



Flerfunksjonsskriverne CX920, CX921, CX922, CX923, CX924, CX927

Brukerhåndbok

Mai 2020

www.lexmark.com

Maskintype(r):

7559

Modeller:

078, 178, 378, 578, 778

Innhold

Sikkerhetsinformasjon.....	7
Konvensjoner.....	7
Produkterklæringer.....	7
Bli kjent med skriveren.....	10
Finne informasjon om skriveren.....	10
Velge en plassering for skriveren.....	11
Skriverkonfigurasjoner.....	12
Koble til kabler.....	14
Ved hjelp av kontrollpanelet.....	16
Lære om status for av/på-knappen og indikatorlampen.....	17
Bruke startsidene.....	17
Skrive ut menyinnstillingssiden.....	18
Konfigurere og bruke programmer på startbildet.....	19
Tilpasse startbildet.....	19
Konfigurere Kortkopiering.....	19
Bruke Snarveisser.....	19
Konfigurere Scan Center.....	20
Bruke Skjermtilpasning.....	20
Administrere bokmerker.....	21
Opprette bokmerker.....	21
Opprette mapper.....	21
Administrere kontakter.....	22
Legge til kontakter.....	22
Legge til grupper.....	22
Redigere kontakter eller grupper.....	22
Slette kontakter eller grupper.....	23
Konfigurering og bruk av tilgjengelighetsfunksjonene.....	24
Aktivere forstørrelsesmodus.....	24
Aktivere taleveiledning.....	24
Justere talehastighet for taleveiledningen.....	24
Justere standardvolumet for den innebygde høyttaleren.....	24
Justere standardvolumet for hodetelefoner.....	25
Aktivere oppleste passord eller PIN-koder.....	25

Navigere på skjermen ved hjelp av bevegelser.....	25
Bruke tastaturet på skjermen.....	26

Legge i papir og spesialpapir..... 27

Angi størrelse og type spesialpapir.....	27
Konfigurere innstillinger for universalpapir.....	27
Legge i skuffer.....	27
Legge i 2500 arks skuffen.....	30
Legge i 3000 arks skuffen.....	32
Legge papir i flerbruksmateren.....	34
Koble sammen skuffer.....	35
Papirstøtte.....	36

Utskrift.....44

Skrive ut fra en datamaskin.....	44
Skrive ut fra en mobilenhet.....	44
Skrive ut fra en flash-stasjon.....	46
Støttede flash-stasjoner og filtyper.....	47
Konfigurere konfidensielle jobber.....	47
Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber.....	48
Skrive ut en liste med skrifteksempler.....	49
Skrive ut en katalogliste.....	49
Avbryte en utskriftsjobb.....	49

kopiering..... 50

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate.....	50
Kopiere.....	50
Kopiere fotografier.....	50
Kopiere på papir med brevhode.....	51
Kopiere på begge sider av papiret.....	51
Forminske eller forstørre kopier.....	51
Sortere kopier.....	51
Legge skilleark mellom kopiene.....	51
Kopiere flere sider til et enkeltark.....	52
Lage en snarvei.....	52

Sende via e-post.....	53
Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate.....	53
Konfigurere SMTP-serveren for e-post.....	53
Sende en e-postmelding.....	54
Opprette en e-postsnarvei.....	54
faks.....	55
Konfigurere skriveren til å fakse.....	55
Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate.....	68
Sende en faks.....	69
Planlegge en faks.....	69
Opprette faksmålsnarvei.....	69
Endre oppløsning.....	70
Justere faksmørkheten.....	70
Skrive ut en fakslogg.....	70
Blokke søppelfakser.....	70
Fakser som venter.....	70
Videresende en faks.....	70
Skanne.....	72
Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate.....	72
Skanne til en FTP-server.....	72
Opprette FTP-snarvei.....	72
Opprette en snarvei til en nettverksmappe.....	72
Skanne til en flash-enhet.....	73
Sende skannede dokumenter til en datamaskin.....	74
Forstå skrivermenyene.....	75
Menyoversikt.....	75
Enhet.....	76
Skriv ut.....	88
Papir.....	97
Kopier.....	100
Faks.....	104
E-post.....	116
FTP.....	122

USB-stasjon.....	127
Nettverk/porter.....	132
Sikkerhet.....	143
Rapporter.....	149
Hjelp.....	150
Feilsøking.....	151

Sikre skriveren.....152

Finne sikkerhetssporet.....	152
Slette skriverminne.....	152
Slette innholdet på skriverens harddisk.....	152
Kryptere skriverens harddisk.....	153
Gjenopprette fabrikkinnstillingene.....	153
Erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne.....	153

Vedlikeholde skriveren.....155

Nettverksutskrift.....	155
Konfigurere seriell utskrift (bare Windows).....	158
Rengjøre skriverdelene.....	158
Bestille deler og rekvisita.....	164
Bytte ut deler og rekvisita.....	167
Flytte skriveren.....	194
Slik sparer du strøm og papir.....	195
Gjenvinning.....	196

Fjerne fastkjørt papir..... 197

Unngå papirstopp.....	197
Identifisere hvor papiret har kjørt seg fast.....	198
Papirstopp i den automatiske dokumentmateren.....	199
Papirstopp i flerbruksmateren.....	200
Papirstopp i deksel C.....	201
Papirstopp i deksel D.....	205
papirstopp i 3000-arks skuffen.....	206
Papirstopp i hefteferdiggjøreren.....	207
Papirstopp i ferdiggjøreren for stifting.....	212
Stiftestopp i stifteenheten.....	213
Stiftestopp i stifte- og hulleenheten.....	215

Stiftestopp i hefteferdiggjøreren.....	217
Feilsøking.....	220
Nettverkstilkoblingsproblemer.....	220
Problemer med tilleggsutstyr.....	222
Problemer med rekvisita.....	223
Problemer med papirmating.....	224
Utskriftsproblemer.....	227
Problemer med fargekvaliteten.....	250
Fakseproblemer.....	252
Skanneproblemer.....	255
Hvordan du kan kontakte brukerstøtte.....	258
Oppgradering og flytting.....	260
Maskinvare.....	260
Programvare.....	305
Fastvare.....	306
Merknader.....	308
Produktinformasjon.....	308
Utgivelsesmerknad.....	308
Strømforbruk.....	312
Indeks.....	315

Sikkerhetsinformasjon

Konvensjoner

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

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

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

Det finnes ulike typer forholdsregler, blant annet:



FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Angir fare for personskade.



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



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



FORSIKTIG – FARE FOR VELTING: Angir fare for knusing.



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

Produkterklæringer



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



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



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



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



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



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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Dette utstyret er ikke egnet for bruk på steder der barn oppholder seg.

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

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

Produktet bruker en utskriftsprosess som varmer opp utskriftsmaterialet, og varmen kan gjøre at materialet avgir avgasser. Du må gjøre deg kjent med og forstå den delen av brukerveiledningen som omhandler retningslinjer for valg av utskriftsmateriale, slik at du unngår mulige farlige avgasser.

Dette produktet kan produsere små mengder ozon under normal bruk og kan være utstyrt med et filter som er utviklet for å begrense ozonkonsentrasjonen til nivåer som er betydelig lavere enn anbefalt eksponering mot radiofrekvensstråling. Hvis du vil unngå høye nivåer av ozonkonsentrasjon under omfattende bruk, må du installere dette produktet i et område med god ventilasjon og bytte ut ozon- og utblåsningsfiltrene hvis dette er angitt i vedlikeholdsinstruksjonene for produktet. Hvis det ikke nevnes til filtre i vedlikeholdsinstruksjonene for produktet, har ikke dette produktet filtre som må skiftes ut.

TA GODT VARE PÅ DISSE INSTRUKSJONENE.

Bli kjent med skriveren

Finne informasjon om skriveren

Hva leter du etter?	Her kan du finne det
Innledende oppsettsinstruksjoner: • Koble skriveren til • Installere skriverprogramvaren	Se konfigureringsdokumentasjonen som fulgte med skriveren, eller gå til http://support.lexmark.com.
Tilleggskonfigurasjon og instruksjoner for bruk av skriveren: • Velge og oppbevare papir og spesialpapir • Legge i papir • Konfigurere skriverinnstillinger • Vise eller skrive ut dokumenter og foto • Konfigurerings og bruk av programvaren • Konfigurere skriveren på et nettverk • Vedlikehold av skriveren • Feilsøking og problemløsning	<i>Informasjonssenter</i> – Gå til http://infoserve.lexmark.com. <i>Hjelpeemner</i> – Åpne veiledningene på skriverens fastvare, eller gå til http://support.lexmark.com. <i>Veiledning for berøringsskjerm</i> – Gå til http://support.lexmark.com. <i>Produktvideoer</i> – Gå til http://infoserve.lexmark.com/idv/.
Informasjon om oppsett og konfigurering av tilgjengelighetsfunksjonene i skriveren	<i>Lexmarks tilgjengelighetsveiledning</i> – Gå til http://support.lexmark.com.
Hjelp til skriverprogramvaren	Hjelp for Microsoft Windows og Macintosh-operativsystemer – Åpne et av skriverprogrammene og klikk på Hjelp. Klikk  for å vise kontekstavhengig informasjon. Merknader: • Hjelpetekst blir installert automatisk sammen med skriverprogramvaren. • Skriverprogramvaren plasseres i mappen for skriverprogrammet eller på skrivebordet. Dette avhenger av operativsystemet.

Hva leter du etter?	Her kan du finne det
Nyeste tilleggsmasjiner, oppdateringer og brukerstøtte: • Dokumentasjon • Drivernedlasting • Live chat-støtte • E-poststøtte • Tale-støtte	Gå til http://support.lexmark.com. Merk: Velg land/region og deretter produkt for å finne informasjonen du ser etter. Kontaktinformasjon for brukerstøtte for ditt land eller område finner du på webområdet for kundestøtte eller i den trykte garantien som fulgte med skriveren. Ha følgende informasjon for hånden når du kontakter brukerstøtte: • Kjøpsdato og -sted • Maskintype og serienummer 
• Sikkerhetsinformasjon • Informasjon om regelverk • Garantiinformasjon • Miljøinformasjon	Garantiinformasjon varierer fra land eller område: • I USA – Se erklæringen om begrenset garanti som fulgte med skriveren, eller gå til http://support.lexmark.com. • Andre land og regioner – Se den trykte garantien som fulgte med skriveren. <i>Produktinformasjon</i> – Se dokumentasjonen som fulgte med skriveren, eller gå til http://support.lexmark.com.

Velge en plassering for skriveren

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

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

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

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

Romtemperatur	10 til 30 °C (50 til 86 °F)
Lagringstemperatur	-10 til 40°C (14 til 104°F)

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



1	Topp	400 mm (15,7 tommer)
2	Bak	120 mm (4,8 tommer)
3	Høyre side	400 mm (15,7 tommer)
4	Front	444,5 mm (17,5 tommer)
5	Venstre side	120 mm (4,8 tommer)

Skriverkonfigurasjoner

Merk: Pass på at du konfigurerer skriveren på en flat, solid og stabil overflate.

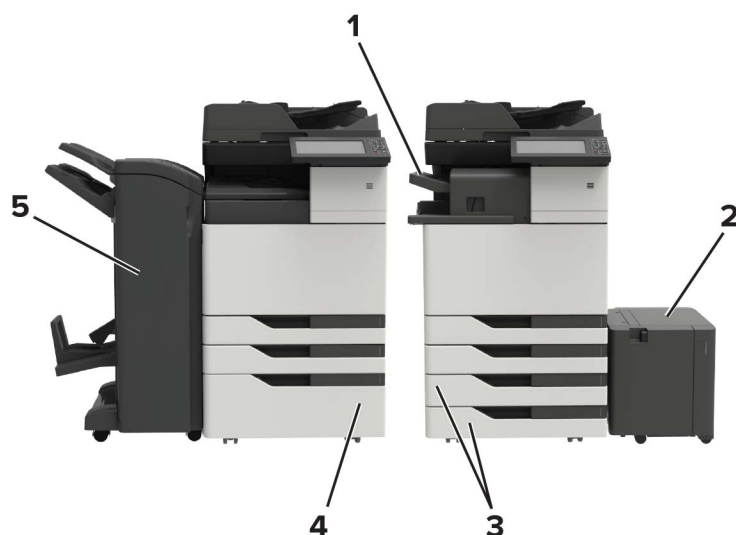
Grunnmodell



1	Automatisk dokumentmater (ADM)
2	Kontrollpanel
3	Flerbruksmater
4	Standard 2 x 500-arks skuff
5	Standard utskuff

Konfigurerert modell

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



1	Ferdiggjører for stifting Merknader: • Dette alternativet støttes ikke hvis en annen ferdiggjører er installert. • Dette alternativet støttes bare på enkelte skrivermodeller.
2	3000-arks skuff (tilleggsutstyr) Merk: Tilleggsutstyret støttes bare hvis en annen tilleggsskuff er installert.
3	Skuff for 2 x 500 ark (tilleggsutstyr)
4	2500-arks skuff (tilleggsutstyr)
5	Etterbehandler • Ferdiggjører for stifting, hulling • Hefteferdiggjører

