto Foto	Angiv indholdet af originaldokumentet. **Bemærk!** Standardindstillingen er Tekst/Foto.
Indholdskilde Sort-hvid laser Farvelaserprinter Inkjet Foto/Film Blad Avis Tryk på Andet	Angiv, hvordan originaldokumentet blev oprettet. **Bemærk!** Standardindstillingen er Farvelaser.
Farve Fra Til	Angiv, om printeren registrerer og overfører indhold i farve. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
Opløsning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angiv kvaliteten for scanningen i punkter pr. tomme (dpi). **Bemærk!** 150 dpi er standardindstillingen.
Sværtning 1-9	Gør udskriften lysere eller mørkere. **Bemærk!** Standardindstillingen er 5.
Papirretning Stående Liggende	Angiv retningen på det scannede billede. **Bemærk!** Standardindstillingen er Stående.

Brug	For at
Originalstørrelse Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Auto. reg. af størrelse Blandede størrelser A4 A5 A6 JIS B5 Specialscanningsstørrelse [x] Bogoriginal Visitkort 3 x 5 " 4 x 6 "	Angiv størrelsen på originaldokumentet. **Bemærk!** Letter er den amerikanske standardindstilling. A4 er den internationale standardindstilling.
Sider (dupleks) Fra Lang kant Kort kant	Angiv retningen af de originale dokumenter, der lægges i den automatiske dokumentføder til tosidet scanning. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
JPEG-kvalitet Bedst egnet til indhold 5-90	Indstil kvaliteten på et JPEG-foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Bedst til indhold. • 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes. • 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor.
Tekststandard 5-90	Indstil kvaliteten af teksten i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten. **Bemærk!** Standardindstillingen er 75.
Tekst/foto-standard 5-90	Indstil kvaliteten på et tekst-/fotobillede i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten. **Bemærk!** Standardindstillingen er 75.
Fotostandard 5-90	Indstil kvaliteten på et foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten. **Bemærk!** Standardindstillingen er 50.
Anvend flersidet TIFF Til Fra	Vælg mellem enkeltsidede TIFF-filer og flersidede TIFF-filer. Til en flersidet scanning til FTP-job oprettes enten en TIFF-fil, der indeholder alle siderne, eller flere TIFF-filer, der indeholder en fil for hver side i jobbet. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
TIFF-komprimering LZW JPEG	Angiv det format, der skal bruges ved komprimering af TIFF-filer. **Bemærk!** Standardindstillingen er LZW.

Brug	For at
Transmissionslog Udskriv log Udskriv ikke log Udskriv kun ved fejl	Angiv, om transmissionsloggen skal udskrives. **Bemærk!** Standardindstillingen er Udskriv log.
Papirkilde til logfil Bakke [x] Flerformålsføder	Angiv en papirkilde, når der udskrives FTP-logfiler. **Bemærk!** Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
FTP bit dybde 1 bit 8 bit	Aktivere tilstanden Tekst/Foto, så der oprettes mindre filstørrelser ved hjælp af 1-bit billeder. **Bemærk!** Standardindstillingen er 8 bit.
Filnavn	Angiv et basisfilnavn.
Scanning af brugerdefineret job Til Fra	Kopier et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser, til et enkelt scanningsjob. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Vis scanning Til Fra	Angiv, om der skal vises et eksempel på skærmen for scanningsjob. **Bemærkninger:** • Fra er standardindstillingen. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende printerharddisk.
Tillad Gem som genvej Til Fra	Aktiver oprettelse af genvej til FTP-adresser. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
Fjern baggrund -4 til 4	Juster, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi. **Bemærk!** Standardindstillingen er 0.
Farvebalance Cyan - Rød Magenta - Grøn Gul - Blå	Giv mulighed for at få ligevægt i farvebalancen for outputtet.
Farve dropout Farve dropout Ingen Rød Grøn Blå Standard rød grænse 0-255 Standard grøn grænse 0-255 Standard blå grænse 0-255	Angiv, hvilken farve der skal fades, og hvor stor eller hvor lille fading-graden skal være for hver farvegrænse. **Bemærkninger:** • Ingen er standardindstillingen for Farvefrafald. • 128 er standardindstillingen for hver farvegrænse.
Kontrast 0-5 Bedst egnet til indhold	Angiv udskriftens kontrast. **Bemærk!** Standardindstillingen er Bedst til indhold.

Brug	For at
Spejlvend billede Fra Til	Opret et spejlvendt billede af det originale dokument. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Negativbillede Fra Til	Opret et negativt billede af det originale dokument. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Skyggedetalje -4 til 4	Juster, hvor mange skyggedetaljer der må være synlige på et scannet billede. **Bemærk!** Standardindstillingen er 0.
Juster ADF-skævhed Automatisk Fra Til	Korriger mindre skævheder i det scannede billede. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Auto. • Dette menupunkt understøttes kun på nogle printermodeller.
Scan kant til kant Fra Til	Angiv, om det originale dokument scannes kant til kant. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Skarphed 1-5	Juster skarpheden for det scannede billede. **Bemærk!** Standardindstillingen er 3.
Temperatur -4 til 4	Giv brugeren mulighed for at angive, om produktet skal være varmt eller køligt. Kølige værdier giver et produkt, der er mere blåt end standard, mens varme værdier giver et produkt, der er mere rødt end standarden. **Bemærk!** Standardindstillingen er 0.

Flashdrev-menu

Scanningsindstillinger

Brug	For at
Format PDF (.pdf) TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps) RTF (.rtf) TXT (.txt)	Angiv filformatet. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er PDF (.pdf). • Du kan bruge indstillingen RTF (.rtf) eller TXT (.txt) ved at købe og installere AccuRead OCR-løsningen.

Brug	For at
PDF-indstil. PDF version 1,2-1,7 A–1a A–1b PDF-komp. Normal Høj Sikker PDF Fra Til Søgbar PDF Fra Til	Konfigurer PDF-indstillingerne. **Bemærkninger:** • 1,5 er standardindstillingen for PDF-version. • Normal er standardindstillingen for PDF-komprimering. • Fra er standardindstillingen for Sikker PDF og Søgbar PDF. Sikker PDF kræver, at du skal indtaste din adgangskode to gange. • Du kan bruge indstillingen for Søgbar PDF ved at købe og installere AccuRead OCR-løsningen.
Indholdstype Tekst Grafik Tekst/foto Foto	Angiv indholdet af originaldokumentet. **Bemærk!** Standardindstillingen er Tekst/Foto.
Indholdskilde Sort-hvid laser Farvelaserprinter Inkjet Foto/Film Blad Avis Tryk på Andet	Angiv, hvordan originaldokumentet blev oprettet. **Bemærk!** Standardindstillingen er Farvelaser.
Farve Til Fra	Angiv, om printeren registrerer og overfører indhold i farve. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
Opløsning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angiv opløsningen for scanningen i punkter pr. tomme (dpi). **Bemærk!** 150 dpi er standardindstillingen.
Sværtning 1-9	Gør udskriften lysere eller mørkere. **Bemærk!** Standardindstillingen er 5.
Papirretning Stående Liggende	Angiv retningen på det scannede billede. **Bemærk!** Standardindstillingen er Stående.

Brug	For at
Originalstørrelse Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Auto. reg. af størrelse Blandede størrelser A4 A5 A6 JIS B5 Specialscanningsstørrelse [x] Bogoriginal Visitkort 3 x 5 " 4 x 6 "	Angiv størrelsen på originaldokumentet. **Bemærk!** Letter er den amerikanske standardindstilling. A4 er den internationale standardindstilling.
Sider (dupleks) Fra Lang kant Kort kant	Angiv retningen af de originale dokumenter, der lægges i den automatiske dokumentføder til tosidet scanning. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
JPEG-kvalitet Bedst egnet til indhold 5-90	Indstil kvaliteten på et JPEG-foto i forhold til filstørrelse og kvalitet. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Bedst til indhold. • 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes. • 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor.
Tekststandard 5-90	Indstil kvaliteten af teksten i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten. **Bemærk!** Standardindstillingen er 75.
Tekst/foto-standard 5-90	Indstil kvaliteten af et tekst- eller fotobillede i forhold til filstørrelsen og kvaliteten. **Bemærk!** Standardindstillingen er 75.
Fotostandard 5-90	Indstil kvaliteten på et fotobillede i forhold til filstørrelse og kvalitet. **Bemærk!** Standardindstillingen er 50.
Anvend flersidet TIFF Til Fra	Vælg mellem enkeltsidede TIFF-filer og flersidede TIFF-filer. I forbindelse med job, hvor der scannes flere sider til FTP, oprettes der enten en TIFF-fil, som indeholder alle siderne, eller en separat TIFF-fil for hver side. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
Scan-bitdybde 1 bit 8 bit	Aktivere tilstanden Tekst/Foto, så der oprettes mindre filstørrelser ved hjælp af 1-bit billeder. **Bemærk!** Standardindstillingen er 8 bit.
Filnavn	Angiv et basisfilnavn.

Brug	For at
Scanning af brugerdefineret job Til Fra	Kopiering af et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Vis scanning Til Fra	Angiv, om der skal vises et eksempel på skærmen for scanningsjob. **Bemærkninger:** • Fra er standardindstillingen. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende printerharddisk.
Fjern baggrund -4 til 4	Juster, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi. **Bemærk!** Standardindstillingen er 0.
Farvebalance Cyan - Rød Magenta - Grøn Gul - Blå	Giv mulighed for at få ligevægt i farvebalancen for outputtet.
Farve dropout Farve dropout Ingen Rød Grøn Blå Standard rød grænse 0-255 Standard grøn grænse 0-255 Standard blå grænse 0-255	Angiv, hvilken farve der skal fades, og hvor stor eller hvor lille fading-graden skal være for hver farvegrænse. **Bemærkninger:** • Ingen er standardindstillingen for Farvefrafald. • 128 er standardindstillingen for hver farvegrænse.
Kontrast 0-5 Bedst egnet til indhold	Angiv kontrasten i det scannede billede. **Bemærk!** Standardindstillingen er Bedst til indhold.
Spejlvend billede Fra Til	Opret et spejlvendt billede af det originale dokument. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Negativbillede Fra Til	Opret et negativt billede af det originale dokument. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Skyggedetalje -4 til 4	Juster, hvor mange skyggedetaljer der må være synlige på et scannet billede. **Bemærk!** Standardindstillingen er 0.
Juster ADF-skævhed Automatisk Fra Til	Korriger mindre skævheder i det scannede billede. **Bemærk!** Standardindstillingen er Auto.

Brug	For at
Scan kant til kant Fra Til	Angiv, om det originale dokument scannes kant til kant. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Skarphed 1-5	juster skarphed for et scannet billede. **Bemærk!** Standardindstillingen er 3.
Temperatur -4 til 4	Angiv varme eller kølige udskrifter. Kølige værdier giver et produkt, der er mere blåt end standard, mens varme værdier giver et produkt, der er mere rødt end standarden. **Bemærk!** Standardindstillingen er 0.

Udskriftsindstillinger

Kopier 1-999	Angiv et standardantal for kopier til hvert udskriftsjob. **Bemærk!** Standardindstillingen er 1.
Papirkilde Bakke [x] Flerformålsføder Manuelt papir Manuel konvolut	Indstil en standardpapirkilde til alle udskriftsjob. **Bemærk!** Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Farve Farve Kun sort	Angiv, om dokumentet skal udskrives i farve. **Bemærk!** Standardindstillingen er Farve.
Sætvis (1,1,1) (2,2,2) (1,2,3) (1,2,3)	Hold siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier. **Bemærk!** (1,2,3) (1,2,3) er standardindstillingen.
Sider (dupleks) Ensidet Tosidet	Aktiver tosidet udskrivning til indkommende udskriftsjob. **Bemærk!** Ensidet er standardindstillingen.
Dupleksindbinding Lang kant Kort kant	Definer binding af tosidede sider i forhold til papirretningen. **Bemærkninger:** • Lang kant er standardindstillingen. Dette betyder, at siderne indbindes langs papirets lange kant (venstre kant ved stående og øverste kant ved liggende). • Ved indbinding på kort kant indbindes siderne langs papirets korte kant (øverste kant ved stående og nederste kant ved liggende).
Papirbesparelsesretning Automatisk Liggende Stående	Angiv papirretningen for et flersidet dokument. **Bemærk!** Standardindstillingen er Auto.

Papirbesparelse Fra 2-Op 3-Op 4-Op 6-Op 9-Op 12-Op 16-Op	Udskriv multisidebilleder på én side af papiret. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Papirbesparelsesramme Ingen Konstant	Udskriv en ramme på hvert sidebillede. **Bemærk!** Standardindstillingen er Ingen.
Papirbesparelsessortering Vandret Omvendt, vandret Omvendt, lodret Lodret	Angiv antallet af flersidesbilleder. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Vandret. • Placeringen afhænger af antallet af sidebilleder, og af om sidebillederne har retningen stående eller liggende.
Skilleark Fra Mellem kopier Mellem job Mellem sider	Angiv, om der skal indsættes tomme skillesider. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Skillesidekilde Bakke [x] Flerformålsføder	Angiv papirkilden til skillesider. **Bemærk!** Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Tomme sider Udskriv ikke Udskriv	Angiv, om der skal indsættes tomme sider i et udskriftsjob. **Bemærk!** Standardindstillingen er Udskriv ikke.

Menuen OCR-indstillinger

Bemærk! Denne menu vises kun, hvis du har købt og installeret AccuRead OCR-løsningen.

Brug	For at
Autoroter Til Fra	Roter automatisk scannede dokumenter, så de vender korrekt. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.
Fjern pletter Fra Til	Fjern pletter fra et scannet billede. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Omvendt registrering Til Fra	Registrer hvid tekst på sort baggrund, og gør den mulig at redigere. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til.

Brug	For at
Auto. kontrastforbedring Fra Til	Juster automatisk kontrasten for at forbedre OCR-kvalitet. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Genkendte sprog English Fransk Tysk Spansk Italiensk Portugues Dansk Hollandsk Norsk Svensk Finsk Ungarsk Polsk	Angiv et eller flere sprog, som OCR kan genkende. Vælg mellem følgende indstillinger for hvert sprog: Fra Til **Bemærk!** Sproget er aktiveret som standard. Hvis det er indstillet til en værdi, der ikke findes på listen over genkendte sprog, aktiveres engelsk som standard.

Udskriftsindstillinger

menuen Opsætning

Brug	For at
Printersprog PCL-emulering PS-emulering	Angiv printerens standardsprog. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen for printersproget er PS-emulering. • Indstilling af et standardprintersprog forhindrer ikke et program i at sende udskriftsjob, der bruger andre sprog.
Job der venter Til Fra	Angiver, om udskriftsjob skal fjernes fra printerkøen, hvis de kræver utilgængelige printeroptioner eller brugerindstillinger. De bliver gemt i en separat printerkø, så andre job udskrives normalt. Når de manglende oplysninger og/eller indstillinger er indhentet, vil de gemte job blive udskrevet. **Bemærkninger:** • Fra er standardindstillingen. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende printerharddisk. Dette krav sikrer, at gemte job ikke slettes, hvis printeren mister strømmen.
Udskriftsområde Normal Tilpas til side Hele siden	Angiv det logiske og fysiske udskriftsområde. **Bemærkninger:** • Normal er standardindstillingen. Hvis der udskrives data uden for det udskriftsområde, som er defineret via indstillingen Normal, afskærer printeren billedet ved kanten. • Med indstillingen Hele siden kan billedet flyttes ind i det ikke-udskrivbare område, der defineres med indstillingen Normal. Indstillingen Hele siden har kun indflydelse på de sider, som udskrives ved hjælp af PCL 5e fortolkeren. Indstillingen har ikke indflydelse på de sider, som udskrives ved hjælp af PCL XL eller PostScript-fortolkeren.

Brug	For at
Printerbrug Maks. rækkevidde Maks. hastighed	Indstille printeren til en højere udskriftshastighed eller til en højere tonerydelse. **Bemærk!** Standardindstillingen er Maks. rækkevidde.
Kun sort-tilstand Til Fra	Indstil printeren til at udskrive tekst og grafik ved kun at bruge den sorte tonerkassette. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Indlæs til RAM Blitz Disk	Angiv lagringsdestinationen for indlæste data. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er RAM. Data lagres kun midlertidigt i RAM. • Hvis indlæste data lagres i flashhukommelse eller på en printerharddisk, lagres de permanent. De indlæste data bliver liggende i flashhukommelsen eller på harddisken, selvom printeren slukkes. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret et flashdrev eller en korrekt formateret printerharddisk.
Spar ressourcer Til Fra	Angiv, hvordan printeren skal håndtere midlertidigt indlæste data, såsom fonte og makroer, der er gemt i RAM, når printeren modtager et job, som kræver mere hukommelse, end der er tilgængeligt. **Bemærkninger:** • Fra er standardindstillingen. Dette indstiller printeren til kun at bevare indlæste data, indtil hukommelsen skal bruges. Indlæste data slettes for at kunne behandle udskriftsjob. • Indstillingen Til bevarer de indlæste data under sprogændringer og printernulstillinger. Hvis printeren løber tør for hukommelse, vises **`Hukommelsen er fuld[38]`**, og indlæste data slettes ikke.
Rækkefølge for Udskriv alt Alfabetisk Ældste først Nyeste først	Angiv rækkefølgen for udskrivning af tilbageholdte og fortrolige job, når Udskriv alt er valgt. **Bemærk!** Standardindstillingen er Alfabetisk. Udskriftsjob vises altid i alfabetisk rækkefølge på printerkontrolpanelet.

Efterbehandling, menu

Brug	For at
Sider (dupleks) 1-sidet 2-sidet	Angiv, om 2-sidet (dupleks) udskrivning er indstillet som standard til alle udskriftsjob. **Bemærkninger:** • "1 sidet" er standardindstillingen. • Du kan indstille tosidet udskrivning i printersoftwaren. For Windows-brugere: Klik på **Filer** > **Udskriv**, og klik derefter på **Egenskaber**, **Præferencer**, **Indstillinger** eller **Opsætning**. For Macintosh-brugere: Vælg **Filer** > **Udskriv**, og juster derefter indstillingerne i udskrivningsdialogboksen og pop-op-menuerne.

Brug	For at
Dupleksindbinding Lang kant Kort kant	Definer indbinding for duplekssider i forhold til papirretningen. **Bemærkninger:** • Lang kant er standardindstillingen. Dette betyder, at siderne indbindes langs papirets lange kant (venstre kant ved stående og øverste kant ved liggende). • Ved indbinding på kort kant indbindes siderne langs papirets korte kant (øverste kant ved stående og nederste kant ved liggende).
Kopier 1–999	Angiv standardantallet for kopier til hvert udskriftsjob. **Bemærk!** Standardindstillingen er 1.
Tomme sider Udskriv ikke Udskriv	Angiv, om der skal indsættes tomme sider i et udskriftsjob. **Bemærk!** Standardindstillingen er Udskriv ikke.
Sætvis (1,1,1) (2,2,2) (1,2,3) (1,2,3)	Hold siderne i et udskriftsjob stablet i rækkefølge, når der udskrives flere kopier. **Bemærk!** “(1,2,3) (1,2,3)” er standardindstillingen.
Skilleark Fra Mellem kopier Mellem job Mellem sider	Angiv, om der skal indsættes en blank skilleside. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Slået fra. • Indstillingen Mellem kopier indsætter en tom side mellem hver kopi af udskriftsjobbet, hvis Sorter er angivet til Til. Hvis Sorter er angivet til "(1,1,1) (2,2,2)", indsættes en tom side mellem hvert sæt udskrevne sider, f.eks. efter alle sider 1 og alle sider 2. • Mellem job indsætter en tom side mellem udskriftsjobbene. • Mellem sider indsætter en tom side mellem hver af et udskriftsjobs sider. Dette er en nyttig funktion, når du udskriver transparenter, eller når du ønsker at indsætte tomme sider i et dokument.
Separatorkilde Bakke [x] Flerformålsarkføder	Angiv papirkilden til skillesiden. **Bemærk!** Bakke 1 (standardbakke) er standardindstillingen.
Papirbesparelse Fra 2 pr. side 3 pr. side 4 pr. side 6 pr. side 9 pr. side 12 pr. side 16 pr. side	Udskriv flere sider på et enkelt ark papir. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Slået fra. • Når antallet af sider pr. ark er valgt, skaleres hver side, så det ønskede antal sider kan vises på arket.
Papirbesparelsessortering Vandret Omvendt, vandret Omvendt, lodret Lodret	Angiv rækkefølgen for, hvordan siderne udskrives på et enkelt ark papir ved brug af Papirbesparelse. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Vandret. • Placeringen afhænger af antallet af sidebilleder, og af om sidebillederne er i stående eller liggende retning.

Brug	For at
Papirbesparelsesretning Automatisk Liggende Stående	Angiv den retning, siderne udskrives i på et enkelt ark papir. **Bemærk!** Standardindstillingen er Auto. Printeren vælger mellem stående og liggende.
Papirbesparelsesramme Ingen Konstant	Udskriv en kant, når du bruger papirbesparelse. **Bemærk!** Standardindstillingen er Ingen.

Menuen Kvalitet

Brug	For at
Print Mode (Udskriftstilstand) Farve Kun sort	Angiv, om billeder skal udskrives i farve. **Bemærk!** Standardindstillingen er Farve.
Farvekorrektion Automatisk Fra Manuel	Justerer farveoutputtet på den udskrevne side. **Bemærk!** Standardindstillingen er Auto.
Udskriftsopløsning 1200 dpi 4800 CQ	Angiv udskriftsopløsningen i punkter pr. tomme (dpi) eller i farvekvalitet (CQ). **Bemærk!** Standardindstillingen er 4800 CQ.
Tonersværtning 1-5	Gør udskriften lysere eller mørkere. **Bemærk!** Standardindstillingen er 4 minutter.
Optimer fine linjer Til Fra	Aktiver en udskriftstilstand, som foretrækkes til fine linjer, f.eks. arkitekttegninger, kort, elektriske kredsløb og rutediagrammer. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Farvebesparelse Til Fra	Reducer den mængde toner, der bruges på grafik og billeder. **Bemærkninger:** • Fra er standardindstillingen. • Til har forrang over tonersværtningsgraden.
RGB-styrke -6 til 6	Juster udskriftens lysstyrke. **Bemærk!** Standardindstillingen er 0 minutter.
RGB-kontrast 0-5	Juster udskriftens kontrast. **Bemærk!** Standardindstillingen er 0 minutter.
RGB-mætning 0-5	Tilpas mætningsgraden i farveudskrifter. **Bemærk!** Standardindstillingen er 0 minutter.

Brug	For at
Farvebalance Cyan -5 til 5 Magenta -5 til 5 Gul -5 til 5 Sort -5 til 5 Nulstil standardindstillinger	Giv mulighed for at få ligevægt i farvebalancen for outputtet. **Bemærk!** Standardindstillingen er 0 minutter.
Farveeksempler sRGB-skærm sRGB-levende Vis—Sand sort Levende RGB-deaktiveret US CMYK Euro CMYK Levende CMYK Slået fra – CMYK	Udskriv eksempelsider for hver af de RGB- og CMYK-farvekonverteringstabeller, der bruges i printeren.
Manuel farve RGB-billede RGB-tekst RGB-grafik	Tilpas RGB-farvekonverteringerne. Vælg mellem følgende indstillinger: Levende sRGB-skærm Vis—Sand sort sRGB-levende Fra **Bemærkninger:** • sRGB-skærm er standardindstillingen for RGB-billede. • sRGB-levende er standardindstillingen for RGB-tekst og RGB-grafik.
Manuel farve (fortsat) CMYK-billede CMYK tekst CMYK grafik	Tilpas CMYK-farvekonverteringerne. Vælg mellem følgende indstillinger: US CMYK Euro CMYK Levende CMYK Fra **Bemærk!** US CMYK er den amerikanske standardindstilling. Euro CMYK er den internationale standardindstilling.
Farvejustering	Start en rekalibrering af farvekonverteringstabellerne, og lad printeren udføre justeringer til farvevariationer i outputtet.
Udskiftning af staffagefarver	Tildel specifikke CMYK-værdier til navngivne staffagefarver. **Bemærk!** Denne menu er kun tilgængelig på Embedded Web Server.
RGB-udskiftning	Match farverne på udskriften med farven på det oprindelige dokument. **Bemærk!** Denne menu er kun tilgængelig på Embedded Web Server.

Menuen Jobstatistik

Bemærk! Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende printerharddisk.

Brug	For at
Jobstatistiklog Fra Til	Bestem og angiv, om printeren opretter en logfil for de udskriftsjob, den modtager. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Jobstatistikværktøjer	Udskriv eller slet logfiler eller eksportere dem til et flashdrev.
Frekvens for jobstatistiklog Dagligt Ugentligt Månedligt	Bestem og angiv, hvor ofte der oprettes en logfil. **Bemærk!** Månedligt er standardindstillingen.
Loghandling i slutningen af frekvensen Ingen E-mail aktuel logfil E-mail og slet aktuel logfil Anbring aktuel logfil Anbring og slet aktuel logfil	Bestem og angiv, hvordan printeren reagerer, når frekvenstærsklen udløber. **Bemærk!** Standardindstillingen er Ingen.
Logfør Næsten fuld-niveau Fra 1–99	Angiv det maksimale antal logfiler, før printeren udfører loghandlingen Næsten fuld. **Bemærk!** Standardindstillingen er 5 minutter.
Logfør handling ved Næsten fuld Ingen E-mail aktuel logfil E-mail og slet aktuel logfil E-mail og slet ældste logfil Anbring aktuel logfil Anbring og slet aktuel logfil Anbring og slet ældste logfil Slet aktuel logfil Slet ældste logfil Slet alle logfiler Slet alle undtagen den aktuelle	Bestem og angiv, hvordan printeren reagerer, når harddisken er næsten fuld. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Ingen. • Den værdi, der defineres i niveauet Log næsten fuld, bestemmer, hvornår denne handling udløses.
Logfør handling ved Fuld Ingen E-mail og slet aktuel logfil E-mail og slet ældste logfil Anbring og slet aktuel logfil Anbring og slet ældste logfil Slet aktuel logfil Slet ældste logfil Slet alle logfiler Slet alle undtagen den aktuelle	Bestem og angiv, hvordan printeren reagerer, når diskforbruget når maksimumgrænsen (100 MB). **Bemærk!** Standardindstillingen er Ingen.
URL til anbringelse af logfiler	Bestem og angiv, hvor printeren anbringer logfiler for jobstatistik.
E-mail-adresser til afsendelse af logfiler	Angiv den e-mail-adresse, som printeren skal sende logfiler for jobstatistik til.

Brug	For at
Logfilpræfiks	Angiv det ønskede præfiks for logfilnavnet. **Bemærk!** Det aktuelle værtsnavn, der er defineret i menuen TCP/IP, bruges som standardpræfiks for logfiler.

Menuen Værktøjer

Brug	For at
Ryd tilbageholdte job Fortroligt Tilbageholdt Ikke gendannet Alle	Slet fortrolige og tilbageholdte job fra printerens harddisk. **Bemærkninger:** • Valg af indstilling påvirker kun de job, der ligger i printeren. Bogmærker, udskriftsjob på flashdrev og andre typer tilbageholdte job berøres ikke. • Ikke gendannet fjerner alle udskriftsjob og tilbageholdte job, der *ikke* blev gendannet på printerens harddisk eller i hukommelsen.
Formater flashkort Ja Nej	Formater flashhukommelsen. **Advarsel - Potentiel skade:** Du må ikke slukke printeren under formatering af flashhukommelsen. **Bemærkninger:** • Hvis du vælger Ja, slettes alle de data, der er gemt i flashhukommelsen. • Nej annullerer anmodningen om formatering. • Flashhukommelse refererer til den hukommelse, der tilføjes ved at installere et flashhukommelseskort i printeren. • Flashhukommelsesoptionen kan ikke læses/skrivebeskyttes eller skrivebeskyttes. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en flash-hukommelse, der ikke er defekt.
Slet indlæste data på disk Slet nu Slet ikke	Slet indlæste data fra printerens harddisk, herunder tilbageholdte job, bufferjob og parkerede job. **Bemærkninger:** • Slet nu indstiller printeren til at slette overførslerne og giver mulighed for, at displayet kan vende tilbage det oprindelige skærmbillede, når sletningsprocessen er fuldført. • Slet ikke angiver printerens display til at vende tilbage til hovedmenuen Værktøj, når gælder printermodeller med berøringsskærm. Når Slet ikke er valgt i printermodeller, der ikke er med berøringsskærm, angiver indstillingen, at printeren skal vende tilbage til det oprindelige skærmbillede efter sletningsprocessen.
Aktiver Hexudskrivning	Hjælp med at isolere kilden til et problem med et udskriftsjob. **Bemærkninger:** • Når den er aktiveret, bliver alle data, der er sendt til printeren, udskrevet med hexadecimal- og tegnrepræsentation, og kontrolkoder udføres ikke. • Du kan afslutte eller deaktivere hexudskrivning ved at slukke eller nulstille printeren.
Dækningsberegner Fra Til	Vis et estimat af den procentvise dækning af toner på en side. Estimatet udskrives på en separat side i slutningen af hvert udskriftsjob. **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.

Menuen XPS

Brug	For at
Udskriv fejlsider Fra Til	Udskriv en side, der indeholder information om fejl, inklusive XML markup-fejl. **Bemærk!** Standardindstillingen er fra.

Menuen PDF

Brug	For at
Skaler til papir Ja Nej	Skaler sideindhold til den valgte papirstørrelse. **Bemærk!** Standardindstillingen er Nej.
Bemærkninger Udskriv ikke Udskriv	Udskriv anmærkninger i en PDF. **Bemærk!** Standardindstillingen er Udskriv ikke.

Menuen PostScript

Brug	For at
Udskriv PS-fejl Til Fra	Udskriv en side, der indeholder PostScript-fejl. **Bemærk!** Standardindstillingen er fra.
Lås PS-starttilstand Til Fra	Giver brugerne mulighed for at deaktivere SyStart-filen. **Bemærk!** Standardindstillingen er fra.
Fontprioritering Resident Flash/Disk	Angiv skrifttypesøgerækkefølgen. **Bemærkninger:** • Resident er standardindstillingen. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret et flashhukommelseskort eller en printerharddisk. • Sørg for, at flashhukommelsesoptionen eller printerharddisken ikkeer læse/skrivebeskyttet, skrivebeskyttet eller adgangskodebeskyttet. • Jobbufferstørrelsen må ikke være indstillet til 100 %.
Billedudglatning. Til Fra	Forbedrer kontrasten og skarpheden på billeder med lav opløsning og udglatter farveovergangene. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er fra. • Billedudglatning har ingen effekt på billeder med en opløsning på 300 dpi eller højere.

menuen PCL-emulering

Brug	For at
Fontkilde Indbygget Disk Hent Flash Alle	Angiv det skrifttypesæt, der benyttes af menuen Skrifttypenavn. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Indbygget. "Indbygget" viser det standardsæt med skrifttyper, der er indlæst i printerens RAM. • Indstillingerne Flash og Disk viser alle de skrifttyper, der er indeholdt i denne option. • Flashoptionen skal være korrekt formateret og må ikke være læse/skrivebeskyttet, skrivebeskyttet eller beskyttet med adgangskode. • "Hent" viser alle de skrifttyper, der er indlæst i RAM. • "Alle" viser alle tilgængelige skrifttyper for enhver option.
Skrifttypenavn Courier 10	Identificer en bestemt skrifttype og den option, hvor den lagres. **Bemærk!** Standardindstillingen er Courier 10. Courier 10 viser skrifttypenavnet, skrifttype-id og lagringsdestination i printeren. Forkortelsen for skrifttypekilden er R for resident, F for flash, K for disk og D for Hent.
Symbolsæt 10U PC-8 12U PC-850	Angiver symbolsættet for hvert skrifttypenavn. **Bemærkninger:** • 10U PC-8 er standardindstillingen i USA. 12U PC-850 er den internationale standardindstilling. • Et symbolsæt er et sæt alfabetiske og numeriske tegn, tegnsætningstegn og symboler. Symbolsæt understøtter de forskellige krav for sprog eller bestemte anvendelser, f.eks. matematiske symboler til videnskabelig tekst. Kun understøttede symbolsæt vises.
PCL-emuleringsindst Punktstørrelse 1,00–1008,00	Ændrer punktstørrelsen for skalerbare typografiske skrifttyper. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er 12. • Punktstørrelse refererer til højden på tegnene i skrifttypen. Et punkt svarer ca. til 0,014 tomme. • Punktstørrelser kan ændres i intervaller på 0,25 punkter
PCL-emuleringsindst Pitch 0,08–100	Angiv tegnbredde for skalerbare skrifttyper med fast tegnbredde. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er 10 minutter. • Tegnbredde refererer til antallet af tegn med faste mellemrum pr. tomme (cpi). • Punktstørrelser kan ændres i intervaller på 0,01 cpi • Tegnbredden vises på displayet for ikke-skalerbare skrifttyper med fast tegnbredde, men den kan ikke ændres.
PCL-emuleringsindst Papirretning Stående Liggende	Angiv tekst- og grafikretning på siden. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Stående. Stående udskriver tekst og grafik parallelt med papirets korte kant. • Liggende udskriver tekst og grafik parallelt med papirets lange kant.

Brug	For at
PCL-emuleringsindst Linjer pr. side 1–255	Bestem antallet af linjer, der udskrives på hver side. **Bemærkninger:** • 60 holes (3 huller) er standardindstillingen i USA. 64 er den internationale standardindstilling. • Printeren indstiller afstanden mellem linjerne på basis af menupunkterne Linjer pr. side, Papirstørrelse og Papirretning. Vælg den ønskede papirstørrelse og -retning, før du indstiller linjer pr. side.
PCL-emuleringsindst A4-bredde 198 mm 203 mm	Indstil printeren til udskrifter på A4-papir. **Bemærkninger:** • "198 mm" er standardindstillingen. • Indstillingen 203-mm angiver bredden af siden, så der kan udskrives 80 tegn med 10 pitch.
PCL-emuleringsindst Auto CR efter LF Til Fra	Angiv, om printeren automatisk skal udføre en vognretur- (CR) efter en linjeskiftkommando (LF). **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
PCL-emuleringsindst Auto LF efter CR Til Fra	Angiv, om printeren automatisk skal udføre et linjeskift (LF) efter en vognreturkommando (CR). **Bemærk!** Fra er standardindstillingen.
Nyt skuffenr. Tildel MP-arkføder Fra Ingen 0 – 199 Tildel bakke [x] Fra Ingen 0 – 199 Tildel manuelt papir Fra Ingen 0 – 199 Tildel manu. konvolut Fra Ingen 0 – 199	Konfigurer printeren til at kunne arbejde med printersoftware eller programmer, der bruger andre kildetildelinger til skuffer og arkfødere. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Fra. • "Ingen" ignorerer kommandoen til valg af papirindføring. Denne indstilling vises kun, når den er valgt af PCL 5-fortolkeren. • Med "0 – 199" kan du angive en personlig indstilling.

Brug	For at
Nyt skuffenr. Vis fabriksindstillinger MPF-standard = 8 T1-standard = 1 T1-standard = 4 T1-standard = 5 T1-standard = 20 T1-standard = 21 Konvol.std. = 6 MPapirstandard = 2 Man.konv.std = 3	Viser den standardindstilling, der er knyttet til hver skuffe og arkføder.
Nyt skuffenr. Gendan standarder Ja Nej	Gendan standardindstillingerne for alle skuffer og arkfødere.

Menuen HTML

Brug		For at
Skrifttypenavn Albertus MT Antique Olive Apple Chancery Arial MT Avant Garde Bodoni Bookman Chicago Clarendon Cooper Black Copperplate Coronet Courier Eurostile Garamond Geneva Gill Sans Goudy Helvetica Hoefler Text Intl CG Times Intl Courier Intl Univers	Joanna MT Letter Gothic Lubalin Graph Marigold MonaLisa Recut Monaco New CenturySbk New York Optima Oxford Palatino StempelGaramond Taffy Times TimesNewRoman Univers Zapf Chancery NewSansMTCS NewSansMTCT New SansMTJA NewSansMTKO	Angiv standardskrifttypen for HTML-dokumenter. **Bemærk!** Skrifttypen Times bruges i HTML-dokumenter, hvori der ikke er angivet en skrifttype.

Brug	For at
Skrifttypestørrelse 1–255 pkt.	Angiv standardskrifttypestørrelsen for HTML-dokumenter. **Bemærkninger:** • 12 pkt. er standardindstillingen. • Skrifttypestørrelsen kan justeres i intervaller à ét punkt.
Skalering 1–400%	Skaler standardskrifttypestørrelsen for HTML-dokumenter. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er 100 %. • Skalering kan justeres i intervaller på én %.
Retning Stående Liggende	Angiv retningen for HTML-dokumenter. **Bemærk!** Standardindstillingen er Stående.
Margenstørrelse 8-255 mm	Angiv sidemargen for HTML-dokumenter. **Bemærkninger:** • 19 mm er standardindstillingen. • Margenstørrelse kan ændres i intervaller på 1 mm.
Baggrunde Udskriv ikke Udskriv	Angiv, om baggrunde skal udskrives på HTML-dokumenter. **Bemærk!** Udskriv er standardindstillingen.