Koble til kabler

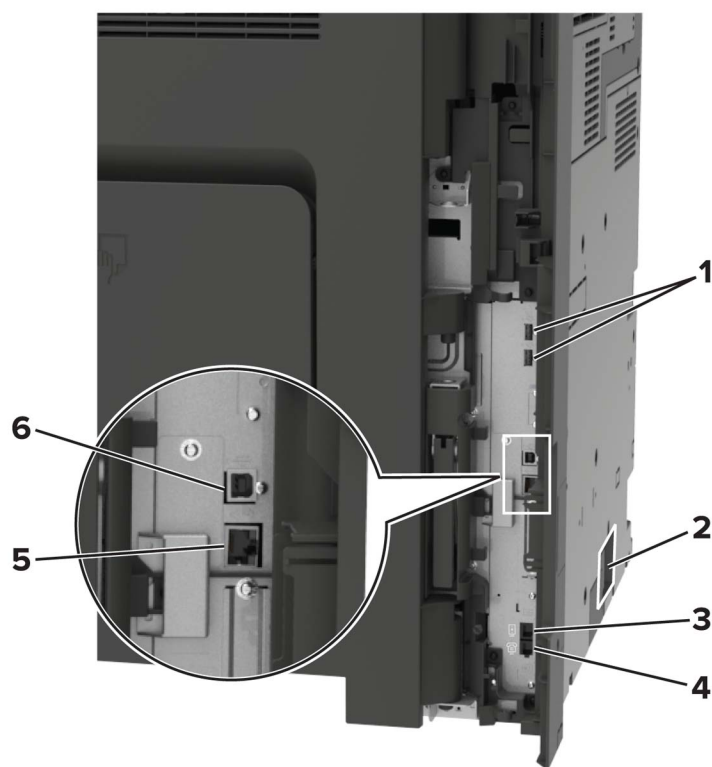
⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

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

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

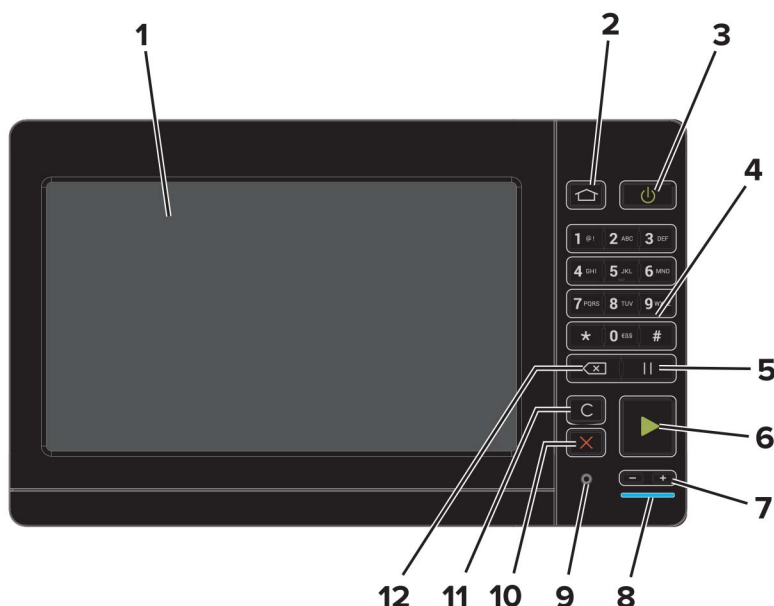
⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Bruk bare en 26 AWG eller bedre telefonledning (RJ-11) ved tilkobling av produktet til det offentlige telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen godkjennes av the Australian Communications and Media Authority.

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



	Bruk	Til
1	USB-porter	Koble til et tastatur eller noe annet som er kompatibelt.
2	Kontakt for strømledning	Koble skriveren til et jordet strømuttak.
3	EXT-port	Koble til andre enheter (for eksempel telefon eller telefonsvarer) til skriveren og telefonlinjen. Bruk denne porten hvis du ikke har en dedikert fakslinje for skriveren, og hvis denne tilkoblingsmetoden støttes i ditt land eller din region. Merk: Ta ut pluggen for å få tilgang til porten.
4	LINE-port	Koble skriveren til en aktiv telefonlinje med en standard veggkontakt (RJ-11), et DSL-filter, en VoIP-adapter eller en annen adapter som gir tilgang til telefonlinjen, slik at du kan sende og motta fakser.
5	Ethernet-port	Koble skriveren til et Ethernet-nettverk.
6	USB-skriverport	Koble skriveren til en datamaskin.

Ved hjelp av kontrollpanelet



	Bruk	Til
1	Skjerm	- Vise skrivermeldinger og rekvisitastatus. - Konfigurere og bruke skriveren.
2	Hjem	Gå til startskjermbildet.
3	På/av-knapp	- Slå skriveren av eller på. Merk: Trykk på og holde nede av/på-knappen i fem sekunder for å slå av skriveren. - Still inn skriveren til Hvilemodus eller Dvalemodus. - Aktiver skriveren hvis den er i Hvilemodus eller Dvalemodus.
4	Tastatur	Angi tall eller symboler i et inndatafelt.
5	Pause	Legg inn en pause i et faksnummer.
6	Start-knapp	Start en jobb, avhengig av hvilken modus som er valgt.
7	Volumknapper	Juster volumet på hodetelefonene eller høyttaleren.
8	Lampe	Kontrollere statusen for skriveren.
9	Port for hodetelefoner eller høyttaler	Koble til hodetelefoner eller høyttaler.
10	Stopp- eller avbryt-knapp	Stopp den gjeldende jobben.
11	Fjern alle/tilbakestill	Tilbakestill standardinnstillingene for en funksjon, for eksempel kopiering, faksing eller skanning.
12	Tilbakeknapp	Flytt markøren bakover, og slett et tegn i et inndatafelt.

Lære om status for av/på-knappen og indikatorlampen

Lampe	Skriverstatus
Av	Skriveren er slått av eller i dvalemodus.
Blått	Skriveren er klar eller behandler data.
Rødt	Skriveren trenger tilsyn.

Lampe på av/på-knapp	Skriverstatus
Av	Skriveren er av, klar eller behandler data.
Lyser gult	Skriveren er i hvilemodus.
Blinker gult	Skriveren er i dvalemodus.

Bruke startsidene

Merk: Startbildet kan variere avhengig av innstillingene som er definert for startbildet, administratoroppsettet og aktive innebygde løsninger.



Trykk på:	For å:
1	Kopier Kopierer.
2	E-post Sender e-postmeldinger.
3	Innstillinger Vise skrivermenyene.
4	Faks Sender fakser.
5	Adressebok Administrere en kontaktlister som andre programmer på skriveren har tilgang til.
6	Status/rekvisita • Viser en skriveradvarsel eller en feilmelding når det kreves en handling fra brukeren for at skriveren skal kunne fortsette behandlingen av en jobb. • Vise mer informasjon om skriveradvarselen eller -meldingen og om hvordan du fjerner den. Merk: Du kan også få tilgang til denne innstillingen ved å trykke på den øverste delen på startskjermen.

Trykk på:		For å:
7	USB-stasjon	• Skrive ut fotografier og dokumenter fra en flash-enhet. • Skann fotografier og dokumenter til en flash-enhet.
8	Jobbkø	Viser alle de gjeldende utskriftsjobbene. Merk: Du kan også få tilgang til denne innstillingen ved å trykke på den øverste delen på startskjermen.
9	Holdte jobber	Vise utskriftsjobbene som ligger i skriverminnet.
10	Snarveissenter	Organiserer alle snarveier.
11	Programprofiler	Få tilgang til applikasjonsprofiler.
12	Skanneprofiler	Skanne og lagre dokumenter direkte til datamaskinen.
13	FTP	Skanne og lagre dokumenter direkte til en FTP-server.
14	Bokmerker	Organiser alle bokmerker.
15	Endre språk	Endre språket på skjermen.

Skrive ut menyinnstillingssiden

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

Konfigurere og bruke programmer på startbildet

Tilpasse startbildet

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

Konfigurere Kortkopiering

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

Merknader:

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

- 2 Klikk på **Apper** > **Kortkopiering** > **Konfigurer**.

Merknader:

- Kontroller at visningsikonet er aktivert.
- Kontroller at e-postinnstillingene og innstillingene for nettverksdeling er konfigurert.
- Når du skanner ett kort, må du sørge for at skanneoppløsningen ikke overskrider 200 dpi for farge og 400 dpi for svart/hvitt.
- Når du skanner flere kort, må du sørge for at skanneoppløsningen ikke overskrider 150 dpi for farge og 300 dpi for svart/hvitt.

- 3 Bruk endringene.

Merk: Du trenger en skriverharddisk for å skanne flere kort.

Bruke Snarveisser

- 1 Gå til startsidene, trykk på **Snarveisser**, og velg deretter en skriverfunksjon.
- 2 Trykk på **Opprett snarvei**, og konfigurert deretter innstillingene.
- 3 Trykk på **Lagre**, og skriv deretter inn et unikt navn på snarveien.
- 4 Bruk endringene.

Konfigurere Scan Center

- 1 Trykk på **Scan Center** på startsidene.
- 2 Velg og opprett et mål, og konfigurer deretter innstillingene.

Merknader:

- Når du oppretter et nettverksmål, må du sørge for å validere og justere innstillingene til det ikke forekommer noen feil.
- Bare mål som er opprettet fra Embedded Web Server, blir lagret. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se i dokumentasjonen som fulgte med løsningen.

- 3 Bruk endringene.

Bruke Skjermtilpasning.

Gjør følgende før du bruker programmet:

- Gå til Embedded Web Server, og klikk på **Programmer > Skjermtilpasning > Konfigurer**.
- Aktiver og konfigurer innstillinger for skjermbeskytter, lysbildeframvisning og bakgrunn.

Administrere skjermbeskytter og lysbildeframvisning

- 1 Legg til, rediger eller slett et bilde i skjermsparer eller lysbildevisning.

Merknader:

- Du kan legge til opptil ti bilder.
- Når dette er aktivert, vises statusikonene på skjermbeskytteren bare når det er feil, advarsler eller nettskybaserte varsler.

- 2 Bruk endringene.

Endre bakgrunnsbilde

- 1 Trykk på **Endre bakgrunnsbilde** på startsidene.
- 2 Velg et bilde du vil bruke.
- 3 Bruk endringene.

Kjøre en lysbildeframvisning fra en flash-enhet

- 1 Sett inn en flash-stasjon i USB-porten.
- 2 Trykk på **Kopier** på startskjermen.

Bildene vises i alfabetisk rekkefølge.

Merk: Du kan fjerne flash-enheten når lysbildeframvisningen har startet, men bildene lagres ikke i skriveren. Hvis lysbildeframvisningen stopper, må du sette inn flash-enheten på nytt for å vise bildene.

Administrere bokmerker

Opprette bokmerker

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

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

Merknader:

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

- 2 Klikk på **Bokmerker** > **Legg til bokmerke**, og angi deretter et bokmerkenavn.

- 3 Velg en adresseprotokolltype, og gjør deretter ett av følgende:

- For HTTP og HTTPS skriver du inn nettadressen du vil lagre som bokmerke.
- For HTTPS må du sørge for å bruke vertsnavnet i stedet for IP-adressen. Eksempel: Skriv inn **myWebsite.com/sample.pdf** i stedet for å skrive inn **123.123.123.123/sample.pdf**. Sørg for at vertsnavnet også samsvarer med Common Name-verdien (CN) i serversertifikatet. Hvis du vil ha mer informasjon om anskaffelse av CN-verdien i serversertifikatet, kan du se på hjelpeinformasjonen i nettleseren din.
- For FTP angir du FTP-adressen. For eksempel **myServer/myDirectory**. Angi FTP-porten. Port 21 er standardporten for å sende kommandoer.
- For SMB skriver du inn adressen til nettverksmappen. For eksempel **myServer/myShare/myFile.pdf**. Skriv inn navnet på nettverksdomenet.
- Velg eventuelt godkjenningstype for FTP og SMB.

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

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

- 4 Klikk på **Lagre**.

Opprette mapper

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

Merknader:

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

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

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

- 3 Klikk på **Lagre**.

Merk: Du kan opprette mapper eller bokmerker inni en mappe. Hvis du vil opprette et bokmerke, kan du se [Opprette bokmerker på side 21](#).

Administrere kontakter

Legge til kontakter

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

Merknader:

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

- 2 Klikk på **Adressebok**.

- 3 Legg til en kontakt fra delen Kontakter.

Merk: Du kan tilordne kontakten til én eller flere grupper.

- 4 Angi en påloggingsmetode ved behov for å tillate programtilgang.

- 5 Bruk endringene.

Legge til grupper

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

Merknader:

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

- 2 Klikk på **Adressebok**.

- 3 Fra delen Kontaktgrupper kan du legge til et gruppenavn.

Merk: Du kan tilordne én eller flere kontakter til gruppen.

- 4 Bruk endringene.

Redigere kontakter eller grupper

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

Merknader:

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

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

2 Klikk på **Adressebok**.

3 Gjør ett av følgende:

- I delen Kontakter klikker du på en kontakt og redigerer informasjonen.
- I delen Kontaktgrupper klikker du på et gruppenavn og redigerer informasjonen.

4 Bruk endringene.

Slette kontakter eller grupper

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

Merknader:

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

2 Klikk på **Adressebok**.

3 Gjør ett av følgende:

- I delen Kontakter velger du en kontakt som du vil slette.
- I delen Kontaktgrupper velger du et gruppenavn som du vil slette.

Konfigurerings og bruk av tilgjengelighetsfunksjonene

Aktivere forstørrelsesmodus

- 1 Gå til kontrollpanelet, og trykk på og hold nede **5**-tasten til du hører en talemelding.
- 2 Velg forstørrelsesmodus.
- 3 Velg **OK**.

Hvis du vil ha mer informasjon om navigering på et forstørret skjermbilde, kan du se [Navigere på skjermen ved hjelp av bevegelser på side 25](#).

Aktivere taleveiledning

Fra kontrollpanelet

- 1 Hold **5**-tasten inne til du hører en talemelding.
- 2 Velg **OK**.

Fra tastaturet

- 1 Hold **5**-tasten inne til du hører en talemelding.
- 2 Trykk på **Tab** for å flytte fokusmarkøren til OK-knappen, og trykk deretter på **Enter**.

Merknader:

- Taleveiledning aktiveres også når du plugges hodetelefoner inn i hodetelefonkontakten.
- For å justere lydstyrken bruker du volumknappene nederst på kontrollpanelet.

Justere talehastighet for taleveiledningen

- 1 Gå til startsidene, og velg **Innstillinger > Enhet > Tilgjengelighet > Talehastighet**.
- 2 Velg talehastighet.

Justere standardvolumet for den innebygde høyttaleren

- 1 Gå til følgende på kontrollpanelet:
Innstillinger > Enhet > Preferanser > Lydtilbakemelding
- 2 Juster volumet.

Merknader:

- Hvis Stillemodus er aktivert, er lydvarsler slått av. Denne innstillingen senker også ytelsen til skriveren.

- Volumet tilbakestilles til standardverdien etter at hver økt logges ut eller når skriveren vekkes fra hvilemodus eller dvalemodus.

Justere standardvolumet for hodetelefoner

- 1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

Innstillinger > Enhet > Tilgjengelighet

- 2 Justere hodetelefonvolumet.

Merk: Volumet tilbakestilles til standardverdien etter at hver økt logges ut eller når skriveren vekkes fra hvilemodus eller dvalemodus.

Aktivere oppleste passord eller PIN-koder

- 1 Gå til startsidene, og velg **Innstillinger > Enhet > Tilgjengelighet > Les passord/PIN-koder høyt**.
- 2 Aktiver innstillingen.

Navigere på skjermen ved hjelp av bevegelser

Merknader:

- Bevegelsene er bare tilgjengelig når taleveiledning er aktivert.
- Aktiver forstørrelse for å bruke bevegelsene zoom og panorering.
- Bruk et fysisk tastatur til å skrive inn tegn og justere visse innstillinger.

Bevegelse	Funksjon
Dobbeltrykk	Velg et alternativ eller et element på skjermen.
Trippeltrykk	Zoom inn eller ut på tekst og bilder.
Sveipe mot høyre eller nedover	Gå til neste element på skjermen.
Sveipe mot venstre eller oppover	Gå til forrige element på skjermen.
Pan (panorer)	Gå til deler av det zoomede bildet som er utenfor skjermen. Merk: Denne bevegelsen krever at du drar over det zoomede bildet med to fingre.
Sveipe oppover og så mot venstre	Lukke et program og gå tilbake til startskjerm bildet.
Sveipe nedover og så mot venstre	• Avbryte en jobb. • Gå tilbake til forrige innstilling. • Gå ut av skjerm bildet som vises, uten å endre innstillinger eller verdier.
Sveipe oppover og så nedover	Gjenta en taleveiledning.

Bruke tastaturet på skjermen

Gjør ett eller flere av følgende:

- Dra en finger over tasten for å kunngjøre tegnet.
- Løft fingeren for å angi tegnet, eller skriv inn tegnet i feltet.
- Velg **Backspace** for å slette tegn.
- Hvis du vil høre innholdet i inndatafeltet, trykker du på **Tab** og deretter på **Skift + Tab**.

Legge i papir og spesialpapir

Angi størrelse og type spesialpapir

Skuffene registrerer automatisk størrelsen til vanlig papir. Gjør følgende for spesialpapir, som etiketter, kartong eller konvolutter:

- 1 Velg følgende på startsidene:

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

- 2 Angi størrelse og type spesialpapir.

Konfigurere innstillinger for universalpapir

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

- 2 Konfigurer innstillingene.

Legge i skuffer

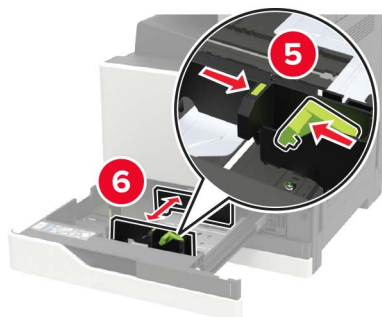
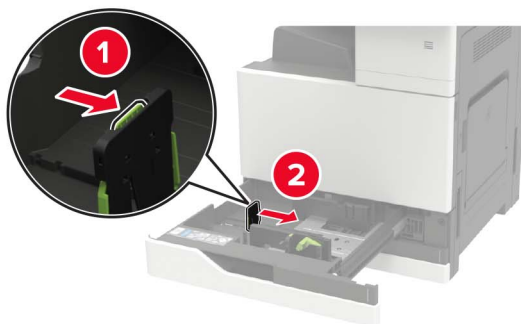
 **FORSIKTIG – FARE FOR VELTING:** Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

- 1 Dra ut skuffen.

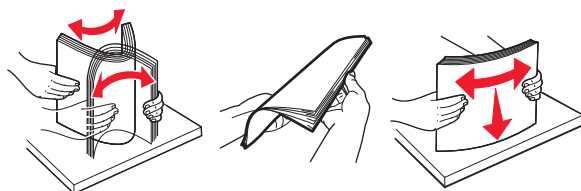
Merk: Ikke ta ut skuffene mens skriveren er i bruk.



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



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



4 Legg i papiret.

- Når du bruker papir med brevhode, kan du gjøre et av følgende:

Uten en etterbehandler som tilleggsutstyr	Med en etterbehandler som tilleggsutstyr
 Ensidig utskrift	 Ensidig utskrift
 Tosidig utskrift	 Tosidig utskrift
 Ensidig utskrift	 Ensidig utskrift
 Tosidig utskrift	 Tosidig utskrift

- Legg i ferdighullet papir med hullene mot forsiden eller mot venstre side av skuffen.
- Ikke skyv papir inn i skuffen.
- Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket for å unngå at papir setter seg fast.

5 Sett inn skuffen.

Hvis du legger annen type papir enn vanlig papir i skuffen, angir du en papirstørrelse og papirtype som samsvarer med papiret i skuffen, i kontrollpanelet.

Legge i 2500 arks skuffen

2500-arks skuffen støtter bare én papirstørrelse, enten A4 eller Letter. Hvis du vil sjekke hvilken papirstørrelse som støttes, kan du trekke ut skuffen og se størrelsesindikatoren i bunnen av skuffen.

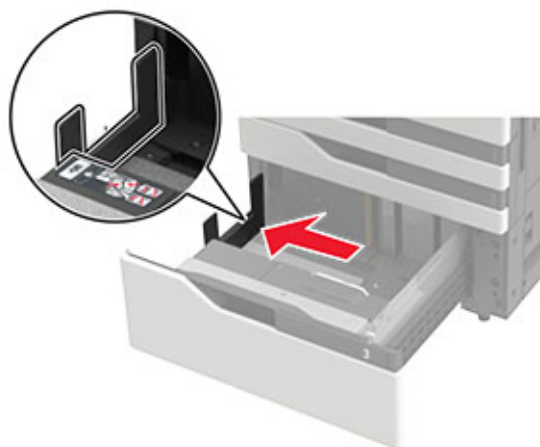
⚠ FORSIKTIG – FARE FOR VELTING: Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

1 Dra ut skuffen.

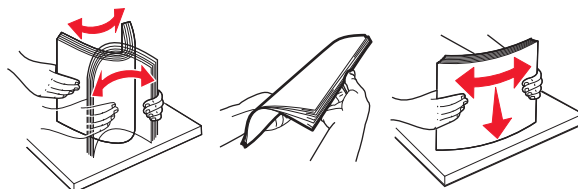


Merknader:

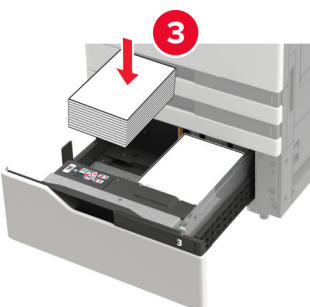
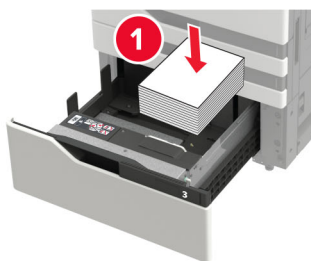
- For å unngå papirstopp må du ikke ta ut skuffene mens skriveren er i bruk.
- For å unngå at det oppstår feil, må du kontrollere at overføringsskinnen alltid er på venstre side av skuffen.



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

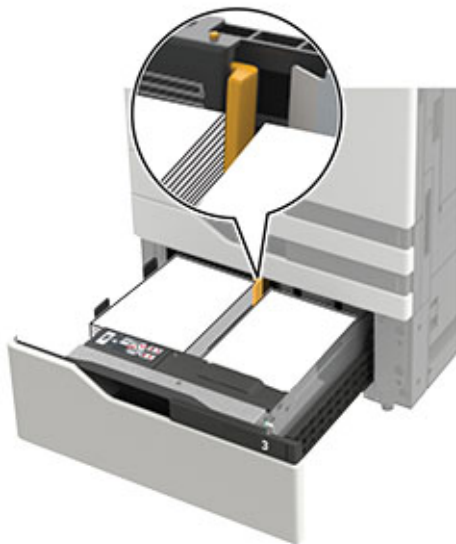


3 Legg i papirbunken på høyre side, og legg deretter i papirbunken på venstre side.



- Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn indikatorene for maksimal påfylling av papir på hver side av skuffen.
- Legg i brevhodepapiret med utskriftssiden opp for enksidig utskrift.
- Legg i brevhodepapiret med utskriftssiden ned for tosidig utskrift.

- Kontroller at papirbunkene ikke går over delelinjen. Skyv hver papirbunke mot sidene i skuffen.



- 4 Sett inn skuffen.
- 5 Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigureringsmeny > Skuffkonfigurerings > Størrelsesregistrering.**
- 6 Velg skuffen og papirstørrelsen.

Legge i 3000 arks skuffen

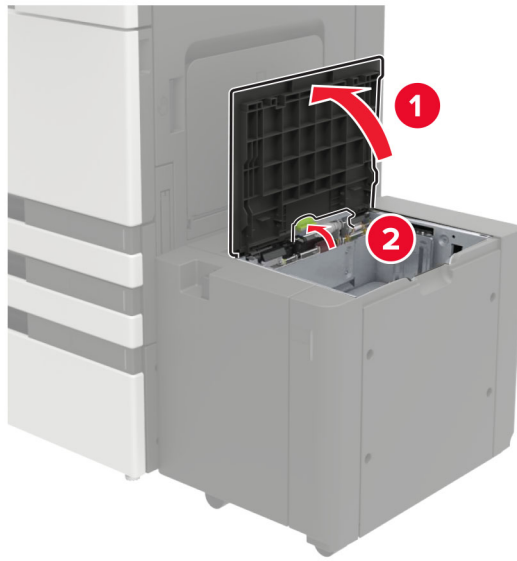
3000-arks skuffen støtter bare én papirstørrelse, enten A4 eller Letter.



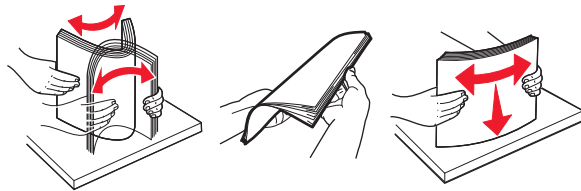
FORSIKTIG – FARE FOR VELTING: Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

- 1 Åpne deksel F, og løft deretter matevalsen.

Advarsel – mulig skade: For å unngå skade og dårlig ytelse må du ikke berøre matevalsene.

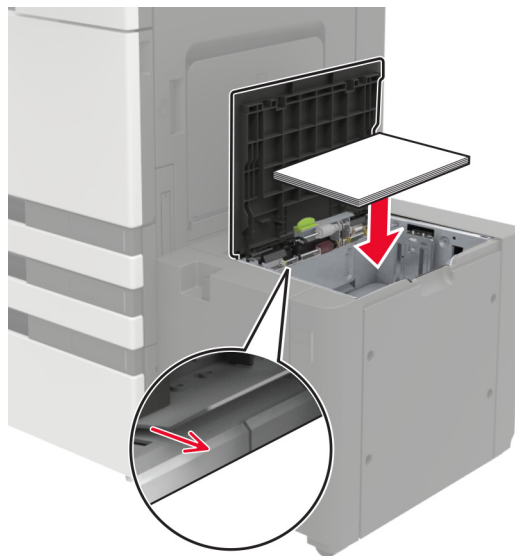


2 Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



3 Legg i papirbunken med utskriftssiden ned.

- Legg i brevhodepapiret med utskriftssiden ned for enkeltsidig utskrift.
- Legg i brevhodepapiret med utskriftssiden opp for tosidig utskrift.
- Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn vinkelen på rammen, for å unngå at papir setter seg fast.



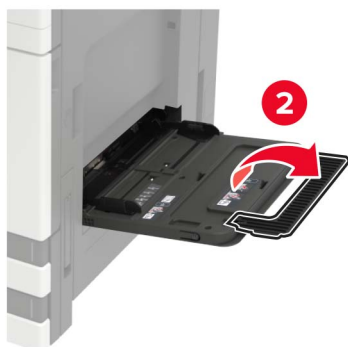
4 Senk matevalsen, og lukk deretter dekselet.

5 Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger** > **Enhet** > **Vedlikehold** > **Konfigureringsmeny** > **Skuffkonfigurering** > **Størrelsesregistrering**.

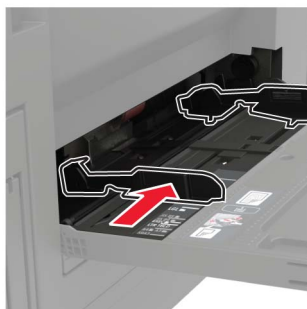
6 Velg skuffen og papirstørrelsen.

Legge papir i flerbruksmateren

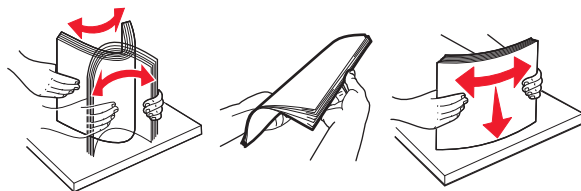
1 Åpne flerbruksmateren.