Menuen Billede

Brug	For at
autotilpas Til Fra	Vælg en optimal papirstørrelse, skalering og retning. **Bemærk!** Standardindstillingen er Til. Den tilsidesætter indstillingerne for skalering og retning for enkelte billeder.
Inverter Til Fra	Inverter bi-tonale monokrombilleder. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er fra. • Denne indstilling gælder ikke for GIF- eller JPEG-billeder.
Skalering Forankres øverst til v. Tilpas Forankres i centrum Tilpas i højden/bredden Tilpas i højden Tilpas i bredden	Skaler billedet, så det passer til den valgte papirstørrelse. **Bemærkninger:** • Standardindstillingen er Tilpas. • Når Autotilpas er angivet til Til, indstilles skaleringen automatisk til Tilpas.
Retning Stående Liggende Omvendt stående Omvendt liggende	Indstil billedretningen. **Bemærk!** Standardindstillingen er Stående.

Menuen Hjælp

Menupunkt	Beskrivelse
Udskriv alle guider	Udskriver alle vejledninger
Kopieringsvejledning	Indeholder oplysninger om kopiering og konfiguration af indstillingerne
E-mail-vejledning	Indeholder oplysninger om afsendelse af e-mails og konfiguration af indstillingerne
Faxvejledning	Indeholder oplysninger om afsendelse af fax og konfiguration af indstillingerne
FTP-vejledning	Indeholder oplysninger om scanning af dokumenter og konfiguration af indstillingerne
Farvekvalitet	Indeholder oplysninger om, hvordan man kan løse problemer med farvekvaliteten
Vejledning til udskrivningsfejl	Indeholder hjælp til at løse gentagne fejl i kopier eller udskrifter
Informationsvejledning	Indeholder informationer om, hvor der findes yderligere oplysninger
Vejledning til forbrugsstoffer	Indeholder oplysninger om bestilling af forbrugsstoffer

Sparer penge og redder miljøet

Lexmark er forpligtet til miljømæssig bæredygtighed og forbedrer løbende sine printere med henblik på at reducere deres miljøpåvirkning. Vi designer med miljøet i tankerne, gør vores emballage materialebesparende og tilbyder indsamlings- og genbrugsprogrammer. Yderligere oplysninger findes i:

- Kapitlet Bekendtgørelser
- Afsnittet for miljømæssig bæredygtighed på Lexmarks websted: **www.lexmark.com/environment**
- Læs om Lexmarks genbrugsprogram på **www.lexmark.com/recycle**

Ved at vælge bestemte printerindstillinger eller -opgaver kan du hjælpe med at reducere printerens påvirkning yderligere. Dette kapitel angiver de indstillinger og opgaver, som kan gavne miljøet.

Spare papir og toner

Undersøgelser viser, at helt op til 80 % af CO2-fodaftrykket for en printer er forbundet med papirforbruget. Du kan reducere din printers CO2-påvirkning markant ved at bruge genbrugspapir og følge råd som at udskrive på begge sider af papiret og udskrive flere sider på det samme ark.

Se "Bruge Økotilstand" på side 198 for at få flere oplysninger om, hvordan du hurtigt kan spare papir og energi med én printerindstilling.

Bruge genbrugspapir

Som et miljøbevidst firma understøtter Lexmark genbrug af kontorpapir, der er særligt fremstillet til brug i laserprintere. Du kan finde flere oplysninger om genbrugspapir, som fungerer godt sammen med din printer under "Brug af genbrugspapir" på side 58.

Spare på forbrugsvarer

- Udskriv på begge sider af papiret.

  Bemærk! Tosidet udskrivning er standardindstillingen i printerdriveren.
- Udskriv flere sider på et enkelt ark papir.
- Brug funktionen Vis udskrift for at se, hvordan dokumentet ser ud, inden du udskriver det.
- Udskriv én kopi af dokumentet for at kontrollere indholdet og formatet for eventuelle fejl.

Spare energi

Bruge Økotilstand

1. Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

   Bemærkninger:

   - Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.

- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2 Klik på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Økotilstand** > vælg en indstilling

Brug	For at
Fra	Brug fabriksindstillingerne for alle indstillinger forbundet med Økotilstand. Fra understøtter printerens ydelsesspecifikationer.
Energi	Reducer energiforbruget, især når printeren er tændt, men ikke i brug. • Printerens motorer starter ikke, før det er klar til udskrivning. Du vil måske opleve en kort forsinkelse, før den første side udskrives. • Printeren går i slumringstilstand efter ét minuts inaktivitet.
Energi/papir	Brug alle indstillinger forbundet med Energi- og Papirbesparelse.
Almindeligt papir	• Slå den automatiske dupleksfunktion til. • Deaktiver printerlogfunktioner.

3 Klik på **Send**.

Reduktion af printerstøj

Aktiver Lydløs tilstand for at reducere støj fra printeren.

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2 Klik på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Lydløs tilstand** > vælg en indstilling

Brug	For at
Til	Reducer printerstøj. **Bemærkninger:** • Alle udskriftsjob behandles med reduceret hastighed. • Printerens motorer starter ikke, før et dokument er klar til udskrivning. Der er en kort forsinkelse, før den første side udskrives.
Fra	Brug standardindstillingerne. **Bemærk!** Disse indstillinger understøtter printerens ydelsesspecifikationer.

3 Klik på **Submit** (Send).

Tilpasning af slumringstilstand

1 På startsiden skal du navigere til:

> **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Timeout** > **Slumringstilstand**

2 I feltet Slumringstilstand skal du vælge det antal minutter, printeren skal være inaktiv, før den går i slumringstilstand.

3 Anvend ændringerne.

Brug af dvaletilstand

Dvale er en driftstilstand, der bruger meget lidt strøm.

Bemærkninger:

- Tre dage er standardtid, før printeren går i dvaletilstand.
- Sørg for at vække printeren fra dvaletilstand, før du sender et udskriftsjob. En hård nulstilling eller et langt tryk på slumreknappen vækker printeren fra dvaletilstand.
- Hvis printeren er i dvaletilstand, er Embedded Web Server deaktiveret.

1 På startsiden skal du navigere til:

> **Indstillinger** > **Generelle indstillinger**

2 Vælg **Dvale** på rullemenuen "Tryk på knappen Slumre" eller "Tryk på Slumre, og hold den nede", og tryk derefter på **Send**.

Indstilling af Dvale-timeout

Dvale-timeout giver dig mulighed for at angive det tidsrum, som printeren venter, efter et job er behandlet, før den skifter til en strømbesparende tilstand.

Brug af Embedded Web Server

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2 Klik på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Timeout**.

3 Fra menuen Dvale-timeout skal du vælge antallet af timer, dage, uger eller måneder, du vil have, printeren venter, efter et job er behandlet, før den skifter til en strømbesparende tilstand.

4 Klik på **Send**.

Brug af printerens kontrolpanel

1 Naviger til følgende via printerens kontrolpanel:

> **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Timeouts** > **Dvale-timeout**

2 Vælg det tidsrum, som printeren venter, efter et udskriftsjob er behandlet, før den skifter til dvaletilstand.

3 Tryk på **Send**.

Brug af Planlæg strømtilstande

Planlæg strømtilstande giver dig mulighed for at planlægge, hvornår printeren skal skifte til en tilstand med lavere strømforbrug eller til tilstanden Klar.

Bemærk! Denne funktion er kun tilgængeligt på netværksprintere eller printere, som er tilsluttet en printserver.

Brug af Embedded Web Server

1. Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

   Bemærkninger:

   - Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.
   - Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.
2. Klik på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Planlæg strømtilstande**.
3. Vælg strømtilstanden i handlingsmenuen.
4. Vælg klokkeslættet i tidsmenuen.
5. Vælg dagen eller dagene i dagsmenuen.
6. Klik på **Tilføj**.

Justere printerdisplayets lysstyrke

Du kan indstille lysstyrken, hvis du vil spare energi, eller hvis du har svært ved at læse teksten på displayet.

Brug af Embedded Web Server

1. Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

   Bemærkninger:

   - Se printerens IP-adresse i TCP/IP-afsnittet i menuen Netværk/porte. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
   - Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.
2. Klik på **Indstillinger** > **Generelle indstillinger**.
3. I feltet Skærmens lysstyrke skal du indtaste lysstyrken i procent for displayet.
4. Klik på **Send**.

Genbrug

Lexmark tilbyder returprogrammer og miljømæssigt progressive tilgange til genbrug. Yderligere oplysninger findes i:

- Kapitlet Bekendtgørelser
- Afsnittet for miljømæssig bæredygtighed på Lexmarks websted: **www.lexmark.com/environment**
- Læs om Lexmarks genbrugsprogram på **www.lexmark.com/recycle**

Genbrug af Lexmark-produkter

Sådan returnerer du produkter til Lexmark med henblik på genbrug:

1. Gå til **www.lexmark.com/recycle**.
2. Find den produkttype, du ønsker at genbruge, og vælg dernæst dit land eller region fra listen.
3. Følg vejledningen på computerskærmen.

Bemærk! Printerforsyningsstoffer og -hardware, der ikke er en del af et af Lexmarks indsamlingsprogrammer, kan afleveres til genbrug på din lokale genbrugscentral. Kontakt din lokale genbrugscentral for at få at vide, hvilke dele de modtager.

Genbruge Lexmark-emballage

Lexmark arbejder løbende på at minimere emballagen. Mindre emballage hjælper med til, at Lexmark-printere kan transporteres på den mest effektive og miljømæssigt bedste måde, og at der er mindre emballage at skulle bortskaffe. Disse optimeringer medfører mindre CO2-udledning og sparer energi og ressourcer.

Lexmark-æskerne er 100%-genvindelige på de steder, der tager imod bølgepap. Sådanne faciliteter findes muligvis ikke i dit område.

Skummet, som bruges i Lexmarks emballage, kan genvindes på de steder, som tager imod skum. Sådanne faciliteter findes muligvis ikke i dit område.

Når du returnerer en tonerkassette til Lexmark, kan du genbruge den æske, som kassetten kom i. Lexmark genbruger æsken.

Returnering af Lexmark-tonerpatroner til genbrug eller genvinding

Lexmark Cartridge Collection Program gør det muligt at returnere brugte tonerpatroner gratis til Lexmark til genbrug eller genvinding. 100 procent af de tomme tonerpatroner, som returneres til Lexmark, bliver enten genbrugt eller adskilt til genvinding. Kasserne, som tonerpatronerne returneres i, genbruges også.

Hvis du vil returnere Lexmark-kassetter til genbrug eller genvinding, skal du gøre følgende:

1. Gå til **www.lexmark.com/recycle**.
2. Vælg produktet, som du vil genbruge.

Sikring af printeren

Brug af sikkerhedslåsen

Printeren er udstyret med en sikkerhedslås. Sæt en sikkerhedslås, der er kompatibel med de fleste bærbare computere på den viste placering for at holde printeren på plads.

Erklæring om flygtighed

Din printer indeholder forskellige typer hukommelse, der kan lagre enheds- og netværksindstillinger samt brugerdata.

Hukommelsestype	Beskrivelse
Flygtig hukommelse	Din printer bruger standard-*RAM* (Random Access Memory) til midlertidigt at bufferlagre brugerdata under enkle udskriftsjob.
Ikke-flygtig hukommelse	Din printer bruger muligvis to slags ikke-flygtig hukommelse: EEPROM og NAND (flashhukommelse). Begge typer bruges til at gemme operativsystemet, enhedsindstillinger, netværksoplysninger og bogmærkeindstillinger og integrerede løsninger.
Harddiskhukommelse	I visse printere er der installeret en harddisk. Printerharddisken er beregnet på printerspecifik funktionalitet. Det giver printeren mulighed for at bevare brugerdata fra komplekse udskriftsjob samt formulardata og skrifttypedata.

Slet indholdet af en installeret printerhukommelse under følgende omstændigheder:

- Printeren tages ud af brug.
- Printerens harddisk skal udskiftes.
- Printeren skal flyttes til en anden afdeling eller placering.
- Printeren skal efterses af udefrakommende.

- Printeren skal flyttes fra arbejdspladsen i forbindelse med eftersyn.
- Printeren vil blive solgt til en anden virksomhed.

Bortskaffelse af en printerharddisk

Bemærk! Nogle printermodeller har muligvis ikke en printerharddisk installeret.

I miljøer med høj sikkerhed kan det være nødvendigt med yderligere tiltag for at sikre, at fortrolige data på en printerharddisk ikke er tilgængelige, når printeren eller harddisken fjernes fra arbejdspladsen.

- **Afmagnetisering** – Rydder harddisken med et magnetfelt, der sletter alle gemte data
- **Knusning** – Sammenpresser fysisk harddisken, så komponenterne ødelægges og ikke kan læses
- **Makulering** – Optrævler fysisk harddisken til små metalstykker

Bemærk! De fleste data kan slettes elektronisk, men den eneste metode, der garanterer, at alle data er helt slettet, er ved fysisk at ødelægge hver enkelt harddisk, hvorpå der kan være data gemt.

Slette harddiskens flygtige hukommelse

Den flygtige hukommelse (RAM), der er installeret i printeren, kræver en strømkilde for at bevare oplysninger. Hvis du vil slette data, der er gemt i bufferen, skal du slukke printeren.

Slette harddiskens ikke-flygtige hukommelse

Ved at følge disse trin kan du slette individuelle indstillinger, enheds- og netværksindstillinger, sikkerhedsindstillinger og indbyggede løsninger:

1. Sluk for printeren.
2. Tryk på **2** og **6**, og hold dem nede, mens du tænder for printeren. Slip kun knapperne, når skærmen med statuslinjen vises.

   Printeren udfører en startsekvens, og menuen Konfiguration vises. Når printeren er helt tændt, vises en liste over funktioner på dens display i stedet for standardikonerne for startskærmen.
3. Tryk på **Slet alle indstillinger**.

   Printeren genstarter flere gange i løbet af denne proces.

   Bemærk! Indstillinger for Slet alle fjerner enhedsindstillinger, løsninger, job og adgangskoder fra printerens hukommelse.
4. Tryk på **Tilbage** > **Afslut konfigurationsmenu**.

Printeren genstarter og vender derefter tilbage til normal driftstilstand.

Slette printerharddiskens hukommelse

Bemærkninger:

- Nogle printermodeller har muligvis ikke en printerharddisk installeret.
- Hvis du konfigurerer Slet midlertidige datafiler i printermenuerne, kan du fjerne resterende fortroligt materiale, der er efterladt ved udskriftsjob, ved sikkert at overskrive filer, der er markeret til sletning.

Brug af printerens kontrolpanel

1. Sluk for printeren.
2. Tryk på **2** og **6**, og hold dem nede, mens du tænder for printeren. Slip kun knapperne, når skærmen med statuslinjen vises.

   Printeren udfører en startsekvens, og menuen Konfiguration vises. Når printeren er tændt, vises en liste over funktioner på berøringsskærmen.
3. Tryk på **Slet disk**, og tryk på en af følgende:
   - **Slet disk (hurtig)** - Med denne kan du overskrive disken med nuller på én gang.
   - **Slet disk (sikker)** - Med denne kan du overskrive printerens harddisk med tilfældige bitmønstre flere gange, efterfulgt af en kontrolkørsel. En sikker overskrivning overholder DoD 5220.22-M-standarden for sikker sletning af data fra en harddisk. Meget fortrolige oplysninger bør kun slettes ved hjælp af denne metode.
4. Tryk på **Ja** for at fortsætte med disksletning.

   Bemærkninger:

   - En statuslinje angiver, hvordan disksletningsopgaven skrider frem.
   - Disksletning kan tage fra nogle minutter til mere end en time, og i den periode kan printeren ikke bruges til andre opgaver.
5. Tryk på **Tilbage** > **Afslut konfigurationsmenu**.

Printeren genstarter og vender derefter tilbage til normal driftstilstand.

Konfiguration af printerharddiskkryptering

Aktivér harddiskkryptering for at forhindre tab af følsomme data, hvis printeren eller harddisken skulle blive stjålet.

Bemærk! Nogle printermodeller har muligvis ikke en printerharddisk installeret.

Brug af Embedded Web Server

1. Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

   Bemærkninger:

   - Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.

- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2 Klik på **Indstillinger** > **Sikkerhed** > **Diskkryptering**.

Bemærk! Diskkryptering vises kun i sikkerhedsmenuen, hvis der er installeret en formateret, ikke-defekt printerharddisk.

3 Fra menuen Diskkryptering skal du vælge **Aktivér**.

Bemærkninger:

- Hvis du aktiverer diskkryptering, sletter du printerharddiskens indhold.
- Diskkryptering kan tage fra nogle minutter til mere end en time, og i den periode kan printeren ikke bruges til andre opgaver.

4 Klik på **Send**.

Brug af printerens kontrolpanel

1 Sluk for printeren.

2 Tryk på **2** og **6**, og hold dem nede, mens du tænder for printeren. Slip kun knapperne, når skærmen med statuslinjen vises.

Printeren udfører en startsekvens, og menuen Konfiguration vises. Når printeren er klar, vises en liste med funktioner på printerens display.

3 Tryk på **Diskkryptering** > **Aktivér**.

Bemærk! Hvis du aktiverer diskkryptering, sletter du printerharddiskens indhold.

4 Tryk på **Ja** for at fortsætte med diskslettelse.

Bemærkninger:

- Sluk ikke printeren under krypteringsprocessen. Det kan medføre tab af data.
- Diskkryptering kan tage fra nogle minutter til mere end en time, og i den periode kan printeren ikke bruges til andre opgaver.
- En statuslinje angiver, hvordan diskslettelsesopgaven skrider frem. Når disken er krypteret, vender printeren tilbage til skærmbilledet Aktiver/Deaktiver.

5 Tryk på **Tilbage** > **Afslut konfigurationsmenu**.

Printeren genstarter og vender derefter tilbage til normal driftstilstand.

Find oplysninger om printersikkerhed

I miljøer med høj sikkerhed kan det være nødvendigt med yderligere tiltag for at sikre, at fortrolige data på en printerharddisk ikke er tilgængelige for uautoriserede personer. Du kan få yderligere oplysninger på **Lexmarks sikkerhedswebsted** eller i *Embedded Web Server – Sikkerhed Administratorguide* på **http://support.lexmark.com**.

Vedligeholdelse af printeren

Advarsel - Potentiel skade: Hvis du ikke opretholder den optimale ydeevne eller udskifter dele eller forbrugsstoffer, når du bliver bedt om det, kan det forårsage skade på printeren.

Rengøring af printeren

Rengøring af printeren

FORSIGTIG - ELEKTRISK STØD: Tag netledningen ud af stikkontakten, og fjern alle kabler fra printeren, før du går videre, for at reducere risikoen for elektrisk stød, når du skal rengøre printerens ydre.

Bemærkninger:

- Udfør denne opgave med nogle måneders mellemrum.
- Garantien dækker ikke skader på printeren, der er forårsaget af, at printeren håndteres forkert.

1. Sluk printeren, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.
2. Fjern alt papir fra standardbakken og MP-arkføderen.
3. Fjern støv, fnug og papirstumper omkring printeren med en blød børste eller en støvsuger.
4. Aftør apparatets yderside med en fugtig, blød, fnugfri klud.

   Bemærkninger:

   - Brug ikke husholdningsrengøringsmidler, da de kan beskadige printerens finish.
   - Sørg for, at alle områder af printeren er tørre efter rengøringen.
5. Indsæt netledningen, og tænd derefter for printeren.

Rengør scannerens glasplade

Rengør scannerens glasplade, hvis du får problemer med udskriftskvaliteten, som f.eks. streger på kopierede eller scannede billeder.

1 Fugt en blød, fnugfri klud eller et papirserviet forsigtigt med lidt vand.

2 Åbn scannerdækslet.

3 Rengør alle de viste områder, og lad dem tørre.

1	Hvid underside på ADF-dækslet
2	Hvid underside på scannerdækslet
3	Scannerens glasplade
4	ADF-glasplade

4 Luk scannerdækslet.

Kontrol af status for dele og forbrugsstoffer

Kontrol af status for dele og forbrugsstoffer fra printerens kontrolpanel

På startsiden skal du navigere til:

Status/forbrugsstoffer > **Vis forbrugsstoffer**

Kontrol af status for dele og forbrugsstoffer den integrerede webserver

Bemærk! Kontroller, at computeren og printeren er sluttet til det samme netværk.

1. Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

   Bemærkninger:

   - Vis printerens IP-adresse på startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.
   - Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2. Klik på **Enhedsstatus** > **Flere oplysninger**.

Anslået antal tilbageværende sider

Det anslåede antal tilbageværende sider er baseret på printerens seneste udskriftshistorik. Nøjagtigheden af den kan variere markant, og den er afhængig af mange faktorer, som f.eks. det faktiske dokumentindhold, indstillinger for udskriftskvalitet og andre printerindstillinger.

Nøjagtigheden af det anslåede antal tilbageværende sider kan mindskes, hvis det faktiske udskriftsforbrug er anderledes end det historiske udskriftsforbrug. Tag hensyn til det variable nøjagtighedsniveau, før du køber eller udskifter forbrugsstoffer på baggrund af det anslåede antal. Indtil der er opnået en tilstrækkelig udskriftshistorik på printeren, beregnes fremtidige forbrug af forbrugsstoffer ud fra testmetoder fra den internationale organisation for standardisering (ISO)* og sideindhold.

* Erklæret gennemsnitlig ydelsesværdi for uafbrudt brug af sort eller sammensat CMY-tonerkassette i henhold til ISO/IEC 19798.

Bestilling af forbrugsstoffer

Hvis du skal bestille forbrugsstoffer i USA, skal du kontakte Lexmark på 1-800-539-6275 for at få oplysninger om autoriserede Lexmark-forhandlere i dit område. I andre lande eller områder kan du gå til **www.lexmark.com** eller kontakte det sted, hvor du købte printeren.

Bemærk! Alle beregninger af forbrug af forbrugsstoffer til printeren forudsætter udskrift på almindeligt Letter eller A4 papir.

Brug af originale Lexmark-dele og -tilbehør.

Lexmark-printeren er udviklet til at fungere bedst med ægte Lexmark-forbrugsstoffer og -dele. Brug af forbrugsstoffer eller enheder fra tredjepart påvirker muligvis printerens og de tilhørende billedkomponenters ydeevne, pålidelighed eller levetid. Brug af forbrugsstoffer eller enheder fra tredjepart kan påvirke garantidækningen. Skader, som skyldes, at der er brugt forbrugsstoffer eller enheder fra tredjepart, dækkes ikke af garantien. Alle indikatorer for levetid er udviklet til at fungere sammen med Lexmark-forbrugsstoffer og -dele og giver muligvis uforudsigelige resultater, hvis der bruges forbrugsstoffer eller enheder fra tredjepart. Brug af billedkomponenter ud over den tilsigtede levetid kan beskadige Lexmark-printeren eller de tilknyttede komponenter.

Bestilling af tonerkassetter

Bemærkninger:

- Den estimerede patronydelse er baseret på standarden ISO/IEC 19798.
- Meget lav udskriftsdækning i længere perioder kan have en negativ påvirkning på den faktiske ydelse og kan betyde, at patronens dele ikke fungerer korrekt, inden toneren er opbrugt.

Tonerkassetter i CX510 returprogrammet

Element	USA og Canada	Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde (EØS+)	Resten af Europa, Mellemøsten og Afrika (RoEMEA)	Latinamerika (LAD)	Resten af Asien og Stillehavsområdet (RoAP)	Australien og New Zealand (ANZ)
Tonerkassetter i returprogrammet						
Sort	80C10K0	80C20K0	80C80K0	80C80K0	80C80K0	80C80K0
Cyan	80C10C0	80C20C0	80C80C0	80C80C0	80C80C0	80C80C0
Magenta	80C10M0	80C20M0	80C80M0	80C80M0	80C80M0	80C80M0
Gul	80C10Y0	80C20Y0	80C80Y0	80C80Y0	80C80Y0	80C80Y0
Tonerkassetter med standardudbytte i returprogrammet						
Sort	80C1SK0	80C2SK0	80C8SK0	80C8SK0	80C8SK0	80C8SK0
Cyan	80C1SC0	80C2SC0	80C8SC0	80C8SC0	80C8SC0	80C8SC0
Magenta	80C1SM0	80C2SM0	80C8SM0	80C8SM0	80C8SM0	80C8SM0
Gul	80C1SY0	80C2SY0	80C8SY0	80C8SY0	80C8SY0	80C8SY0
Du kan finde yderligere oplysninger om landene i en region på **www.lexmark.com/regions**.						

Element	USA og Canada	Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde (EØS+)	Resten af Europa, Mellemøsten og Afrika (RoEMEA)	Latinamerika (LAD)	Resten af Asien og Stillehavsområdet (RoAP)	Australien og New Zealand (ANZ)
Højtydende tonerkassetter i returprogrammet						
Sort	80C1HK0	80C2HK0	80C8HK0	80C8HK0	80C8HK0	80C8HK0
Cyan	80C1HC0	80C2HC0	80C8HC0	80C8HC0	80C8HC0	80C8HC0
Magenta	80C1HM0	80C2HM0	80C8HM0	80C8HM0	80C8HM0	80C8HM0
Gul	80C1HY0	80C2HY0	80C8HY0	80C8HY0	80C8HY0	80C8HY0
Tonerkassetter med ekstra høj ydelse i returprogram						
Sort	80C1XK0	80C2XK0	80C8XK0	80C8XK0	80C8XK0	80C8XK0
Cyan	80C1XC0	80C2XC0	80C8XC0	80C8XC0	80C8XC0	80C8XC0
Magenta	80C1XM0	80C2XM0	80C8XM0	80C8XM0	80C8XM0	80C8XM0
Gul	80C1XY0	80C2XY0	80C8XY0	80C8XY0	80C8XY0	80C8XY0
Du kan finde yderligere oplysninger om landene i en region på **www.lexmark.com/regions**.						

Almindelige tonerkassetter til CX510

Element	Verdensomspændende
Almindelige tonerkassetter med standardudbytte	
Sort	80C0S10
Cyan	80C0S20
Magenta	80C0S30
Gul	80C0S40
Højtydende almindelige tonerkassetter	
Sort	80C0H10
Cyan	80C0H20
Magenta	80C0H30
Gul	80C0H40
Ekstra højtydende almindelige tonerkassetter	
Sort	80C0X10
Cyan	80C0X20
Magenta	80C0X30
Gul	80C0X40
Du kan finde yderligere oplysninger om landene i en region på **www.lexmark.com/regions**.	

Tonerkassetter i CX517 returprogrammet

Element	USA og Canada	Det Europæiske Økonomiske Samarbejdsområde (EØS+)	Resten af Europa, Mellemøsten og Afrika (RoEMEA)	Latinamerika (LAD)	Resten af Asien og Stillehavsområdet (RoAP)	Australien og New Zealand (ANZ)
Tonerkassetter i returprogrammet						
Sort	71B10K0	71B20K0	71B30K0	71B40K0	71B50K0	71B60K0
Cyan	71B10C0	71B20C0	71B30C0	71B40C0	71B50C0	71B60C0
Magenta	71B10M0	71B20M0	71B30M0	71B40M0	71B50M0	71B60M0
Gul	71B10Y0	71B20Y0	71B30Y0	71B40Y0	71B50Y0	71B60Y0
Højtydende tonerkassetter i returprogrammet						
Sort	71B1HK0	71B2HK0	71B3HK0	71B4HK0	71B5HK0	71B6HK0
Cyan	71B1HC0	71B2HC0	71B3HC0	71B4HC0	71B5HC0	71B6HC0
Magenta	71B1HM0	71B2HM0	71B3HM0	71B4HM0	71B5HM0	71B6HM0
Gul	71B1HY0	71B2HY0	71B3HY0	71B4HY0	71B5HY0	71B6HY0
Tonerkassetter med ekstra høj ydelse i returprogram						
Sort	71B1XK0	71B2XK0	71B3XK0	71B4XK0	71B5XK0	71B6XK0
Du kan finde yderligere oplysninger om landene i hver enkelt region på **www.lexmark.com/regions**.						

Almindelige tonerkassetter til CX517

Element	Verdensomspændende
Sort	71B0X10
Cyan	71B0H20
Magenta	71B0H30
Gul	71B0H40
Du kan finde yderligere oplysninger om landene i en region på **www.lexmark.com/regions**.	

Bestil fotokonduktorsæt

Element	Alle lande og områder
Sort fotokonduktorsæt	700Z1
Farvefotokonduktorsæt	700Z5

Bestilling af et vedligeholdelsessæt

Bemærkninger:

- Brugen af bestemte typer papir eller specialmedier kan kræve en hyppigere udskiftning af vedligeholdelsessættet.

- Fikserings- og overførselsmodulet er indeholdt i vedligeholdelsessættet og kan også bestilles og udskiftes separat, hvis det er nødvendigt.
- Hvis du skal have udskiftet vedligeholdelsessættet, skal du kontakte kundesupport på **http://support.lexmark.com** eller kontakte din servicerepræsentant.

Varenummer	Type	Forbrugsstofnummer
Vedligeholdelsessæt	115 V	40X7615
	220 V	40X7616
	100 V	40X7617

Bestilling af en spildtonerflaske

Menupunkt	Alle lande og områder
Spildtonerflaske	C540X75G

Opbevaring af forbrugsstoffer

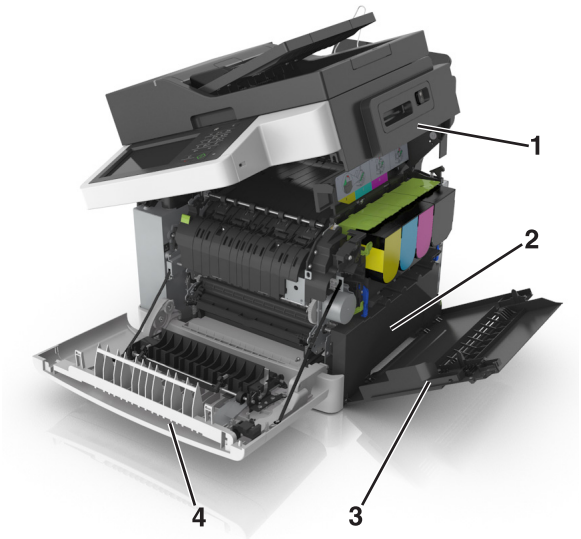
Vælg et køligt, rent opbevaringssted til forbrugsstofferne til printeren. Opbevar forbrugsstoffer med den rigtige side op i originalemballagen, indtil de skal bruges.

Forbrugsstofferne må ikke udsættes for:

- Direkte sollys
- Temperaturer over 35° C
- Høj luftfugtighed over 80%
- Saltmættet luft
- Ætsende luftarter
- Meget støv

Udskiftning af forbrugsstoffer

Udskiftning af spildtonerflaske

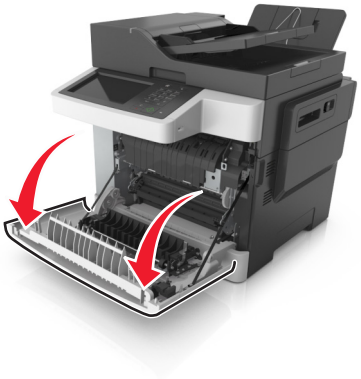


1	Toppanel
2	Spildtonerflaske
3	Højre sideluge
4	Frontpanel

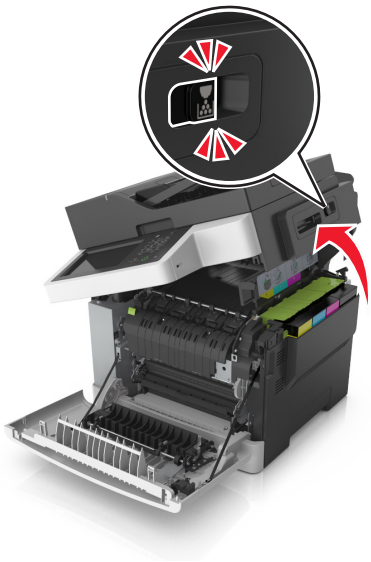
1 Udpak spildtonerboksen.

2 Åbn frontpanelet.

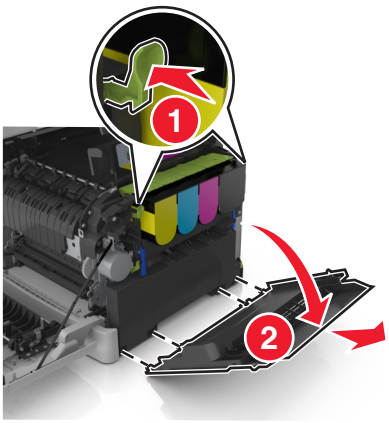
FORSIGTIG - VARM OVERFLADE: Printeren kan være varm indvendig. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.



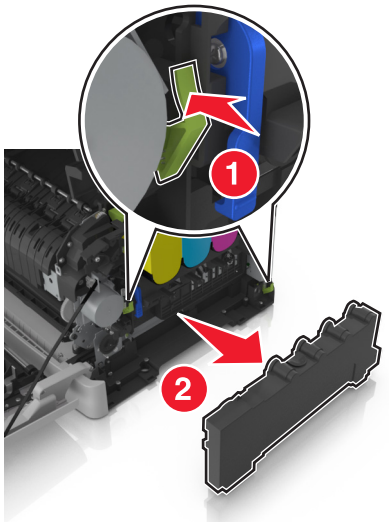
3 Åbn toppanelet.



4 Fjern den højre sideluge.



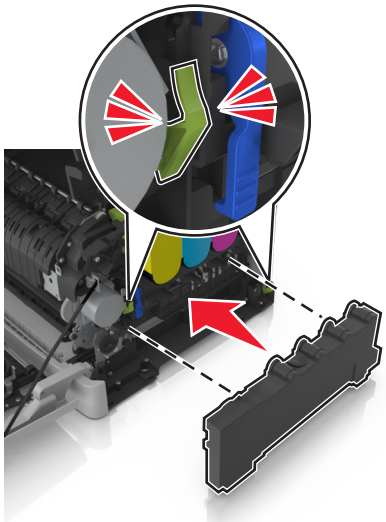
5 Tryk på den grønne låsemekanisme på hver side af spildtonerboksen, og fjern derefter spildtonerboksen.



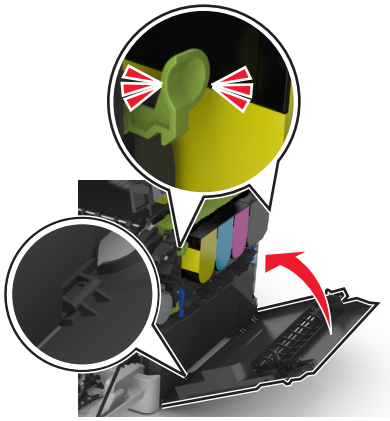
6 Forsegl den brugte spildtonerboks i den medfølgende emballage.

Der er flere oplysninger i “Genbrug af Lexmark-produkter” på side 202.

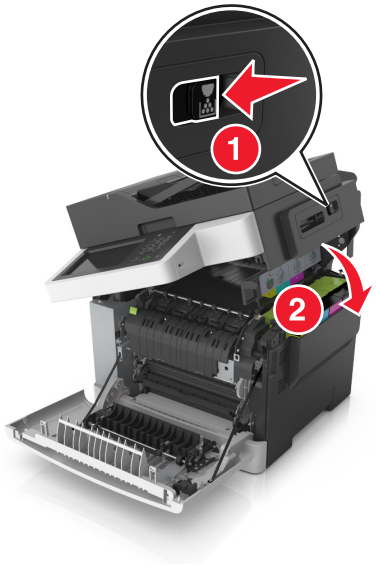
7 Indsæt den nye spildtonerflaske.



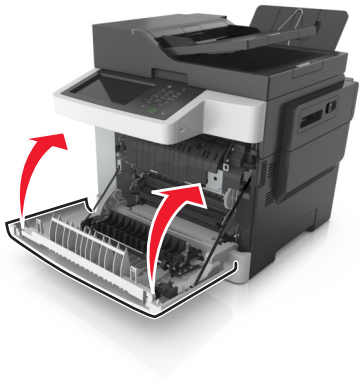
8 Indsæt den højre sideluge.



9 Skub låsemekanismen i højre side af printeren til siden, og luk derefter langsomt toppanelet.



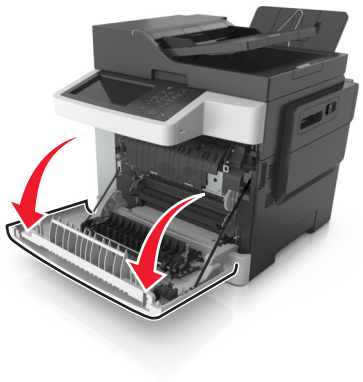
10 Luk frontpanelet.



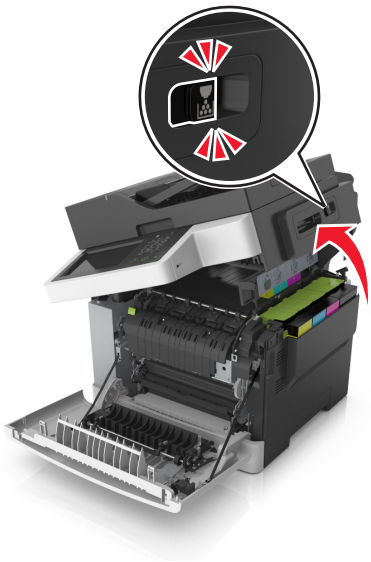
Udskift sort og farve fotokonduktorsæt

1 Åbn frontpanelet.

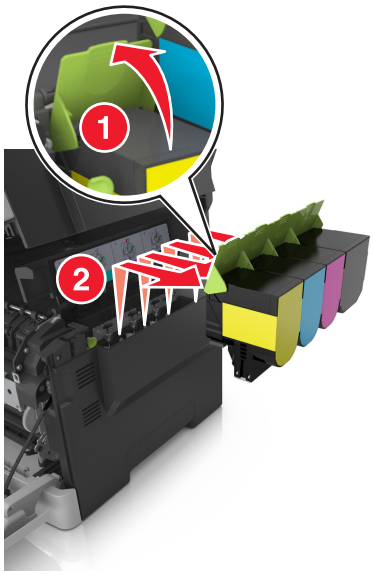
FORSIGTIG - VARM OVERFLADE: Printeren kan være varm indvendig. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.



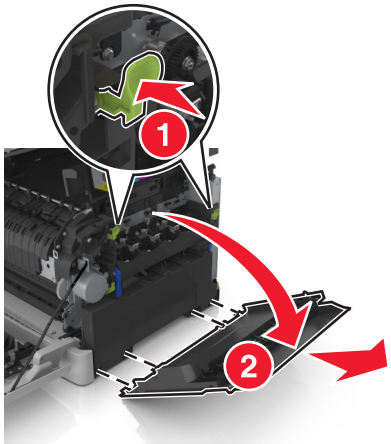
2 Åbn toppanelet.



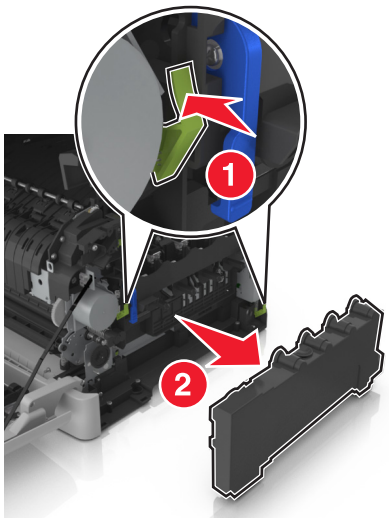
3 Fjern tonerkassetten ved at løfte i håndtaget, og træk den forsigtig væk fra fotokonduktorsættet.



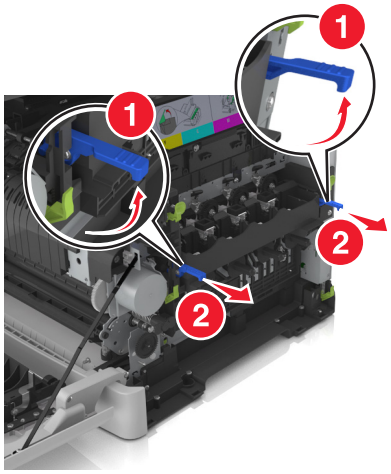
4 Fjern den højre sideluge.



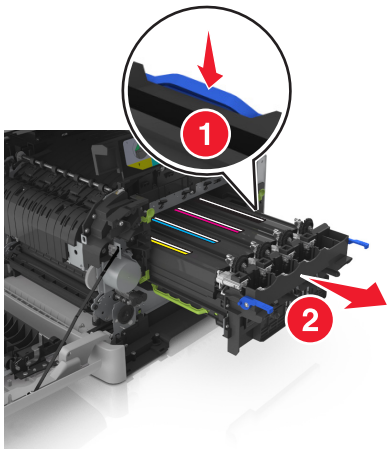
5 Tryk på den grønne låsemekanisme på hver side af spildtonerboksen, og fjern derefter spildtonerboksen.



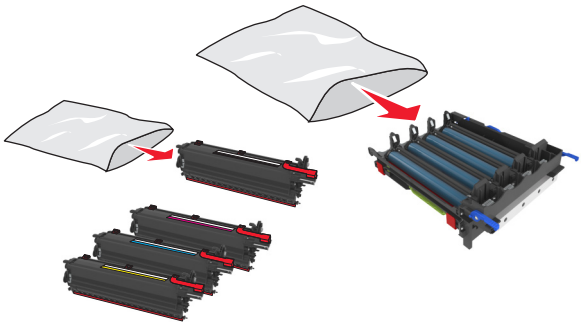
6 Løft i det blå håndtag på fotokonduktorsættet, og træk derefter i fotokonduktorsættet, til det stopper.



7 Tryk det blå håndtag ned, og tag derefter fat i de grønne håndtag i begge sider for at trække fotokonduktorsættet ud.



8 Pak det sorte og farve fotokonduktorsæt ud.

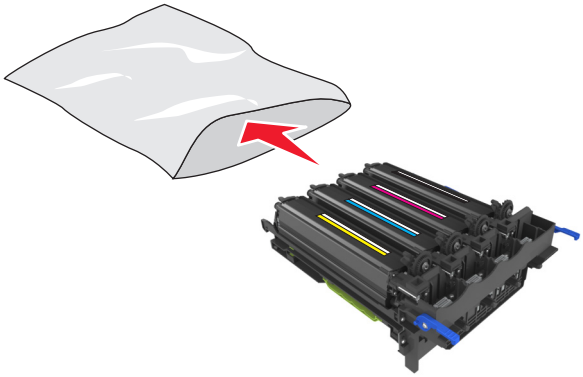


Bemærkninger:

- Farvefotokonduktorsættet indeholder fotokonduktorsættet og den gule, cyan, magenta og sorte fremkalderenhed.
- Det sorte fotokonduktorsæt indeholder fotokonduktorsættet og den sorte fremkalderenhed.

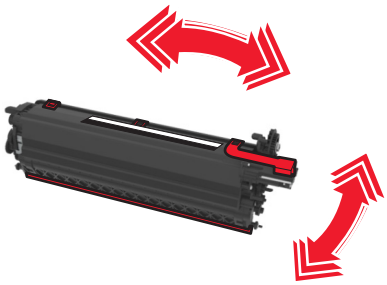
9 Forsegl det brugte fotokonduktorsæt i den pose, som det nye fotokonduktorsæt blev leveret i.

Der er flere oplysninger i "Genbrug af Lexmark-produkter" på side 202.

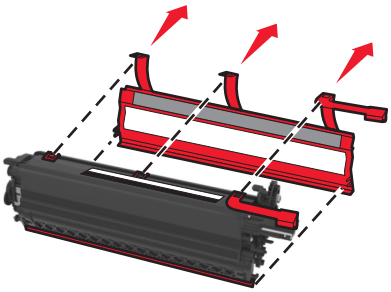


Bemærk! Når du udskifter det sorte fotokonduktorsæt, skal du gemme den cyan, magenta og gule fremkalderenhed. Bortskaf kun den sorte fremkalderenhed.

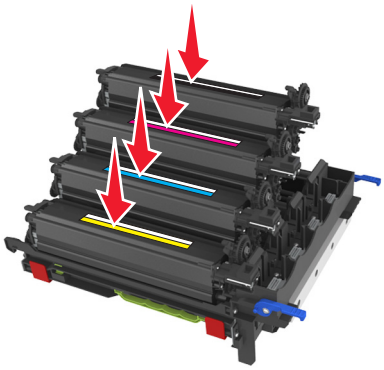
10 Ryst den gule, cyan, magenta, og sorte fremkalderenhed let fra side til side.



11 Fjern den røde pakkestrip og det påsatte stof fra fremkalderenhederne.

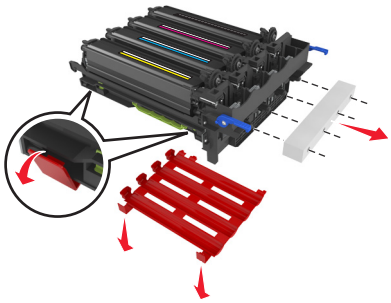


12 Indsæt forsigtigt den gule, cyan, magenta, og sorte fremkalderenhed.

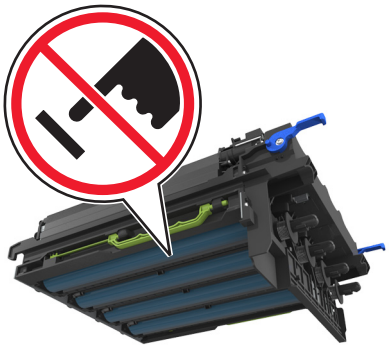


Bemærk! Kontroller, at hver fremkalderenhed er indsat i den korrekte farveåbning.

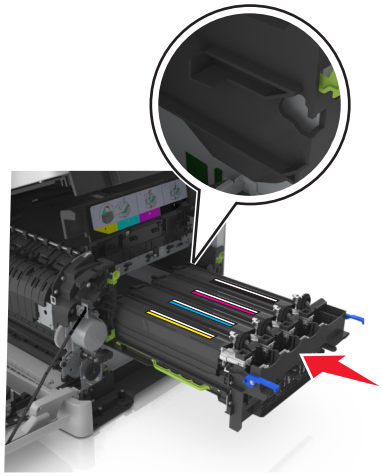
13 Fjern den røde pakkestrip fra fotokonduktorsættet.



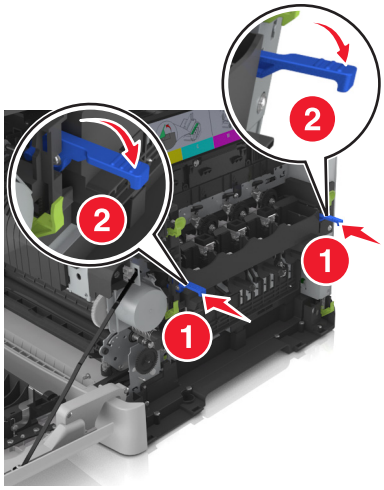
Advarsel - Potentiel skade: Undgå at berøre den blanke fotokonduktortromle under fotokonduktorsættet. Hvis du gør det, kan det påvirke kvaliteten på fremtidige udskriftsjob.



14 Juster og isæt fotokonduktorsættet.

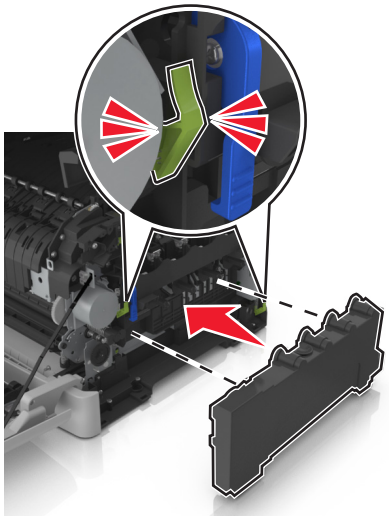


15 Tryk de blå håndtag forsigtigt, men fast, ned, indtil fotokonduktorsættet sidder korrekt.

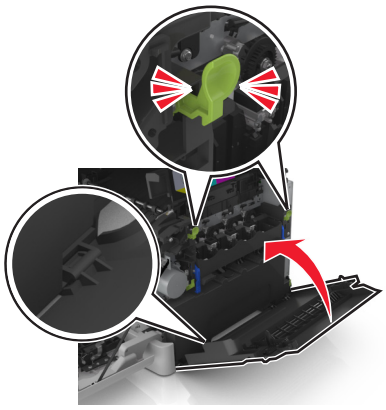


Bemærk! Kontroller, at fotokonduktorsættet sidder på plads.

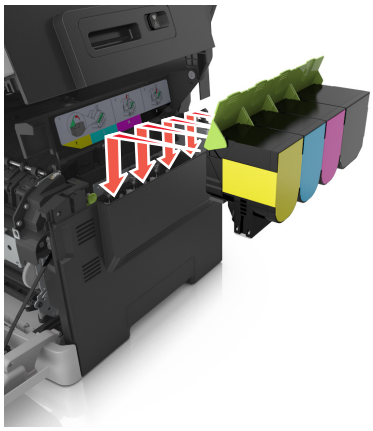
16 Indsæt spildtonerflasken.



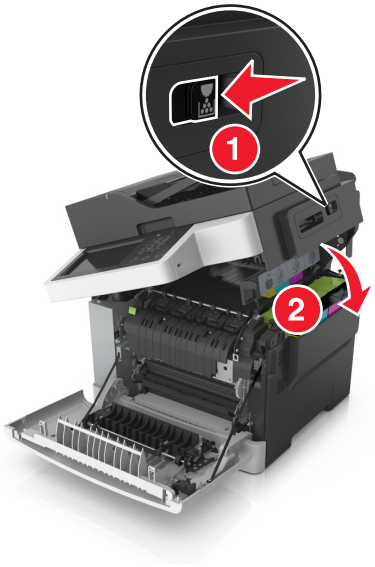
17 Indsæt den højre sideluge.



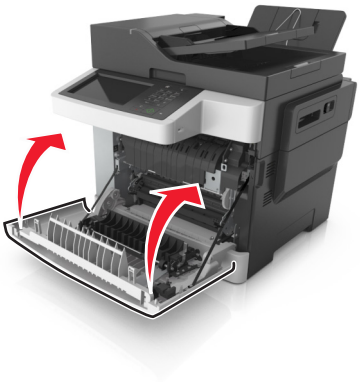
18 Indsæt tonerpatronerne.



19 Skub låsemekanismen i højre side af printeren til siden, og luk derefter langsomt toppanelet.



20 Luk frontpanelet.

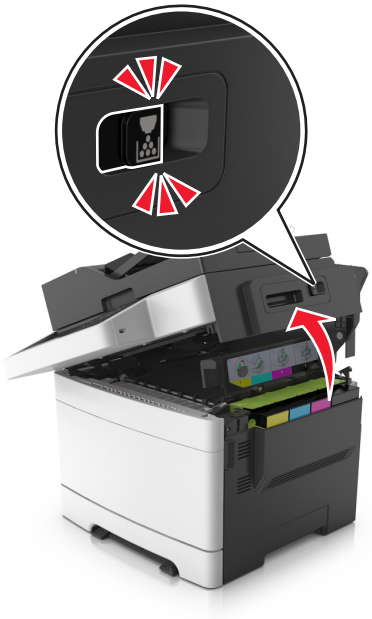


Udskiftning af tonerpatroner

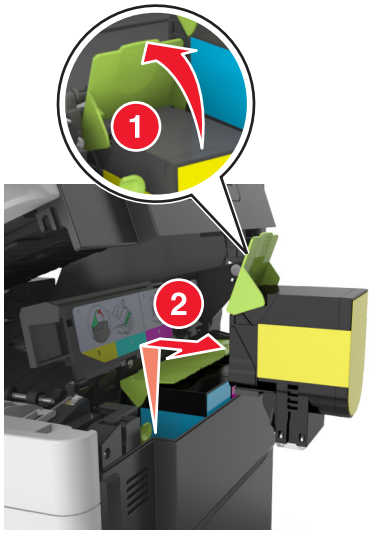
Advarsel - Potentiel skade: Skader der er forårsaget af en uoriginal Lexmark tonerkassette er ikke dækket af garantien.

Bemærk! Brug af uoriginale Lexmark-tonerpatroner kan forringe udskriftskvaliteten.

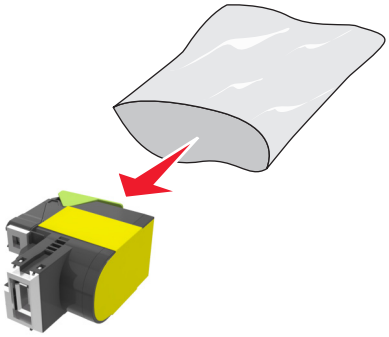
1 Åbn toppanelet.



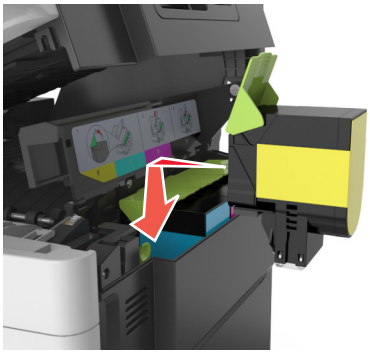
2 Fjern tonerkassetten ved at løfte i håndtaget, og træk den forsigtigt væk fra fotokonduktorsættet.



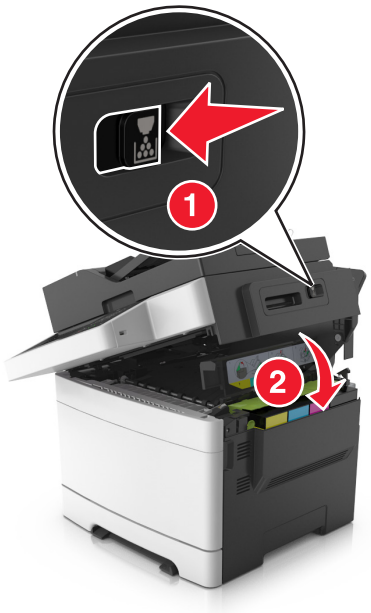
3 Pak den nye tonerpatron ud, fjern emballagen.



4 Opret den nye tonerpatron, og tryk patronen ned, indtil den sidder på plads.



5 Skub låsemekanismen i højre side af printeren til siden, og luk derefter langsomt toppanelet.



6 Forsegl den brugte tonerpatron i den pose, som den nye tonerpatron blev leveret i.

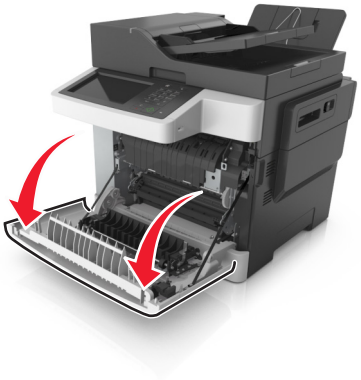
Der er flere oplysninger i "Genbrug af Lexmark-produkter" på side 202.

Udskiftning af en fremkalderenhed

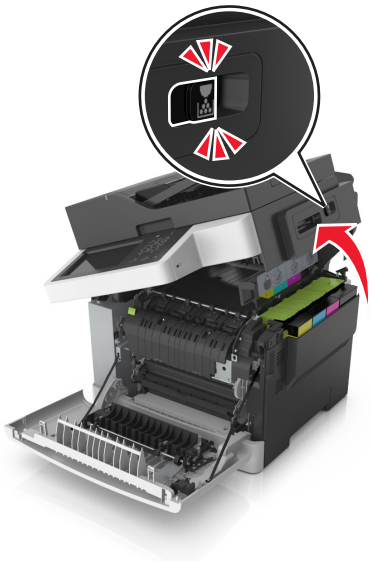
Udskift fremkalderenheden, når der optræder defekter på udskriftskvaliteten, eller når der sker skader på printeren.

1 Åbn frontpanelet.

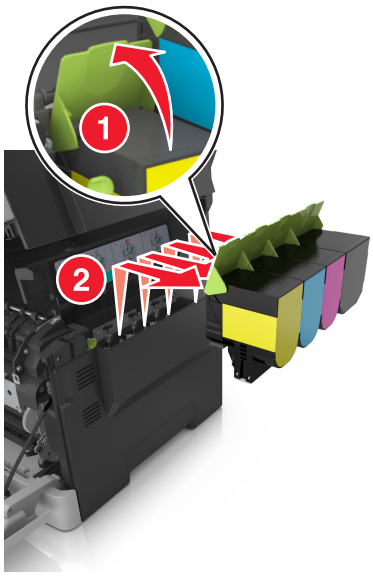
FORSIGTIG - VARM OVERFLADE: Printeren kan være varm indvendig. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.



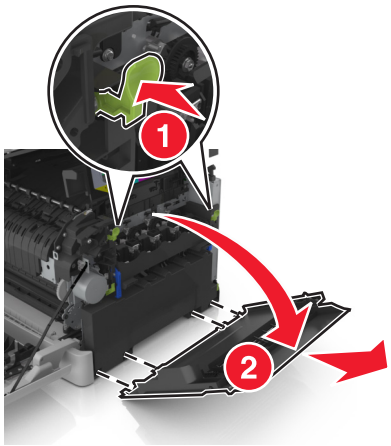
2 Åbn toppanelet.



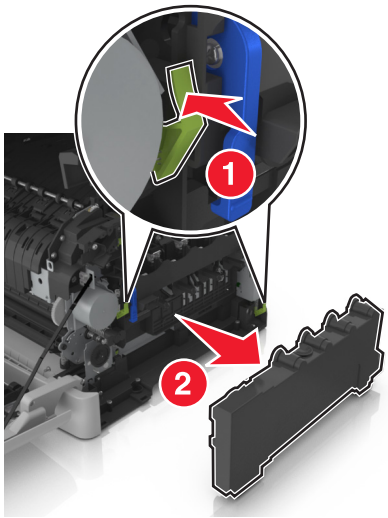
3 Løft i håndtaget til tonerkassetten, og træk den forsigtigt fra fotokonduktorsættet.



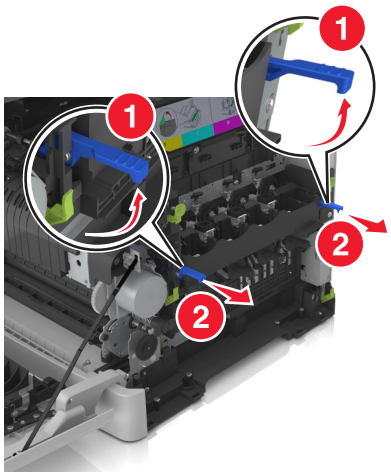
4 Fjern den højre sideluge.



5 Tryk på den grønne låsemekanisme på hver side af spildtonerboksen, og fjern derefter spildtonerboksen.

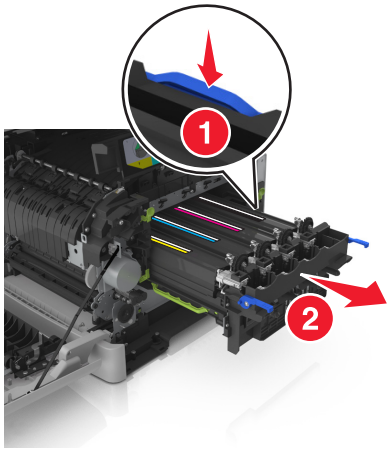


6 Løft i det blå håndtag på fotokonduktorsættet, og træk derefter i fotokonduktorsættet, til det stopper.

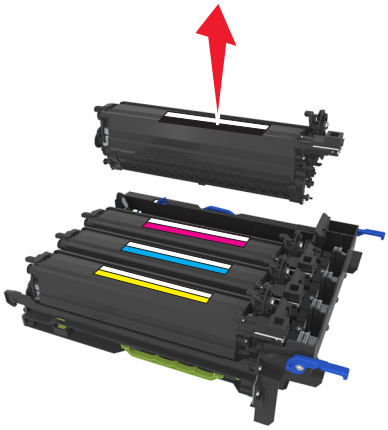


7 Tryk det blå håndtag ned, og tag derefter fat i de grønne håndtag i begge sider for at trække fotokonduktorsættet ud.

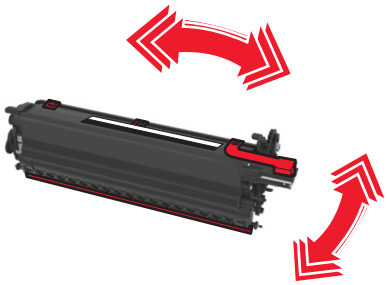
Advarsel - Potentiel skade: Berør ikke undersiden af fotokonduktorsættet. Dette kan beskadige fotokonduktorsættet.



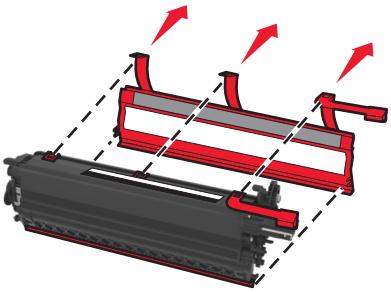
8 Fjern den brugte fremkalderenhed.



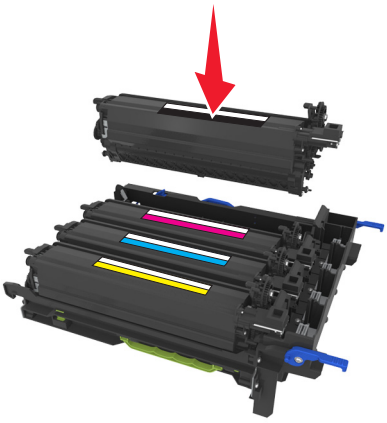
9 Ryst forsigtigt den nye fremkalderenhed fra side til side, inden du tager den ud af emballagen.



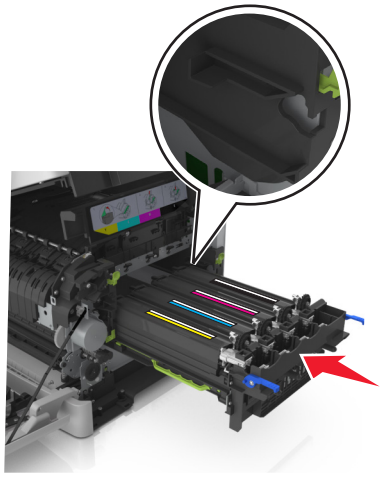
10 Fjern den røde emballage fra fremkalderenheden.



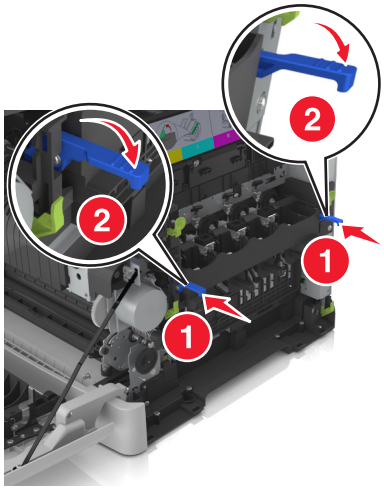
11 Indsæt fremkalderenheden.



12 Juster og isæt fotokonduktorsættet.

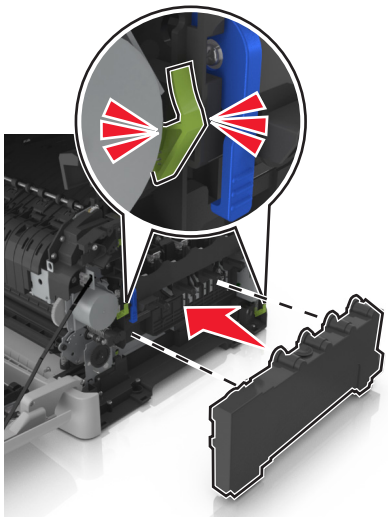


13 Tryk de blå håndtag forsigtigt, men fast, ned, indtil fotokonduktorsættet sidder korrekt.

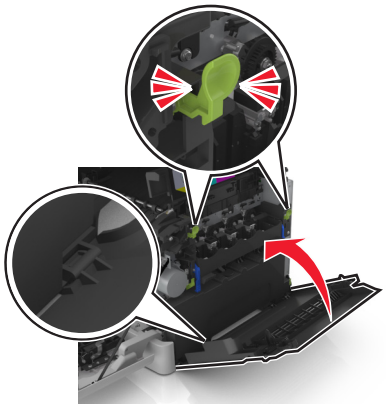


Bemærk! Kontroller, at fotokonduktorsættet sidder på plads.

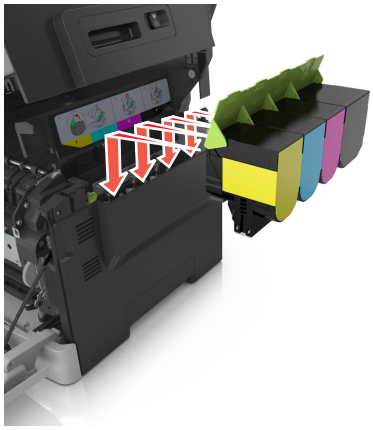
14 Udskift spildtonerflasken.



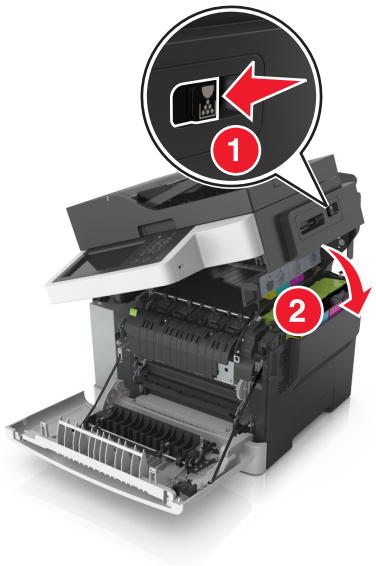
15 Indsæt den højre sideluge.



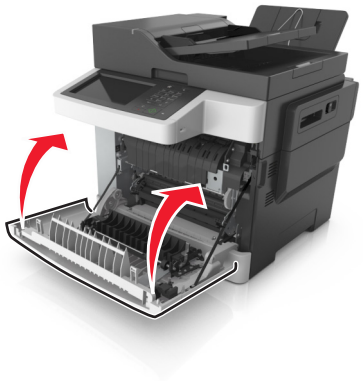
16 Indsæt tonerpatronerne.



17 Skub låsemekanismen i højre side af printeren til siden, og luk derefter langsomt toppanelet.



18 Luk frontpanelet.



19 Forsegl den brugte fremkalderenhed i den pose, som den nye fremkalderenhed blev leveret i.

Der er flere oplysninger i "Genbrug af Lexmark-produkter" på side 202.

Flytning af printeren

Flytning af printeren til et andet sted

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Printeren vejer mere end 18 kg (40 lb), og der kræves to eller flere personer for at løfte den sikkert.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: For at undgå risiko for brand eller elektrisk stød, skal du kun bruge den netledning, der leveres sammen med dette produkt, eller en erstatningsnetledning, som er godkendt af producenten.

FORSIGTIG - RISIKO FOR SKADE: Når du flytter printeren, skal du følge disse retningslinjer for at forebygge personskader eller skader på printeren:

- Undersøg, om alle paneler og bakker er lukket.
- Sluk printeren, og tag derefter netledningen ud af stikkontakten.
- Frakobl alle ledninger og kabler fra printeren.
- Hvis printeren har en base med hjul, så rul den forsigtigt til det nye sted. Vær forsigtig, når du passerer dørtrin og brud i gulvbelægningen.
- Hvis printeren ikke har en base med hjul, men er konfigureret med valgfrie bakker, skal du løfte printeren af bakkerne. Forsøg ikke at løfte printeren og bakkerne på én gang.
- Brug altid grebene på printeren til at løfte den.
- Hvis der bruges en vogn til at transportere printeren, skal den kunne støtte hele printerens underside.
- Hvis der bruges en vogn til at transportere hardware-optionerne, skal den kunne støtte optionernes dimensioner.
- Sørg for, at printeren står oprejst.
- Undgå voldsomme rystelser.
- Undgå at holde fingrene under printeren, når du sætter den ned.
- Sørg for, at der er tilstrækkelig luft omkring printeren.

Bemærk! Skader på printeren, der skyldes forkert håndtering, dækkes ikke af printerens garanti.

Transport af printeren

Brug originalemballagen ved transport af printeren.

Styring af printeren

Sådan finder du avancerede netværks- og administratoroplysninger

Dette kapitel dækker over de grundlæggende administrative supportopgaver ved hjælp af den indbyggede webserver. Oplysninger om mere avancerede systemsupportopgaver findes i *Netværksguide* på cd'en *Software og dokumentation* samt i *Embedded Web Server – Sikkerhed: Administratorguide* på Lexmarks supportwebsted på **http://support.lexmark.com**.

Kontrol af det virtuelle display

1. Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

   Bemærkninger:

   - Se printerens IP-adresse i TCP/IP-afsnittet i menuen Netværk/porte. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
   - Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2. Kontroller det virtuelle display, der vises i det øverste venstre hjørne af skærmen.

   Det virtuelle display fungerer på samme måde, som et rigtigt display ville virke på printerens kontrolpanel.

Indstilling af e-mail-advarsler

Konfigurer printeren til at sende dig e-mail-advarsler, når forbrugsstofferne er ved at slippe op, når der skal skiftes eller ilægges papir, eller når der er papirstop.

1. Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

   Bemærkninger:

   - Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
   - Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2. Klik på **Indstillinger**.
3. Under Andre indstillinger skal du klikke på **Opsætning af e-mail-advarsler**.
4. Væg de elementer, du vil underrettes om, og skriv derefter e-mail-adresserne.
5. Klik på **Send**.

Bemærk! Kontakt den systemansvarlige for oplysninger om opsætning af e-mail-serveren.

Visning af rapporter

Du kan se nogle rapporter fra Embedded Web Server Disse rapporter er nyttige ved vurdering af status for printer, netværk og forbrugsstoffer.

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærkninger:

- Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2 Klik på **Rapporter**, og klik derefter på den type af rapporter, du ønsker at se.

Konfiguration af meddelelser om forbrugsstoffer fra Embedded Web Server

Du kan bestemme, hvordan du vil gøres opmærksom på, at forbrugsstofferne er ved at være brugte, ved at indstille de pågældende advarselsmeddelelser.

Bemærkninger:

- Du kan vælge varslinger for tonerpatroner, billedenhed, vedligeholdelsessæt og spildtonerflaske.
- Alle varslingerne kan indstilles til forbrugsforholdene næsten tom, snart tom og næsten helt tom. Ikke alle varslingerne kan indstilles til forbrugsforholdet levetid gået. E-mail-varsling er mulig for alle forbrugsforhold.
- Procentdelen af det anslåede resterende forbrugsstof, der udløser advarslen, kan indstilles for visse forbrugsstoffer under visse forbrugsforhold.

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærkninger:

- Se printerens IP-adresse i TCP/IP-afsnittet i menuen Netværk/Porte. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2 Klik på **Indstillinger** > **Udskriftsindstillinger** > **Meddelelser om forbrugsstoffer**.

3 I rullemenuen for hvert enkelt forbrugsstof kan du vælge en af følgende valgmuligheder for meddelelser:

Meddelelse	Beskrivelse
Fra	Normal printerfunktion for alle forbr.stf. anvendes.
Kun e-mail	Printeren genererer en e-mail, når forbrugstilstanden nås. Status for forbrugsstoffet vises på menu- og statussiden.
Advarsel	Printeren viser en advarsel og generer en e-mail om status for forbrugsstoffet. Printeren stopper ikke, når forbrugstilstanden nås.
[1] Printeren generer en e-mail om status for forbrugsstoffet, når funktionen for meddelelser om forbrugsstoffer er aktiveret. [2] Printeren stopper, når visse forbrugsstoffer er opbrugte, for at forhindre skader.	

Meddelelse	Beskrivelse
Stop, kan fortsætte[1]	Printeren stopper med at behandle job, når forbrugstilstanden nås. Brugeren skal trykke på en knap for at fortsætte udskrivningen.
Stop, kan ej fortsætte[1,2]	Printeren stopper, når forbrugstilstanden nås. Forbrugsstoffet skal udskiftes, for at udskrivningen kan fortsætte.
[1] Printeren generer en e-mail om status for forbrugsstoffet, når funktionen for meddelelser om forbrugsstoffer er aktiveret. [2] Printeren stopper, når visse forbrugsstoffer er opbrugte, for at forhindre skader.	

4 Klik på **Submit** (Send).

Kopiering af printerindstillinger til andre printere

Bemærk! Denne funktion er kun tilgængelig på netværksprintere.

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærkninger:

- Se printerens IP-adresse i TCP/IP-afsnittet i menuen Netværk/porte. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

2 Klik på **Kopier printerindstillinger**.

3 Hvis du vil ændre sproget, skal du vælge et sprog på rullelisten, og derefter klikke på **Klik her for at sende sprog**.

4 Klik på **Printerindstillinger**.

5 Indtast kilde- og destinationsprinternes IP-adresser i de korrekte felter.

Bemærk! Hvis du vil tilføje eller fjerne en destinationsprinter, skal du klikke på **Tilføj destinations-IP** eller **Fjern destinations-IP**.