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

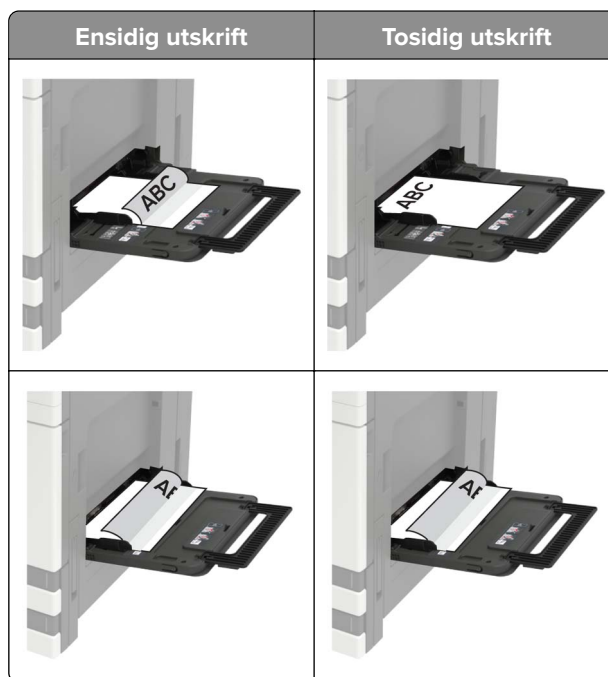


- 3** Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



- 4** Legg i papir eller spesialpapir.

Når du bruker papir med brevhode, kan du gjøre et av følgende:



Advarsel – mulig skade: Når du bruker konvolutter, må de være uten frimerker, klips, klemmer, vinduer, foring eller selvklebende lim.

- 5** Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på skriverens kontrollpanel.

Koble sammen skuffer

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

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

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

Papirstøtte

Egnede papirstørrelser

Papirstørrelser som støttes av skriveren

Papirstørrelse og mål	500-arks skuff	2 x 500-arks skuff	2500-arks skuff	3000-arks skuff	Flerbruksmater ³	Tosidig utskrift
7 3/4-konvolutt 98 x 191 mm (3,9 x 7,5 tommer)	X	X	X	X	✓	X
9-konvolutt 98,4 x 225 mm (3,9 x 8,9 tommer)	X	X	X	X	✓	X
10-konvolutt 105 x 241 mm (4,1 x 9,5 tommer)	X	X	X	X	✓	X
11 x 17 279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	✓ ¹	✓ ¹	X	X	✓ ¹	✓
12 x 18 305 x 457 mm (12 x 18 tommer)	✓ ^{1, 4}	X	X	X	✓ ¹	✓
A3 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	✓ ¹	✓ ¹	X	X	✓ ¹	✓
A4 210 x 297 mm (8,3 x 11,7 tommer)	✓	✓	✓ ²	✓ ²	✓	✓
A5 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 tommer)	✓ ¹	✓ ¹	X	X	✓	✓
A6 105 x 148 mm (4,1 x 5,8 tommer)	X	X	X	X	✓ ¹	✓

¹ Papiret legges bare inn i kortsideretning.

² Papiret legges bare inn i langsideretning.

³ Papirkilden støtter papirstørrelse *uten størrelsesregistrering*.

⁴ Dette papiret støttes ikke i skuff 1.

⁵ Tosidig utskrift støtter universale størrelser mellom 139,7 x 148 mm til 320 x 458 mm (5,5 x 5,83 tommer. til 12,6 x 18 tommer).

Papirstørrelse og mål	500-arks skuff	2 x 500-arks skuff	2500-arks skuff	3000-arks skuff	Flerbruksmater ³	Tosidig utskrift
B5-konvolutt 176 x 250 mm (6,9 x 9,8 tommer)	X	X	X	X	✓	X
C5-konvolutt 162 x 229 mm (6,4 x 9 tommer)	X	X	X	X	✓	X
DL-konvolutt 110 x 220 mm (4,3 x 8,7 tommer)	X	X	X	X	✓	X
Executive 184 x 267 mm (7,3 x 10,5 tommer)	✓	✓	X	X	✓	✓
Folio 216 x 330 mm (8,5 x 13 tommer)	✓	✓	X	X	✓	✓
JIS B4 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	✓ ¹	✓ ¹	X	X	✓ ¹	✓
JIS B5 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tommer)	✓	✓	X	X	✓	✓
Legal 216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer)	✓ ¹	✓ ¹	X	X	✓ ¹	✓
Letter 216 x 279 mm (8,5 x 11 tommer)	✓	✓	✓ ²	✓ ²	✓	✓
Oficio 216 x 340 mm (8,5 x 13,4 tommer)	✓	✓	X	X	✓	✓
Annen konvolutt Maks: 297 x 427,6 mm (11,69 x 16,83 tommer)	X	X	X	X	✓	X

¹ Papiret legges bare inn i kortsideretning.

² Papiret legges bare inn i langsideretning.

³ Papirkilden støtter papirstørrelse uten størrelsesregistrering.

⁴ Dette papiret støttes ikke i skuff 1.

⁵ Tosidig utskrift støtter universale størrelser mellom 139,7 x 148 mm til 320 x 458 mm (5,5 x 5,83 tommer. til 12,6 x 18 tommer).

Papirstørrelse og mål	500-arks skuff	2 x 500-arks skuff	2500-arks skuff	3000-arks skuff	Flerbruksmater ³	Tosidig utskrift
SRA3 320 x 450 mm (12,6 x 17,7 tommer)	✓ ^{1,4}	X	X	X	✓ ¹	✓
Statement 140 x 216 mm (5,5 x 8,5 tommer)	✓ ¹	✓ ¹	X	X	✓	✓
Universal 90 x 139,7 mm til 320 x 1200 mm (3,5 x 5,5 tommer til 12,6 x 47,24 tommer)	✓	✓	X	X	✓	✓ ⁵

¹ Papiret legges bare inn i kortsideretning.

² Papiret legges bare inn i langsideretning.

³ Papirkilden støtter papirstørrelse *uten størrelsesregistrering*.

⁴ Dette papiret støttes ikke i skuff 1.

⁵ Tosidig utskrift støtter universale størrelser mellom 139,7 x 148 mm til 320 x 458 mm (5,5 x 5,83 tommer. til 12,6 x 18 tommer).

Papirstørrelser som støttes av den automatiske dokumentmateren og skanneren

Papirstørrelse	Mål	ADF	Skanner
3 x 5	76,2 x 127 mm (3 x 5 tommer)	X	✓ ^{1,2}
4 x 6	101,6 x 152,4 mm (4 x 6 tommer)	✓ ²	✓ ^{1,2}
7 3/4-konvolutt	98 x 191 mm (3,9 x 7,5 tommer)	X	X
9-konvolutt	98 x 225 mm (3,9 x 8,9 tommer)	X	X
10-konvolutt	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 tommer)	X	X
11 x 17	279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	✓	✓
12 x 18	305 x 457 mm (12 x 18 tommer)	X	X
A3	297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	✓	✓
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 tommer)	✓	✓

¹ Papiret legges bare inn i kortsideretning.

² Papirkilden støtter papirstørrelse *uten størrelsesregistrering*.

Papirstørrelse	Mål	ADF	Skanner
A5	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 tommer)	✓	✓ ²
A6	105 x 148 mm (4,1 x 5,8 tommer)	✓ ^{1,2}	✓ ^{1,2}
B5-konvolutt	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 tommer)	X	X
C5-konvolutt	162 x 229 mm (6,4 x 9 tommer)	X	X
DL-konvolutt	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 tommer)	X	X
Visittkort	I/T	X	✓ ^{1,2}
Tilpasset skannestørrelse [x]	I/T	✓ ²	✓ ²
Hagaki	100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	✓	✓
Executive	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 tommer)	✓	✓
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 tommer)	✓	✓
JIS B4	257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	✓	✓
JIS B5	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tommer)	✓	✓
Letter	216 x 279 mm (8,5 x 11 tommer)	✓	✓
Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer)	✓	✓
Oficio	216 x 340 mm (8,5 x 13,4 tommer)	✓ ²	✓ ²
Annen konvolutt	98 x 162 mm til 176 x 250 mm (3,9 x 6,3 tommer til 6,9 x 9,8 tommer)	X	X
SRA3	320 x 450 mm (12,6 x 17,7 tommer)	X	X
Statement	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 tommer)	✓	✓
Universal	89 x 98,4 mm til 297 x 431,8 mm (3,50 x 3,87 tommer til 11,69 x 17,00 tommer)	✓ ²	✓ ²

¹ Papiret legges bare inn i kortsideretning.

² Papirkilden støtter papirstørrelse *uten størrelsesregistrering*.

Papirstørrelser som støttes av ferdiggjøreren

Merk: Når det er installert en ferdiggjører, blir standardutskuffen for ferdiggjøring blir standardskuff selv for utskriftsjobber som ikke krever ferdiggjøring.

Egnede papirstørrelser

Papirstørrelse	Ferdiggjører for stifting	Utskuff 1 for ferdiggjører for stifting, hulling	Utskuff 2 for ferdiggjører for stifting, hulling	Hefteferdiggjører
11 x 17	✓	✓	✓	✓
12 x 18	✓ ¹	✓ ¹	✓ ⁵	✓
A3	x	✓ ¹	✓ ⁵	✓
A4	✓	✓	✓	✓
A5	✓ ¹	✓ ¹	✓ ⁴	x
A6	✓ ¹	✓ ¹	x	x
Executive	✓	✓	✓	x
Folio	✓ ¹	✓	✓	x
JIS B5	✓	✓	✓	x
JIS B4	✓	✓	✓	✓
Legal	✓	✓ ⁶	✓	✓
Letter	✓	✓	✓	✓
Oficio	✓ ¹	✓	✓	x
SRA3	✓ ¹	✓ ³	✓ ¹	✓
Statement	✓ ¹	✓ ¹	✓ ¹	x
Universal	✓	✓ ¹	✓ ⁵	✓ ³

¹ Papiret støttes, men ferdiggjøreren kan ikke stable, stifte eller lage hull i det.

² Papiret støttes bare hvis ferdiggjøreren stabler og huller det, men ikke stifter det.

³ Papiret støttes bare hvis papirstørrelsen er på mellom 210 x 279,4 mm og 320 x 457,2 mm (8.27 x 11 tommer til 12,6 x 18 tommer).

⁴ Papiret støttes bare hvis ferdiggjøreren stabler og stifter papiret men ikke lager hull.

⁵ Papiret støttes bare hvis ferdiggjøreren stabler papiret, men verken stifter eller huller det.

⁶ Papiret støttes bare for 2-hulls hulleenhet.

Egnede papirtyper

Papirtyper som støttes av skriveren

Merk: Etiketter, transparenter, konvolutter og kartong skrives alltid ut ved redusert hastighet.

Papirtype	2 x 500 ark skuff	2500-arks skuff	3000-arks skuff	Flerbruksmater	Tosidig utskrift
Bankpost	✓	✓	✓	✓	✓
Konvolutt	X	X	X	✓	X
Kartong	✓	✓	✓	✓	✓
Farget papir	✓	✓	✓	✓	✓
Tilpasset type	✓	✓	✓	✓	✓
Glanset	✓	✓	✓	✓	✓
Tungt, glanset papir	✓	✓	✓	✓	✓
Tungt papir	✓	✓	✓	✓	✓
Etiketter	X	X	X	✓	X
Brevpapir	✓	✓	✓	✓	✓
Lett papir	✓	✓	✓	✓	✓
Vanlig papir	✓	✓	✓	✓	✓
Fortrykt	✓	✓	✓	✓	✓
Gjenvunnet	✓	✓	✓	✓	✓
Grov konvolutt	X	X	X	✓	X
Grovt/bomull	✓	✓	✓	✓	✓
Transparenter ¹	X	X	X	✓	X
Vinyletiketter	X	X	X	X	X

¹ Skriv ut i grupper på opptil 20 for å unngå at de klistrer seg sammen.

Papirtype	ADF	Skanner
Bankpost	✓	✓
Konvolutt	✓	✓
Kartong	✓	✓
Farget papir	✓	✓
Tilpasset type	✓	✓
Glanset	✓	✓
Tungt, glanset papir	✓	✓

¹ Skriv ut i grupper på opptil 20 for å unngå at de klistrer seg sammen.

Papirtype	ADF	Skanner
Tungt papir	✓	✓
Etiketter	✓	✓
Brevpapir	✓	✓
Lett papir	✓	✓
Vanlig papir	✓	✓
Fortrykt	✓	✓
Gjenvunnet	✓	✓
Grov konvolutt	✓	✓
Grovt/bomull	✓	✓
Transparenter ¹	✓	✓
Vinyletiketter	✓	✓

¹ Skriv ut i grupper på opptil 20 for å unngå at de klistrer seg sammen.

Papirtyper som støttes av ferdiggjøreren

Papirtype	Ferdiggjører for stifting		Ferdiggjører for stifting, hulling			Hefteferdiggjører
	Ikke ferdiggjøring	Stifting	Ikke ferdiggjøring	Stifting	Hulling	
Bankpost	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kartong	✓	x	✓	x	✓	x
Glanset	✓	x	✓	✓	✓	✓
Tungt, glanset papir	✓	x	✓	x	✓	x
Etiketter	✓	x	✓	x	x	x
Vanlig papir	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Gjenvunnet	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Transparenter ¹	✓	x	✓	x	x	x
Vinyletiketter	x	x	x	x	x	x
Konvolutt	✓	x	✓	x	x	x
Grov konvolutt	✓	x	✓	x	x	x
Brevpapir	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fortrykt	✓	✓	✓	✓	✓	✓

¹ Skriv ut i grupper på opptil 20 for å unngå at de klistrer seg sammen.

Papirtype	Ferdiggjørere for stifting		Ferdiggjørere for stifting, hulling			Hefteferdiggjørere
	Ikke ferdiggjøring	Stifting	Ikke ferdiggjøring	Stifting	Hulling	
Farget papir	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Lett papir	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Tungt papir	✓	x	✓	x	x	x
Grovt/bomull	✓	x	✓	x	x	x
Tilpasset type	✓	✓	✓	✓	✓	✓
¹ Skriv ut i grupper på opptil 20 for å unngå at de klistrer seg sammen.						