6 Klik på **Kopier printerindstillinger**.

Gendannelse af fabriksindstillinger

Hvis du ønsker at beholde en liste over de aktuelle menuindstillinger som reference, skal du udskrive en side med menuindstillingerne, før du gendanner standardindstillingerne. Der er flere oplysninger i "Udskrivning af en side med menuindstillinger" på side 42.

Hvis du ønsker en mere omfattende metode til gendannelse af printerens standardindstillinger, skal du bruge funktionen Slet alle indstillinger. Der er flere oplysninger i "Slette harddiskens ikke-flygtige hukommelse" på side 204.

Advarsel - Potentiel skade: Valg af gendan standardindstillingerne returnerer de fleste printerindstillinger til standardindstillingerne. Undtagelserne inkluderer sproget på displayet, brugerstørrelser og meddelelser og netværk/port-menuindstillinger. Alle indlæste data i RAM slettes. Indlæste data, der er gemt i flashhukommelsen eller på en printerharddisk, berøres ikke.

På startsiden skal du navigere til:

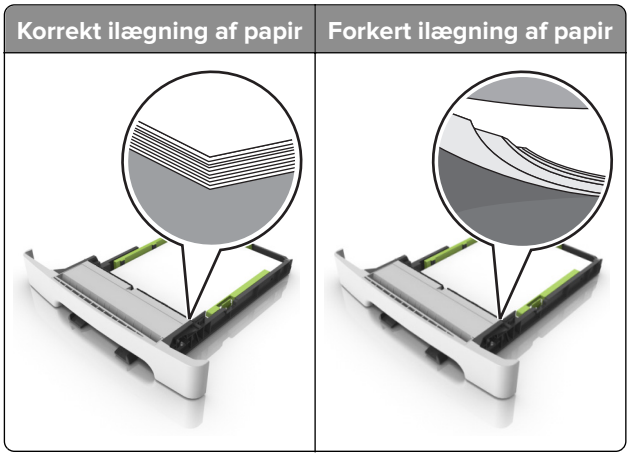
> **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Fabriksindstillinger** > **Gendan nu** > **Send**

Rydning af papirstop

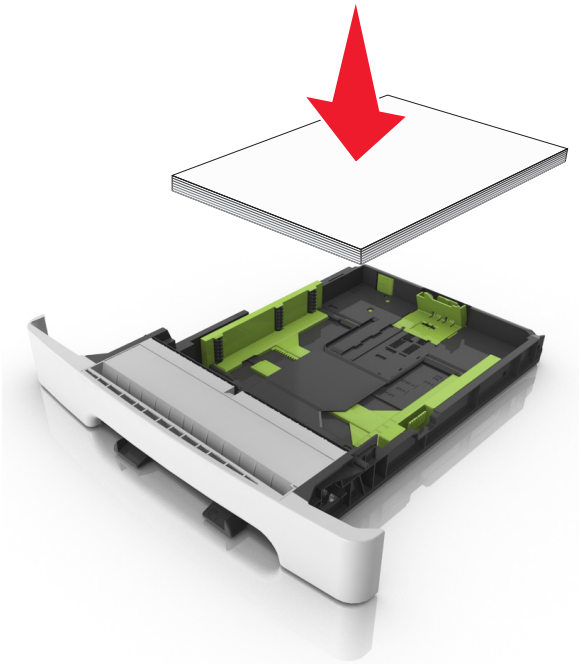
Undgå papirstop

Ilæg papiret korrekt

- Sørg for, at papiret ligger plant i bakken.



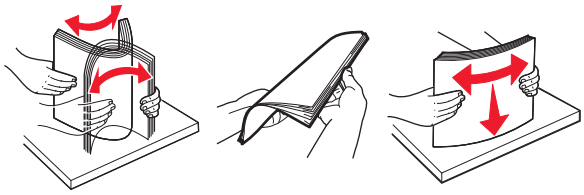
- Du må ikke lægge papir i en bakke, mens printeren udskriver.
- Du må ikke ilægge for meget papir. Sørg for, at stakkens højde ikke når op til indikatoren for maksimal papiropfyldning.
- Skub ikke papiret ind i bakken. Ilæg papiret som vist på billedet.



- Sørg for, at papirstyrene er placeret korrekt og ikke trykker hårdt mod papiret eller konvolutterne.
- Skub skuffen helt ind i printeren, når papiret er lagt i.

Anvend det anbefalede papir

- Brug kun det anbefalede papir eller specialmedie.
- Ilæg ikke papir, der er rynket, krøllet eller bølget.
- Bøj, luft og juster papirkanterne inden ilægning.

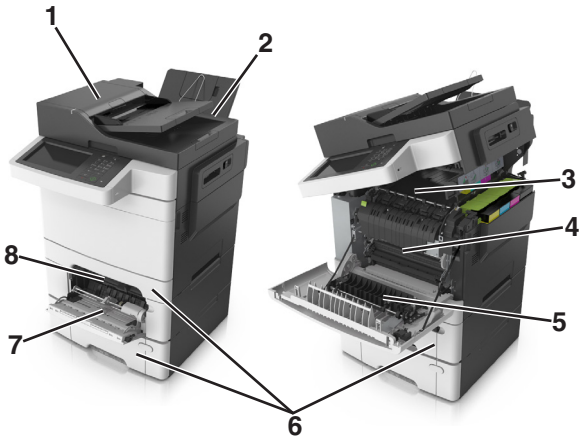


- Anvend ikke papir, der er klippet eller beskåret manuelt.
- Bland ikke papir af forskellige størrelser, vægt eller typer i den samme skuffe.
- Kontroller, om papirstørrelsen og -typen er angivet korrekt på computeren eller printerens kontrolpanel.
- Opbevar papiret i overensstemmelse med fabrikantens anbefalinger.

Identifikation af områder med papirstop

Bemærkninger:

- Når Papirstophjælp er indstillet til Til, flytter printeren automatisk tomme sider eller sider med delvise udskrifter, når fastklemte sider er blevet fjernet. Undersøg, om udskriften har tomme sider.
- Hvis Genopret ved stop er indstillet til Til eller Auto, udskriver printeren de fastklemte sider igen.



	Områder med papirstop
1	ADF (automatisk dokumentføder)
2	Standardbakke
3	Fuser
4	Frontpanel
5	Dupleksområde
6	Bakker
7	MP arkføder

	Områder med papirstop
8	Manuel arkføder

Papirstop i standardbakken

1 Åbn toppanelet.

2 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

3 Luk toppanelet.

Papirstop i frontpanelet

Papirstop i fuseren

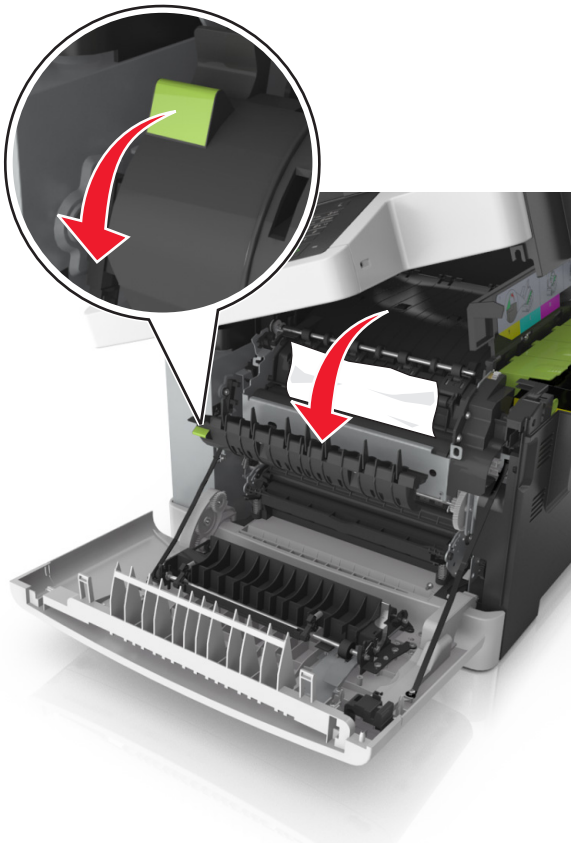
1 Åbn front- og toppanelerne.

FORSIGTIG - VARM OVERFLADE: Printeren kan være varm indvendig. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

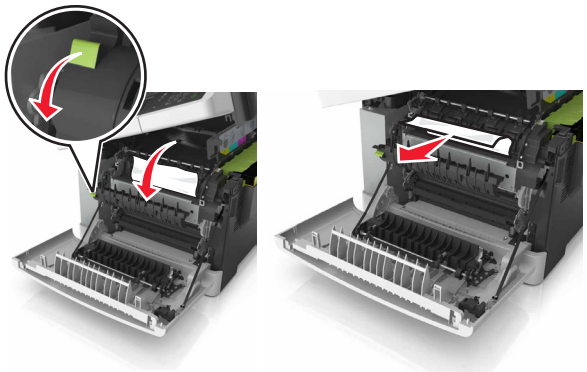
2 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

- Under fuseren



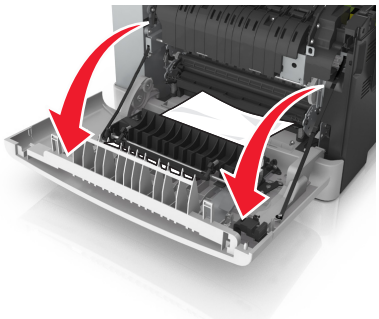
- I panelet til fuseren



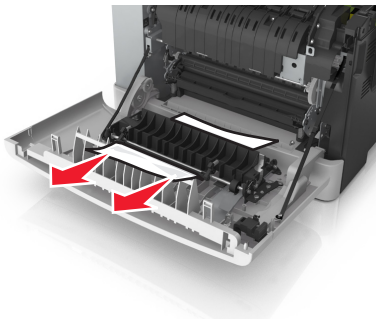
3 Luk top- og frontpanelerne.

Papirstop i dupleksenheden

1 Åbn frontpanelet.



2 Fjern det fastklemte papir.



3 Luk frontpanelet.

Papirstop i bakkerne

1 Træk bakken ud.

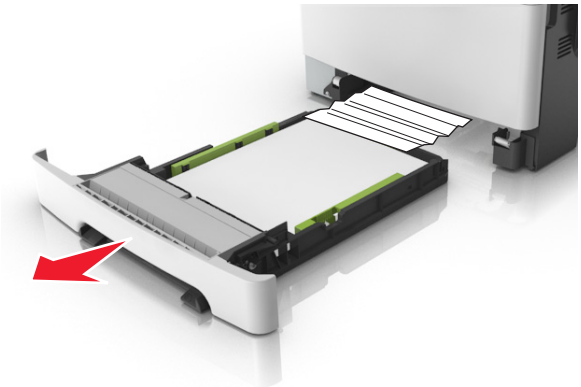
2 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

3 Isæt bakken.

Papirstop i den manuelle arkføder

1 Fjern bakken.



2 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

3 Isæt bakken.

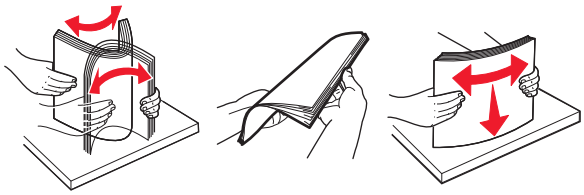
Papirstop i MP-arkføderen.

1 Fjern alt papir fra MP-arkføderen.

2 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

3 Bøj, luft og juster papirkanterne inden ilægning.

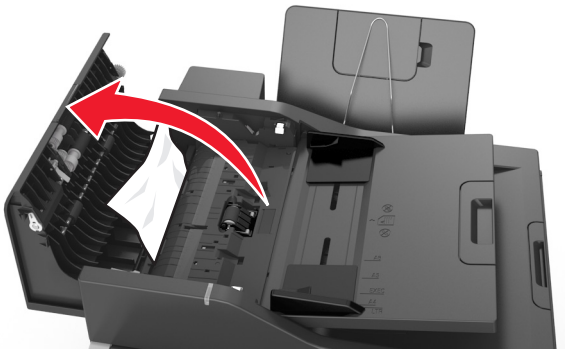


4 Ilæg papiret igen.

Papirstop i ADF'en

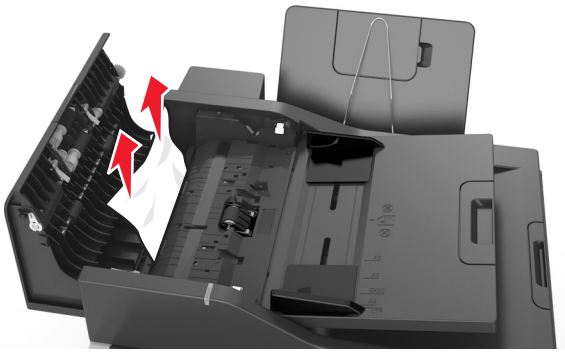
1 Fjern alle originaler fra den automatiske dokumentføder.

2 Åbn dækslet på den automatiske dokumentføder.



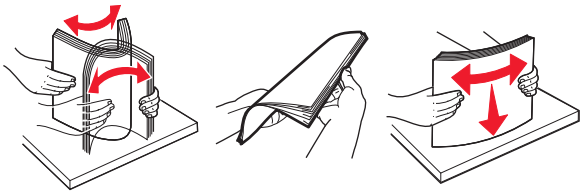
3 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



4 Luk dækslet på den automatiske dokumentføder.

5 Bøj, luft og juster papirkanterne inden ilægning.



6 Læg dokumenterne i den automatiske dokumentføder.

Fejlfinding

Om printermeddelelser

Justering af farver

Vent, mens processen fuldføres.

Skift fra [papirkilde] til [specialtypenavn]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Læg den korrekte papirstørrelse og -type i bakken, og tryk derefter på **Ændring af papirtype udført** på printerens kontrolpanel.

  Bemærk! Kontroller, at papirstørrelsen og -typen er angivet i menuen Papir på printerkontrolpanelet.
- Annuller udskriftsjobbet.

Skift [papirkilde] til [specialtypenavn]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Læg den korrekte papirstørrelse og -type i bakken eller arkføderen, og tryk derefter på **Ændring af papirtype udført** på printerens kontrolpanel.

  Bemærk! Kontroller, at papirstørrelsen og -typen er angivet i menuen Papir på printerkontrolpanelet.
- Annuller udskriftsjobbet.

Skift [papirkilde] til [papirtype] [papirstørrelse]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Læg den korrekte papirstørrelse og -type i bakken eller arkføderen, og tryk derefter på **Ændring af papirtype udført** på printerens kontrolpanel.

  Bemærk! Kontroller, at papirstørrelsen og -typen er angivet i menuen Papir på printerkontrolpanelet.
- Annuller udskriftsjobbet.

Luk dæksel

Sørg for, at dækslet i højre side er sat ordentligt på, og luk derefter front- og toppanelerne, hvorefter meddelelsen slettes.

Luk flatbed-dækslet, og ilæg originaler for at genstarte job [2yy.xx]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Tryk på **Scan fra automatisk føder** for at fortsætte med at scanne fra ADF'en øjeblikkeligt efter det sidst gennemførte scanningsjob.
- Tryk på **Scan fra flatbed** for at fortsætte med at scanne fra scannerglasset øjeblikkeligt efter det sidst gennemførte scanningsjob.
- Tryk på **Afslut job uden yderligere scanning** for at afslutte det sidst gennemførte scanningsjob.

  Bemærk! Dette annullerer ikke scanningsjobbet. Alle korrekt scannede sider behandles videre med hensyn til kopiering eller forsendelse via fax eller e-mail.
- Tryk på **Annuller job** for at slette meddelelsen og annullere scanningsjobbet.

[Color] patron næsten tom [88.xy]

Du skal muligvis bestille en tonerpatron. Vælg **Fortsæt** på printerkontrolpanelet for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

[Color] patron næsten helt tom [88.xy]

Vælg **Fortsæt** på printerkontrolpanelet for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

[Color] patron næsten helt tom, [x] sider tilbage, anslået [88.xy]

Du skal muligvis meget snart udskifte tonerpatronen. Læs mere i afsnittet “Udskiftning af forbrugsstoffer” i *brugervejledningen*.

Vælg **Fortsæt** på printerkontrolpanelet for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

Kompleks side, nogle data er muligvis ikke blevet udskrevet [39]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Vælg **Fortsæt** på printerkontrolpanelet for at ignorere meddelelsen og fortsætte udskrivningen.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.
- Installer mere hukommelse i printeren.

Ændret konfiguration, nogle tilbageholdte job blev ikke gendannet [57]

Tilbageholdte job annulleres på grund af følgende mulige ændringer i printeren:

- Printerens firmware er blevet opdateret.
- Skuffen til udskriftsjobbet er blevet fjernet.
- Udskriftsjobbet er blevet sendt fra et flashdrev, som ikke længere er indsat i USB-porten.
- Printerens harddisk indeholder udskriftsjob, der er blevet gemt, mens harddisken var installeret i en anden printermodel.

Tryk på **Fortsæt** på printerens kontrolpanel for at fjerne meddelelsen.

Defekt flash fundet [51]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Udskift det defekte flashhukommelseskort.
- Vælg **Fortsæt** på printerkontrolpanelet for at ignorere meddelelsen og fortsætte udskrivningen.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

Disken er fuld [62]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Vælg **Fortsæt** på printerkontrolpanelet for at fjerne meddelelsen og fortsætte behandlingen.
- Slet skrifttyper, makroer og andre data, der er gemt på harddisken.
- Installer en printerharddisk med større kapacitet.

  Bemærk! Hvis du har brug for at installere en printerharddisk, skal du kontakte kundesupport på http://support.lexmark.com eller kontakte din servicerepræsentant.

Disken skal formateres før brug i denne enhed

Vælg **Formater disk** på printerkontrolpanelet for at formatere printerens harddisk og fjerne meddelelsen.

Bemærk! Når du formaterer, slettes alle filer på printerens harddisk.

Fejl ved læsning af USB-drev. Fjern USB.

Der er indsat en ikke-understøttet USB-enhed. Fjern USB-enheden, og indsæt derefter en understøttet enhed.

Fejl ved læsning af USB-hub. Fjern hub.

Der er isat en ikke-understøttet USB-hub. Fjern USB-hubben, og installer derefter en understøttet enhed.

Faxhukommelse fuld

1. Vælg **Fortsæt** på kontrolpanelet for at slette meddelelsen og annullere faxjobbet.
2. Gør følgende:
   - Reducer faxopløsningen.
   - Reducer antallet af sider.
3. Send faxjobbet.

Fax ude af drift. Kontakt systemadministrator.

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Tryk på **Fortsæt** på printerens kontrolpanel for at fjerne meddelelsen.
- Sluk printeren, og tænd den derefter igen. Kontakt den systemansvarlige, hvis meddelelsen vises igen.

"Til format" for faxserver er ikke indstillet. Kontakt systemadministrator.

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Tryk på **Fortsæt** på printerens kontrolpanel for at fjerne meddelelsen.
- Fuldfør opsætningen af faxserveren. Kontakt den systemansvarlige, hvis meddelelsen vises igen.

Navnet på faxstationen er ikke opsat. Kontakt systemadministrator.

Prøv en af følgende handlinger:

- Tryk på **Fortsæt** på printerens kontrolpanel for at fjerne meddelelsen.
- Fuldfør opsætning af den analoge fax. Hvis meddelelsen vises igen, efter opsætningen er fuldført, skal du kontakte den systemansvarlige.

Nummeret på faxstationen er ikke opsat. Kontakt systemadministrator.

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Tryk på **Fortsæt** på printerens kontrolpanel for at fjerne meddelelsen.
- Fuldfør opsætning af den analoge fax. Hvis meddelelsen vises igen, efter at opsætningen er fuldført, skal du kontakte den systemansvarlige.

Inkompatibel skuffe [x] [59]

Tag den angivne bakke ud, og sæt den derefter tilbage igen, for at meddelelsen forsvinder.

Forkert papirstørrelse, åbn [paper source] [34]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Læg papir af den korrekte størrelse og type i skuffen, og angiv derefter papirstørrelse og -type på menuen Papir på printerens kontrolpanel.
- Sørg for, at den rigtige papirstørrelse og -type er angivet under Udskriftsindstillinger eller i udskriftsdialogboksen.
- Sørg for, at papirstørrelsen er korrekt angivet. Hvis MP-arkføderens størrelse f.eks. er angivet til Universal, skal du kontrollere, at papiret er stort nok til de data, der udskrives.
- Kontroller længde- og breddestyrene, og sørg for, at papiret er lagt korrekt i bakken.
- Vælg **Fortsæt** på printerkontrolpanelet for at fjerne meddelelsen og udskrive fra en anden skuffe.
- Annuller udskriftsjobbet.

Isæt bakke [x]

Indsæt den angivne bakke i printeren.

Ikke nok hukommelse, nogle tilbageholdte job blev slettet [37]

Tryk på **Fortsæt** på printerens kontrolpanel for at fjerne meddelelsen.

Ikke nok hukommelse til at sortere job [37]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Tryk på **Fortsæt** på printerkontrolpanelet for at udskrive den del af jobbet, der allerede er gemt, og starte sortering af resten af jobbet.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

Ikke nok hukommelse til at understøtte funktionen Spar ressourcer [35]

Installer yderligere hukommelse i printeren, eller vælg **Fortsæt** for at deaktivere Spar ressourcer, fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

Ikke nok hukommelse, nogle tilbageholdte job gendannes ikke [37]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Vælg **Fortsæt** på printerkontrolpanelet for at fjerne meddelelsen.
- Slet andre tilbageholdte job for at frigøre mere hukommelse i printeren.

Ilæg [Specialstreng] i [Papirkilde]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Ilæg den korrekte papirstørrelse og -type i skuffen eller arkføderen.
- Vælg **Papir ilagt, fortsæt** på printerens kontrolpanel for at bruge bakken eller arkføderen med den korrekte papirstørrelse og -type.

  Bemærk! Hvis printeren finder en bakke eller arkføder, der indeholder papir i den rigtige størrelse og af den rigtige type, indføres mediet fra den pågældende bakke eller arkføder. Hvis printeren ikke kan finde en bakke eller arkføder med den korrekte papirtype og -størrelse, udskriver den fra standardpapirkilden.
- Annuller det aktuelle job.

Ilæg [papirkilde] med [specialtypenavn]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Ilæg den korrekte papirstørrelse og -type i skuffen eller arkføderen.
- Vælg **Papir ilagt, fortsæt** på printerens kontrolpanel for at bruge bakken eller arkføderen med den korrekte papirstørrelse og -type.

  Bemærk! Hvis printeren registrerer en bakke eller arkføder med den korrekte papirstørrelse og -type, indføres mediet fra den pågældende bakke eller arkføder. Hvis printeren ikke registrerer en bakke eller arkføder med den korrekte papirstørrelse og -type, udskriver den fra standardpapirkilden.
- Annuller det aktuelle job.

Ilæg [papirstørrelse] i [papirkilde]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Ilæg den korrekte papirstørrelse og -type i skuffen eller arkføderen.
- Vælg **Papir ilagt, fortsæt** på printerkontrolpanelet for at bruge skuffen eller arkføderen med den korrekte papirstørrelse.

  Bemærk! Hvis printeren finder en bakke eller arkføder, der indeholder papir i den rigtige størrelse, indføres mediet fra den pågældende bakke eller arkføder. Hvis printeren ikke kan finde en bakke eller arkføder med den korrekte papirstørrelse, udskriver den fra standardpapirkilden.
- Annuller det aktuelle job.

Ilæg [papirtype] [papirstørrelse] i [papirkilde]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Ilæg den korrekte papirstørrelse og -type i skuffen eller arkføderen.
- Vælg **Papir ilagt, fortsæt** på printerens kontrolpanel for at bruge bakken eller arkføderen med den korrekte papirstørrelse og -type.

  Bemærk! Hvis printeren finder en bakke eller arkføder, der indeholder papir i den rigtige størrelse og af den rigtige type, indføres mediet fra den pågældende bakke eller arkføder. Hvis printeren ikke kan finde en bakke eller arkføder med den korrekte papirtype og -størrelse, udskriver den fra standardpapirkilden.
- Annuller det aktuelle job.

Indlæs [custom string] i den manuelle arkføder

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Læg papir af den korrekte størrelse og type i arkføderen.
- Vælg **Bed om hver side ved papirindføring** eller **Spørg ikke ved indføring af papir** på printerkontrolpanelet for at slette beskeden og fortsætte udskrivning.
- Vælg **Automatisk papirvalg** på printerkontrolpanelet for at bruge det papir, der er lagt i bakken.
- Annuller udskriftsjobbet.

Indlæs [custom type name] i den manuelle føder

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Læg papir af den korrekte størrelse og type i arkføderen.
- Vælg **Bed om hver side ved papirindføring** eller **Spørg ikke ved indføring af papir** på printerkontrolpanelet for at slette beskeden og fortsætte udskrivning.
- Vælg **Automatisk papirvalg** på printerkontrolpanelet for at bruge det papir, der er lagt i bakken.
- Annuller udskriftsjobbet.

Læg [papirstørrelse] i den manuelle arkføder

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Ilæg den korrekte størrelse papir.
- Vælg **Bed om hver side ved papirindføring** eller **Spørg ikke ved indføring af papir** på printerkontrolpanelet for at slette beskeden og fortsætte udskrivning.
- Vælg **Automatisk papirvalg** på printerkontrolpanelet for at bruge det papir, der er lagt i bakken.
- Annuller udskriftsjobbet.

Læg [papirtype] [papirstørrelse] i den manuelle arkføder

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Læg papir af den korrekte størrelse og type i arkføderen.
- Vælg **Bed om hver side ved papirindføring** eller **Spørg ikke ved indføring af papir** på printerkontrolpanelet for at slette beskeden og fortsætte udskrivning.
- Vælg **Automatisk papirvalg** på printerkontrolpanelet for at bruge det papir, der er lagt i bakken.
- Annuller udskriftsjobbet.

Vedligeholdelsessæt snart tomt [80.xy]

Du skal muligvis bestille et vedligeholdelsessæt. Hvis du ønsker flere oplysninger, kan du besøge Lexmarks supportwebsted på **http://support.lexmark.com** eller kontakte kundesupport og derefter rapportere meddelelsen.

Vælg **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

Vedligeholdelsessæt næsten tomt [80.xy]

Hvis du ønsker flere oplysninger, kan du besøge Lexmarks supportwebsted på **http://support.lexmark.com** eller kontakte kundesupport og derefter rapportere meddelelsen.

Vælg **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

Vedligeholdelsessæt næsten helt tomt [80.xy]

Du skal muligvis meget snart udskifte vedligeholdelsessættet. Du kan få yderligere oplysninger ved at gå til Lexmarks websted for support på **http://support.lexmark.com** eller kontakte kundeservice og sige, at du har fået denne meddelelse.

Vælg **Fortsæt** på printerkontrolpanelet for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen. På modeller, der ikke har berøringsskærm, skal du trykke på OK for at bekræfte.

Hukommelsen er fuld [38]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Vælg **Annuller job** på printerkontrolpanelet for at fjerne meddelelsen.
- Installer mere hukommelse i printeren.

Hukommelse fuld, kan ikke udskrive faxer

Gør et af følgende fra kontrolpanelet:

- Tryk på **Fortsæt tilbageholdelse af faxer uden at udskrive** for at fjerne meddelelsen.
- Tryk på **Forsøg at udskrive** for at genstarte printeren og fortsætte udskrivning.

Netværk [x] softwarefejl [54]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Tryk på **Fortsæt** på printerkontrolpanelet for at fortsætte udskrivningen.
- Sluk printeren, vent ca. 10 sekunder, og tænd derefter printeren igen.
- Opdater printerens eller printserverens netværksfirmware. Se mere på Lexmarks supportwebsted på **http://support.lexmark.com**.

Ingen analog telefonlinje tilsluttet modem, fax er deaktiveret.

Tilslut printeren til en analog telefonlinje.

Ikke-Lexmark [supply type], se brugervejledningen [33.xy]

Bemærk! Forbrugsstoftypen kan være en tonerpatron eller fotokonduktorsættet.

Printeren har registreret ikke-Lexmark-forbrugsstoffer eller -enheder i printeren.

Lexmark-printeren er udviklet til at fungere bedst med ægte Lexmark-forbrugsstoffer og -enheder. Brug af forbrugsstoffer eller enheder fra en tredjepart påvirker muligvis printerens og de tilhørende billedkomponenters ydeevne, pålidelighed eller levetid. Der er flere oplysninger i "Brug af originale Lexmark-dele og -tilbehør." på side 210.

Alle indikatorer for levetid er udviklet til at fungere sammen med Lexmark-forbrugsstoffer og -dele og giver muligvis uforudsigelige resultater, hvis der bruges forbrugsstoffer eller enheder fra tredjepart. Brug af billedkomponenter ud over den tilsigtede levetid kan beskadige Lexmark-printeren eller de tilknyttede komponenter.

Advarsel - Potentiel skade: Brug af forbrugsstoffer eller enheder fra tredjepart kan påvirke garantidækningen. Skader, som skyldes, at der er brugt forbrugsstoffer eller enheder fra tredjepart, er muligvis ikke dækket af garantien.

Tryk samtidigt på ✕ og knappen **#** på kontrolpanelet, og hold dem nede i 15 sekunder for at acceptere alle disse risici og fortsætte med at bruge ikke-originale forbrugsstoffer eller enheder i printeren.

Hvis du ikke ønsker at acceptere disse risici, skal du fjerne forbrugsstoffet eller enheden fra tredjepart og installere ægte Lexmark-forbrugsstoffer eller -enheder i printeren.

Bemærk! Du kan finde en liste over understøttede forbrugsstoffer i afsnittet "Bestilling af forbrugsstoffer" eller gå til **www.lexmark.com**.

Der er ikke plads nok i flashhukommelsen til ressourcer [52]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Tryk på **Fortsæt** på printerkontrolpanelet for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.
- Slet skrifttyper, makroer og andre data, der er gemt i flashhukommelsen.
- Installer et flashhukommelseskort med en større kapacitet.

Bemærk! Overførte skrifttyper og makroer, der ikke tidligere er blevet gemt i flashhukommelsen, slettes.

Printeren blev nødt til at genstarte. Det sidste job blev måske ikke udført korrekt.

Tryk på **Fortsæt** på printerkontrolpanelet for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

Du kan få flere oplysninger ved at gå til **http://support.lexmark.com** eller kontakte kundesupport.

Geninstaller manglende eller ikke-fungerende [color] patron [31.xy]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Undersøg, om tonerpatronen mangler. Installer tonerpatronen, hvis den mangler.

  Læs mere om installation af tonerpatronen i afsnittet "Udskiftning af forbrugsstoffer".
- Hvis tonerpatronen er installeret, skal du fjerne og geninstallere den ikke-fungerende tonerpatron.

  Bemærk! Hvis meddelelsen vises, når du har geninstalleret forbrugsstoffet, skal du udskifte tonerpatronen. Patronen er muligvis defekt eller et ikke-originalt Lexmark-forbrugsstof. Der er flere oplysninger i “Brug af originale Lexmark-dele og -tilbehør.” på side 210.

Geninstaller manglende eller ikke-fungerende fotokonduktorsæt for sort og farve samt alle blækpatroner [31.xy]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Undersøg, om fotokonduktorsættet mangler. Installer fotokonduktorsættet, hvis det mangler.

  Læs mere om installation af fotokonduktorsættet i afsnittet "Udskiftning af forbrugsstoffer".
- Hvis fotokonduktorsættet er installeret, skal du fjerne og geninstallere det ikke-fungerende fotokonduktorsæt.

  Bemærk! Hvis meddelelsen vises, når du har geninstalleret forbrugsstoffet, skal du udskifte det defekte fotokonduktorsæt. Fotokonduktorsættet kan være defekt eller et ikke-originalt Lexmark-forbrugsstof. Der er flere oplysninger i “Brug af originale Lexmark-dele og -tilbehør.” på side 210.

Læg udskrifter tilbage i Bakke [x]

Prøv et af følgende:

- Tryk på **Fortsæt** på printerkontrolpanelet for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen på den anden side af arket.
- Annuller udskriftsjobbet.

Fjern defekt disk [61]

Fjern den defekte harddisk fra printeren, og udskift den.

Bemærk! Hvis du har brug for at udskifte printerharddisken, skal du kontakte kundesupport på http://support.lexmark.com eller kontakte din servicerepræsentant.

Fjern emballage, [area name]

1. Fjern alt tilbageværende emballage fra den angivne placering.
2. Tryk på **Fortsæt** på printerens kontrolpanel for at fjerne meddelelsen.

Fjern papir fra standardudskriftsbakke

Fjern papirstakken fra standardbakken.

Læg alle originaler i maskinen igen, hvis jobbet genstartes.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Annuller job** for at slette meddelelsen og annullere scanningsjobbet.
- Tryk på **Scan fra automatisk føder** for at fortsætte med at scanne fra ADF'en øjeblikkeligt efter det sidst gennemførte scanningsjob.
- Tryk på **Scan fra flarbed** for at fortsætte med at scanne fra ADF'en øjeblikkeligt efter det sidst gennemførte scanningsjob.
- Tryk på **Afslut job uden yderligere scanning** for at afslutte det sidst gennemførte scanningsjob.
- Tryk på **Genstart job** for at genstarte scanningen med de samme indstillinger fra det forrige scanningsjob.

Udskift fastklemte originaler, hvis du genstarter jobbet.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Annuller job** for at slette meddelelsen og annullere scanningsjobbet.
- Tryk på **Scan fra automatisk føder** for at fortsætte med at scanne fra ADF'en øjeblikkeligt efter det sidst gennemførte scanningsjob.
- Tryk på **Scan fra flatbed** for at fortsætte med at scanne fra ADF'en øjeblikkeligt efter det sidst gennemførte scanningsjob.
- Tryk på **Afslut job uden yderligere scanning** for at afslutte det sidst gennemførte scanningsjob.
- Tryk på **Genstart job** for at genstarte scanningen med de samme indstillinger fra det forrige scanningsjob.

Udskift vedligeholdelsessæt [80.xy]

Der er planlagt vedligeholdelse af printeren. For at få flere oplysninger kan du gå til http://support.lexmark.com, eller kontakte din servicerepræsentant, og rapporter meddelelsen.

Erstat manglende [type] fotokonduktorsæt [31.xy]

Bemærk! Typen kan være et sort fotokonduktorsæt eller et sort- og farvefotokonduktorsæt.

Sæt det angivne fotokonduktorsæt i for at fjerne meddelelsen. Læs mere i afsnittet “Udskiftning af forbrugsstoffer” i *brugervejledningen*.

Erstat manglende spildtonerflaske [82.xy]

Isæt den manglende spildtonerflaske, hvorefter meddelelsen slettes. Se det instruktionsark, der fulgte med forbrugsstoffet, for mere information.

Udskift [type] fotokonduktorsæt, 0 sider tilbage, anslået [84.xy]

Bemærk! Typen kan være et sort fotokonduktorsæt eller et sort fotokonduktorsæt og et farvefotokonduktorsæt.

Udskift det angivne fotokonduktorsæt for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen. Se det instruktionsark, der fulgte med forbrugsstoffet, for mere information.

Bemærk! Se afsnittet "Bestilling af forbrugsstoffer" i *brugervejledningen*, eller besøg **www.lexmark.com**, hvis du ikke har et nyt fotokonduktorsæt.

Erstat ikke-understøttet [color] patron [32.xy]

Fjern den angivne tonerpatron, og isæt derefter en, der understøttes, for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen. Se det instruktionsark, der fulgte med forbrugsstoffet, for mere information.

Følgende fejlkoder indikerer, at en ikke-original Lexmark-tonerpatron er installeret:

32.13
32.16
32.19
32.22
32.25
32.28
32.31
32.34
32.37

Der er flere oplysninger i “Brug af originale Lexmark-dele og -tilbehør.” på side 210.

Bemærk! Se afsnittet "Bestilling af forbrugsstoffer" eller gå til **www.lexmark.com**, hvis du ikke har en erstatningspatron.

Erstat ikke-understøttet fotokonduktorsæt for sort og farve [32.xy]

Fjern det angivne billedsæt, og isæt derefter et, der understøttes, for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen. Se det instruktionsark, der fulgte med forbrugsstoffet, for mere information.

Følgende fejlkoder indikerer, at et ikke-originalt Lexmark billedsæt er installeret:

32.00
32.01
32.02
32.07
32.08
32.09
32.36
32.37
32.51
32.52
32.55
32.56
32.57
32.58
32.59

Se “Brug af originale Lexmark-dele og -tilbehør.” på side 210 for at få yderligere oplysninger.

Bemærk! Hvis du ikke har et erstatningsbilledsæt, kan du se afsnittet "Bestilling af forbrugsstoffer" eller gå til **www.lexmark.com**.

Udskift spildtonerflaske [82.xy]

Udskift spildtonerflasken, hvorefter meddelelsen slettes.

Gendan tilbageholdte job?

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Vælg **Gendan** på printerens kontrolpanel for at gendanne alle tilbageholdte job, som er lagret på printerens harddisk.
- Vælg **Gendan ikke**, hvis du ikke ønsker at gendanne nogen af udskriftsjobbene.

Dækslet til den automatiske dokumentføder åbent

Luk ADF-dækslet.

Scanner deaktiveret af admin [840.01]

Udskriv uden scanner, eller kontakt din systemadministrator.

Scanner deaktiveret. Kontakt systemadministratoren, hvis problemet fortsætter. [840.02]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Tryk på **Fortsæt med deaktiveret scanner** for at gå tilbage til startskærmbilledet, og kontakt derefter systemadministratoren.
- Tryk på **Genstart og aktiver scanner automatisk** for at annullere jobbet.

  Bemærk! Dette forsøger at aktivere scanneren.

Papirstop i scanner, fjern alle originaler fra scanner [2yy.xx]

Fjern papirstoppet fra scanneren.

Papirstop i scanner, fjern fastklemte originaler fra scanner [2yy.xx]

Fjern papirstoppet fra scanneren.

SMTP-server ikke konfigureret. Kontakt systemadministrator.

Tryk på **Fortsæt** på printerens kontrolpanel for at fjerne meddelelsen.

Bemærk! Kontakt den systemansvarlige, hvis meddelelsen vises igen.

Ikke alle tilbageholdte job vil blive genindlæst

Tryk på **Fortsæt** på printerens kontrolpanel for at slette det angivne job.

Bemærk! Tilbageholdte job, der ikke gendannes, forbliver på printerens harddisk, og der er ikke adgang til dem.

Softwarefejl i standardnetværk [54]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Tryk på **Fortsæt** på printerkontrolpanelet for at fortsætte udskrivningen.
- Sluk printeren, og tænd den derefter igen.
- Opdater printerens eller printerserverens netværksfirmware. Hvis du ønsker flere oplysninger, kan du besøge Lexmarks supportwebsted på **http://support.lexmark.com** eller kontakte kundesupport og derefter rapportere meddelelsen.

USB-standardport deaktiveret [56]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Tryk på **Fortsæt** på printerens kontrolpanel for at fjerne meddelelsen.
- Aktiver USB-porten. Naviger til følgende via printerens kontrolpanel:

  Netværk/porte > **USB-buffer** > **Auto**

Bemærk! Printeren sletter eventuelle data, der er modtaget via USB-porten.

Der kræves forbrugsstof for at færdiggøre jobbet

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Tryk på **Forespørgsel om forbrugsstoffer** på printerens kontrolpanel for at få vist alle fejlmeddelelser, der angiver, hvilke forbrugsstoffer der er nødvendige for at fortsætte behandlingen af det aktuelle job.
  1. Bestil de manglende forbrugsstoffer med det samme.
  2. Installer forbrugsstoffet. Se det instruktionsark, der fulgte med forbrugsstoffet, for mere information.
- Annullér udskriftsjobbet, installér derefter det manglende forbrugsstof, og send udskriftsjobbet igen.

Der er for mange flashoptioner [58]

1. Sluk for printeren.
2. Tag netledningen ud af stikkontakten i væggen.
3. Fjern den ekstra flashhukommelse.
4. Tilslut netledningen til en korrekt jordforbundet stikkontakt.
5. Tænd printeren igen.

Der er for mange skuffer [58]

1. Sluk for printeren.
2. Tag netledningen ud af stikkontakten i væggen.
3. Fjern de ekstra skuffer.
4. Tilslut netledningen til en korrekt jordforbundet stikkontakt.
5. Tænd printeren igen.

[Type] fotokonduktorsæt snart tomt [84.xy]

Bemærk! Typen kan være et sort fotokonduktorsæt eller et sort fotokonduktorsæt og et farvefotokonduktorsæt.

Du skal muligvis udskifte fotokonduktorsættet. Vælg **Fortsæt** på printerkontrolpanelet for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

[Type] fotokonduktorsæt næsten tomt [84.xy]

Bemærk! Typen kan være et sort fotokonduktorsæt eller et sort fotokonduktorsæt og et farvefotokonduktorsæt.

Vælg **Fortsæt** på printerkontrolpanelet for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

[Type] fotokonduktorsæt næsten helt tomt, [x] sider tilbage, anslået [84.xy]

Bemærk! Typen kan være et sort fotokonduktorsæt eller et sort fotokonduktorsæt og et farvefotokonduktorsæt.

Du skal muligvis meget snart udskifte fotokonduktorsættet. Læs mere i afsnittet “Udskiftning af forbrugsstoffer” i *brugervejledningen*.

Vælg **Fortsæt** på printerkontrolpanelet for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

Uformateret flash fundet [53]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Tryk på **Fortsæt** på printerkontrolpanelet for at stoppe defragmenteringen og fortsætte udskrivningen.
- Formater flashhukommelsen.

  Bemærk! Hvis fejlmeddelelsen fortsat vises, er flashhukommelsen muligvis defekt og skal udskiftes.

Spildtonerflaske er næsten fuld [82.xy]

Det er på tide at bestille en spildtonerflaske. Vælg **Fortsæt** på printerkontrolpanelet for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

Weblink-server ikke konfigureret. Kontakt den systemansvarlige

Der opstod en fejl på Weblink-serveren, eller serveren er ikke konfigureret korrekt. Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen. Kontakt den systemansvarlige, hvis meddelelsen vises igen.

Løsning af printerproblemer

Grundlæggende printerproblemer

Printerdisplayet er tomt

Handling	Ja	Nej
Trin 1 Tryk på knappen Slumre på printerens kontrolpanel. Vises **`Klar`** på printerens display?	Problemet er løst.	Gå til trin 2.
Trin 2 Sluk printeren, og vent ca. 10 sekunder. Tænd den derefter igen. Vises **`Vent et øjeblik`** og **`Klar`** på printerens display?	Problemet er løst.	Sluk printeren, og kontakt derefter **kundesupport**.

Printeren reagerer ikke

Handling	Ja	Nej
Trin 1 Kontroller, at printeren er tændt. Er printeren tændt?	Gå til trin 2.	Tænd printeren.
Trin 2 Kontroller, om printeren er i slumringstilstand eller dvaletilstand. Er printeren i slumringstilstand eller dvaletilstand?	Tryk på knappen Slumre for at vække printeren fra slumringstilstand eller dvaletilstand.	Gå til trin 3.
Trin 3 Kontroller, at den ene ende af netledningen er sluttet til printeren og den anden ende til en stikkontakt med korrekt jordforbindelse. Er netledningen sat i printeren og i en stikkontakt med korrekt jordforbindelse?	Gå til trin 4.	Sæt den ene ende af netledningen i printeren og den anden ende i en stikkontakt med korrekt jordforbindelse.
Trin 4 Kontroller andet elektrisk udstyr, der er tilsluttet stikkontakten. Fungerer det andet elektriske udstyr?	Fjern det andet elektriske udstyrs ledning fra stikkontakten, og tænd derefter printeren. Hvis printeren ikke fungerer, skal du tilslutte det andet elektriske udstyr igen.	Gå til trin 5.
Trin 5 Kontroller, at kablerne mellem printeren og computeren er sat i de rigtige porte. Er kablerne sat i de rigtige porte?	Gå til trin 6.	Sørg for, at følgende passer til hinanden: • USB-symbolet på kablet i forhold til USB-symbolet på printeren • Det korrekte Ethernet-kabel i forhold til Ethernet-porten.
Trin 6 Kontroller, at der ikke er slukket for strømmen på stikkontakten eller en anden afbryder. Er der slukket for strømmen på stikkontakten eller en anden afbryder?	Tænd stikkontakten, eller nulstil afbryderen.	Gå til trin 7.
Trin 7 Kontroller, om printeren er sluttet til en overspændingsbeskyttelse, en UPS eller forlængerledninger. Er printeren sluttet til en overspændingsbeskyttelse, en UPS eller forlængerledninger?	Sæt printerens netledning direkte i en stikkontakt med korrekt jordforbindelse.	Gå til trin 8.

Handling	Ja	Nej
Trin 8 Kontroller, at den ene ende af printerkablet er sat i en port på printeren, og at den anden ende er tilsluttet computer, printserver, option eller en anden netværksenhed. Sidder printerkablet godt fast i printeren og computer, printserver, option eller anden netværksenhed?	Gå til trin 9.	Sæt printerkablet godt fast i printeren og computer, printserver, option eller anden netværksenhed.
Trin 9 Sørg for at installere alle hardwareoptioner korrekt, og fjern alt emballagemateriale. Er alle hardwareoptioner korrekt installeret, og er alt emballagemateriale fjernet?	Gå til trin 10.	Sluk printeren, fjern alt emballagemateriale, installer hardwareoptionerne igen, og tænd derefter printeren.
Trin 10 Kontroller, at du har valgt de rigtige portindstillinger i printerdriveren. Er portindstillingerne korrekte?	Gå til trin 11.	Brug de rigtige indstillinger i printerdriveren.
Trin 11 Kontroller den installerede printerdriver. Er den korrekte printerdriver installeret?	Gå til trin 12.	Installer den korrekte printerdriver.
Trin 12 Sluk printeren, og vent ca. 10 sekunder. Tænd den derefter igen. Fungerer printeren?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Problemer med tilvalg

Kan ikke registrere intern option

Handling	Ja	Nej
Trin 1 Sluk printeren, og vent ca. 10 sekunder. Tænd derefter printeren igen. Fungerer den interne option korrekt?	Problemet er løst.	Gå til trin 2.
Trin 2 Kontroller, om den interne option er installeret korrekt på systemkortet. **a** Sluk for printeren ved hjælp af strømstikket, og tag netledningen ud af stikkontakten. **b** Sørg for, at den interne option er installeret i det korrekte stik på systemkortet. **c** Tilslut strømkablet til printeren og derefter til en stikkontakt med jordforbindelse, og tænd derefter for printeren. Er den interne option installeret korrekt på systemkortet?	Gå til trin 3.	Slut den interne option til systemkortet.

Handling	Ja	Nej
Trin 3 Udskriv siden med menuindstillinger, og kontroller derefter, om den interne option er anført på listen over Installerede funktioner. Er den interne option anført på siden med menuindstillinger?	Gå til trin 4.	Geninstaller den interne option.
Trin 4 **a** Kontroller, om den interne option er valgt. Det er muligvis nødvendigt manuelt at tilføje den interne option i printerdriveren for at gøre den tilgængelig for udskriftsjob. Der er flere oplysninger i "Tilføjer tilgængelige indstillinger i printerdriveren" på side 38. **b** Send udskriftsjobbet igen. Fungerer den interne option korrekt?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

kan ikke registrere hukommelseskort

Handling	Ja	Nej
Kontroller, at hukommelseskortet installeret. **a** Installer hukommelseskortet. Der er flere oplysninger i "Installation af et hukommelseskort" på side 30. **Bemærk!** Kontroller, om hukommelseskortet er korrekt installeret på printerens systemkort. **b** Udskriv siden med menuindstillinger, og kontroller derefter, om kortet er anført på listen over Installerede optioner. Er kortet anført på listen over Installerede optioner?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Problemer med skuffer

Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Træk bakken ud og udfør derefter en af følgende: • Kontroller papirstop eller forkert indføring. • Sørg for, at papirstyrene flugter med indikatorerne for papirstørrelse i bakken. • Hvis du udskriver på brugerdefineret papir, skal du sørge for, at papirstyrene støder op til papirets kanter. • Sørg for, at papiret ikke når op til indikatoren for maksimal papiropfyldning. • Kontroller, at papiret ligger plant i skuffen. **b** Undersøg, om skuffen lukker ordentligt. Fungerer skuffen?	Problemet er løst.	Gå til trin 2.

Handling	Ja	Nej
Trin 2 **a** Sluk printeren, vent ca. 10 sekunder, og tænd derefter printeren igen. **b** Send udskriftsjobbet igen. Fungerer skuffen?	Problemet er løst.	Gå til trin 3.
Trin 3 Kontroller, om skuffen er installeret og kan ses af printeren. Udskriv siden med menuindstillinger, og kontroller derefter, om skuffen er anført på listen over installerede funktioner. Er skuffen anført på siden med menuindstillinger?	Gå til trin 4.	Indsæt skuffen igen. Du kan finde yderligere oplysninger i den opsætningsvejlednin g, der fulgte med skuffen.
Trin 4 Kontroller, om skuffen er tilgængelig i printerdriveren. **Bemærk!** Tilføj om nødvendigt skuffen i printerdriveren, så den er tilgængelig for udskriftsjob. Der er flere oplysninger i "Tilføjer tilgængelige indstillinger i printerdriveren" på side 38. Er skuffen tilgængelig i printerdriveren?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Problemer med papirindføring

Fastklemte sider udskrives ikke igen

Handling	Ja	Nej
Aktiver Genopret ved stop. **a** På startsiden skal du navigere til: > **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Genopret udskrift** **b** Tryk på pilene i menuen Genopret ved stop for at rulle til **`Til`** eller **`Auto`**. **c** Tryk på **Send**. Udskrives der sider efter papirstop?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Der opstår ofte papirstop

Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Træk bakken ud og udfør derefter en af følgende: • Kontroller, at papiret ligger plant i bakken. • Sørg for, at papirstyrene flugter med indikatorerne for papirstørrelse i bakken. • Kontroller, at papirstyrene er indstillet mod papirets sider. • Sørg for, at papiret ikke når op til indikatoren for maksimal papiropfyldning. • Kontroller, at du udskriver med den anbefalede papirstørrelse og type. **b** Isæt bakken korrekt. Hvis genopret ved papirstop er deaktiveret, vil udskriftsjobbene genudskrives automatisk. Optræder papirstop stadig jævnligt?	Gå til trin 2.	Problemet er løst.
Trin 2 **a** Ilæg papir fra en ny pakke. **Bemærk!** Papiret bliver fugtigt pga. høj luftfugtighed. Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges. **b** Send udskriftsjobbet igen. Optræder papirstop stadig jævnligt?	Gå til trin 3.	Problemet er løst.
Trin 3 **a** Se gode råd om at undgå papirstop. Der er flere oplysninger i "Undgå papirstop" på side 239. **b** Følg rådene, og send derefter udskriftsjobbet igen. Optræder papirstop stadig jævnligt?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

Meddelelsen om papirstop vises, selvom papirstoppet er fjernet

Handling	Ja	Nej
Kontroller hele papirstien for fastklemt papir. **a** Fjern eventuelt fastklemt papir. **b** Tryk på **Fortsæt** på printerens kontrolpanel for at fjerne meddelelsen. Vises papirstopmeddelelsen stadig?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

Løsning af udskrivningsproblemer

Udskrivningsproblemer

Fortrolige og andre tilbageholdte job udskrives ikke

Bemærk! Udskriftsjob af typen Fortrolig, Kontrol, Reservation og Gentagelse slettes muligvis, hvis printeren har brug for ekstra hukommelse til at behandle andre tilbageholdte job.

Handling	Ja	Nej
Trin 1 Åbn mappen for tilbageholdte jobs på printerdisplayet, og bekræft, at udskriftjobbet er angivet. Er udskriftjobbet angivet i mappen med tilbageholdte jobs?	Gå til trin 2.	Vælg en af valgmulighederne for Udskriv og hold, og send udskriftjobbet igen. Der er flere oplysninger i "Udskrivning af tilbageholdte job" på side 69.
Trin 2 Udskriftjobbet kan indeholde en formatfejl eller ugyldige data. • Slet udskriftjobbet, og send det igen. • For PDF-filer: Generér en ny PDF, og udskriv den igen. Hvis du udskriver fra internet, kan printeren opfatte flere ens jobnavne som dubletter og slette alle andre end det første job. **Til Windows-brugere** **a** Åbn mappen Udskriftsindstillinger. **b** Markér afkrydsningsfeltet "Behold ens dokumenter" i dialogboksen Udskriv og tilbagehold. **c** Indtast en PIN-kode. **Til Macintosh-brugere** Gem alle udskriftsjob, navngiv hvert job forskelligt, og send de enkelte job til printeren. Udskrives jobbet?	Problemet er løst.	Gå til trin 3.
Trin 3 Slet nogle af de tilbageholdte job for at frigøre mere hukommelse i printeren. Udskrives jobbet?	Problemet er løst.	Føj mere hukommelse til printeren.

En fejlmeddelelse om læsning af flashdrev vises

Handling	Ja	Nej
Trin 1 Kontroller, om flashdrevet er sat i USB-porten på forsiden. **Bemærk!** Flashdrevet fungerer ikke, hvis det sættes i USB-porten på bagsiden. Er flashdrevet sat i USB-porten på forsiden?	Gå til trin 2.	Sæt et flashdrev i USB-porten på forsiden.
Trin 2 Kontroller, om indikatorlyset på printerens kontrolpanel blinker grønt. **Bemærk!** Et grønt blinkende lys indikerer, at printeren er optaget. Blinker indikatorlampen grønt?	Vent, til printeren er klar, vis listen over tilbageholdte job, og udskriv derefter dokumenterne.	Gå til trin 3.
Trin 3 **a** Kontroller, om der bliver vist en fejlmeddelelse på displayet. **b** Ryd meddelelsen. Bliver fejlmeddelelsen stadig vist?	Gå til trin 4.	Problemet er løst.
Trin 4 Kontroller, om flashdrevet understøttes. Se "Understøttede flashdrev og filtyper" på side 67, hvis du vil have oplysninger om testede og godkendte USB-flashhukommelsesenheder. Bliver fejlmeddelelsen stadig vist?	Gå til trin 5.	Problemet er løst.
Trin 5 Kontroller, om netværksadministratoren har deaktiveret USB-porten. Bliver fejlmeddelelsen stadig vist?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

Der udskrives forkerte tegn

Handling	Ja	Nej
Trin 1 Sørg for, at printeren ikke er i tilstanden Hexudskrivning. **Bemærk!** Hvis **`Klar Hex`** vises på printerdisplayet, skal du slukke printeren og derefter tænde den igen for at deaktivere hexudskrivningstilstand. Er printeren i hexudskrivningstilstand?	Deaktiver tilstanden Hexudskrivning.	Gå til trin 2.
Trin 2 **a** Vælg **Standardnetværk** eller **Netværk [x]** på printerens kontrolpanel, og indstil derefter SmartSwitch til Til. **b** Send udskriftsjobbet igen. Udskrives forkerte tegn?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

Job udskrives fra den forkerte skuffe eller på det forkerte papir

Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Kontroller, at der udskrives på papir, der understøttes af skuffen. **b** Send udskriftsjobbet igen. Blev jobbet udskrevet fra den rigtige skuffe og på det rigtige papir?	Problemet er løst.	Gå til trin 2.
Trin 2 **a** Indstil papirstørrelse og -type, så det svarer til det papir, der er lagt i skuffen, i papirmenuen på printerens kontrolpanel. **b** Send udskriftsjobbet igen. Blev jobbet udskrevet fra den rigtige skuffe og på det rigtige papir?	Problemet er løst.	Gå til trin 3.
Trin 3 **a** Afhængigt af dit operativsystem skal du enten åbne Udskriftsindstillinger eller dialogboksen Udskriv og derefter angive papirtypen. **b** Send udskriftsjobbet igen. Blev jobbet udskrevet fra den rigtige skuffe og på det rigtige papir?	Problemet er løst.	Gå til trin 4.
Trin 4 **a** Undersøg, om skufferne ikke er sammenkædet. **b** Send udskriftsjobbet igen. Blev jobbet udskrevet fra den rigtige skuffe og på det rigtige papir?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Store job sorteres ikke

Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Indstil Sorter til (1,2,3) (1,2,3) i menuen Finishing på printerens kontrolpanel. **b** Send udskriftsjobbet igen. Blev jobbet udskrevet og sorteret korrekt?	Problemet er løst.	Gå til trin 2.
Trin 2 **a** Indstil Sortering til (1,2,3) (1,2,3) i printersoftwaren. **Bemærk!** Hvis du indstiller Sortering til (1,1,1) (2,2,2) i softwaren, tilsidesættes indstillingen i menuen Finishing. **b** Send udskriftsjobbet igen. Blev jobbet udskrevet og sorteret korrekt?	Problemet er løst.	Gå til trin 3.

Handling	Ja	Nej
Trin 3 Reducer udskriftsjobbets kompleksitet ved at slette antallet og størrelsen af skrifttyper, antallet og kompleksiteten af billederne og antallet af siderne i jobbet. Blev jobbet udskrevet og sorteret korrekt?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

PDF-filer på flere sprog udskrives ikke

Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Kontroller, om udskriftsindstillingerne for PDF-output er indstillet, så alle skrifttyper indlejres. Du kan finde flere oplysninger i den dokumentation, der leveres sammen med Adobe Acrobat. **b** Generer en ny PDF-fil, og send derefter udskriftsjobbet igen. Udskrives filerne?	Problemet er løst.	Gå til trin 2.
Trin 2 **a** Åbn det dokument, du vil udskrive, i Adobe Acrobat. **b** Klik på **File** > **Print** > **Advanced** > **Print As Image** > **OK** > **OK**. Udskrives filerne?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Udskrivningen bliver langsommere

Bemærkninger:

- Når der udskrives på smalt papir, udskriver printeren ved nedsat hastighed for at forhindre beskadigelse af fuseren.
- Printerhastigheden kan være nedsat, hvis der udskrives i længere tid, eller hvis der udskrives ved forhøjede temperaturer.

Handling	Ja	Nej
Anbring Letter- eller A4--papir i skuffen, og send derefter udskriftsjobbet igen. Øges udskriftshastigheden?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Udskriftsjob udskrives ikke

Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Åbn dialogboksen Udskriv fra det dokument, du prøver at udskrive, og kontroller, om du har valgte den korrekte printer. **Bemærk!** Hvis printeren ikke er standardprinteren, skal du vælge printeren for hvert dokument, du vil udskrive. **b** Send udskriftsjobbet igen. Udskrives jobbene?	Problemet er løst.	Gå til trin 2.
Trin 2 **a** Undersøg, om printeren er sat i stikkontakten og tændt, om om **`Klar`** vises på printerdisplayet. **b** Send udskriftsjobbet igen. Udskrives jobbene?	Problemet er løst.	Gå til trin 3.
Trin 3 Hvis der vises en fejlmeddelelse på printerdisplayet, skal du fjerne meddelelsen. **Bemærk!** Printeren fortsætter udskrivningen, når du har fjernet meddelelsen. Udskrives jobbene?	Problemet er løst.	Gå til trin 4.
Trin 4 **a** Kontroller, om portene (USB-, seriel eller Ethernet) fungerer, og om kablerne er tilsluttet korrekt til computeren og printeren. **Bemærk!** Du kan finde yderligere oplysninger i den opsætningsvejledning, der blev leveret sammen med printeren. **b** Send udskriftsjobbet igen. Udskrives jobbene?	Problemet er løst.	Gå til trin 5.
Trin 5 **a** Sluk printeren, og vent ca. 10 sekunder. Tænd den derefter igen. **b** Send udskriftsjobbet igen. Udskrives jobbene?	Problemet er løst.	Gå til trin 6.
Trin 6 **a** Fjern og geninstaller derefter printersoftwaren. Se "Installation af printersoftwaren" på side 37 for at få yderligere oplysninger. **Bemærk!** Printersoftwaren er tilgængelig på **http://support.lexmark.com**. **b** Send udskriftsjobbet igen. Udskrives jobbene?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Udskriftsjobbet tager længere tid end forventet

Handling	Ja	Nej
Trin 1 Rediger printerens miljøindstillinger. **a** Naviger til følgende via printerens kontrolpanel: **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** **b** Vælg **Økotilstand** eller **Lydløs tilstand**, og vælg derefter **Fra**. **Bemærk!** Deaktivering af Økotilstand eller Lydløs tilstand kan øge forbruget af energi og/eller forbrugsstoffer. Blev jobbet udskrevet?	Problemet er løst.	Gå til trin 2.
Trin 2 Reducer antallet og størrelsen af skrifttyper, antallet og kompleksiteten af billederne og antallet af siderne i udskriftsjobbet. Send derefter jobbet igen. Blev jobbet udskrevet?	Problemet er løst.	Gå til trin 3.
Trin 3 **a** Fjern tilbageholdte job, der er gemt i printerens hukommelse. **b** Send udskriftsjobbet igen. Blev jobbet udskrevet?	Problemet er løst.	Gå til trin 4.
Trin 4 **a** Deaktiver funktionen Sidebeskyttelse. Naviger til følgende via printerens kontrolpanel: **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Genopret udskrift** > **Sidebeskyttelse** >**Fra** **b** Send udskriftsjobbet igen. Blev jobbet udskrevet?	Problemet er løst.	Gå til trin 5.
Trin 5 **a** Kontroller, at kabelforbindelserne til printeren og printserveren sidder godt fast. Du kan finde yderligere oplysninger i den opsætningsvejledning, der leveres sammen med printeren. **b** Send udskriftsjobbet igen. Blev jobbet udskrevet?	Problemet er løst.	Gå til trin 6.
Trin 6 Installer ekstra hukommelse i printeren, og send derefter udskriftsjobbet igen. Blev jobbet udskrevet?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Skuffesammenkædning virker ikke

Bemærkninger:

- Skufferne kan registrere papirpapirlængden.
- MP-arkføderen registrerer ikke automatisk papirstørrelsen. Du skal angive størrelsen i menuen Papirstørrelse/type.

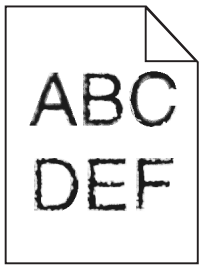
Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Åbn skufferne, og kontroller, at de indeholder papir med samme størrelse og type. • Undersøg, om papirstyrene har den korrekte position i forhold til den papirstørrelse, der er lagt i hver skuffe. • Sørg for, at papirstyrene flugter med indikatorerne for papirstørrelse i bakken. **b** Send udskriftsjobbet igen. Sammenkædes skufferne korrekt?	Problemet er løst.	Gå til trin 2.
Trin 2 **a** Indstil i papirmenuen på printerens kontrolpanel papirstørrelse og -type, så det svarer til det papir, der er lagt i de skuffer, som skal sammenkædes. **Bemærk!** Papirstørrelsen og -typen skal matche, før skufferne kan sammenkædes. **b** Send udskriftsjobbet igen. Sammenkædes skufferne korrekt?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Der foretages uventede sideskift

Handling	Ja	Nej
Øg udskriftstimeout. **a** På startsiden skal du navigere til: > **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Timeout** **b** Øg indstillingen Print timeout, og tryk derefter på **Send**. **c** Send udskriftsjobbet igen. Blev filen udskrevet korrekt?	Problemet er løst.	Undersøg, om originalfilen har manuelle sideskift.

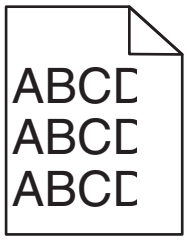
Problemer med udskriftskvaliteten

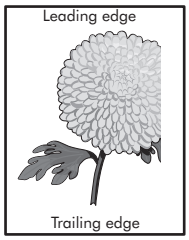
Tegn er hakkede eller har uens kanter



Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Udskriv en liste over skriftypeeksempler for at kontrollere, om de skrifttyper, du benytter, understøttes af printeren. **1** Naviger til følgende via printerens kontrolpanel: **Menuer** > **Rapporter** > **Udskriv skrifttyper** **2** Vælg **PCL-skrifttyper** eller **PostScript-skrifttyper**. **b** Send udskriftsjobbet igen. Benytter du skrifttyper, der understøttes af printeren?	Gå til trin 2.	Vælg en skrifttype, der understøttes af printeren.
Trin 2 Kontroller, om de skrifttyper, der er installeret på computeren, understøttes af printeren. Understøttes de skrifttyper, der er installeret på computeren, af printeren?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Beskårne sider eller billeder

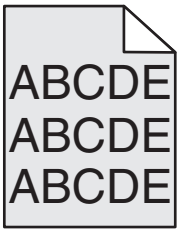




Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Indstil bredde- og længdestyrene i bakken korrekt i forhold til det ilagte papir. **b** Send udskriftsjobbet igen. Er siden eller billedet beskåret?	Gå til trin 2.	Problemet er løst.

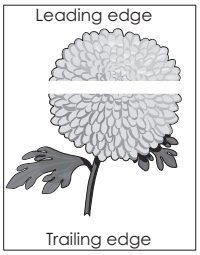
Handling	Ja	Nej
Trin 2 Indstil papirstørrelse og -type, så det svarer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på printerens kontrolpanel. Svarer papirstørrelsen til det papir, der er lagt i bakken?	Gå til trin 3.	Gør et eller flere af følgende: • Skift papirstørrelse, så den svarer til størrelsen på det papir, der er lagt i bakken, på printerens kontrolpanel. • Skift papirtype, så den svarer til type på det papir, der er lagt i bakken, på printerens kontrolpanel.
Trin 3 **a** Afhængigt af dit operativsystem skal du enten angive papirstørrelsen under Udskriftsindstillinger eller i dialogboksen Udskriv. **b** Send udskriftsjobbet igen. Er siden eller billedet beskåret?	Gå til trin 4.	Problemet er løst.
Trin 4 **a** Fjern fotokonduktorsættet, og installer det igen. **Advarsel - Potentiel skade:** Fotokonduktorsættet må ikke udsættes for direkte lys i mere end ti minutter. Hvis produktet udsættes for lys i længere tid, kan det skabe problemer med udskriftskvaliteten. **Advarsel - Potentiel skade:** Berør ikke undersiden af fotokonduktorsættet. Dette kan beskadige fotokonduktorsættet. **b** Send udskriftsjobbet igen. Er siden eller billedet beskåret?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

Der er grå baggrund på udskrifterne



Handling	Ja	Nej
Trin 1 Reducer tonersværtningsgraden. **a** Reducer tonertætheden i kvalitetsmenuen på printerens kontrolpanel. **Bemærk!** Standardindstillingen er 4. **b** Send udskriftsjobbet igen. Forsvandt den grå baggrund?	Problemet er løst.	Gå til trin 2.
Trin 2 **a** Fjern fotokonduktorsættet, og installer det igen. **Advarsel - Potentiel skade:** Fotokonduktorsættet må ikke udsættes for direkte lys i mere end ti minutter. Hvis produktet udsættes for lys i længere tid, kan det skabe problemer med udskriftskvaliteten. **Advarsel - Potentiel skade:** Berør ikke undersiden af fotokonduktorsættet. Dette kan beskadige fotokonduktorsættet. **b** Send udskriftsjobbet igen. Forsvandt den grå baggrund?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

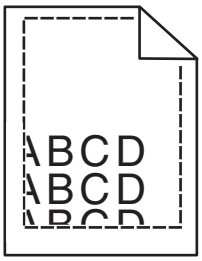
Der forekommer vandrette tomme områder på udskrifterne



Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Sørg for, at dit softwareprogram benytter et korrekt udfyldningsmønster. **b** Send udskriftsjobbet igen. Forekommer der vandrette tomme områder på udskrifterne?	Gå til trin 2.	Problemet er løst.
Trin 2 **a** Læg papir af en anbefalet type i den angivne skuffe eller arkføder. **b** Send udskriftsjobbet igen. Forekommer der vandrette tomme områder på udskrifterne?	Gå til trin 3.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nej
Trin 3 **a** Fjern fotokonduktorsættet, og installer det igen. **Advarsel - Potentiel skade:** Fotokonduktorsættet må ikke udsættes for direkte lys i mere end ti minutter. Hvis produktet udsættes for lys i længere tid, kan det skabe problemer med udskriftskvaliteten. **Advarsel - Potentiel skade:** Berør ikke undersiden af fotokonduktorsættet. Dette kan beskadige fotokonduktorsættet. **b** Send udskriftsjobbet igen. Forekommer der vandrette tomme områder på udskrifterne?	Gå til trin 4.	Problemet er løst.
Trin 4 Udskift fotokonduktorsættet, og send derefter udskriftsjobbet igen. Forekommer der vandrette tomme områder på udskrifterne?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

Forkerte margener på udskrifter



Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Indstil bredde- og længdestyrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse. **b** Send udskriftsjobbet igen. Er margenerne korrekte?	Problemet er løst.	Gå til trin 2.

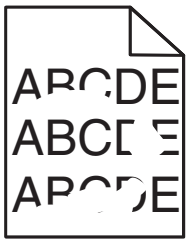
Handling	Ja	Nej
Trin 2 Indstil papirstørrelse, så det svarer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på printerens kontrolpanel. Svarer papirstørrelsen til det papir, der er lagt i bakken?	Gå til trin 3.	Gør et eller flere af følgende: • Angiv papirstørrelse under bakkeindstillingerne, så de matcher det papir, der ligger i bakken. • Udskift det papir, der er lagt i bakken, så det svarer til den papirstørrelse, der er angivet under bakkeindstillingerne.
Trin 3 **a** Afhængigt af dit operativsystem skal du enten angive papirstørrelsen under Udskriftsindstillinger eller i dialogboksen Udskriv. **b** Send udskriftsjobbet igen. Er margenerne korrekte?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Papiret krøller

Handling	Ja	Nej
Trin 1 Indstil bredde- og længdestyrene i bakken korrekt i forhold til størrelse på det ilagte papir. Er bredde- og længdestyrene indstillet korrekt?	Gå til trin 2.	Juster bredde- og længdestyrene.
Trin 2 Indstil papirtype og -vægt, så det svarer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på printerens kontrolpanel. Svarer papirtype og -vægt til type og vægt for papiret i bakken?	Gå til trin 3.	Angiv papirtype og -vægt under bakkeindstillingerne, så de svarer til det papir, der er lagt i bakken.
Trin 3 **a** Afhængigt af dit operativsystem skal du enten angive papirtype og -vægt under Udskriftsindstillinger eller i dialogboksen Udskriv. **b** Send udskriftsjobbet igen. Er papiret stadig krøllet?	Gå til trin 4.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nej
Trin 4 **a** Fjern papiret fra bakken, og vend det om. **b** Send udskriftsjobbet igen. Er papiret stadig krøllet?	Gå til trin 5.	Problemet er løst.
Trin 5 **a** Ilæg papir fra en nyindkøbt pakke. **Bemærk!** Papiret bliver fugtigt pga. høj luftfugtighed. Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges. **b** Send udskriftsjobbet igen. Er papiret stadig krøllet?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

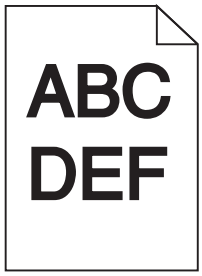
Uregelmæssig udskrivning



Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Indstil bredde- og længdestyrene i bakken korrekt i forhold til størrelsen på det papir, der er lagt i bakken. **b** Send udskriftsjobbet igen. Forekommer der stadig uregelmæssigheder ved udskrivningen?	Gå til trin 2.	Problemet er løst.
Trin 2 Indstil papirstørrelse og -type, så det svarer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på printerens kontrolpanel. Er bakken indstillet til det ilagte papirs størrelse og type?	Gå til trin 3.	Gør et eller flere af følgende: • Angiv papirstørrelse under bakkeindstillingerne, så de matcher det papir, der ligger i bakken. • Udskift det papir, der er lagt i bakken, så det svarer til den papirstørrelse, der er angivet under bakkeindstillingerne.