Egnede papirveker

Papirtype	Standard 550-arks skuff	2 x 500-arks skuff	2500 arks skuff	3000-arksskuff	Flerbruksmater
Vanlig papir	60-256 g/m ² (16-68 pund)				
Glanset	60-256 g/m ² (16-68 pund)				
Kartong	60-256 g/m ² (16-68 pund)				
Etiketter	I/T	I/T	I/T	I/T	60-256 g/m ² (16-68 pund)
Konvolutter	I/T	I/T	I/T	I/T	75-256 g/m ² (20-68 pund)

Utskrift

Skrive ut fra en datamaskin

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

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

Skrive ut fra en mobilenhet

Skriv ut fra en mobilenhet med Lexmark Mobil utskrift

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

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

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

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

Utskrift fra en mobil tjeneste med Google Cloud Print

Google Cloud Print™ er en utskriftstjeneste som gjør det mulig å skrive ut til hvilken som helst skriveklar Google Cloud Print-skriver.

Før du starter, kontrollerer du at:

- skriveren er registrert på Google Cloud Print-serveren
- plugin-modulen til Cloud Print er lastet ned fra Google Play™ og er aktivert i mobilenheten

- 1 På Android™-mobilenheten åpner du et dokument eller velger et dokument fra filbehandlingsverktøyet.
- 2 Trykk på  > **Skriv ut**.
- 3 Velg en skriver, og trykk deretter på .

Utskrift fra en mobil enhet med Mopria Print Service

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

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

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

Utskrift fra en mobil enhet med AirPrint

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

Merknader:

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

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

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

Merk: Kontroller at mobilenheten er koblet til skriverens trådløse nettverk. Se [Koble en mobilenhet til skriveren på side 156](#) hvis du vil ha mer informasjon.

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

Skrive ut fra en flash-stasjon

- 1 Sett inn flash-enheten.



Merknader:

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

- 2 Trykk på dokumentet du vil skrive ut, på skjermen.

Endre eventuelt utskriftsinnstillingene.

- 3 Send utskriftsjobben.

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

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



Støttede flash-stasjoner og filtyper

Flash-stasjoner

- Lexar JumpDrive S70 (16 GB og 32 GB)
- SanDisk Cruzer (16 GB og 32 GB)
- PNY Attache (16 GB og 32 GB)

Merknader:

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

Filtyper

Dokumenter

- PDF (versjon 1.7 eller eldre)
- HTML
- XPS
- Microsoft-filformater (DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX)

Bilder

- .dcx
- .gif
- .JPEG eller *.jpg
- .bmp
- .pcx
- .TIFF eller *.tif
- .png

Konfigurere konfidensielle jobber

1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

Innstillinger > Sikkerhet > Oppsett for konfidensiell utskrift.

2 Konfigurer innstillingene.

Bruk	Til
Maks. ugyldig PIN-kode	Angi antallet ganger en ugyldig PIN-kode kan angis. Merk: Når grensen er nådd, slettes utskriftsjobbene for det brukernavnet.
Konfidensiell utskrift-jobb utløper	Angi utløpstidspunktet for konfidensielle utskriftsjobber. Merk: Holdte konfidensielle jobber lagres på skriveren til de blir frigjort eller slettet manuelt.
Gjenta utskrift-jobb utløper	Angi utløpstidspunktet for en Gjenta utskrift-jobb. Merk: Holdte Gjenta utskrift-jobber lagres på skriveren for å skrives ut på nytt.

Bruk	Til
Bekreft utskrift-jobb utløper	Angi utløpstidspunktet etter utskriften av en kopi før resten av kopiene skrives ut. Merk: Bekreft-jobber skrives ut i én kopi for å kontrollere at det er tilfredsstillende før du skriver ut resten av kopiene.
Utsett utskrift-jobb utløper	Angi utløpstidspunktet for hvor lenge utskriftsjobber lagres på skriveren. Merk: Jobber merket som Utsett slettes automatisk etter utskrift.
Krev at alle jobber skal holdes	Angi at skriveren skal holde tilbake alle utskriftsjobber.
Behold like dokumenter	Angi at skriveren skal skrive ut alle dokumenter med samme filnavn.

Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber

For Windows-brukere

- 1 Åpne et dokument, og klikk på **Fil > Skriv ut**.
- 2 Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Skriv ut og hold**.
- 4 Velg **Bruk utskrift og hold**, og tilordne deretter et brukernavn.
- 5 Velg type utskriftsjobb (Konfidensiell, Gjenta, Reserver eller Bekreft).
Hvis utskriftsjobben er konfidensiell, angir du deretter en firesifret PIN-kode.
- 6 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.
- 7 Frigi utskriftsjobben fra skriverens startside.
 - Velg følgende for konfidensielle utskriftsjobber:
Holdte jobber > velg brukernavn > **Konfidensiell** > angi PIN-kode > velg utskriftsjobb > konfigurere innstillingene > **Skriv ut**
 - Velg følgende for andre utskriftsjobber:
Holdte jobber > velg brukernavn > velg utskriftsjobb > konfigurere innstillingene > **Skriv ut**

For Macintosh-brukere:

- 1 Velg **Fil Arkiv > Skriv ut** i et åpent dokument.
For å se flere valg trykker du på trekanten for å utvide menyen.
- 2 Velg **Jobbruting** fra utskriftsalternativene eller på menyen **Kopier og sider**.
- 3 Velg type utskriftsjobb (Konfidensiell, Gjenta, Reserver eller Bekreft).
Hvis utskriftsjobben er konfidensiell, tilordner du deretter et brukernavn og en firesifret PIN-kode.
- 4 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

5 Frigi utskriftsjobben fra skriverens startside.

- Velg følgende for konfidensielle utskriftsjobber:
Holdte jobber > velg brukernavn > **Konfidensiell** > angi PIN-kode > velg utskriftsjobb > konfigurer innstillingene > **Skriv ut**
- Velg følgende for andre utskriftsjobber:
Holdte jobber > velg brukernavn > velg utskriftsjobb > konfigurer innstillingene > **Skriv ut**

Skrive ut en liste med skrifteksempler

- 1** Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger** > **Rapporter** > **Skriv ut** > **Skriv ut skrifter**.
- 2** Trykk på **PCL-skrifter** eller **PS-skrifter**.

Skrive ut en katalogliste

Gå til startsidene, trykk på **Innstillinger** > **Rapporter** > **Skriv ut** > **Skriv ut katalog**.

Avbryte en utskriftsjobb

Fra skriverens kontrollpanel

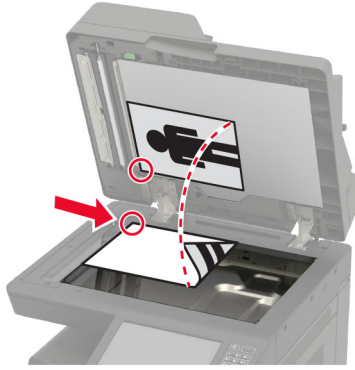
- 1** Trykk på **Jobbkø** på startsidene.
Merk: Du kan også få tilgang til denne innstillingen ved å trykke på den øverste delen på startskjermen.
- 2** Velg jobben du vil avbryte.

Fra datamaskinen

- 1** Velg en av følgende fremgangsmåter avhengig av operativsystemet:
 - Åpne skrivermappen og velg skriver.
 - Gå til skriveren via systemvalgene i Apple-menyen.
- 2** Velg jobben du vil avbryte.

kopiering

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

Automatisk dokumentmater (ADM)	Skannerglassplate
 • Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter. • Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp. For dokumenter med flere sider må du sørge for å justere forkanten før dokumentet legges i. • Sørg for å justere papirskinnene i den automatiske dokumentmateren slik at de samsvarer med bredden på papiret du legger i.	 • Bruk skannerglassplaten for enkeltsidige dokumenter, boksider, små elementer (for eksempel postkort eller fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne materialer (for eksempel magasinutklipp). • Legg i dokumentet med forsiden ned i hjørnet med pilen.

Kopiere

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

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

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

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

Kopiere fotografier

- 1 Legg et fotografi på skannerens glassplate.
- 2 Velg følgende på startsidene:
Kopi > Innhold > Innholdstype > Fotografi

3 På menyen Innholdskilde velger du innstillingen som stemmer overens med originalbildet.

4 Kopier fotografiet.

Kopiere på papir med brevhode

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

2 Gå til startsidene, trykk på **Kopier** > **Kopier fra**, og angi deretter størrelsen på originaldokumentet.

3 Trykk på **Kopier til**, og velg papirkilden som inneholder brevhodet.

Hvis du lastet brevhodet inn i flerbruksmateren, går du til:

Kopier til > **Flerbruksmater** > velg en papirstørrelse > **Brevhode**

4 Kopier dokumentet.

Kopiere på begge sider av papiret

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

2 Gå til startsidene, og trykk på **Kopier** > **Papiroppsett**.

3 Juster innstillingene.

4 Kopier dokumentet.

Forminske eller forstørre kopier

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

2 Velg følgende på startsidene:

Kopier > **Skaler** > angi en skaleringsverdi

Merk: Hvis du endrer størrelsen på originaldokumentet eller utskriften etter at Skaler er angitt, gjenopprettes skaleringsverdien til Auto.

3 Kopier dokumentet.

Sortere kopier

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

2 Gå til startsidene, trykk på **Kopier** > **Sorter** > **På [1,2,1,2,1,2]**.

3 Kopier dokumentet.

Legge skilleark mellom kopiene

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

2 Gå til startsidene, og trykk på **Kopier** > **Skilleark**.

- 3 Juster innstillingene.
- 4 Send kopijobben.

Kopiere flere sider til et enkeltark

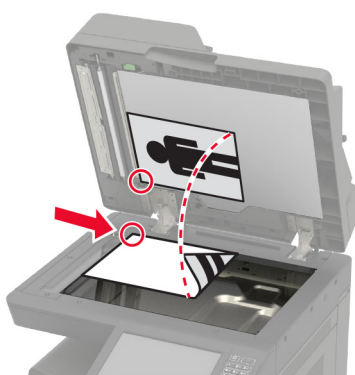
- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
- 2 Gå til startsidene, og trykk på **Kopier** > **Sider per side**.
- 3 Juster innstillingene.
- 4 Kopier dokumentet.

Lage en snarvei

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

Sende via e-post

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

Automatisk dokumentmater (ADM)	Skannerglassplate
 • Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter. • Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp. For dokumenter med flere sider må du sørge for å justere forkanten før dokumentet legges i. • Sørg for å justere papirskinnene i den automatiske dokumentmateren slik at de samsvarer med bredden på papiret du legger i.	 • Bruk skannerglassplaten for enkeltsidige dokumenter, boksider, små elementer (for eksempel postkort eller fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne materialer (for eksempel magasinutklipp). • Legg i dokumentet med forsiden ned i hjørnet med pilen.

Konfigurere SMTP-serveren for e-post

På kontrollpanelet

- 1 Klikk på **Innstillinger > E-post > E-postoppsett** på kontrollpanelet.
- 2 Konfigurer innstillingene.

Fra Embedded Web Server

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

Merknader:

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

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

Sende en e-postmelding

Ved hjelp av kontrollpanelet

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
- 2 På startsidan trykker du på **E-post** og angir deretter nødvendig informasjon.
Merk: Du kan også angi mottakeren ved å bruke hurtignummeret eller adresseboken.
- 3 Konfigurer eventuelt innstillinger for utskriftens filtype.
- 4 Send e-postmeldingen.

Ved hjelp av hurtignummer

- 1 Trykk på # på kontrollpanelet, og angi deretter hurtignummeret ved hjelp av tastaturet.
- 2 Send e-postmeldingen.

Opprette en e-postsnarvei

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

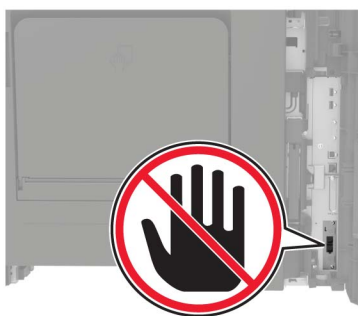
faks

Konfigurere skriveren til å fakse

Merknader:

- Følgende tilkoblingsmetoder gjelder bare i enkelte land eller regioner.
- Når du konfigurerer skriveren første gang, opphever du valget av Faks og andre funksjoner du planlegger å konfigurere senere. Trykk deretter på **Fortsett**.
- Indikatorlampen kan blinke rødt hvis faksfunksjonen er aktivert og ikke fullstendig konfigurert.

Advarsel – mulig skade: Ikke berør ledninger eller skriveren i området som vises, mens du aktivt sender eller mottar en faks.



Konfigurere SMTP-serveren for faks

På kontrollpanelet

- 1 Trykk på **Innstillinger > Faks > Oppsett av faksserver > E-postinnstillinger for faksserver** på kontrollpanelet.
- 2 Konfigurer innstillingene.

Merk: Hvis du vil bruke SMTP-serverinnstillingen for e-post, må du aktivere **Bruk SMTP-server for e-post**.

Fra Embedded Web Server

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

Merknader:

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

- 2 Klikk på **Innstillinger > Faks > Oppsett av faksserver**.
- 3 Konfigurer innstillingene under E-postinnstillinger for faksserver.

Merk: Hvis du vil bruke SMTP-serverinnstillingen for e-post, må du aktivere **Bruk SMTP-server for e-post**.

- 4 Klikk på **Lagre**.