Handling	Ja	Nej
Trin 3 **a** Afhængigt af dit operativsystem skal du enten angive papirtype og -vægt under Udskriftsindstillinger eller i dialogboksen Udskriv. **b** Send udskriftsjobbet igen. Forekommer der stadig uregelmæssigheder ved udskrivningen?	Gå til trin 4.	Problemet er løst.
Trin 4 Kontroller, om det papir, der er lagt i bakken, har struktur eller ru finish. Udskriver du på papir med struktur eller ru overflade?	Indstil papirstrukturen, så det svarer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på printerens kontrolpanel.	Gå til trin 5.
Trin 5 **a** Ilæg papir fra en ny pakke. **Bemærk!** Papiret bliver fugtigt pga. høj luftfugtighed. Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges. **b** Send udskriftsjobbet igen. Forekommer der stadig uregelmæssigheder ved udskrivningen?	Gå til trin 6.	Problemet er løst.
Trin 6 Udskift fotokonduktorsættet, og send derefter udskriftsjobbet igen. Forekommer der stadig uregelmæssigheder ved udskrivningen?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

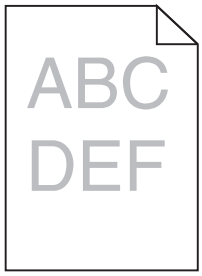
Udskriften er for mørk



Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Vælg **Farvejustering** i menuen Kvalitet på printerens kontrolpanel. **b** Send udskriftsjobbet igen. Er udskriften stadig for mørk?	Gå til trin 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nej
Trin 2 **a** Reducer tonersværtningsgraden i kvalitetsmenuen på printerens kontrolpanel. **Bemærk!** Standardindstillingen er 4. **b** Send udskriftsjobbet igen. Er udskriften stadig for mørk?	Gå til trin 3.	Problemet er løst.
Trin 3 **a** Indstil papirtype, -struktur og -vægt, så det svarer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på printerens kontrolpanel. **b** Send udskriftsjobbet igen. Er bakken indstillet til det ilagte papirs type, struktur og vægt?	Gå til trin 4.	Udskift det papir, der er lagt i bakken, med papir, der svarer til struktur, type og vægt angivet i bakkeindstillingerne.
Trin 4 **a** Afhængigt af dit operativsystem skal du enten angive papirtype, -struktur og -vægt under Udskriftsindstillinger eller i dialogboksen Udskriv. **b** Send udskriftsjobbet igen. Er udskriften stadig for mørk?	Gå til trin 5.	Problemet er løst.
Trin 5 Kontroller, om det papir, der er lagt i bakken, har struktur eller ru finish. Udskriver du på papir med struktur eller ru overflade?	Indstil papirstrukturen, så det svarer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på printerens kontrolpanel.	Gå til trin 6.
Trin 6 **a** Ilæg papir fra en nyindkøbt pakke. **Bemærk!** Papiret bliver fugtigt pga. høj luftfugtighed. Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges. **b** Send udskriftsjobbet igen. Er udskriften stadig for mørk?	Gå til trin 7.	Problemet er løst.
Trin 7 Udskift fotokonduktorsættet, og send derefter udskriftsjobbet igen. Er udskriften stadig for mørk?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

Udskriften er for lys



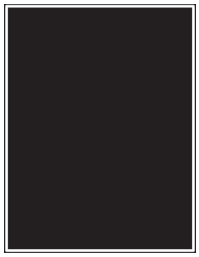
Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Vælg **Farvejustering** i menuen Kvalitet på printerens kontrolpanel. **b** Send udskriftsjobbet igen. Er udskriften stadig for lys?	Gå til trin 2.	Problemet er løst.
Trin 2 **a** Øg tonersværtningsgraden i kvalitetsmenuen på printerens kontrolpanel. **Bemærk!** Standardindstillingen er 4. **b** Send udskriftsjobbet igen. Er udskriften stadig for lys?	Gå til trin 3.	Problemet er løst.
Trin 3 Indstil papirtype, -struktur og -vægt, så det svarer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på printerens kontrolpanel. Er bakken indstillet til det ilagte papirs type, struktur og vægt?	Gå til trin 4.	Angiv papirtype, -struktur og -vægt under bakkeindstillingerne, så de svarer til det papir, der er lagt i bakken.
Trin 4 **a** Afhængigt af dit operativsystem skal du enten angive papirtype, -struktur og -vægt under Udskriftsindstillinger eller i dialogboksen Udskriv. **b** Send udskriftsjobbet igen. Er udskriften stadig for lys?	Gå til trin 5.	Problemet er løst.
Trin 5 Sørg for, at det papir, der er lagt i bakken, ikke har struktur eller ru finish. Udskriver du på papir med struktur eller ru overflade?	Indstil papirstrukturen, så det svarer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på printerens kontrolpanel	Gå til trin 5.

Handling	Ja	Nej
Trin 6 **a** Ilæg papir fra en nyindkøbt pakke. **Bemærk!** Papiret bliver fugtigt pga. høj luftfugtighed. Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges. **b** Send udskriftsjobbet igen. Er udskriften stadig for lys?	Gå til trin 7.	Problemet er løst.
Trin 7 Udskift fotokonduktorsættet, og send derefter udskriftsjobbet igen. Er udskriften stadig for lys?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

Printeren udskriver tomme sider

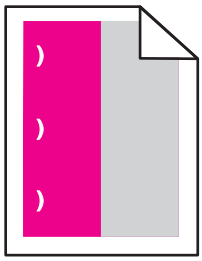
Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Kontroller, at der ikke sidder emballage på fotokonduktorsættet. **1** Fjern fotokonduktorsættet. **2** Kontroller, at al emballage er fjernet fra fotokonduktorsættet. **Advarsel - Potentiel skade:** Fotokonduktorsættet må ikke udsættes for direkte lys i mere end ti minutter. Hvis produktet udsættes for lys i længere tid, kan det skabe problemer med udskriftskvaliteten. **Advarsel - Potentiel skade:** Berør ikke undersiden af fotokonduktorsættet. Dette kan beskadige fotokonduktorsættet. **3** Indsæt fotokonduktorsættet igen. **b** Send udskriftsjobbet igen. Udskriver printeren stadig tomme sider?	Gå til trin 2.	Problemet er løst.
Trin 2 Udskift fotokonduktorsættet, og send derefter udskriftsjobbet igen. Udskriver printeren stadig tomme sider?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

Printeren udskriver helt sorte sider



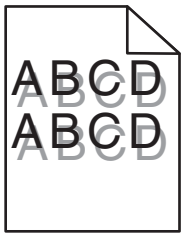
Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Fjern fotokonduktorsættet, og installer det igen. **Advarsel - Potentiel skade:** Fotokonduktorsættet må ikke udsættes for direkte lys i mere end ti minutter. Hvis produktet udsættes for lys i længere tid, kan det skabe problemer med udskriftskvaliteten. **Advarsel - Potentiel skade:** Berør ikke undersiden af fotokonduktorsættet. Dette kan beskadige fotokonduktorsættet. **b** Send udskriftsjobbet igen. Udskriver printeren helt sorte sider?	Gå til trin 2.	Problemet er løst.
Trin 2 Udskift fotokonduktorsættet, og send derefter udskriftsjobbet igen. Udskriver printeren helt sorte sider?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

Der forekommer gentagne fejl på udskrifterne



Handling	Ja	Nr.
a Kontroller, om afstanden mellem fejlene er magen til en af følgende: • 25,1 mm (0,98 ") • 29,8 mm (1,17 ") • 43,9 mm (1,72 ") • 45,5 mm (1,79 ") • 94,2 mm (3,70 ") **b** Hvis afstanden mellem fejlene svarer til 25,1 mm (0,98 "), 29,8 mm (1,17 "), eller 94,2 mm (3,70"), skal du udskifte fotokonduktorenheden. **c** Hvis afstanden mellem fejlene svarer til 43,9 mm (1,72 ") eller 45,5 mm (1,79 "), skal du udskifte fremkalderenheden. Forekommer de gentagne fejl stadig?	**1** Kontroller, om afstanden mellem fejlene er magen til en af følgende: • 37,7 mm (1,48 ") • 78,5 mm (3,09 ") • 95 mm (3,74 ") **2** Notér afstanden, og kontakt derefter **kundesupport** eller din servicerepræsentant.	Problemet er løst.

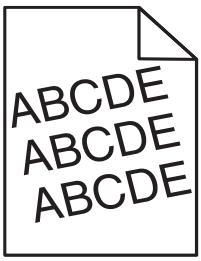
Der vises skyggebilleder på udskrifterne



Handling	Ja	Nej
Trin 1 Kontrollér, om papiret, der er lagt i bakken, er af den korrekte type og med den korrekte vægt. Er der lagt papir af den korrekte type og med den korrekte vægt i bakken?	Gå til trin 2.	Læg papir af den korrekte type og med den korrekte vægt i bakken.
Trin 2 Indstil papirtype og -vægt, så det svarer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på printerens kontrolpanel. Svarer printerindstillingerne til type og vægt for det papir, der er lagt i?	Gå til trin 3.	Rediger papirtype og -vægt, så det passer til det papir, der er lagt i bakken.
Trin 3 **a** Afhængigt af dit operativsystem skal du enten angive papirtype og -vægt under Udskriftsindstillinger eller i dialogboksen Udskriv. **b** Send udskriftsjobbet igen. Vises der stadig skyggebilleder på udskrifterne?	Gå til trin 4.	Problemet er løst.

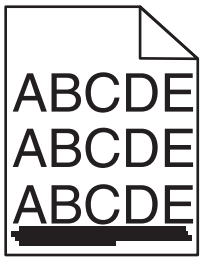
Handling	Ja	Nej
Trin 4 Udskift fotokonduktorsættet, og send derefter udskriftsjobbet igen. Vises der stadig skyggebilleder på udskrifterne?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

Skæve udskrifter



Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Indstil bredde- og længdestyrene i bakken korrekt i forhold til størrelse på det ilagte papir. **b** Send udskriftsjobbet igen. Er udskriften stadig skæv?	Gå til trin 2.	Problemet er løst.
Trin 2 **a** Kontroller, at der udskrives på papir, der understøttes af bakken. **b** Send udskriftsjobbet igen. Er udskriften stadig skæv?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

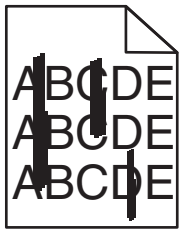
Stribede vandrette linjer vises på udskrifter

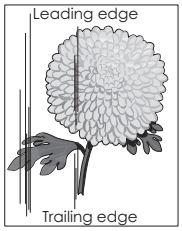


Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Afhængigt af dit operativsystem skal du enten angive bakke eller arkføder under Udskriftsindstillinger eller i dialogboksen Udskriv. **b** Send udskriftsjobbet igen. Forekommer der stribede vandrette linjer på udskrifterne?	Gå til trin 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nej
Trin 2 Indstil papirtype og -vægt, så det svarer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på printerens kontrolpanel. Svarer indstillingerne for papirtype og -vægt til papiret i bakken?	Gå til trin 3.	Gør et eller flere af følgende: • Angiv papirtype og -vægt under bakkeindstillinger ne, så de svarer til det papir, der er lagt i bakken. • Udskift det papir, der er lagt i bakken, med papir, der svarer til type og vægt angivet i bakkeindstillinger ne.
Trin 3 **a** Ilæg papir fra en nyindkøbt pakke. **Bemærk!** Papiret bliver fugtigt pga. høj luftfugtighed. Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges. **b** Send udskriftsjobbet igen. Forekommer der stribede vandrette linjer på udskrifterne?	Gå til trin 4.	Problemet er løst.
Trin 4 **a** Fjern fotokonduktorsættet, og installer det igen. **Advarsel - Potentiel skade:** Fotokonduktorsættet må ikke udsættes for direkte lys i mere end ti minutter. Hvis produktet udsættes for lys i længere tid, kan det skabe problemer med udskriftskvaliteten. **Advarsel - Potentiel skade:** Berør ikke undersiden af fotokonduktorsættet. Dette kan beskadige fotokonduktorsættet. **b** Send udskriftsjobbet igen. Forekommer der stribede vandrette linjer på udskrifterne?	Gå til trin 5.	Problemet er løst.
Trin 5 Udskift fotokonduktorsættet, og send derefter udskriftsjobbet igen. Forekommer der stribede vandrette linjer på udskrifterne?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

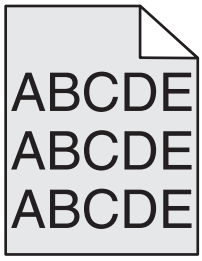
Stribede vertikale linjer vises på udskrifter





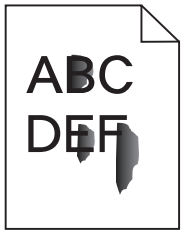
Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Afhængigt af dit operativsystem skal du enten angive papirtype, -struktur og -vægt under Udskriftsindstillinger eller i dialogboksen Udskriv. **b** Send udskriftsjobbet igen. Forekommer der stribede lodrette linjer på udskrifterne?	Gå til trin 2.	Problemet er løst.
Trin 2 Indstil papirtype, -struktur og -vægt, så det svarer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på printerens kontrolpanel. Svarer indstillingerne for papirstruktur, -type og -vægt til papiret i bakken?	Gå til trin 3.	Gør et eller flere af følgende: • Angiv papirstruktur, -type og -vægt under bakkeindstillingerne, så de svarer til det papir, der er lagt i bakken. • Udskift det papir, der er lagt i bakken, så det svarer til den papirstørrelse, der er angivet under bakkeindstillingerne.
Trin 3 **a** Ilæg papir fra en nyindkøbt pakke. **Bemærk!** Papiret bliver fugtigt pga. høj luftfugtighed. Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges. **b** Send udskriftsjobbet igen. Forekommer der stribede lodrette linjer på udskrifterne?	Gå til trin 4.	Problemet er løst.
Trin 4 **a** Fjern fotokonduktorsættet, og installer det igen. **Advarsel - Potentiel skade:** Fotokonduktorsættet må ikke udsættes for direkte lys i mere end ti minutter. Hvis produktet udsættes for lys i længere tid, kan det skabe problemer med udskriftskvaliteten. **Advarsel - Potentiel skade:** Berør ikke undersiden af fotokonduktorsættet. Dette kan beskadige fotokonduktorsættet. **b** Send udskriftsjobbet igen. Forekommer der stribede lodrette linjer på udskrifterne?	Gå til trin 5.	Problemet er løst.
Trin 5 Udskift fotokonduktorsættet, og send derefter udskriftsjobbet igen. Forekommer der stribede lodrette linjer på udskrifterne?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

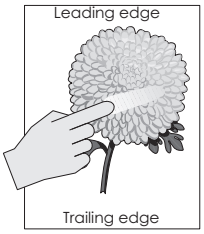
Der forekommer tonerslør eller baggrundsskravering på udskrifterne



Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Fjern fotokonduktorsættet, og installer det igen. **Advarsel - Potentiel skade:** Fotokonduktorsættet må ikke udsættes for direkte lys i mere end ti minutter. Hvis produktet udsættes for lys i længere tid, kan det skabe problemer med udskriftskvaliteten. **Advarsel - Potentiel skade:** Berør ikke undersiden af fotokonduktorsættet. Dette kan beskadige fotokonduktorsættet. **b** Send udskriftsjobbet igen. Forsvandt slør eller skravering fra udskrifterne?	Problemet er løst.	Gå til trin 2.
Trin 2 Udskift fotokonduktorsættet, og send derefter udskriftsjobbet igen. Forsvandt slør eller skravering fra udskrifterne?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Toneren smitter af





Handling	Ja	Nej
Trin 1 Kontroller papirtype, struktur og papirvægt i printerkontrolpanelets papirmenu. Svarer indstillingerne for papirtype, struktur og vægt til det papir, der er lagt i bakken?	Gå til trin 2.	Angiv papirtype, -struktur og -vægt under bakkeindstillingerne, så de svarer til det papir, der er lagt i bakken.
Trin 2 Send udskriftsjobbet igen. Smitter toneren stadig af?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

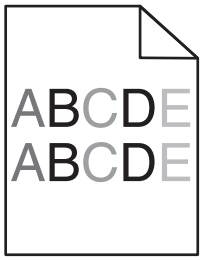
Der forekommer tonerpletter på udskrifterne

Handling	Ja	Nej
Udskift fotokonduktorsættet, og send derefter udskriftsjobbet igen. Forekommer der tonerpletter på udskrifterne?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

Udskriftskvaliteten for transparenter er dårlig

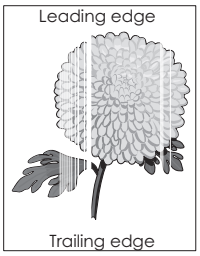
Handling	Ja	Nej
Trin 1 Indstil papirtypen, så den svarer til det papir, der er lagt i bakken, i papirmenuen på printerens kontrolpanel. Er papirtypen for bakken angivet til Transparent?	Gå til trin 2.	Angiv papirtypen til Transparent.
Trin 2 **a** Sørg for, at du benytter en anbefalet type transparent. **b** Send udskriftsjobbet igen. Er udskriftskvaliteten stadig dårlig?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

Ujævn udskriftstæthed



Handling	Ja	Nej
Udskift fotokonduktorsættet, og send derefter udskriftsjobbet igen. Er udskriftstætheden ujævn?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

Der forekommer lodrette tomme områder på udskrifterne



Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Kontroller, at dit softwareprogram benytter et korrekt udfyldningsmønster. **b** Send udskriftsjobbet igen. Forekommer der lodrette tomme områder på udskrifterne?	Gå til trin 2.	Problemet er løst.
Trin 2 **a** Kontroller papirtype og papirvægt i printerkontrolpanelets papirmenu. **b** Send udskriftsjobbet igen. Forekommer der lodrette tomme områder på udskrifterne?	Gå til trin 3.	Problemet er løst.
Trin 3 Sørg for, at du benytter en anbefalet type papir. **a** Ilæg papirkilde med en anbefalet type papir. **b** Send udskriftsjobbet igen. Forekommer der lodrette tomme områder på udskrifterne?	Gå til trin 4.	Problemet er løst.
Trin 4 **a** Fjern fotokonduktorsættet, og installer det igen. **Advarsel - Potentiel skade:** Fotokonduktorsættet må ikke udsættes for direkte lys i mere end ti minutter. Hvis produktet udsættes for lys i længere tid, kan det skabe problemer med udskriftskvaliteten. **Advarsel - Potentiel skade:** Berør ikke undersiden af fotokonduktorsættet. Dette kan beskadige fotokonduktorsættet. **b** Send udskriftsjobbet igen. Forekommer der lodrette tomme områder på udskrifterne?	Gå til trin 5.	Problemet er løst.
Trin 5 Udskift fotokonduktorsættet, og send derefter udskriftsjobbet igen. Forekommer der lodrette tomme områder på udskrifterne?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

Problemer med farvekvaliteten

Ofte stillede spørgsmål (FAQ) om farveudskrivning

Hvad er RGB-farve?

Rødt, grønt og blåt lys kan blandes i varierende mængder og tilsammen danne en lang række naturlige farver. For eksempel kan rød og grøn blandes og danne gul. Fjernsyn og computerskærme danner farver på denne måde. RGB-farve er en måde at beskrive farver på, hvor man angiver den mængde af rødt, grønt eller blåt lys, der kræves for at danne en bestemt farve.

Hvad er CMYK-farve?

Cyan, magenta, gul og sort blæk eller toner kan blandes i varierende mængder og tilsammen danne en lang række naturlige farver. For eksempel kan cyan og gul blandes og danne grøn. Trykpresser, inkjetprintere og farvelaserprintere danner farver på denne måde. CMYK-farve er en måde at beskrive farver på, hvor man angiver den mængde af cyan, magenta, gul og sort, der skal bruges til at danne en bestemt farve.

Hvordan angives farve i et dokument, der skal udskrives?

Softwareprogrammer angiver typisk dokumentfarve ved hjælp af RGB- eller CMYK-farvekombinationer. Derudover kan brugerne ændre farven for hvert enkelt objekt i et dokument. Du kan finde flere oplysninger i hjælpen til operativsystemet.

Hvordan ved printeren, hvilken farve den skal udskrive?

Når en bruger udskriver et dokument, sendes oplysninger om typen og farven for hvert objekt til printeren. Farveoplysningerne sendes gennem farvekonverteringstabeller, der oversætter farven til de rette mængder af cyan, magenta, gul og sort toner, der kræves for at danne den farve, du ønsker. Oplysningerne om objekttypen afgør, hvilke farvekonverteringstabeller der anvendes. Det er f.eks. muligt at anvende én type farvekonverteringstabel til tekst og en anden farvekonverteringstabel til fotos.

Hvad er manuel farvekorrektion?

Når manuel farvekorrektion er aktiveret, anvender printeren brugervalgte farvekonverteringstabeller til at behandle objekterne. Farvekorrektion skal imidlertid være indstillet til manuel, ellers implementeres den brugerdefinerede farvekonvertering ikke. Manuel farvekorrektion er specifik til den objekttype, der skal udskrives (tekst, grafik eller billeder), og hvordan objektfarven angives i programmet (RGB eller CMYK kombinationer).

Bemærkninger:

- Indstillingen Manuel farvekorrektion kan ikke bruges, hvis programmet ikke angiver farver med RGB- eller CMYK-kombinationer. Den gælder heller ikke, når farvejusteringen styres af programmet eller computerens operativsystem.
- Når **Automatisk farvekorrektion** er markeret, vil farvekonverteringstabellerne generere de foretrukne farver, der benyttes til størstedelen af dokumenterne.

Hvis du vil anvende en anden farvekonverteringstabel, kan du gøre det manuelt på følgende måde:

1. Vælg **Farvekorrektion** og derefter **Manuelt** i menuen Kvalitet på printerens kontrolpanel.
2. I menuen Kvalitet på printerens kontrolpanel skal du vælge **Manuel farve** og derefter vælge en egnet farvekonverteringstabel til den relevante objekttype.

Objekttype	Farvekonvertingstabeller
RGB-billede RGB-tekst RGB-grafik	• **Levende**—Fremstiller mere klare og mættede farver og kan anvendes til alle indgående farveformater. • **sRGB-skærm**—Fremstiller output, som ligner de farver, der vises på en computerskærm. **Bemærk!** Sort tonerbrug optimeres til udskrivning af fotografier. • **Vis—Sand sort**—Fremstiller output, som ligner de farver, der vises på en computerskærm. Bruger kun sort toner til at oprette alle niveauer af neutral grå farve. • **sRGB-Levende**—Øger farvemætningen for farvekorrektion af typen sRGB-skærm. **Bemærk!** Brug af sort toner er optimeret til udskrivning af forretningsgrafik. • **Slået fra**—Der implementeres ingen farvekorrektion.

Objekttype	Farvekonvertingstabeller
CMYK-billede CMYK-tekst CMYK-grafik	• **US CMYK**—Anvender farvekorrektion, der ligner SWOP-farveoutput (Specifications for Web Offset Publishing). • **Euro-CMYK** – Anvender farvekorrektion, der ligner EuroScale-farveoutput. • **Levende CMYK**—Øger farvemætningen for US CMYK-farvekorrektionsindstillingen. • **Slået fra**—Der implementeres ingen farvekorrektion.

Hvordan kan jeg matche en bestemt farve (f.eks. en farve i et firmalogo)?

I menuen Kvalitet på printerens kontrolpanel findes ni forskellige farveeksempler. De findes også på siden Farveeksempler i Embedded Web Server. Ved valg af et eksempelsæt genereres der en flersidet udskrift, der består af hundredvis af farvede felter. Der findes en CMYK-kombination eller en RGB-kombination i hvert felt, afhængigt af den valgte tabel. Farven i hvert felt er opnået ved at sende den CMYK- eller RGB-kombination, der er angivet i feltet, gennem den valgte farvekonverteringstabel.

Ved at se på farveeksemplerne kan du finde det felt, hvis farve er tættest på den farve, du ønsker. Den farvekombination, der er angivet i feltet, kan derefter bruges til ændring af farven på objektet i et program. Du kan finde flere oplysninger i hjælpen til operativsystemet.

Bemærk! Du skal muligvis anvende Manuel farvekorrektion for at kunne bruge den valgte farvekonverteringstabel til det pågældende objekt.

Valget af farveeksempler til en til et bestemt farvematchningsproblem afhænger af den anvendte indstilling for Farvekorrektion, hvilken type objekt der skal udskrives, samt hvordan objektets farve er angivet i softwareprogrammet. Når Farvekorrektion er angivet til Deaktiveret, baseres farven på udskriftsjobbets oplysninger, og der implementeres ingen farvekonvertering.

Bemærk! Siderne under Farveeksempler kan ikke bruges, hvis programmet ikke angiver farver med RGB- eller CMYK-kombinationer. Derudover er der en række situationer, hvor programmet eller computerens operativsystem justerer de RGB- eller CMYK-kombinationer, der er angivet i programmet via farvestyring. Den udskrevne farve svarer måske ikke helt til siderne under Farveeksempler.

Udskrifter på farvetransparenter virker mørke ved fremvisning

Bemærk! Dette problem opstår, når transparenter fremvises ved hjælp af reflektionsoverheadprojektorer. Det anbefales at bruge transmissionsoverheadprojektorer for at opnå den bedste farvekvalitet ved fremvisning.

Handling	Ja	Nej
Trin 1 Sørg for, at indstillingen for papirtypen er sat Transparent på printerens kontrolpanel. Er indstillingen for papirtype korrekt?	Gå til trin 2.	Angiv papirtypen til Transparent.
Trin 2 Reducer tonersværtningsgraden, og send derefter udskriftsjobbet igen. Ser udskriften på farvetransparenten lysere ud?	Problemet er løst.	Gå til trin 3.

Handling	Ja	Nej
Trin 3 Sørg for, at du bruger en anbefalet type farvetransparent, og send derefter udskriftsjobbet igen. Ser udskriften på farvetransparenten lysere ud?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Farven på udskriften svarer ikke til farven på den originale fil

Bemærk! De farvekonverteringstabeller, der bruges i tilstanden for automatisk farvekorrektion, ligner normalt farverne på en standardcomputerskærm. Der findes imidlertid teknologiske forskelle mellem printere og skærme, og derfor kan mange farver også være påvirket af specifikke skærmvariationer og lysforhold.

Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Sæt Farvekorrektion til Fra. **Bemærk!** Når printerens indstilling for farvekorrektion er deaktiveret, baseres farven på udskriftsjobbets oplysninger, og der implementeres ingen farvekonvertering. **b** Send udskriftsjobbet igen. Svarer farven på udskriften til farven på den originale fil på computerskærmen?	Problemet er løst.	Gå til trin 2.
Trin 2 I kvalitetsmenuen på printerens kontrolpanel skal du gøre følgende: **a** Vælg **Farvekorrektion**, og vælg derefter **Manuel**. **b** Vælg **Manuel farve**, og vælg derefter en egnet farvekonverteringstabel til den påvirkede objekttype. **c** Send udskriftsjobbet igen. Svarer farven på udskriften til farven på den originale fil på computerskærmen?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Udskriften virker tonet

Handling	Ja	Nej
Justere farvebalancen. **a** I menuen Farvebalance skal du øge eller mindske værdierne for cyan, magenta, gul og sort. **b** Send udskriftsjobbet igen. Virker udskriften stadig tonet?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Løsning af problemer med kopiering

Kopimaskine reagerer ikke

Handling	Ja	Nej
Trin 1 Kontroller, om der bliver vist en fejl- eller statusmeddelelse på displayet. Vises der en fejl- eller statusmeddelelse?	Slet fejl- eller statusmeddelelsen.	Gå til trin 2.
Trin 2 Kontroller, at netledningen er sluttet til printeren og en stikkontakt med korrekt jordforbindelse. Er netledningen sat i printeren og i en stikkontakt med korrekt jordforbindelse?	Gå til trin 3.	Slut netledningen til printeren og derefter til en stikkontakt med korrekt jordforbindelse.
Trin 3 Sluk printeren, og vent ca. 10 sekunder. Tænd den derefter igen. Blev meddelelserne **`Udfører selvtest`** og **`Klar`** vist?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Mangelfulde dokumenter eller fotokopier

Handling	Ja	Nej
Trin 1 Kontroller placeringen af et dokument eller billede. Sørg for, at dokumentet eller billedet vender nedad mod scannerens glasplade i øverste venstre hjørne. Ligger dokumentet eller billedet korrekt?	Gå til trin 2.	Placer dokumentet eller billedet med forsiden nedad på scannerens glasplade i øverste venstre hjørne.
Trin 2 Kontroller, at indstillingen for papirstørrelse svarer til størrelsen af den papirtype, der er i bakken. Kontroller indstillingen for Papirstørrelse fra printerkontrolpanelets papirmenu. Svarer indstillingen for papirstørrelse til størrelsen af det papir, der er i bakken?	Gå til trin 3.	Rediger indstillingen for papirstørrelsen, så den passer til det papir, der er i bakken, eller læg papir, der passer til indstillingen for papirstørrelse, i bakken.
Trin 3 **a** Angiv papirstørrelsen. Afhængigt af dit operativsystem skal du angive papirstørrelsen under Udskriftsindstillinger eller i dialogboksen Udskriv. **b** Send udskriftsjobbet igen. Bliver kopierne udskrevet korrekt?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Scannerenheden kan ikke lukkes

Handling	Ja	Nej
Kontroller, at der ikke er nogen forhindringer mellem scannerenheden og printeren. **a** Åbn scanneren **b** Fjern alle forhindringer, der holder scannerenheden åben. **c** Sænk scannerenheden. Er scannerenheden lukket korrekt?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Dårlig kopikvalitet

Handling	Ja	Nej
Trin 1 Kontroller, om der bliver vist en fejl- eller statusmeddelelse på displayet. Vises der en fejl- eller statusmeddelelse?	Slet fejl- eller statusmeddelelsen.	Gå til trin 2.
Trin 2 Kontroller kvaliteten af originaldokumentet. Er kvaliteten af det originale dokument tilfredsstillende?	Gå til trin 3.	Forøg scanningsopløsningen for at opnå en udskrift i højere kvalitet:
Trin 3 Hvis der kommer mørke pletter på udskriften, skal du rense scannerens og dokumentføderens glasplade ved hjælp af en ren, fnugfri klud, der er fugtet med vand. Er scannerens glasplade ren?	Gå til trin 4.	Se "Rengør scannerens glasplade" på side 208.
Trin 4 Send et udskriftsjob, og kontroller derefter udskriften for problemer med kvaliteten. **a** Juster indstillingerne for Økotilstand fra menuen Generelle indstillinger. **b** Juster tonersværtningsgraden i kopieringsmenuen. **c** Udskift tonerkassetten, hvis udskriften stadig er utydelig. Er udskriftskvaliteten tilfredsstillende?	Gå til trin 5.	Se "Problemer med udskriftskvaliteten" på side 275.
Trin 5 Kontroller placeringen af dokumentet eller billedet. Sørg for, at dokumentet eller billedet vender nedad mod scannerens glasplade i øverste venstre hjørne. Ligger dokumentet eller billedet korrekt?	Gå til trin 6.	Placer dokumentet eller billedet med forsiden nedad på scannerens glasplade i øverste venstre hjørne.

Handling	Ja	Nej
Trin 6 Kontroller kopieringsindstillingerne. Sørg for, at indstillingerne for Indholdstype og Indholdskilde på skærmbilledet Kopiering passer til det dokument, der scannes. Passer indstillingerne for Indholdstype og Indholdskilde til det dokument, der scannes?	Gå til trin 7.	Rediger indstillingerne for Indholdstype og Indholdskilde, så de passer til det dokument, der scannes?
Trin 7 Undersøg, om der er mønstre på udskrifterne. **a** På Kopieringsskærmbilledet skal du navigere til: **Avancerede indstillinger** > **Avanceret billedbehandling** > **Skarphed** > vælg en lavere indstilling **Bemærk!** Kontroller, at der ikke er valgt skalering. **b** Send kopieringssjobbet igen. Vises der mønstre på udskrifterne?	Gå til trin 8.	Problemet er løst.
Trin 8 Kontroller, om der er manglende eller utydelig tekst på udskrifterne. **a** På Kopieringsskærmbilledet skal du navigere til: **Avancerede indstillinger** > **Avanceret billedbehandling** **b** Juster indstillingerne: • **Skarphed** – øg den aktuelle indstilling. • **Kontrast** – øg den aktuelle indstilling. **c** Send kopieringssjobbet igen. Har udskrifter manglende eller utydelig tekst?	Gå til trin 9.	Problemet er løst.
Trin 9 Kontroller, om der er udtværede eller overeksponerede udskrifter. **a** På Kopieringsskærmbilledet skal du navigere til: **Avancerede indstillinger** > **Avanceret billedbehandling** **b** Juster indstillingerne for følgende: • **Baggrundsfjernelse** – reducer den aktuelle indstilling. • **Skyggedetalje** – reducer den aktuelle indstilling. **c** Send kopieringssjobbet igen. Viser siderne udtværede eller overeksponerede udskrifter?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

Løsning af problemer med fax

Opkalds-ID vises ikke

Handling	Ja	Nej
Kontakt dit teleselskab for at kontrollere, om din telefonlinje er abonnent til opkalds-ID tjenesten. **Bemærkninger:** • Hvis dit område understøtter flere forskellige opkalds-ID mønstre, er det muligvis nødvendigt at ændre standardindstillingen. Der er to mulige indstillinger: FSK (mønster 1) og DTMF (mønster 2). • Om du kan få adgang til disse indstillinger ved hjælp af faxmenuen afhænger af, om dit land eller område understøtter flere forskellige opkalds-ID mønstre. • Kontakt dit teleselskab for at finde ud af, hvilket mønster eller hvilken indstilling du skal anvende. Vises opkalds-ID'et?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Kan ikke sende eller modtage en fax

Handling	Ja	Nej
Trin 1 Kontroller, om der bliver vist en fejl- eller statusmeddelelse på displayet. Får du vist en fejl- eller statusmeddelelse på displayet?	Slet fejl- eller statusmeddelelsen.	Gå til trin 2.
Trin 2 Kontroller, at netledningen er sluttet til printeren og en stikkontakt med korrekt jordforbindelse. Er netledningen sat i printeren og i en stikkontakt med korrekt jordforbindelse?	Gå til trin 3.	Slut netledningen til printeren og til en stikkontakt med korrekt jordforbindelse.
Trin 3 Kontroller strømmen. Undersøg, om printeren er sat i stikkontakten og tændt, og om **`Klar`** vises på displayet. Er printeren tændt, og vises **`Klar`** på displayet?	Gå til trin 4.	Tænd for printeren, og vent, indtil **`Klar`** vises på displayet.

Handling	Ja	Nej
Trin 4 Kontroller printerforbindelsen. Hvis det er aktuelt, skal du kontrollere, om kabelforbindelserne for følgende udstyr er sikre: • Telefon • Håndsæt • Telefonsvarer Er alle kabelforbindelser sikre?	Gå til trin 5.	Forbind kablerne på sikker vis.
Trin 5 **a** Kontroller telefonstikket. **1** Slut telefonkablet til vægstikket. **2** Lyt efter en opkaldstone. **3** Hvis du ikke hører en opkaldstone, skal du sætte et andet telefonkabel i vægstikket. **4** Hvis du stadig ikke hører en opkaldstone, skal du sætte telefonkablet i et andet vægstik. **5** Hvis du hører en opkaldstone, skal du slutte printeren til dette vægstik. **b** Prøv at sende eller modtage en fax. Kan du sende eller modtage en fax?	Problemet er løst.	Gå til trin 6.
Trin 6 Kontroller, om printeren er forbundet til en analog telefontjeneste eller det korrekte digitale stik. Faxmodemet er en analog enhed. Bestemte enheder kan sluttes til printeren, så de digitale telefontjenester kan bruges. • Hvis du bruger en ISDN-telefontjeneste, skal du slutte printeren til en analog telefonport (en R-interfaceport) på en ISDN-terminaladapter. Kontakt din ISDN-udbyder for at få yderligere oplysninger og anmode om en R-interfaceport. • Hvis du bruger DSL, skal du tilslutte et DSL-filter eller en router, der understøtter analogt brug. Kontakt din DSL-udbyder for at få yderligere oplysninger. • Hvis du bruger en PBC-telefontjeneste, skal du kontrollere, at du opretter forbindelse til en analog forbindelse på PBC. Hvis dette ikke er tilfældet, skal du overveje at bruge en analog telefonlinje til faxmaskinen. Er printeren forbundet til en analog telefontjeneste eller det korrekte digitale stik?	Gå til trin 7.	Forbind printeren til en analog telefontjeneste eller det korrekte digitale stik.

Handling	Ja	Nej
Trin 7 Lyt efter en opkaldstone. Hørte du en klartone?	Gå til trin 8.	• Prøv at ringe til faxnummeret for at sikre, at det fungerer korrekt. • Hvis telefonlinjen bruges af en anden enhed, skal du vente på, at den anden enhed afsluttes, inden du sender en fax. • Hvis du bruger funktionen Opkald med rør på, skal du skrue op for lydstyrken for at bekræfte, at der høres en opkaldstone.
Trin 8 Du skal midlertidigt frakoble andet udstyr (som f.eks. telefonsvarere, computere med modemmer eller telefonlinjedelere) mellem printeren og telefonlinjen, og prøv derefter at sende eller modtage en fax. Kan du sende eller modtage en fax?	Problemet er løst.	Gå til trin 9.
Trin 9 **a** Deaktiver midlertidigt banke på. Kontakt dit telefonselskab for at få den tastekode, der kan slå funktionen Banke på fra midlertidigt. **b** Prøv at sende eller modtage en fax. Kan du sende eller modtage en fax?	Problemet er løst.	Gå til trin 10.
Trin 10 **a** Deaktiver midlertidigt Voice Mail-tjenesten. Kontakt telefonudbyderen for at få flere oplysninger. **Bemærk!** Hvis du vil bruge både voice mail og printeren, skal du overveje at tilføje en ekstra telefonlinje til printeren. **b** Prøv at sende eller modtage en fax. Kan du sende eller modtage en fax?	Problemet er løst.	Gå til trin 11.
Trin 11 Scan det originale dokument en side ad gangen. **a** Ring til faxnummeret. **b** Scan dokumentet en side ad gangen. Kan du sende eller modtage en fax?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Kan sende, men ikke modtage faxer

Handling	Ja	Nej
Trin 1 Kontroller bakken eller arkføderen. Hvis den er tom, skal du lægge papir i bakken eller i arkføderen. Kan du modtage faxer?	Problemet er løst.	Gå til trin 2.
Trin 2 Kontroller indstillingerne for forsinkelse af ring **a** Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet. **Bemærkninger:** • Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123. • Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt. **b** Klik på **Indstillinger** >> **Faxindstillinger** >> **Indstilling af analog fax**. **c** I feltet Antal ringetoner før svar skal du indtaste det antal gange, telefonen skal ringe, inden printeren svarer. **d** Klik på **Send**. Kan du modtage faxer?	Problemet er løst.	Gå til trin 3.
Trin 3 Udskift tonerkassetten. Se det instruktionsark, der fulgte med forbrugsstoffet, for mere information. Kan du modtage faxer?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Kan modtage, men ikke sende faxer

Handling	Ja	Nej
Trin 1 Kontroller, at printeren er i faxtilstand. På startskærmbilledet skal du trykke på **Fax** for at sætte printeren i faxtilstand og derefter sende faxen. **Bemærk!** Programmet Send til flere understøtter ikke XPS-outputtypen. Hvis du skal bruge XPS, skal du anvende den almindelige faxmetode. Kan du sende faxer?	Problemet er løst.	Gå til trin 2.

Handling	Ja	Nej
Trin 2 Anbring originaldokumentet ordentligt. Læg originaldokumentet med forsiden opad og den korte kant først ind i den automatisk dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerglasset op mod det øverste, venstre hjørne. **Bemærk!** Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade. Kan du sende faxer?	Problemet er løst.	Gå til trin 3.
Trin 3 Programmer genvejsnummeret korrekt. • Kontroller, om genvejsnummeret er blevet programmeret til det telefonnummer, du ønsker at ringe op til. • Indtast telefonnummeret manuelt. Kan du sende faxer?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Fax- og e-mail-funktioner er ikke konfigureret

Bemærkninger:

- Før du starter fejlfinding, skal du kontrollere, om faxkablerne er tilsluttet.
- Indikatoren blinker rødt, indtil du har konfigureret funktionerne fax og e-mail.

Handling	Ja	Nej
a På startsiden skal du navigere til: > **Indstillinger** > **Generelle indstillinger** > **Kør indledende installation** > **Ja** > **Send** **b** Sluk printeren, og tænd den derefter igen. Skærmbilledet "Vælg dit sprog" vises på printerens display. **c** Vælg et sprog, og tryk derefter på . **d** Vælg et land eller område, og tryk derefter på **Næste**. **e** Vælg en tidszone, og tryk derefter på **Næste**. **f** Vælg **Fax** og **E-mail**, og tryk derefter på **Næste**. Er fax- og e-mail-funktionerne konfigureret?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet

Handling	Ja	Nej
Trin 1 Bed den person, der sendte dig faxen om at: **a** Kontroller, at kvaliteten af det originale dokument er tilfredsstillende. **b** Forøg faxscanneropløsningen, hvis det er muligt. **c** Send faxen igen. Er udskriftskvaliteten af faxen tilfredsstillende?	Problemet er løst.	Gå til trin 2.
Trin 2 Reducer faxtransmissionshastigheden for indgående fax. **a** Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet. **Bemærkninger:** • Vis printerens IP-adresse på printerens startskærmbillede. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123. • Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt. • Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP. **b** Klik på **Indstillinger** > **Faxindstillinger** > **Indstilling af analog fax**. **c** Klik på en af følgende i menuen Maks. hastighed: • 2400 • 4800 • 9600 • 14400 • 33600 **d** Klik på **Send**, og send derefter faxen igen. Er udskriftskvaliteten af faxen tilfredsstillende?	Problemet er løst.	Gå til trin 3.
Trin 3 Udskift tonerkassetten. Når **`Patron snart tom [88.xy]`** vises, skal du udskifte patronen og sende faxen igen. Er udskriftskvaliteten af faxen tilfredsstillende?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Løsning af problemer med scanner

Kan ikke scanne fra en computer

Handling	Ja	Nej
Trin 1 Sørg for, at printeren er tændt, og at **`Klar`** vises på printerens display, inden du scanner et job. Vises **`Klar`** inden scanning af jobbet?	Gå til trin 3.	Gå til trin 2.
Trin 2 Sluk printeren, og vent ca. 10 sekunder. Tænd den derefter igen. Får du vist en fejlmeddelelse på printerens display?	Slet fejlmeddelelsen.	Gå til trin 3.
Trin 3 Kontroller kabelforbindelserne til printeren og printserveren for at sikre dig, at de er sikre. Du kan finde yderligere oplysninger i den opsætningsvejledning, der leveres sammen med printeren. Er kabelforbindelserne til printeren og printserveren sikre?	Kontakt **kundesupport**.	Stram kablets ender.

scanningsjob lykkedes ikke

Handling	Ja	Nej
Trin 1 Kontroller kabeltilslutningerne. Kontroller, at Ethernet- eller USB-kablet er sikkert sluttet til computeren og printeren. Er alle kabler er korrekt tilsluttet?	Gå til trin 2.	Tilslut kablerne rigtigt.
Trin 2 Kontroller, om filnavnet allerede bruges. Bruges filnavnet allerede?	Rediger filnavnet.	Gå til trin 3.
Trin 3 Kontroller, om det dokument eller foto, du vil scanne, er åbent i et andet program eller bruges af en anden bruger. Er den fil, du vil scanne, åben i et andet program, eller bruges den af en anden bruger?	Luk den fil, du scanner.	Gå til trin 4.

Handling	Ja	Nej
Trin 4 Kontroller, om afkrydsningsfeltet **Anvend tidsstempel** eller **Overskriv eksisterende fil** er markeret i destinationens konfigurationsindstillinger. Er afkrydsningsfeltet **Anvend tidsstempel** eller **Overskriv eksisterende fil** markeret i destinationens konfigurationsindstillinger?	Kontakt **kundesupport**.	Marker afkrydsningsfeltet **Anvend tidsstempel** eller **Overskriv eksisterende fil** i destinationens konfigurationsindstillinger.

Scannerenheden kan ikke lukkes

Handling	Ja	Nej
Kontroller, om der er forhindringer i scannerenheden. **a** Åbn scanneren **b** Fjern alle forhindringer, der holder scanneren åben. **c** Sænk scannerenheden. Blev scannerenheden lukket korrekt?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren

Handling	Ja	Nej
Trin 1 Kontroller, om andre programmer forstyrrer scanningen. Luk alle de programmer, der ikke er i brug. Tager scanning stadig for lang tid, eller får scanningen stadig computeren til at fryse?	Gå til trin 2.	Problemet er løst.
Trin 2 Vælg en lavere scanningsopløsning. Tager scanning stadig for lang tid, eller får scanningen stadig computeren til at fryse?	Kontakt **kundesupport**.	Problemet er løst.

Dårlig kvalitet af scannet billede

Handling	Ja	Nej
Trin 1 Kontroller, om der vises en fejlmeddelelse på displayet. Får du vist en fejlmeddelelse på printerens display?	Fjern fejlmeddelelsen.	Gå til trin 2.
Trin 2 Kontroller kvaliteten af originaldokumentet. Er originaldokumentets kvalitet tilfredsstillende?	Gå til trin 3.	Øg indstillingerne for scanningsopløsning for at opnå en udskrift i højere kvalitet.

Handling	Ja	Nej
Trin 3 Rengør scannerens glasplade og ADF'ens glasplade med en ren, fnugfri klud, fugtet med vand. Er scannerens glasplade ren?	Gå til trin 4.	Se "Rengør scannerens glasplade" på side 208.
Trin 4 Kontroller placeringen af dokumentet eller fotoet. Sørg for, at dokumentet eller billedet vender nedad mod scannerens glasplade i øverste venstre hjørne. Blev dokumentet eller fotoet indført korrekt?	Gå til trin 5.	Placer originaldokumentet eller fotoet med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste venstre hjørne.
Trin 5 Send et udskriftsjob, og kontroller derefter udskriftskvaliteten. • Juster indstillingerne for Økotilstand fra menuen Generelle indstillinger. • Juster Sværtning-indstillingen fra menuen Kopier. • Udskift kassetten, når udskrifterne bliver utydelige. Er udskriftskvaliteten tilfredsstillende?	Gå til trin 6.	Se "Problemer med udskriftskvaliteten" på side 275.
Trin 6 Kontroller scanningsindstillingerne. Sørg for, at indstillingerne for Indholdstype og Indholdskilde på skærmbilledet Scan er korrekte til det dokument, der scannes. Er indstillingerne for Indholdstype og Indholdskilde på skærmbilledet Kopier korrekte til det dokument, der scannes?	Gå til trin 7.	Rediger indstillingerne Indholdstype og Indholdskilde på Kopieringsskærmbilledet, så de passer til det dokument, der scannes.
Trin 7 Øg indstillingerne for scanningsopløsning for at opnå en udskrift i højere kvalitet. Gav den øgede opløsningen en udskrift i højere kvalitet?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger

Handling	Ja	Nej
Kontroller placeringen af dokumentet eller billedet. Sørg for, at dokumentet eller billedet vender nedad mod scannerens glasplade i øverste venstre hjørne. Ligger dokumentet eller billedet korrekt?	Kontakt **kundesupport**.	Læg dokumentet eller billedet med forsiden nedad på scannerens glasplade i øverste venstre hjørne.

Scanneren svarer ikke

Handling	Ja	Nej
Trin 1 Kontroller, at printeren er tændt. Er printeren tændt?	Gå til trin 2.	Tænd printeren.
Trin 2 Kontroller, om printerkablet sidder godt fast i printeren og computeren, printserver, option eller anden netværksenhed. Sidder printerkablet godt fast i printeren og computer, printserver, option eller anden netværksenhed?	Gå til trin 3.	Sæt printerkablet godt fast i printeren og computer, printserver, option eller anden netværksenhed.
Trin 3 Kontroller, at netledningen er sluttet til printeren og en stikkontakt med korrekt jordforbindelse. Er netledningen sat i printeren og i en stikkontakt med korrekt jordforbindelse?	Gå til trin 4.	Slut netledningen til printeren og en stikkontakt med korrekt jordforbindelse.
Trin 4 Kontroller, om der er slukket for strømmen på stikkontakten eller en anden afbryder. Er der slukket for strømmen på stikkontakten eller en anden afbryder?	Tænd stikkontakten, eller nulstil afbryderen.	Gå til trin 5.
Trin 5 Kontroller, om printeren er sluttet til en overspændingsbeskyttelse, en UPS eller forlængerledninger. Er printeren sluttet til en overspændingsbeskyttelse, en UPS eller forlængerledninger?	Sæt printerens netledning direkte i en stikkontakt med korrekt jordforbindelse.	Gå til trin 6.
Trin 6 Kontroller andet elektrisk udstyr, der er tilsluttet stikkontakten. Fungerer det andet elektriske udstyr?	Fjern det andet elektriske udstyrs ledning fra stikkontakten, og tænd derefter printeren. Hvis ikke printeren fungerer, skal du slutte det andet elektroniske udstyr til igen og derefter gå til trin 6.	Gå til trin 7.
Trin 7 Sluk printeren, og vent ca. 10 sekunder. Tænd den derefter igen. Fungerer printeren og scanneren?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Løsning af problemer med startskærmsprogrammer

Der er opstået en programfejl

Handling	Ja	Nej
Trin 1 Undersøg, om der findes relevante oplysninger i systemloggen. **a** Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet. Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du: • Vis IP-adressen på printerens startskærm. • Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og find IP-adressen i sektionen TCP/IP. **Bemærk!** En IP-adresse vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123. **b** Klik på **Indstillinger** > **Programmer** > **Programstyring** > **System**-tappen > **Log**. **c** Vælg en programstatus fra menuen Filter. **d** Vælg et program fra menuen Program, og klik derefter på **Send**. Vises der en fejlmeddelelse i loggen?	Gå til trin 2.	Kontakt **kundesupport**.
Trin 2 Løs fejlen Virker programmet nu?	Problemet er løst.	Kontakt **kundesupport**.

Embedded Web Server kan ikke åbne

Handling	Ja	Nej
Trin 1 **a** Tænd printeren. **b** Åbn en webbrowser, og indtast derefter printerens IP-adresse. **c** Tryk på **Enter**. Åbnes Embedded Web Server?	Problemet er løst.	Gå til trin 2.

Handling	Ja	Nej
Trin 2 Kontroller, at printerens IP-adresse er korrekt. **a** Sådan kan du se printerens IP-adresse: • Fra afsnittet TCP/IP i menuen Netværk/porte • Ved at udskrive en netværksinstallationsside eller menuindstillingsside og derefter finde afsnittet TCP/IP **Bemærk!** En IP-adresse vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123. **b** Åbn en webbrowser, og indtast derefter IP-adressen. **Bemærk!** Afhængigt af netværksindstillingerne, kan det være nødvendigt at indtaste "**`https://`**" i stedet for "**`http://`**", før printerens IP-adresse får adgang til Embedded Web Server. **c** Tryk på **Enter**. Åbnes Embedded Web Server?	Problemet er løst.	Gå til trin 3.
Trin 3 Undersøg, om netværket fungerer. **a** Udskriv en netværksinstallationsside. **b** Kontroller den første del af siden for installation af netværk, og bekræft, at status er Tilsluttet. **Bemærk!** Hvis status er Ikke tilsluttet, kan forbindelsen være ustabil, eller netværkskablet kan være defekt. Kontakt den systemansvarlige for at få en løsning, og udskriv derefter en ny netværksinstallationsside. **c** Åbn en webbrowser, og indtast derefter printerens IP-adresse. **d** Tryk på **Enter**. Åbnes Embedded Web Server?	Problemet er løst.	Gå til trin 4.
Trin 4 Kontroller, at kabelforbindelserne til printeren og printserveren sidder godt fast. **a** Tilslut kablerne rigtigt. Du kan finde yderligere oplysninger i den opsætningsvejledning, der leveres sammen med printeren. **b** Åbn en webbrowser, og indtast derefter printerens IP-adresse. **c** Tryk på **Enter**. Åbnes Embedded Web Server?	Problemet er løst.	Gå til trin 5.
Trin 5 Deaktiver midlertidigt webproxyserverne. Proxyserverne kan blokere eller begrænse dig i af få adgang til bestemte websteder, herunder Embedded Web Server. Åbnes Embedded Web Server?	Problemet er løst.	Kontakt netværksadministratoren.

Kontakt til kundesupport

Før du henvender dig til kundesupport, skal du sørge for at have følgende oplysninger:

- Printerproblem
- Fejlmeddelelse
- Printermodel og serienummer

Gå til **http://support.lexmark.com** for at modtage e-mail- eller chatsupport eller gennemse biblioteket med manualer, supportdokumentation, drivere og andre downloads.

Du kan også få teknisk support via telefon. I USA eller Canada skal du ringe 1-800-539-6275. I andre lande eller regioner skal du gå til **http://support.lexmark.com**.

Bekendtgørelser

Produktinformation

Produktnavn:

Lexmark CX510de, CX510dthe, CX517de

Maskintype:

7527

Model(ler):

636, 637

Bekendtgørelse om version

November 2017

Følgende afsnit gælder ikke for lande, hvor sådanne regler ikke er i overensstemmelse med den lokale lovgivning: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., UDSENDER DETTE DOKUMENT "SOM DET ER OG FOREFINDES" UDEN ANSVAR AF NOGEN ART, HVERKEN UDTRYKKELIGT ELLER STILTIENDE, HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, STILTIENDE ANSVAR FOR SALGBARHED ELLER EGNETHED TIL BESTEMTE FORMÅL. Nogle stater tillader ikke ansvarsfraskrivelse for udtrykkeligt eller stiltiende ansvar ved bestemte transaktioner, og derfor er denne erklæring måske ikke gældende for dig.

Dette dokument kan indeholde tekniske unøjagtigheder eller typografiske fejl. Der foretages regelmæssige ændringer af oplysningerne heri. Ændringerne inkluderes i senere udgaver. Forbedringer eller ændringer af de beskrevne produkter eller programmer kan foretages på et hvilket som helst tidspunkt.

Henvisninger til produkter, programmer eller tjenester i dette dokument indebærer ikke, at producenten ønsker at gøre disse tilgængelige i alle de lande, hvor producenten opererer. En henvisning til et produkt, et program eller en tjeneste angiver eller antyder ikke, at kun dette produkt, dette program eller denne tjeneste kan anvendes. Eventuelle produkter, programmer eller tjenester med tilsvarende funktionalitet, som ikke er i strid med eksisterende immaterialret, kan anvendes i stedet. Evaluering og godkendelse af brug i forbindelse med andre produkter, programmer eller tjenester, undtagen de af producenten udtrykkeligt tildelte, er brugerens ansvar.

Besøg **http://support.lexmark.com** for at få teknisk support fra Lexmark.

Besøg **www.lexmark.com** for at få oplysninger om forbrugsstoffer og overførsler.

© **2012 Lexmark International, Inc.**

Alle rettigheder forbeholdes.

Licensmeddelelser

Alle licensmeddelelser, der er tilknyttet dette produkt, kan ses i rodmappen på installations-cd'en.

Varemærker

Lexmark, Lexmark-logoet, MarkNet, AccuRead og MarkVision er varemærker eller registrerede varemærker tilhørende Lexmark International, Inc. i USA og/eller andre lande.

Google Cloud Print er et varemærke tilhørende Google Inc.

Mac og Mac-logoet er varemærker tilhørende Apple Computer, Inc., registreret i USA og andre lande.

Microsoft og Windows er enten registrerede varemærker eller varemærker tilførende Microsoft-virksomhedsgruppen i USA og andre lande.

Mopria®, Mopria®-logoet og Mopria® Alliance-logoet er registrerede varemærker og servicemærker tilhørende Mopria Alliance, Inc. i USA og andre lande. Uautoriseret brug er strengt forbudt.

PCL® er et registreret varemærke tilhørende Hewlett-Packard Company. PCL er Hewlett-Packard Companys betegnelse for et sæt printerkommandoer (sprog) og -funktioner, der findes i firmaets printerprodukter. Denne printer er kompatibel med PCL-sproget. Det betyder, at printeren genkender PCL-kommandoer, der bruges i forskellige programmer, og at printeren emulerer de funktioner, der svarer til kommandoerne.

PostScript er et registreret varemærke tilhørende Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre lande.

Følgende termer er varemærker eller registrerede varemærker af disse virksomheder:

Albertus	The Monotype Corporation plc
Antique Olive	Monsieur Marcel OLIVE
Apple-Chancery	Apple Computer, Inc.
Arial	The Monotype Corporation plc
CG Times	Baseret på Times New Roman under licens fra The Monotype Corporation plc og er et produkt tilhørende Agfa Corporation
Chicago	Apple Computer, Inc.
Clarendon	Linotype-Hell AG og/eller datterselskaber
Eurostile	Nebiolo
Geneva	Apple Computer, Inc.
GillSans	The Monotype Corporation plc
Helvetica	Linotype-Hell AG og/eller datterselskaber
Hoefler	Jonathan Hoefler Type Foundry
ITC Avant Garde Gothic	International Typeface Corporation
ITC Bookman	International Typeface Corporation
ITC Mona Lisa	International Typeface Corporation
ITC Zapf Chancery	International Typeface Corporation
Joanna	The Monotype Corporation plc
Marigold	Arthur Baker
Monaco	Apple Computer, Inc.
New York	Apple Computer, Inc.
Oxford	Arthur Baker

Palatino	Linotype-Hell AG og/eller datterselskaber
Stempel Garamond	Linotype-Hell AG og/eller datterselskaber
Taffy	Agfa Corporation
Times New Roman	The Monotype Corporation plc
Univers	Linotype-Hell AG og/eller datterselskaber

Alle andre varemærker tilhører deres respektive ejere.

AirPrint og AirPrint-logoet er varemærker tilhørende Apple Inc.

Støjemissionsniveauer

Følgende målinger blev foretaget i henhold til ISO 7779 og rapporteret i overensstemmelse med ISO 9296.

Bemærk! Nogle af tilstandene gælder muligvis ikke for dit produkt.

Gennemsnitligt lydtryk i 1 meters afstand, dBA	
Udskriver	52
Scanning	49
Kopiering	50
Klar	16

Værdierne kan ændres. Se **www.lexmark.com** for at få oplysninger om de aktuelle værdier.

Direktiv om affald af elektrisk og elektronisk udstyr (WEEE)

WEEE-logoet angiver specifikke genbrugsprogrammer og procedurer til elektroniske produkter i lande i EU. Vi opfordrer til genbrug af vores produkter.

Hvis du har spørgsmål om genbrugsmuligheder, kan du få oplyst nummeret på dit lokale salgskontor ved at besøge Lexmarks websted på adressen **www.lexmark.com**.

India E-Waste notice

This product complies with the India E-Waste (Management and Handling) Rules, 2011, which prohibit use of lead, mercury, hexavalent chromium, polybrominated biphenyls, or polybrominated diphenyl ethers in concentrations exceeding 0.1% by weight and 0.01% by weight for cadmium, except for the exemption set in Schedule II of the Rules.

Bortskaffelse af produktet

Bortskaf ikke printeren eller forbrugsstofferne som normalt husholdningsaffald. Kontakt de lokale myndigheder for at få oplysninger om muligheder for bortskaffelse og genbrug.

Meddelelse om statisk følsomhed

Dette symbol angiver komponenter, der er følsomme over for statisk elektricitet. Undgå at berøre områder nær disse symboler uden først at røre en metaloverflade på et sted væk fra symbol.

ENERGY STAR

Alle Lexmark-produkter, der bærer ENERGY STAR-mærket på produktet eller viser det på startskærmen, er certificeret som værende i overensstemmelse med miljøbeskyttelsesagenturet EPA's ENERGY STAR-standard på forsendelsestidspunktet fra Lexmark.

Temperaturoplysninger

Omgivende driftstemperatur	15,6 til 32,2 °C (60 til 90°F)
Forsendelsestemperatur	-40 til 43,3 °C (-40 til 110°F)
Opbevaringstemperatur og relativ luftfugtighed	1 til 35 °C (34 til 95°F) 8-80 % RH

Lasererklæring

Printeren er certificeret i USA i henhold til kravene i DHHS 21 CFR kapitel I, underafsnit J for klasse I (1) laserprodukter og er andre steder certificeret som et klasse I-laserprodukt i henhold til kravene i IEC 60825-1: 2014.

Klasse I-laserprodukter anses ikke som farlige. Printeren indeholder internt en klasse IIIb (3b)-laser, der nominelt er en 12 milliwatt galliumarsenid-laser, som fungerer i bølgelængdeområdet 655-675 nanometer. Lasersystemet og printeren er udviklet på en sådan måde, at der ikke er en direkte laserstråling, der overskrider Klasse I-niveauet under normal brug, brugers vedligeholdelse eller de foreskrevne servicebetingelser.

Advarselsetiket vedr. laser

Der kan sidde en advarselsetiket om laser på printeren, som vist:

DANGER - Invisible laser radiation when cartridges are removed and interlock defeated. Avoid exposure to laser beam.
PERIGO - Radiação a laser invisível será liberada se os cartuchos forem removidos e o lacre rompido. Evite a exposição aos feixes de laser.
Opasnost - Nevidljivo lasersko zračenje kada su kasete uklonjene i poništena sigurnosna veza. Izbjegavati izlaganje zracima.
NEBEZPEČÍ - Když jsou vyjmuty kazety a je odblokována pojistka, ze zařízení je vysíláno neviditelné laserové záření. Nevystavujte se působení laserového paprsku.
FARE - Usynlig laserstråling, når patroner fjernes, og spærreanordningen er slået fra. Undgå at blive udsat for laserstrålen.
GEVAAR - Onzichtbare laserstraling wanneer cartridges worden verwijderd en een vergrendeling wordt genegeerd. Voorkom blootstelling aan de laser.
DANGER - Rayonnements laser invisibles lors du retrait des cartouches et du déverrouillage des loquets. Eviter toute exposition au rayon laser.
VAARA - Näkymätöntä lasersäteilyä on varottava, kun värikasetit on poistettu ja lukitus on auki. Vältä lasersäteelle altistumista.
GEFAHR - Unsichtbare Laserstrahlung beim Herausnehmen von Druckkassetten und offener Sicherheitssperre. Laserstrahl meiden.
ΚΙΝΔΥΝΟΣ - Έκλυση αόρατης ακτινοβολίας laser κατά την αφαίρεση των κασετών και την απασφάλιση της μανδάλωσης. Αποφεύγετε την έκθεση στην ακτινοβολία laser.
VESZÉLY – Nem látható lézersugárzás fordulhat elő a patronok eltávolításakor és a zárószerkezet felbontásakor. Kerülje a lézersugárnak való kitettséget.
PERICOLO - Emissione di radiazioni laser invisibili durante la rimozione delle cartucce e del blocco. Evitare l´esposizione al raggio laser.
FARE – Usynlig laserstråling når kassettene tas ut og sperren er satt ut av spill. Unngå eksponering for laserstrålen.
NIEBEZPIECZEŃSTWO - niewidzialne promieniowanie laserowe podczas usuwania kaset i blokady. Należy unikać naświetlenia promieniem lasera.
ОПАСНО! Невидимое лазерное излучение при извлеченных картриджах и снятии блокировки. Избегайте воздействия лазерных лучей.
Pozor – Nebezpečenstvo neviditeľného laserového žiarenia pri odobratých kazetách a odblokovanej poistke. Nevystavujte sa lúčom.
PELIGRO: Se producen radiaciones láser invisibles al extraer los cartuchos con el interbloqueo desactivado. Evite la exposición al haz de láser.
FARA – Osynlig laserstrålning när patroner tas ur och spärrmekanismen är upphävd. Undvik exponering för laserstrålen.
危险 - 当移除碳粉盒及互锁失效时会产生看不见的激光辐射，请避免暴露在激光光束下。
危險 - 移除碳粉匣與安全連續開關失效時會產生看不見的雷射輻射。請避免曝露在雷射光束下。
危険 - カートリッジが取り外され、内部ロックが無効になると、見えないレーザー光が放射されます。 このレーザー光に当たらないようにしてください。

Strømforbrug

Produktets strømforbrug

Følgende tabel dokumenterer de forhold vedrørende energiforbrug, der gør sig gældende for produktet.

Bemærk! Nogle af tilstandene gælder muligvis ikke for dit produkt.

Tilstand	Beskrivelse	Strømforbrug (watt)
Udskriver	Produktet genererer udskrifter fra elektroniske input.	600
Kopier	Produktet genererer udskrifter fra trykte originaldokumenter.	640
Scan	Produktet scanner trykte dokumenter.	65
Klar	Produktet venter på et udskriftsjob.	35
Slumringstilstand	Produktet er i energibesparende tilstand på højt niveau.	3.7
Dvale	Produktet er i energibesparende tilstand på lavt niveau.	0.5
Fra	Produktet er tilsluttet en stikkontakt, men afbryderknappen er slukket.	0

De niveauer for strømforbrug, der er angivet i ovenstående tabel, repræsenterer gennemsnitsmålinger over tid. Et momentant strømforbrug kan være væsentligt højere end gennemsnitsværdien.

Værdierne kan ændres. Se **www.lexmark.com** for at få oplysninger om de aktuelle værdier.

Slumringstilstand

Dette produkt er designet med en energibesparende funktion, der kaldes *Slumringstilstand*. Slumringstilstanden sparer energi ved at sænke strømforbruget i perioder med inaktivitet. Slumringstilstanden aktiveres automatisk, når produktet ikke har været i brug i et nærmere angivet tidsrum, der kaldes *Slumringstilstands-timeout*.

Fabriksindstilling for slumringstilstands-timeout for dette produkt (i minutter):	20

Du kan angive slumringstilstands-timeout til at være mellem 1 minut og 120 minutter på konfigurationsmenuerne. Indstilling af slumringstilstands-timeout på en lav værdi reducerer energiforbruget, men kan øge produktets svartid. Indstilling af slumringstilstands-timeout på en høj værdi, giver en hurtig svartid, men bruger mere energi.

Dvaletilstand

Dette produkt er designet med en driftstilstand, der bruger meget lidt strøm, som kaldes *Dvaletilstand*. I dvaletilstand lukkes alle de andre systemer sikkert ned.

Printeren kan gå i Dvaletilstand på en af følgende måder:

- Anvendelse af Dvale-timeout
- Brug af Planlæg strømtilstande
- Brug af knappen Slumre/Dvale

Fabriksstandarden Dvaletimeout for dette produkt i alle lande eller områder	3 dage

Den tid, printeren venter efter et job er udskrevet, inden printeren går i Dvaletilstand, kan indstilles mellem en time og en måned.

Slukket tilstand

Hvis dette produkt har en slukket tilstand, hvor der stadig bruges en lille mængde strøm, skal du tage netledningen ud af stikkontakten for at sørge for, at produktets strømforbrug ophører helt.

Samlet energiforbrug

Det er nogle gange praktisk at beregne printerens samlede energiforbrug. Eftersom strømforbrug angives i watt, skal strømforbruget ganges med den tid, som printeren bruger i hver tilstand, med henblik på at beregne energiforbruget. Printerens samlede energiforbrug udgøres af summen af de enkelte tilstandes energiforbrug.

Lovbestemte oplysninger om elektromagnetisk kompatibilitet

Dette afsnit indeholder lovbestemte oplysninger om elektromagnetisk kompatibilitet.

Overensstemmelse med De Europæiske Fællesskabers (EF) direktiver

Dette produkt overholder beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2014/30/EU, 2014/35/EU, 2009/125/EU samt 2011/65/EU om tilnærmelse og harmonisering af lovene i medlemslandene vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhed for elektrisk udstyr, der er beregnet til brug inden for visse spændingsområder, øko-

design af energiforbrugende produkter og om begrænset brug af visse farlige stoffer i elektrisk og elektronisk udstyr.

Producenten af dette produkt er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Den autoriserede repræsentant er: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGARN. En overensstemmelseserklæring angående kravene i direktiverne kan fås ved henvendelse til den autoriserede repræsentant eller kan hentes på **www.lexmark.com/en_us/about/regulatory-compliance/european-union-declaration-of-conformity.html**.

Dette produkt ligger inden for Klasse B-grænserne i EN 55022 og EN 55032 og opfylder sikkerhedskravene i EN 60950-1 eller EN 62368-1.

Lovgivningsmæssige oplysninger for terminaludstyr inden for telekommunikation

Dette afsnit indeholder lovgivningsmæssige oplysninger om produkter, der indeholder telekommunikationsterminaludstyr, f.eks. fax.

Indeks

[

[Color] patron næsten helt tom [88.xy] 249
[Color] patron næsten helt tom, [x] sider tilbage, anslået [88.xy] 249
[Color] patron næsten tom [88.xy] 249
[Type] fotokonduktorsæt næsten helt tomt, [x] sider tilbage, anslået [84.xy] 261
[Type] fotokonduktorsæt næsten tomt [84.xy] 261
[Type] fotokonduktorsæt snart tomt [84.xy] 261

Symboler

"Til format" for faxserver er ikke indstillet. Kontakt systemadministrator. 251

A

adapterstik 102
adgang til Embedded Web Server 19
administratorindstillinger
  Embedded Web Server 235
afsendelse af en fax ved brug af printerens kontrolpanel 107
AirPrint
  bruge 68
angive papirstørrelsen Universal 43
annullere en e-mail 89
annullere udskriftsjob
  fra printerens kontrolpanel 70
  på computeren 71
antal sider tilbage
  overslag 209
Automatisk dokumentføder (ADF)
  kopiere ved hjælp af 72
avancerede indstillinger, berøringsskærm
  e-mail 91
  fax 115
  FTP 123
  kopi 83

B

bemærkninger om emission 314
berøringsfølsom screen
  knapper 18
besparelsesindstillinger
  Dvaletilstand 200
  Dvaletimeout 200
  Lydløs tilstand 199
  lysstyrke, justere 201
  Planlæg strømtilstande 201
  Slumringstilstand 199
  Økotilstand 198
bestemt ringetjeneste, faxe
  tilslutning til 106
bestille
  fotokonduktorsæt 212
  spildtonerflaske 213
  tonerkassetter 210
  vedligeholdelsessæt 212
blokere for uønskede faxer 112
bortskaffelse af en printerharddisk 203
brevhoved
  ilægge, MP (Multi Purpose) arkføder 53
  ilægning, papirmagasiner 53
  kopiere på 74
brug af Dvaletilstand 200
brug af knapperne på berøringsskærmen 18
brug af Maks. hastighed og Maks. rækkevidde 65
brug af Planlæg strømtilstande 201
bruge et genvejsnummer
  scanne til en FTP-adresse 118
bruge genbrugspapir 198
bruge printerens kontrolpanel 15

D

dato og klokkeslæt, fax
  indstille 107
Defekt flash fundet [51] 250
dele
  bruge originale Lexmark 210
  kontrollere status 209
  kontrollere, med brug af Embedded Web Server 209
  kontrollere, på printerens kontrolpanel 209
der er for mange flashtilvalg [58] 261
der er for mange papirmagasiner [58] 261
Der er ikke plads nok i flashhukommelsen til ressourcer [52] 256
der forekommer lodrette tomme områder på udskrifterne 291
Der kræves forbrugsstof for at færdiggøre jobbet 261
digital telefontjeneste
  faxopsætning 100
Disken er fuld [62] 250
disken skal formateres før brug i denne enhed 250
diskssletning 205
display, printerens kontrolpanel 15
  justere lysstyrke 201
Dobbeltpapirmagasin til 650 ark
  ilægge 43, 47
  installere 34
dokumenter, udskrivning af
  fra en computer 64
  fra en mobil enhed 68
DSL-filter 97
DSL-linje (Digital Subscriber Line)
  faxopsætning 97
dupleksudskrivning 76
Dvaletilstand
  brug af 200
Dvaletimeout
  indstille 200
Dækslet til den automatiske dokumentføder åbent 259

E

e-mail-advarsler
  lavt niveau af forbrugsstoffer 235
  opsætte 235
  papirstop 235

e-mail-funktion
opsætte 85
e-mail-genveje, oprette
ved hjælp af Embedded Web Server 86
e-mail-vindue
avancerede indstillinger 91
indstillinger 89, 90, 91
e-mail, sende
bruge et genvejsnummer 87
ved hjælp af adressebogen 88
e-mailmuligheder
emne 89
Gem som genvej 91
meddelelse 89
modtager(e) 89
opløsning 89
opr. størrelse 89
Send som 90
sideopsætning 91
sværtning 90
e-mail
annullere 89
e-maile
bruge et genvejsnummer 87
bruge printerens kontrolpanel 87
indstille e-mailfunktion 85
konfigurere e-mail-indstillinger 85
oprette genveje ved brug af printerens kontrolpanel 86
oprette genveje ved hjælp af Embedded Web Server 86
tilføje emnelinje 88
tilføje meddelelseslinje 88
ved hjælp af adressebogen 88
Efterbehandling, menu 186
eksportere en konfiguration
ved hjælp af Embedded Web Server 25
Embedded Web Server 236
administratorindstillinger 235
første faxopsætning 92
få adgang 19
justere lysstyrke 201
kontrollere status for dele 209
kontrollere status for forbrugsstoffer 209
kopiere indstillinger til andre printere 237
netværksindstillinger 235
oprette e-mail-genveje 86
oprette en faxdestinationsgenvej 110
oprette en FTP-genvej 116
opsætning af e-mail-advarsler 235
problemer med adgang 309
scanne til en computer ved hjælp 119
ændre fortrolige udskriftsindstillinger 70
Embedded Web Server – Sikkerhed: Administratorvejledning
sådan finder du det 235
emne og meddelelse
tilføje til e-mail 88
enheds- og netværksindstillinger, oplysninger
slette 204
erklæring om flygtighed 203
Erstat ikke-understøttet [color] patron [32.xy] 258
Erstat ikke-understøttet fotokonduktorsæt for sort og farve [32.xy] 258
Erstat manglende [type] fotokonduktorsæt [31.xy] 258
Erstat manglende eller ikke-fungerende fotokonduktorsæt for sort og farve samt alle blækpatroner [31.xy] 256
Erstat manglende spildtonerflaske [82.xy] 258
Ethernet-netværk
forberede opsætning af Ethernet-udskrivning 38
Ethernet-opsætning
forberede en 38
Ethernet-port 36
etiketter, papir
tip 55
EXT-port 36