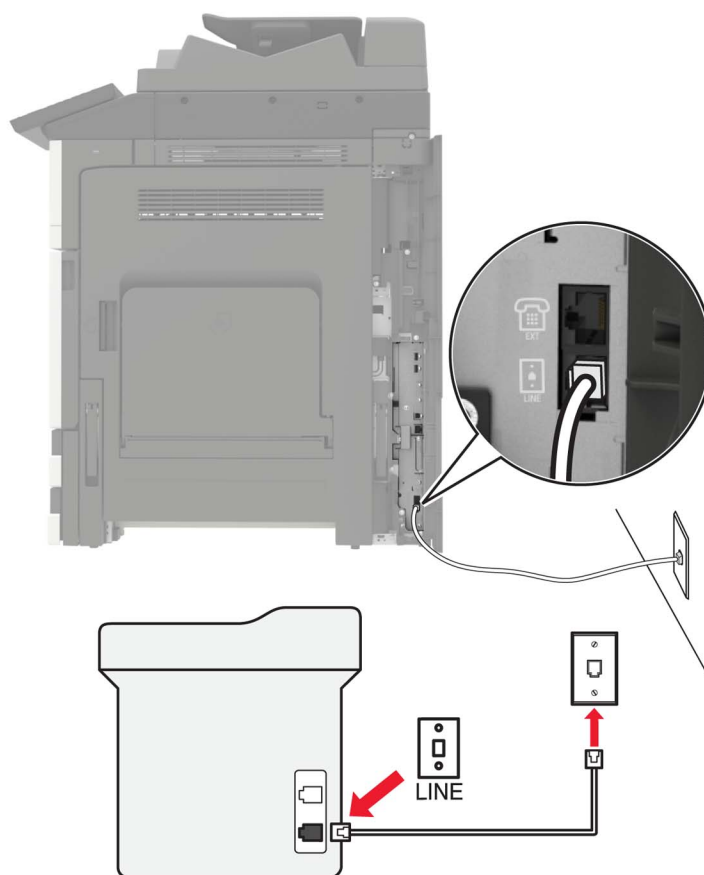
Konfigurer faks ved hjelp av en standard telefonlinje

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

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

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

Oppsett 1: Skriveren er koblet til en dedikert fakslinje



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

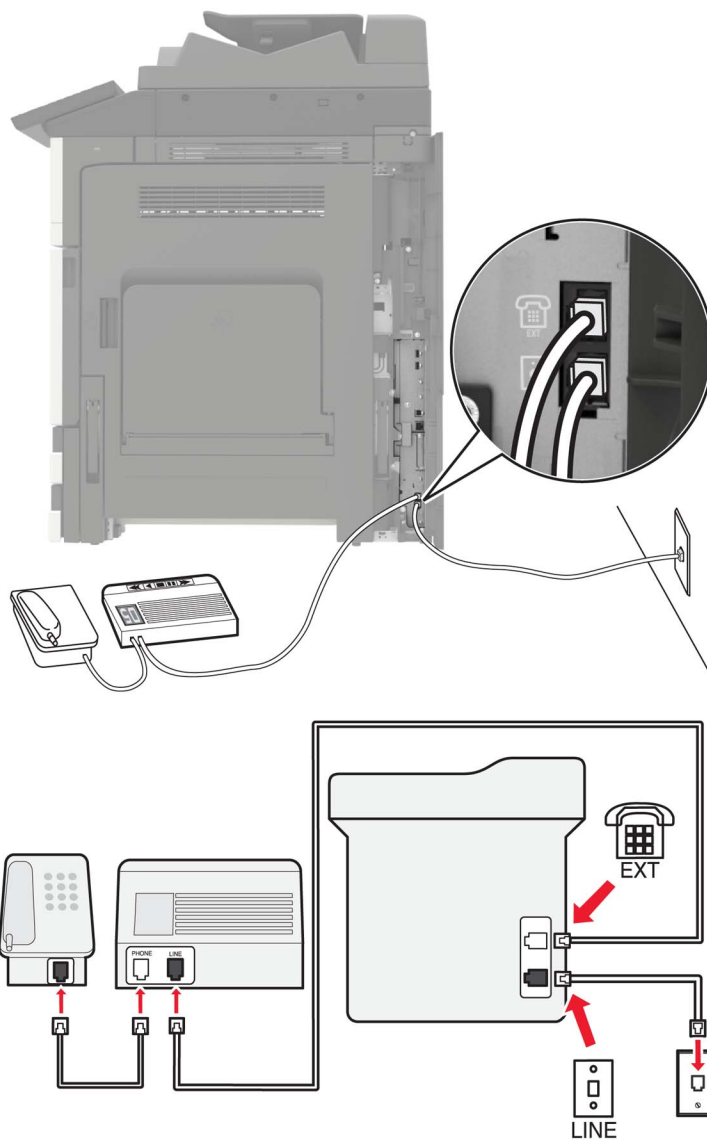
Merknader:

- Du kan konfigurere skriveren slik at fakser mottas automatisk (aktivering av automatisk svar) eller manuelt (deaktivering av automatisk svar).
- Hvis du vil motta fakser automatisk, angir du at skriveren skal svare etter et bestemt antall ringesignaler.

Oppsett 2: Skriveren deler linje med en telefonsvarer

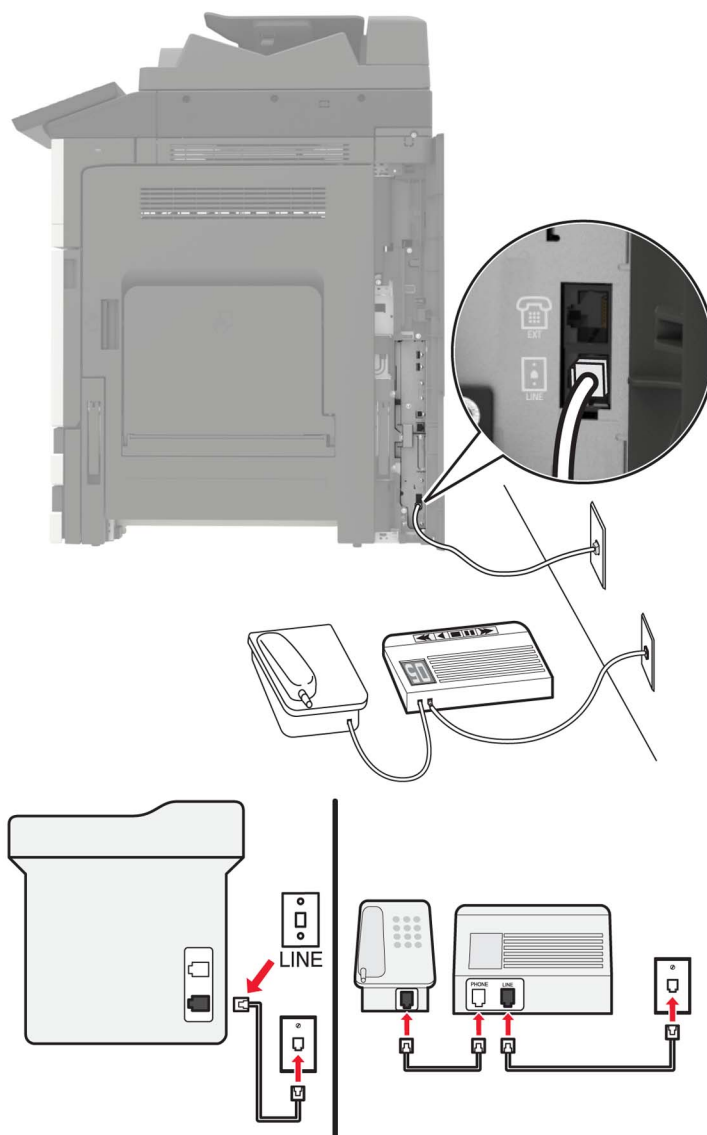
Merk: Hvis du abonnerer på en tjeneste for bestemt ringemønster, må du velge det riktige ringemønsteret for skriveren. Hvis ikke, vil ikke skriveren motta fakser selv om du har angitt at den skal motta fakser automatisk.

Koblet til den samme veggkontakten



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

Koblet til forskjellige veggkontakter

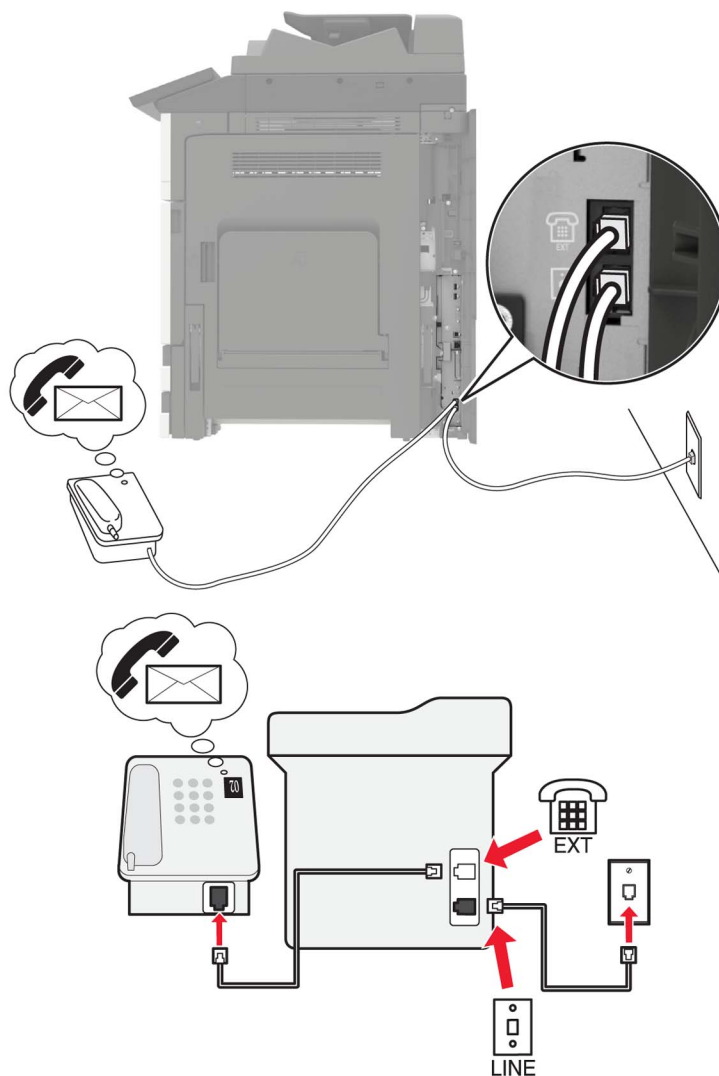


- 1 Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens LINE-port.
- 2 Koble den andre enden av ledningen til en aktiv analog veggkontakt.

Merknader:

- Hvis du bare har ett telefonnummer på linjen, må du angi at skriveren skal motta fakser automatisk.
- Angi at skriveren skal besvare anrop to ringesignaler etter telefonsvareren. Hvis for eksempel telefonsvareren besvarer anrop etter fire ring, kan du angi at skriveren skal besvare anrop etter seks ring.

Oppsett 3: Skriveren deler telefonlinje med en telefon som er tilknyttet en telefonsvarertjeneste



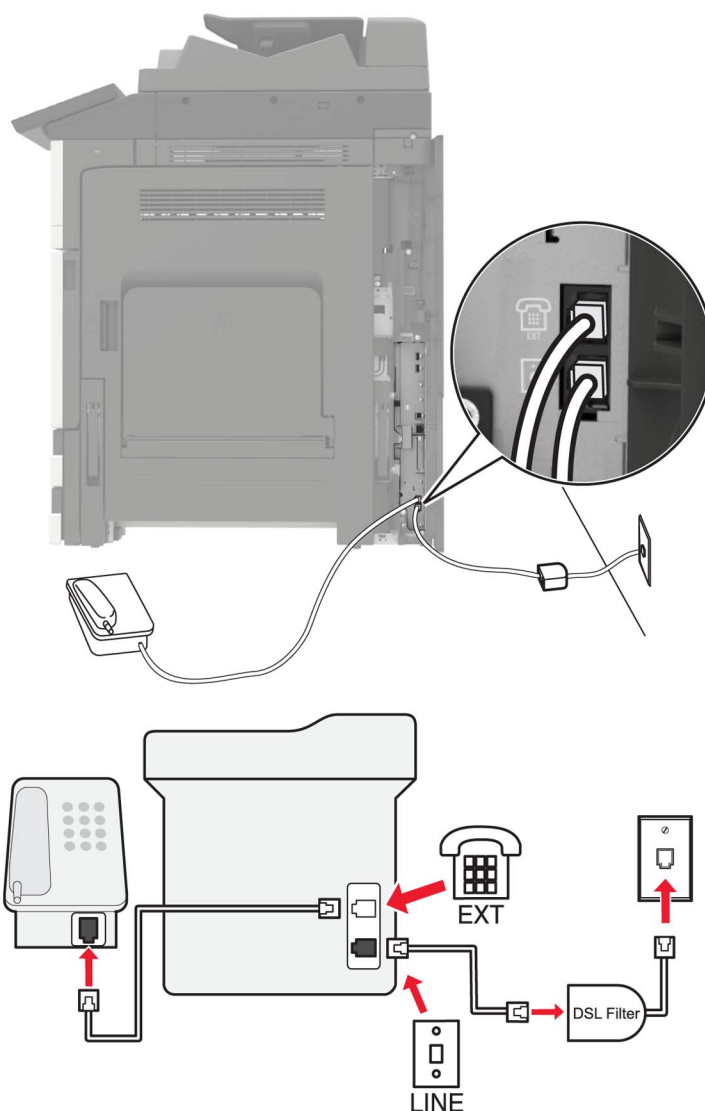
- 1 Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens LINE-port.
- 2 Koble den andre enden av ledningen til en aktiv analog veggkontakt.
- 3 Koble telefonen til skriverens telefonport.