F

farvekvalitet, fejlfinding
farven på udskriften og farven på computerskærmen er ikke ens 295
udskriften virker tonet 295
udskrifter på farvetransparenter virker mørke ved fremvisning 294
fax
sende 109
sende på et fastsat tidspunkt 109
fax ude af drift. Kontakt systemadministrator. 250
fax- og e-mail-funktioner
opsætte 303
fax- og e-mail-funktioner er ikke konfigureret 303
fax, fejlfinding
kan ikke sende eller modtage en fax 299
kan modtage, men ikke sende faxer 302
kan sende, men ikke modtage faxer 302
modtagne fax har en dårlig udskriftskvalitet 304
opkalds-ID vises ikke 299
faxe
annullere et faxjob 112
bestemt ringemønster 106
blokere for uønskede faxer 112
faxopsætning 92
gøre en fax lysere eller mørkere 111
indstille dato og klokkeslæt 107
indstille faxnummer 106
indstille navn på udgående fax 106
konfigurere printeren til at være opmærksom på sommertid 107
oprette genveje ved brug af printerens kontrolpanel 110
oprette genveje ved hjælp af Embedded Web Server 110
se en faxlog 111
sende en fax på et fastsat tidspunkt 109
sende ved hjælp af printerkontrolpanelet 107
tilbageholde faxer 113
videresende faxer 113
ændre opløsning 111
Faxhukommelse fuld 250
faxlog
vise 111

faxmuligheder
indholdskilde 114
indholdstype 114
opløsning 114
scanningseksempel 115
sideopsætning 114
sværtning 114
udskudt afsendelse 115
faxnavn, indstille 106
faxnummer, indstille 106
faxopsætning
digital telefontjeneste 100
DSL-forbindelse 97
lande- eller områdespecifik 102
standardforbindelse for telefonlinje 93
VoIP 99
faxskærmbillede
avancerede indstillinger 115
indstillinger 115
Fejl ved læsning af USB-drev. Fjern USB. 250
Fejl ved læsning af USB-hub. Fjern hub. 250
fejlfinde i forbindelse med kopiering
dårlig kopieringskvalitet 297
dårlig kvalitet af scannet billede 306
kopimaskine reagerer ikke 296
mangelfulde dokumenter eller fotokopier 296
scannerenheden kan ikke lukkes 297, 306
fejlfinde, printerindstillinger
hukommelseskort 265
intern indstilling registreres ikke 264
problemer med papirmagasiner 265
fejlfinding
der er opstået en programfejl 309
fax- og e-mail-funktioner er ikke konfigureret 303
kan ikke åbne Embedded Web Server 309
kontrollere en printer, som ikke reagerer 263
løsning af grundlæggende printerproblemer 263
Ofte stillede spørgsmål (FAQ) om farveudskrivning 292
scanneren svarer ikke 308
fejlfinding for udskriftskvalitet
beskårne sider eller billeder 275
der forekommer lodrette tomme områder på udskrifterne 291
der forekommer tonerpletter på udskrifterne 291
der forekommer tonerslør eller baggrundsskravering på udskrifterne 290
der forekommer vandrette tomme områder på udskrifterne 277
der vises skyggebilleder på udskrifterne 286
gentagne udskrivningsfejl 285
grå baggrund på udskrifterne 276
printeren udskriver helt sorte sider 285
skæve udskrifter 287
stribede vandrette linjer vises på udskrifter 287
stribede vertikale linjer vises på udskrifter 288
tegn har hakkede kanter 275
tomme sider 284
toneren smitter af 290
udskriften er for lys 283
udskriften er for mørk 281
udskriftskvaliteten for transparenter er dårlig 291
ujævn udskriftstæthed 291
uregelmæssigheder i udskrivningen 280
fejlfinding i forbindelse med scanning
kan ikke scanne fra en computer 305
mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger 307
scannerenheden kan ikke lukkes 297, 306
scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren 306
scanningsjob lykkedes ikke 305
fejlfinding, display
printerdisplayet er tomt 262
fejlfinding, farvekvalitet
farven på udskriften og farven på computerskærmen er ikke ens 295
udskriften virker tonet 295
udskrifter på farvetransparenter virker mørke ved fremvisning 294
fejlfinding, fax
kan ikke sende eller modtage en fax 299
kan modtage, men ikke sende faxer 302
kan sende, men ikke modtage faxer 302
modtagne fax har en dårlig udskriftskvalitet 304
opkalds-ID vises ikke 299
fejlfinding, kopiere
dårlig kopieringskvalitet 297
dårlig kvalitet af scannet billede 306
kopimaskine reagerer ikke 296
mangelfulde dokumenter eller fotokopier 296
scannerenheden kan ikke lukkes 297, 306
fejlfinding, papirindføring
meddelelse vises, selvom papirstoppet er afhjulpet 267
fejlfinding, scanne
kan ikke scanne fra en computer 305
mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger 307
scannerenheden kan ikke lukkes 297, 306
scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren 306
scanningsjob lykkedes ikke 305
fejlfinding, udskriftskvalitet
beskårne sider eller billeder 275
der forekommer lodrette tomme områder på udskrifterne 291
der forekommer tonerpletter på udskrifterne 291
der forekommer tonerslør eller baggrundsskravering på udskrifterne 290

der forekommer vandrette tomme områder på udskrifterne 277
der vises skyggebilleder på udskrifterne 286
gentagne udskrivningsfejl 285
grå baggrund på udskrifterne 276
printeren udskriver helt sorte sider 285
skæve udskrifter 287
stribede vandrette linjer vises på udskrifter 287
stribede vertikale linjer vises på udskrifter 288
tegn har hakkede kanter 275
tomme sider 284
toneren smitter af 290
udskriften er for lys 283
udskriften er for mørk 281
udskriftskvaliteten for transparenter er dårlig 291
ujævn udskriftstæthed 291
uregelmæssigheder i udskrivningen 280
fejlfinding, udskrive
der opstår ofte papirstop 267
der opstår uventede sideskift 274
der udskrives forkerte tegn 269
fastklemte sider udskrives ikke igen 266
fejl ved læsning af flashdrev 269
forkerte margener på udskrifter 278
job udskrives fra det forkerte papirmagasin 270
job udskrives ikke 272
job udskrives på det forkerte papir 270
papiret krøller 279
PDF-filer på flere sprog udskrives ikke 271
sammenkædning af papirmagasiner virker ikke 274
Store job sorteres ikke 270
tilbageholdte job udskrives ikke 268
udskriftsjobbet tager længere tid end forventet 273
udskrivning bliver langsommere 271
filnavn
scanningsmuligheder 121
finde flere oplysninger om printeren 10
finde printerens IP-adresse 19
firmwarekort 27
Fjern defekt disk [61] 257
Fjern emballage, [area name] 257
Fjern papir fra standardudskriftsbakke 257
fjerne sammenkædning af papirmagasiner 50, 52
Fjernkontrolpanel
opsætte 25
flashdrev
udskrive fra 66
understøttede filtyper 67
Flashdrev-menu 179
flygtig hukommelse 203
slette 204
flygtighed
erklæring om 203
flytte printeren 11, 233
For lidt hukommelse til funktionen Spar ressourcer [35] 252
forbinde printer til tjeneste for unik ringetone 106
forbrugsstoffer
bruge genbrugspapir 198
bruge originale Lexmark 210
kontrollere status 209
kontrollere, med brug af Embedded Web Server 209
kontrollere, på printerens kontrolpanel 209
opbevare 213
spare på 198
forbrugsstoffer, bestille
fotokonduktorsæt 212
spildtonerflaske 213
tonerkassetter 210
vedligeholdelsessæt 212
forkert papirstørrelse, åbn [papirkilde] [34] 251
Forms and Favorites
opsætte 21
formularer
udskrive 64
forskellige papirstørrelser, kopiere 76
forstørre en kopi 77
fortrolige data
oplysninger om beskyttelse af 206
fortrolige job
ændre udskriftsindstillinger 70
fortrolige udskriftsjob 69
fotokonduktorsæt
bestille 212
udskifte 217
fotos
kopiere 73
fremkalderenhed
udskifte 217, 227
fremstille kopier ved hjælp af papir fra et valgt papirmagasin 75
FTP
FTP-indstillinger 121
FTP-adresse
oprette genveje ved brug af printerens kontrolpanel 117
FTP-adresse, scanne til
bruge et genvejsnummer 118
bruge printerens kontrolpanel 117
FTP-indstillinger
FTP 121
FTP-skærmbillede
avancerede indstillinger 123
indstillinger 121
første faxopsætning 92
ved hjælp af Embedded Web Server 92

G

Gem som genvej
e-mailmuligheder 91
kopieringsmuligheder 83
scanningsmuligheder 122
genbruge
Lexmark-emballage 202
Lexmark-produkter 202
tonerkassetter 202
genbrugspapir
brug af 58, 198
Gendan tilbageholdte job? 259
gendanne standardindstillinger 237
gentagelse af udskriftsjob 69

gentagne udskrivningsfejl 285
genveje, oprette
e-mail 86
faxdestination 110
FTP-adresse 117
FTP-destination 116
kopiskærmbillede 74
godkendelse af udskriftsjob 69
Google Cloud Print
bruge 68
grønne indstillinger
Dvaletilstand 200
Dvaletimeout 200
Lydløs tilstand 199
Planlæg strømtilstande 201
Økotilstand 198
gøre printeren klar til opsætning på et Ethernet-netværk 38

H

hardwareindstillinger, tilføjer
printerdriver 38
hukommelse
typer, der er installeret på printeren 203
Hukommelse fuld [38] 254
Hukommelse fuld, kan ikke udskrive faxer 255
hukommelseskort 27
fejlfinding 265
installere 30

I

ikke alle tilbageholdte job blev gendannet 260
Ikke fra Lexmark [forbrugsstoftype], se brugervejledningen [33.xy] 255
Ikke nok hukommelse til at sortere job [37] 252
Ikke nok hukommelse, nogle tilbageholdte job blev slettet [37] 251
Ikke nok hukommelse, nogle tilbageholdte job gendannes ikke [37] 252
ikke-flygtig hukommelse 203
slette 204
Ikke-understøttet USB-hub. Fjern enheden 250
ikoner på startskærmbilledet
skjuler 20
viser 20
Ilæg [Papirkilde] med [Papirstørrelse] 253
Ilæg [Papirkilde] med [Papirtype] [Papirstørrelse] 253
ilægge
Dobbeltpapirmagasin til 650 ark 43, 47
karton 48
konvolutter 46, 48
manuel arkføder 46
MP (Multi Purpose) arkføder 48
papirmagasin til 250 ark 43
Papirmagasin til 550 ark 43
transparenter 48
ilægge [papirkilde] med [specialstreng] 252
ilægge [papirkilde] med [specialtypenavn] 252
ilægge [papirtype] [papirstørrelse] i den manuelle arkføder 254
ilægge [specialtypenavn] i den manuelle arkføder 253
ilægge brevpapir
papirretning 53
ilægge[papirstørrelse] i den manuelle arkføder 254
importere en konfiguration
bruge Embedded Web Server 25
indhold
e-mail-indstillinger 90
indholdskilde
e-mail-indstillinger 90
faxmuligheder 114
indholdstype
e-mail-indstillinger 90
faxmuligheder 114
indikator
printerkontrolpanel 15
individuelle indstillinger, oplysninger
slette 204
Indlæs [custom string] i den manuelle arkføder 253
indstille faxnummeret 106
indstille navn på udgående fax 106
indstilling
papirstørrelse 43
papirtype 43
TCP/IP-adresse 137
indstilling af Dvaletimeout 200
indstillinger
Dobbeltpapirmagasin til 650 ark 34
firmwarekort 27
hukommelseskort 30, 27
Papirmagasin til 550 ark 34
indstillinger, berøringsskærm
e-mail 89, 90, 91
fax 115
FTP 121
kopi 82, 83
indstillinger, kopiskærmbillede
kopier fra 82
skalere 82
indsætte sidehoved eller sidefod 80
Ingen analog telefonlinje tilsluttet modem, fax er deaktiveret. 255
Inkompatibel skuffe [x] [59] 251
installere et udvidelseskort 32
installere muligheder
installationsrækkefølge 33
installere printersoftwaren 37
integrerede løsninger, oplysninger
slette 204
Integreret webserver – Sikkerhed: Administratorguide
sådan finder du det 206
interne muligheder 27
interne muligheder, tilføje
printerdriver 38
IP-adresse for printer
finde 19
IP-adresse på computeren
finde 19
IP-adresse, printer
finde 19
Isæt papirmagasin [x] 251

J

justere kopieringskvalitet 77
justere printerdisplayets lysstyrke 201
justere tonersværtningsgrad 64
Justering af farver 248

K

kabler
Ethernet 36
USB 36
kan ikke åbne Embedded Web Server 309
karton
ilægge 48
tip 56
knapper og ikoner på startsiden
beskrivelse 15
knapper, berøringsskærm
bruge 18
knapper, printerkontrolpanel 15
Kompleks side, nogle data er muligvis ikke blevet udskrevet [39] 249
konfigurationer
printer 12
konfigurationsinformation
trådløst netværk 39
konfigurere
flere printere 237
meddelelser om forbrugsstoffer, tonerkassette 236
meddelelser om forbrugsstoffer, vedligeholdelsessæt 236
meddelelser om forsyninger, billedenhed 236
meddelelser om forsyninger, spildtonerflaske 236
konfigurere e-mail-indstillinger 85
konfigurere fax
digital telefontjeneste 100
DSL-forbindelse 97
lande- eller områdespecifik 102
standardforbindelse for telefonlinje 93
VoIP-tilslutning 99
konfigurere meddelelser om forbrugsstoffer fra Embedded Web Server 236
kontakte kundesupport 311
kontrol af det virtuelle display
ved hjælp af Embedded Web Server 235
kontrollere en printer, som ikke reagerer 263
kontrollere status for dele og forbrugsstoffer 209
kontrolpanel, printer
Dvaleknaplys 17
indikatorlys 17
konvolutter
indlæse 46, 48
tips om brug af 55
kopier
kopieringsmuligheder 82
kopiere
annullere et kopijob 81
bruge scannerens glasplade 73
forskellige papirstørrelser 76
forstørre 77
fotos 73
hurtig kopi 72
indsætte sidehoved eller sidefod 80
justere kvalitet 77
oprette genveje ved brug af printerens kontrolpanel 74
placere skillesider mellem kopier 79
på begge sider af papiret (dupleksudskrivning) 76
på brevpapir 74
på transparenter 73
reducere 77
sortere kopier 78
til en anden størrelse 75
tilføjelse af en overlaymeddelelse 81
tilpasset job 80
udskrive flere sider på ét ark 79
ved hjælp af den automatiske arkføder 72
vælge et papirmagasin 75
kopiere flere sider på et ark 79
kopiere forskellige papirstørrelser 76
kopiere på begge sider af papiret (dupleksudskrivning) 76
kopiere på transparenter 73
kopieringsjob, annullere
bruge scannerens glasplade 81
ved hjælp af den automatiske arkføder 81
kopieringsmuligheder
Gem som genvej 83
kopier 82
sider (dupleks) 82
skygge 82
sortere 83
kopikvalitet
justere 77
kopiskærmbillede
avancerede indstillinger 83
indholdskilde 83
indholdstype 83
indstillinger 82, 83
kortkopi
opsætte 22
kryptere printerens harddisk 205
kundesupport
kontakte 311

L

lagring af udskriftsjob 69
Lexmark Mobile Print
bruge 68
LINE-port 36
linjefilter 97
lukke flatbed-dæksel og ilægge originaler for at genstarte job [2yy.xx] 249
lukke panel 248
Lydløs tilstand 199
Læg alle originaler i maskinen igen, hvis jobbet genstartes. 257
Læg udskrifter tilbage i papirmagasin [x] 256
lås, sikkerhed 203

M

Maks. hastighed og Maks. rækkevidde
brug af 65
manuel arkføder
ilægge 46
mappeliste
udskrive 70
meddelelse
e-mailmuligheder 89
meddelelser om forbrugsstoffer
konfigurere 236
menu til indstilling af dato og klokkeslæt 147
Menuen Aktiv NIC 135
Menuen AppleTalk 139
Menuen Billede 196
Menuen Diverse sikkerhedsindstillinger 143
Menuen E-mail-indstillinger 171
menuen Erstat størrelse 128

Menuen Faxtilstand (Opsætning af analog fax) 161
Menuen Faxtilstand (Opsætning af faxserver) 169
Menuen Forbrugsstoffer 125
menuen Fortrolig udskrivning 144
Menuen FTP-indstillinger 175
menuen Generel opsætning 133
Menuen Generelle indstillinger 149
menuen Hjælp 197
Menuen HTML 195
Menuen IPv6 138
Menuen Jobstatistik 190
Menuen Kopieringsindstillinger 157
Menuen Kvalitet 188
Menuen Netværkskort 136
Menuen OCR-indstillinger 184
menuen Opsætning 185
menuen Papirilægning 131
menuen Papirstørrelse/type 126
Menuen Papirvægt 130
Menuen PDF 192
menuen PostScript 192
Menuen Rapporter 133
Menuen Rediger sikkerhedsindstillinger 143
Menuen Slet midlertidige datafiler 145
Menuen SMTP-opsætning 142
menuen Specialnavne 132
Menuen Specialscanningsstørrelser 133
Menuen Specialtyper 132
menuen Standard-USB 140
Menuen Standardnetværk 135
Menuen Trådløs 139
Menuen Værktøj 191
menuer
  Aktiv NIC 135
  AppleTalk 139
  Billede 196
  Diverse sikkerhedsindstillinger 143
  E-mail-indstillinger 171
  Efterbehandling 186
  Erstat størrelse 128
  Faxtilstand (Opsætning af analog fax) 161
  Faxtilstand (Opsætning af faxserver) 169
  Flashdrev 179
  Forbrugsstoffer 125
  fortrolig udskrivning 144
  FTP-indstillinger 175
  Generel opsætning 133
  Generelle indstillinger 149
  Hjælp 197
  Hjælpeprogrammer 191
  HTML 195
  Indstil dato/klokkeslæt 147
  IPv6 138
  Jobstatistik 190
  Kopieringsindstillinger 157
  Kvalitet 188
  liste over 124
  Menuen SMTP-opsætning 142
  Netværk [x] 135
  Netværkskort 136
  Netværksrapporter 136
  OCR-indstillinger 184
  Opsætning 185
  Papirilægning 131
  Papirstruktur 128
  Papirstørrelse/type 126
  Papirvægt 130
  PCL-emulering 193
  PDF 192
  PostScript 192
  Rapporter 133
  Rediger sikkerhedsindstillinger 143
  Sikkerhedsovervågningslog 145
  Slet midlertidige datafiler 145
  specialnavne 132
  Specialscanningsstørrelser 133
  specialtyper 132
  Standard USB 140
  Standardkilde 125
  Standardnetværk 135
  TCP/IP 137
  Trådløs 139
  XPS 192
menuindstillinger
  indlæse på flere printere 237
Metoden Personlig identifikation (PIN)
  brug af 40
miljøindstillinger
  Dvaletilstand 200
  Dvaletimeout 200
  Lydløs tilstand 199
  Planlæg strømtilstande 201
  printerdisplayets lysstyrke, justere 201
  Slumringstilstand 199
  Økotilstand 198
mobil enhed
  udskrive fra 67, 68
modtager(e)
  e-mailmuligheder 89
Mopria udskriftstjeneste
  bruge 67
MP (Multi Purpose) arkføder
  ilægge 48
MyShortcut
  om 23

N

Navn på faxstation er ikke opsat. Kontakt systemadministrator. 251
Netværk [x] softwarefejl [54] 255
Netværks [x] menu 135
Netværksguide
  sådan finder du det 235
netværksindstillinger
  Embedded Web Server 235
netværksopsætningsside
  udskrive 42
Netværksrapport, menu 136
Nummer på faxstation er ikke opsat. Kontakt systemadministrator. 251

O

Ofte stillede spørgsmål (FAQ) om farveudskrivning 292
om knapper og ikoner på startsiden 15
opbevare
  forbrugsstoffer 213
  papir 59
oplysninger om sikkerhedsindstillinger
  slette 204
opløsning
  e-mailmuligheder 89
  scanningsmuligheder 121
opløsning, fax
  ændre 111

opr. størrelse
e-mailmuligheder 89
scanningsmuligheder 121
oprette en faxdestinationsgenvej
ved hjælp af Embedded Web Server 110
oprette en FTP-genvej
bruge Embedded Web Server 116
oprette forbindelse til trådløst netværk
anvendelse af metoden PIN (Personligt identifikationsnummer) 40
anvendelse af trykknapkonfigurationsmetoden 40
bruge trådløs opsætningsguide 40
ved hjælp af Embedded Web Server 41
opsætning af e-mail-advarsler 235
opsætning af fax- og e-mail-funktioner 303
outputfiltype
scan billede 122
ændre 88

P

papir
brevhoved 58
bruge genbrug 198
forskellige størrelser, kopiere 76
fortrykte formularer 58
gemme 79
genbrug 58
ikke brugbart 57
Indstilling for papirstørrelsen Universal 43
kendetegn 56
opbevare 59
vælge 58
papirbesparelse 79
papirindføring, fejlfinding
meddelelse vises, selvom papirstoppet er afhjulpet 267
papirmagasin til 250 ark
ilægge 43
Papirmagasin til 550 ark
ilægge 43
installere 34
papirmagasiner
fjerne sammenkædning 50, 52
sammenkædning 50, 52
papirstop
forebygge 239
lokalisere områder med papirstop 240
placeringer 240
Papirstop i scanner, fjern fastklemte originaler fra scanner [2yy.xx] 260
papirstop, afhjælpe
i den automatiske dokumentføder 247
i den manuelle arkføder 245
i dupleksenheden 242
i frontlågen 242
i MP (Multi Purpose) arkføder 246
i papirmagasiner 244
i standardbakken 241
under fuseren 242
Papirstruktur, menu 128
papirstørrelse
indstilling 43
Papirstørrelsen Universal
indstilling 43
papirstørrelser
understøttet af printeren 59
papirtype
indstilling 43
papirtyper
understøttet af printeren 62
papirvægte
understøttet af printeren 62
PCL-emulering, menu 193
placere skillesider mellem kopier 79
Planlæg strømtilstande
brug af 201
printer
flytte 11, 233
forsendelse 234
konfigurationer 12
minimumsafstande 11
modeller 12
vælge en placering 11
printerdriver
hardwareindstillinger, tilføjer 38
Printeren blev nødt til at genstarte. det sidste job blev måske ikke udført korrekt. 256
printeren udskriver tomme sider 284
printerens harddisk
bortskaffelse af 203
kryptering 205
slette 205
printerens indvendige dele
rengøre 207
printerens kontrolpanel, virtuelt display
ved hjælp af Embedded Web Server 235
printerens yderside
rengøre 207
printerharddiskens hukommelse
slette 205
printerharddiskkryptering 205
printerindstillinger, fejlfinding
hukommelseskort 265
intern mulighed er ikke registreret 264
problemer med papirmagasin 265
printerkontrolpanel
bruge 15
dele 15
Dvaleknaplys 17
indikator 17
justere lysstyrke 201
standardindstillinger, gendanne 237
printermeddelelser
"Til format" for faxserver er ikke indstillet. Kontakt systemadministrator. 251
[Color] patron næsten helt tom [88.xy] 249
[Color] patron næsten helt tom, [x] sider tilbage, anslået [88.xy] 249
[Color] patron næsten tom [88.xy] 249
[Type] fotokonduktorsæt næsten helt tomt, [x] sider tilbage, anslået [84.xy] 261
[Type] fotokonduktorsæt næsten tomt [84.xy] 261
[Type] fotokonduktorsæt snart tomt [84.xy] 261

Defekt flash fundet [51] 250
Der er for mange flashtilvalg [58] 261
Der er for mange papirmagasiner [58] 261
Der er ikke plads nok i flashhukommelsen til ressourcer [52] 256
Der kræves forbrugsstof for at færdiggøre jobbet 261
Disken er fuld [62] 250
disken skal formateres før brug i denne enhed 250
Dækslet til den automatiske dokumentføder åbent 259
Erstat ikke-understøttet [color] patron [32.xy] 258
Erstat ikke-understøttet fotokonduktorsæt for sort og farve [32.xy] 258
Erstat manglende [type] fotokonduktorsæt [31.xy] 258
Erstat manglende eller ikke-fungerende fotokonduktorsæt for sort og farve samt alle blækpatroner [31.xy] 256
Erstat manglende spildtonerflaske [82.xy] 258
Faxhukommelse fuld 250
Faxpartition ude af drift. Kontakt systemadministrator. 250
Fejl ved læsning af USB-drev. Fjern USB. 250
Fejl ved læsning af USB-hub. Fjern hub. 250
Fjern defekt disk [61] 257
Fjern emballage, [area name] 257
Fjern papir fra standardudskriftsbakke 257
For lidt hukommelse til funktionen Spar ressourcer [35] 252
Forkert papirstørrelse, åbn [paper source] [34] 251
Fyld [paper source] med [custom string] 252
Fyld [papirkilde] med [specialtypenavn] 252
Gendan tilbageholdte job? 259
Hukommelse fuld [38] 254
Hukommelse fuld, kan ikke udskrive faxer 255
ikke alle tilbageholdte job blev gendannet 260
Ikke fra Lexmark [forbrugsstoftype], se brugervejledningen [33.xy] 255
Ikke nok hukommelse til at sortere job [37] 252
Ikke nok hukommelse, nogle tilbageholdte job blev slettet [37] 251
Ikke nok hukommelse, nogle tilbageholdte job gendannes ikke [37] 252
Ikke-understøttet USB-hub. Fjern enheden 250
Ilæg [Papirkilde] med [Papirstørrelse] 253
Ilæg [Papirkilde] med [Papirtype] [Papirstørrelse] 253
ilægge [papirtype] [papirstørrelse] i den manuelle arkføder 254
ilægge [specialtypenavn] i den manuelle arkføder 253
ilægge[papirstørrelse] i den manuelle arkføder 254
Indlæs [custom string] i den manuelle arkføder 253
Ingen analog telefonlinje tilsluttet modem, fax er deaktiveret. 255
inkompatibelt papirmagasin [x] [59] 251
Isæt papirmagasin [x] 251
Justering af farver 248
Kompleks side, nogle data er muligvis ikke blevet udskrevet [39] 249
lukke flatbed-dæksel og ilægge originaler for at genstarte job [2yy.xx] 249
lukke panel 248
Læg alle originaler i maskinen igen, hvis jobbet genstartes. 257
Læg udskrifter tilbage i papirmagasin [x] 256
Navn på faxstation er ikke opsat. Kontakt systemadministrator. 251
Netværk [x] softwarefejl [54] 255
nummeret på faxstationen er ikke opsat. Kontakt systemadministrator. 251
papirstop i scanner, fjern fastklemte originaler fra scanner [2yy.xx] 260
Printeren blev nødt til at genstarte. det sidste job blev måske ikke udført korrekt. 256
Scanner deaktiveret af adm. [840.01} 259
Scanner deaktiveret. Kontakt systemadministratoren, hvis problemet fortsætter. [840.02] 260
Scannerstop. Fjern alle originaler fra scanneren [2yy.xx] 260
Skift fra [paper source] til [custom string] 248
skifte [papirkilde] til [papirtype] [papirstørrelse] 248
skifte [papirkilde] til [specialtypenavn] 248
SMTP-server ikke konfigureret. Kontakt systemadministrator. 260, 262
Softwarefejl på standardnetværk [54] 260
Spildtonerflaske er næsten fuld [82.xy] 262
Sæt manglende eller ikke-fungerende [color] patron i igen [31.xy] 256
Udskift [type] fotokonduktorsæt, 0 sider tilbage, anslået [84.xy] 258
Udskift fastklemte originaler, hvis du genstarter jobbet. 257
Udskift spildtonerflaske [82.xy] 259
Udskift vedligeholdelseskit [80.xy] 257
Uformateret flash fundet [53] 262

USB-standardport deaktiveret [56] 260
Vedligeholdelsessæt næsten helt tomt [80.xy] 254
Vedligeholdelsessæt næsten tomt [80.xy] 254
Vedligeholdelsessæt snart tomt [80.xy] 254
Ændret konfiguration, nogle tilbageholdte job blev ikke gendannet [57] 249
printeroplysninger
sådan finder du det 10
printerproblemer, løsning af grundlæggende 263
printersikkerhed
oplysninger om 206
printersoftware, installation 37
programmer
beskrivelse 20
startskærmbillede 21
publikationer
sådan finder du det 10

R

rapporter
vise 236
reducere en kopi 77
reducere støj 199
rengøre
printerens indvendige dele 207
printerens yderside 207
scannerens glasplade 208
rengøre printeren 207
reservation af udskriftsjob 69
udskrive fra Windows 69
RJ11-adapter 102

S

sammenkæde
papirmagasiner 50, 52
scan billede
outputfiltype 122
Scan til computer
opsætte 120
Scan til netværk
brug af 116
opsætte 24
scanne
fra et flashdrev 120
hurtig kopi 72
til en computer via Embedded Web Server 119
til en FTP-adresse 117, 118
scanne til en computer 120
ved hjælp af Embedded Web Server 119
scanne til en FTP-adresse
bruge et genvejsnummer 118
bruge printerens kontrolpanel 117
oprette genveje ved hjælp af computeren 116
ved hjælp af adressebogen 118
scanne til et flashdrev 120
scanner
automatisk dokumentføder (ADF) 14
funktioner 13
scannerens glasplade 14
Scanner deaktiveret af adm. [840.01} 259
Scanner deaktiveret. Kontakt systemadministratoren, hvis problemet fortsætter. [840.02] 260
scanneren svarer ikke 308
scannerens glasplade
kopiere ved hjælp af 73
rengøre 208
Scannerstop. Fjern alle originaler fra scanneren [2yy.xx] 260
scanning til netværksdestinationer 116
scanningseksempel
faxmuligheder 115
scanningsmuligheder
filnavn 121
Gem som genvej 122
opløsning 121
opr. størrelse 121
Send som 122
sideopsætning 122
sværtning 122
vise scanning 122
se en faxlog 111
Send som
e-mailmuligheder 90
scanningsmuligheder 122
Send til flere
opsætte 23
tilføje en profil 23
sende en e-mail ved hjælp af printerkontrolpanelet 87
sende en fax på et fastsat tidspunkt 109
sende en fax ved hjælp af computeren 108
sende fax
ved hjælp af adressebogen 109
ved hjælp af genveje 108
sende fax ved hjælp af adressebogen 109
side med menuindstillinger
udskrive 42
sideopsætning
e-mailmuligheder 91
faxmuligheder 114
scanningsmuligheder 122
sider (dupleks)
kopieringsmuligheder 82
sikkerhed
ændre fortrolige udskriftsindstillinger 70
sikkerhedsnøgle 203
sikkerhedsoplysninger 7, 8, 9
Sikkerhedsovervågningslog, menu 145
sikkerhedswebsted
Oplysninger om printersikkerhed 206
sikkerhedsåbning 36
Skift [paper source] til [custom type name] 248
Skift [paper source] til [paper type] [paper size] 248
skifte fra [papirkilde] til [brugerdefineret streng] 248
skjule ikoner på startskærmbilledet 20
skrifttypeeksempler
udskrive 70
skygge
e-mailmuligheder 90
faxmuligheder 114
kopieringsmuligheder 82
scanningsmuligheder 122
skærmbillede for scanning
indholdskilde 121
indholdstype 121
slette harddiskens flygtige hukommelse 204
slette harddiskens hukommelse 205

slette harddiskens ikke-flygtige hukommelse 204
slette printerens harddisk 205
Slumringstilstand
justere 199
SMTP-server ikke konfigureret. Kontakt systemadministrator. 260, 262
softwarefejl på standardnetværk [54] 260
sommertid, indstille 107
sort-hvid-udskrivning 64
sortere
kopieringsmuligheder 83
sortere kopier 78
spare på forbrugsstoffer 198
specialnavn
konfigurere 52
specialpapirtypenavn
oprette 51
Specialtype [x]
ændre navn 51
ændre papirtype 52
specialtyper
tildele 52
spildtonerflaske
bestille 213
udskifte 214
Spildtonerflaske er næsten fuld [82.xy] 262
standardindstillinger
gendanne 237
Standardkilde, menu 125
standardpapirmagasin
ilægge 43
startskærmbillede
skjule ikoner 20
tilpasse 20
vise ikoner 20
startskærmsprogrammer
konfigurere 21
oplysninger 21
status for dele
kontrollere 209
status/forbrugsstoffer
kontrollere 209
stop, rydde
i den automatiske dokumentføder 247
i den manuelle arkføder 245
i dupleksenheden 242
i frontlågen 242
i MP (Multi Purpose) arkføder 246
i papirmagasiner 244
i standardbakken 241
under fuseren 242
stribede vandrette linjer vises på udskrifter 287
stribede vertikale linjer vises på udskrifter 288
strømstik 36
støjudsendelsesniveauer 314
systemkort
få adgang 27
Sæt manglende eller ikke-fungerende [color] patron i igen [31.xy] 256

T

tastatur
printerkontrolpanel 15
TCP/IP, menu 137
telefonsplitter 99
telefonsvarer
opsætte 93
tilbageholde faxer 113
tilbageholdte job 69
udskrive fra en Macintosh computer 69
udskrive fra Windows 69
tilbageholdte udskriftsjob
udskrive fra en Macintosh computer 69
udskrive fra Windows 69
tilbageværende sider, antal
overslag 209
tilføje interne muligheder
printerdriver 38
tilføjer hardwareindstillinger
printerdriver 38
tilgængelige interne muligheder 27
tilpasse slumringstilstand 199
tilslutte kabler 36
tip
etiketter, papir 55
karton 56
om brug af brevpapir 53
om brug af konvolutter 55
transparenter 55
tip om brug af konvolutter 55
tips om brug af brevpapir 53
tonerkassetter
bestille 210
genbrug 202
udskifte 225
tonersværtningsgrad
justere 64
transparenter
ilægge 48
kopiere på 73
tips om brug af 55
transport af printeren 234
trykknapskonfiguration, metode
brug af 40
trådløs opsætningsguide
brug af 40
trådløst netværk
konfigurationsinformation 39
trådløst netværk, opsætning
ved hjælp af Embedded Web Server 41

U

Udskift [type] fotokonduktorsæt, 0 sider tilbage, anslået [84.xy] 258
Udskift fastklemte originaler, hvis du genstarter jobbet. 257
Udskift spildtonerflaske [82.xy] 259
Udskift vedligeholdelseskit [80.xy] 257
udskriftsjob
annullere fra computeren 71
udskriftskvalitet
rengøre scannerens glasplade 208
udskife spildtonerboks 214
udskifte fotokonduktorsæt 217
udskiftning af en fremkalderenhed 227
udskrive
annullere, fra printerens kontrolpanel 70
fra en computer 64
fra en mobil enhed 67, 68
fra flashdrev 66
Maks. hastighed og Maks. rækkevidde 65
mappeliste 70
netværksopsætningsside 42
side med menuindstillinger 42
skrifttypeeksempler 70

sort/hvid 64
udskrive en liste m. indhold 70
udskrive en liste over skrifttypeeksempler 70
udskrive en netværksopsætningsside 42
udskrive en side med menuindstillinger 42
udskrive fejlfinding
der opstår ofte papirstop 267
der opstår uventede sideskift 274
der udskrives forkerte tegn 269
fastklemte sider udskrives ikke igen 266
fejl ved læsning af flashdrev 269
forkerte margener på udskrifter 278
job udskrives fra det forkerte papirmagasin 270
job udskrives ikke 272
job udskrives på det forkerte papir 270
papiret krøller 279
PDF-filer på flere sprog udskrives ikke 271
sammenkædning af papirmagasiner virker ikke 274
Store job sorteres ikke 270
tilbageholdte job udskrives ikke 268
udskriftsjobbet tager længere tid end forventet 273
udskrivning bliver langsommere 271
udskrive formularer 64
udskrive fra et flashdrev 66
udskrive i sort/hvid 64
udskrive tilbageholdte job
fra en Macintosh-computer 69
fra Windows 69
udskudt afsendelse
faxmuligheder 115
udvidelseskort
installere 32
Uformateret flash fundet [53] 262
ujævn udskriftstæthed 291
understøttede flashdrev 67
understøttede papirtyper 62
understøttede papirvægte 62
undgå papirstop 59, 239
uregelmæssigheder i udskrivningen 280
USB-port 36
USB-standardport deaktiveret [56] 260

V

ved hjælp af adressebogen 88
sende fax 109
ved hjælp af genveje
sende fax 108
vedligeholdelsessæt
bestille 212
Vedligeholdelsessæt næsten helt tomt [80.xy] 254
Vedligeholdelsessæt næsten tomt [80.xy] 254
Vedligeholdelsessæt snart tomt [80.xy] 254
videresende faxer 113
virtuelt display
kontrollere, bruge Embedded Web Server 235
Vis scanning
scanningsmuligheder 122
vise
rapporter 236
vise ikoner på startskærmbilledet 20
VoIP (Voice over Internet Protocol)
faxopsætning 99
VoIP-adapter 99
vælge en placering til printeren 11
vælge papir 58

X

XPS, menu 192

Æ

ændre outputfiltype
e-maile 88
Ændret konfiguration, nogle tilbageholdte job blev ikke gendannet [57] 249

Ø

Økotilstandsindstilling 198