Merknader:

- Dette oppsettet fungerer best hvis du bruker telefonsvarertjenesten oftere enn faks, og hvis du abonnerer på en tjeneste for bestemt ringemønster.
- Hvis du svarer på et anrop og hører fakstoner, må du trykke på ***9*** eller angi den manuelle svarkoden på telefonen for å motta faksen.
- Du kan også angi at skriveren skal motta fakser automatisk, men du må deaktivere telefonsvarertjenesten når du venter en faks.

Konfigurere faks ved hjelp av DSL

- ⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.
- ⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Ikke bruk faksfunksjonen når det er tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.
- ⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Bruk bare en 26 AWG eller bedre telefonledning (RJ-11) ved tilkobling av produktet til det offentlige telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen godkjennes av the Australian Communications and Media Authority.



Med DSL splittes en vanlig telefonlinje inn i to kanaler: tale og Internett. Telefon- og fakssignaler går gjennom talekanalen, mens Internett-signaler passerer gjennom den andre kanalen.

Hvis du vil minimere interferens mellom de to kanalene, be om et DSL-filter fra DSL-leverandøren.

- 1** Koble LINE-porten på DSL-filteret til veggkontakten.
- 2** Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens LINE-port.
- 3** Koble den andre enden av ledningen til telefonporten på DSL-filteret.

Merk: Du kobler en telefon til skriveren ved å fjerne eventuelle installerte adapterpluggen fra skriverens telefonport og deretter koble til telefonen.

Konfigurere faks via VoIP-telefontjeneste



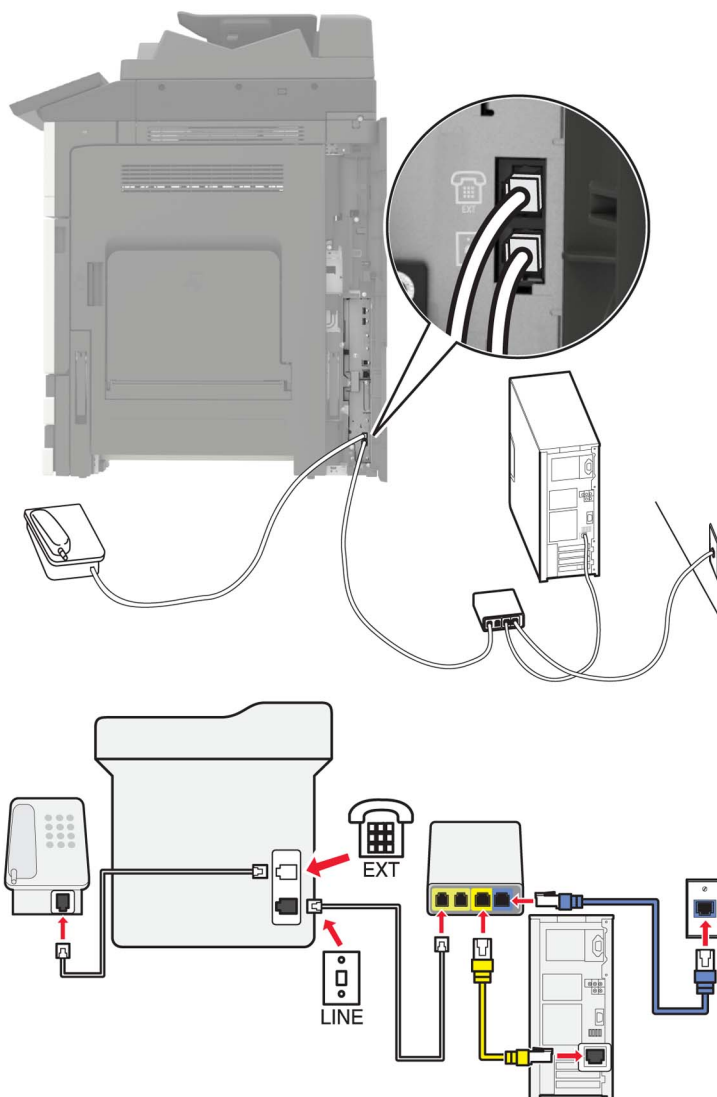
FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.



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



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



- 1 Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens LINE-port.
- 2 Koble den andre enden av telefonledningen til porten **Telefonlinje 1** eller **Telefonport** på VoIP-adapteren.

Merk: Porten **Telefonlinje 2** eller **Faksport** er ikke alltid aktiv. VoIP-leverandører krever kanskje ekstra betaling for aktivering av den andre telefonporten.

- 3 Koble telefonen til skriverens telefonport.

Merknader:

- Koble en analog telefon til telefonporten og hør etter summetonen for å kontrollere at telefonporten på VoIP-adapteren er aktiv.
- Hvis du trenger to telefonporter for enhetene, men ikke ønsker å betale ekstra for det, kan du bruke en telefonsplitter. Koble telefonsplitteren til **Telefonlinje 1** eller **Telefonport**, og koble deretter skriveren og telefonen til splitteren.
- Koble en analog telefon til splitteren, og hør etter summetonen for å kontrollere splitteren.

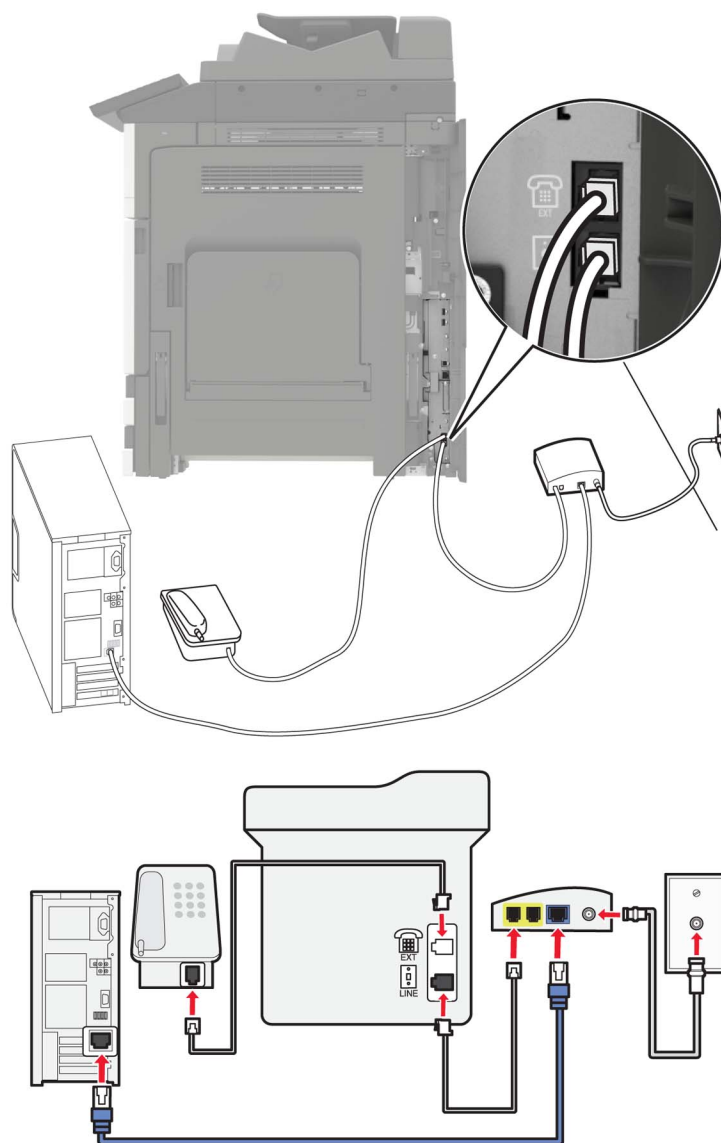
Konfigurere faks via kablet modemtilkobling

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

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

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

Oppsett 1: Skriveren er koblet direkte til et kabelmodem



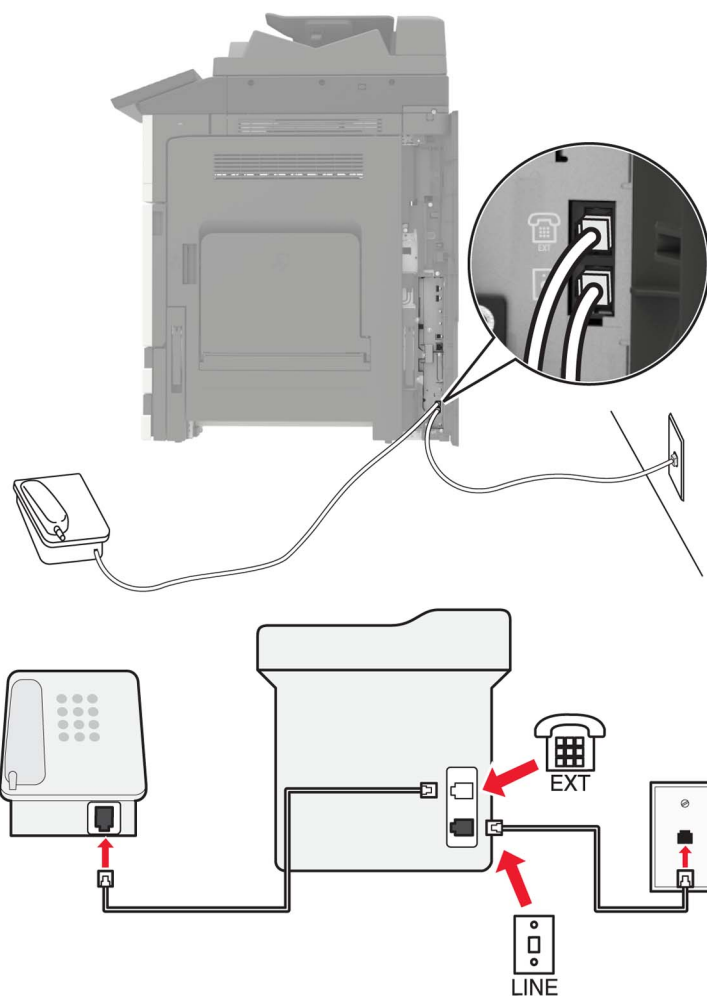
1 Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens LINE-port.

2 Koble den andre enden av telefonledningen til porten **Telefonlinje 1** eller **Telefonport** på kabelmodemet.

3 Koble den analoge telefonen til telefonporten på skriveren.

Merk: Koble til en analog telefon, og hør etter summetonen for å kontrollere at telefonporten på det kablede modemet er aktivt.

Oppsett 2: Skriveren er koblet til en veggkontakt, og kabelmodemet er plassert et annet sted



1 Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens LINE-port.

2 Koble den andre enden av ledningen til en aktiv analog telefonkontakt i veggen.

3 Koble den analoge telefonen til telefonporten på skriveren.

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

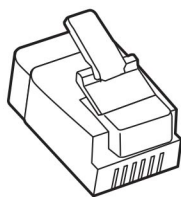
 **FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

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

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

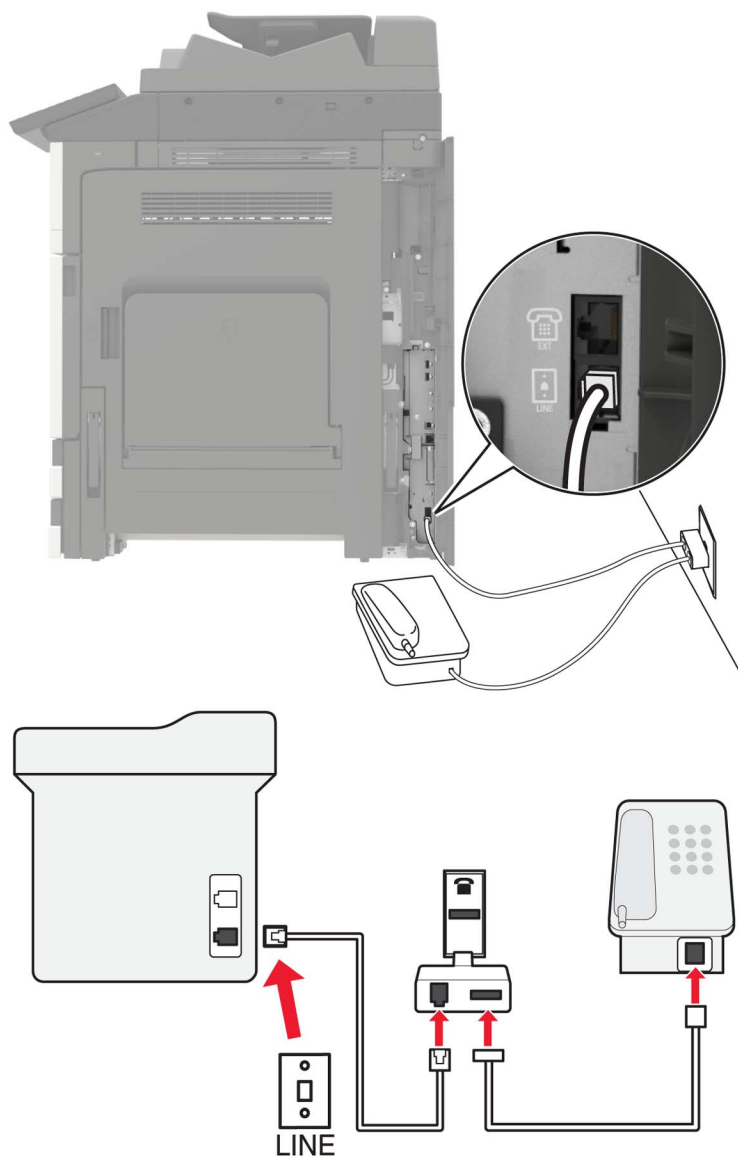
Standardveggkontakten som brukes i de fleste land eller regioner, er RJ11. Hvis veggkontakten eller utstyret på stedet ikke er kompatibelt med denne typen tilkobling, må du bruke en telefonadapter. En adapter for ditt land eller din region følger kanskje ikke med skriveren, og du må kanskje kjøpe den i tillegg.

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



Delnavn	Delenummer
Lexmark-adapterplugg	40X8519

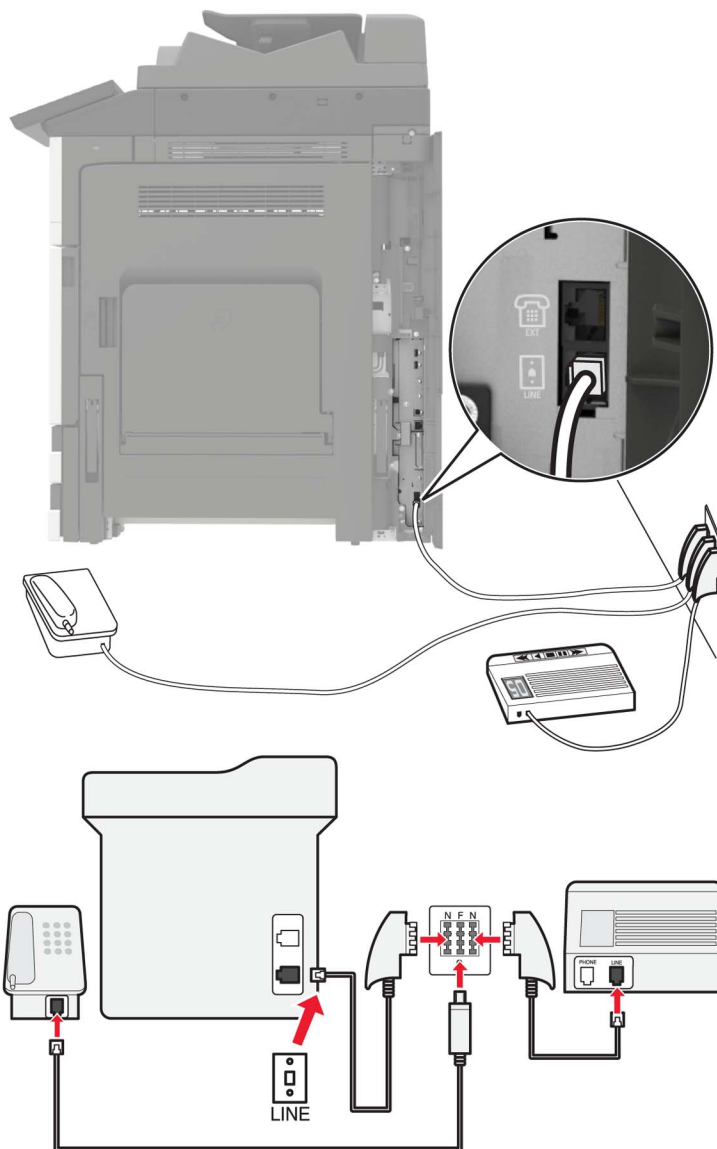
Koble skriveren til en annen type veggkontakt enn RJ11



- 1** Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens LINE-port.
- 2** Koble den andre enden av ledningen til RJ11-adapteren, og koble deretter adapteren til veggkontakten.
- 3** Hvis du vil koble en annen enhet til den samme veggkontakten, og hvis enheten har en annen type kontakt enn RJ11, må du koble den direkte til telefonadapteren.

Koble skriveren til en veggkontakt i Tyskland

Veggkontakter i Tyskland har to typer porter. N-portene er for faksmaskiner, modemer og telefonsvarere. F-porten er for telefoner. Koble skriveren til en N-port.



- 1 Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens LINE-port.
- 2 Koble den andre enden av ledningen til RJ11-adapteren, og koble deretter adapteren til en N-port.
- 3 Hvis du vil koble en telefon og en telefonsvarer til den samme veggkontakten, må du koble til enhetene som vist.

Koble til en tjeneste for bestemt ringemønster

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

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

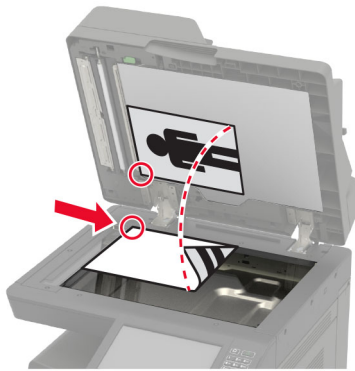
Angi dato og klokkeslett for faks

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

Konfigurere sommertid

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

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

Automatisk dokumentmater (ADM)	Skannerglassplate
 • Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter. • Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp. For dokumenter med flere sider må du sørge for å justere forkanten før dokumentet legges i. • Sørg for å justere papirskinnene i den automatiske dokumentmateren slik at de samsvarer med bredden på papiret du legger i.	 • Bruk skannerglassplaten for enkletsidige dokumenter, boksider, små elementer (for eksempel postkort eller fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne materialer (for eksempel magasinutklipp). • Legg i dokumentet med forsiden ned i hjørnet med pilen.

Sende en faks

Ved hjelp av kontrollpanelet

- 1 Legg originaldokumentet i skuffen til den automatiske dokumentmateren eller på skannerglassplaten.
- 2 På startsidene trykker du på **Faks** og angir deretter nødvendig informasjon.
- 3 Hvis det er nødvendig, kan du konfigurere andre faksinnstillinger.
- 4 Send faksjobben.

Ved hjelp av datamaskinen

Merk: Kontroller at den universale faksdriveren er installert.

For Windows-brukere

- 1 Åpne et dokument, og klikk på **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg skriveren, og klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Valg** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Faks > Aktiver faks**, og angi deretter mottakerens faksnummer.
- 4 Hvis det er nødvendig, kan du konfigurere andre faksinnstillinger.
- 5 Send faksjobben.

For Macintosh-brukere:

- 1 Velg **Fil Arkiv > Skriv ut** i et åpent dokument.
- 2 Velg skriveren, og skriv inn mottakerens nummer.
- 3 Hvis det er nødvendig, kan du konfigurere andre faksinnstillinger.
- 4 Send faksjobben.

Planlegge en faks

- 1 Legg originaldokumentet i skuffen til den automatiske dokumentmateren eller på skannerglassplaten.
- 2 Velg følgende på startsidene:
Faks > Til > angi faksnummeret > Ferdig
- 3 Trykk på **Sendetidspunkt**, konfigurere innstillingene, og trykk deretter på **Ferdig**.
- 4 Send faksen.

Opprette faksmålsnarvei

- 1 Trykk på **Faks > Til**.
- 2 Angi mottakerens nummer, og trykk deretter på **Ferdig**.

- 3 Trykk på .
- 4 Opprett en snarvei.

Endre oppløsning

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 Trykk på **Faks** på startbildet, og angi deretter nødvendig informasjon.
- 3 Velg **Oppløsning**, og juster deretter innstillingen.
- 4 Send faksen.

Justere faksmørkheten

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

Skrive ut en fakslogg

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

Blokkere søppelfakser

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

Fakser som venter

- 1 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Holde fakser**.
- 2 Velg en modus.

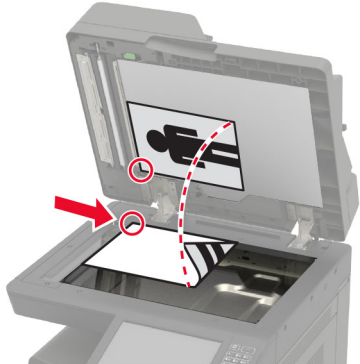
Videresende en faks

- 1 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller**.
- 2 Trykk på **Videresending av faks > Videresend**.

3 Konfigurer innstillingene Videresend til og Bekreftelses-e-post.

Skanne

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

Automatisk dokumentmater (ADM)	Skannerglassplate
 • Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter. • Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp. For dokumenter med flere sider må du sørge for å justere forkanten før dokumentet legges i. • Sørg for å justere papirskinnene i den automatiske dokumentmateren slik at de samsvarer med bredden på papiret du legger i.	 • Bruk skannerglassplaten for enkeltsidige dokumenter, boksider, små elementer (for eksempel postkort eller fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne materialer (for eksempel magasinutklipp). • Legg i dokumentet med forsiden ned i hjørnet med pilen.

Skanne til en FTP-server

- 1 Legg originaldokumentet i skuffen til den automatiske dokumentmateren eller på skannerglassplaten.
- 2 På startsidene trykker du på **FTP** og angir deretter nødvendig informasjon.
- 3 Konfigurer eventuelt andre FTP-innstillinger.
- 4 Send FTP-jobben.

Opprette FTP-snarvei

- 1 Trykk på **FTP** på startskjermen.
- 2 Angi FTP-serveradressen, og trykk deretter på ★.
- 3 Opprett en snarvei.

Opprette en snarvei til en nettverksmappe

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

Merknader:

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

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

3 Gå til menyen Snarveitype, velg **Nettverksmappe**, og konfigurere deretter innstillingene.

4 Bruk endringene.

Skanne til en flash-enhet

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

2 Sett inn flash-enheten.



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

Merk: Hvis skjermen USB-stasjon ikke vises, trykker du på **USB-stasjon** på startsidene.

4 Skann dokumentet.

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



Sende skannede dokumenter til en datamaskin

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
- 2 Trykk på **Skanneprofiler** > **Skann til datamaskin** på startsidene.
- 3 Velg ønsket skanneprofil der du vil lagre dokumentet.

Forstå skrivermenyene

Menyoversikt

Enhet	• Innstillinger • Øko-modus • Eksternt kontrollpanel • Varsler • Strømadministrasjon • Informasjon sendt til Lexmark	• Tilgjengelighet • Gjenopprett standardinnstillinger • Vedlikehold • Synlige ikoner på startside • Om denne skriveren
Skriv ut	• Layout • Etterbehandling • Oppsett • Kvalitet • Jobbstatistikk • XPS	• PDF • PostScript • PCL • HTML • Bilde
Papir	• Skuffkonfigurering • Papirtypekonfigurering	• Skuffkonfigurasjon
Kopier	Kopistandardverdier	
Faks	Faksstandardverdier	
E-post	• E-postoppsett • Standardinnstillinger for e-post	• Webkoblingoppsett
FTP	Standardinnstillinger for FTP	
USB-stasjon	• Skann til flash-stasjon	• Skriv ut fra flash-stasjon
Nettverk/porter	• Nettverksoversikt • Trådløs • Ethernet • TCP/IP • SNMP • IPSec • 802.1x	• LPD-konfigurasjon • HTTP-/FTP-innstillinger • ThinPrint • USB • Begrens tilgang til eksternt nettverk • Google Cloud Print • Wi-Fi Direct
Sikkerhet	• Påloggingsmetoder • Planlegg USB-enheter • Sikkerhetskontrolllogg • Påloggingsbegrensninger • Oppsett for konfidensiell utskrift	• Diskkryptering • Slett midlertidige datafiler • Løsninger LDAP-innstillinger • Diverse
Rapporter	• Menyinnstillingsside • Enhet • Skriv ut	• Snarveier • Faks • Nettverk

Hjelp	• Skriv ut alle veiledningene • Kvalitetsveiledning for svart/hvitt • Tilkoblingsveiledning • Kopieringsveiledning • E-postveiledning • Faksveiledning • FTP-veiledning	• Informasjon • Utskriftsmateriale • Flytteveiledning • Veiledning om utskriftskvalitet • Skanneveiledning • Rekvistaveiledning
Feilsøking	Skriv ut testside	Rengjøre skanneren

Enhet

Innstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Kontrollpanelspråk	Angi språket for teksten som vises på skjermen.
Land/region	Identifiserer landet eller regionen som skriveren er konfigurert til å operere i.
Kjør innledende oppsett Av* På	Kjør installeringsveiviseren.
Tastatur Tastaturtype	Velge et språk som en tastaturtype. Merk: Det kan hende at ikke alle verdiene for Tastaturtype vises, eller at spesiell maskinvare må installeres for at de skal vises.
Vist informasjon Skjermtekst 1 (IP-adresse*) Skjermtekst 2 (dato/klokkeslett*) Tilpasset tekst 1 Tilpasset tekst 2	Velg informasjonen som skal vises på startsidene.
Dato og klokkeslett Konfigurer Aktuell dato og klokkeslett Angi dato og klokkeslett manuelt Datoformat (MM-DD-ÅÅÅÅ*) Tidsformat (12-timers a.m./p.m.*) Tidssone (UTC-5:00*) Nettverkstidsprotokoll (NTP) Aktiver NTP (På*) NTP-server Aktiver godkjenning	Konfigurer dato og klokkeslett på skriveren og nettverkstidsprotokoll.
Papirstørrelser USA* Metrisk	Angi måleenheten for papirstørrelser. Merk: Landet eller regionen du valgte under den opprinnelige installeringsveiviseren, avgjør den opprinnelige innstillingen for papirstørrelse.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Lysstyrke på skjermen 20–100 % (100*)	Justere lysstyrken på skjermen.
Tilgang til flash-stasjon Aktivert* Deaktivert	Aktiver tilgang til flash-stasjonen.
Tillat fjerning av bakgrunn Av På*	Angi om bakgrunn kan fjernes.
Tillat skanninger av tilpasset jobb Av På*	Angi om innstillingen Skanning av tilpasset jobb vises for kopiering, skanning og faksing. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Planskanning på én side Av* På	Angi at skriveren skal skanne alle typer jobber som involverer skannerens glassplate, som én side. Merk: Skriveren går tilbake til startbildet etter å ha utført en enkel planskanning, i stedet for vise meldinger.
Lys i utskuff Av På*	Aktiver integrert lys for utskuff eller indikatorlys for en utskuff (ekstraustyr).
Lydtilbakemelding Knapptilbakemelding (På*) Volum (5*)	- Aktiver bruk av lydtilbakemelding for knappetrykk, panelinteraksjoner, meldinger om papir lagt i og feilmeldinger. - Juster tilbakemeldingsvolumet.
Tidsavbrudd skjerm 5-300 sekunder (60*)	Angi inaktiv tid før skjermen viser startsidene, eller før skriveren automatisk logger av en brukerkonto.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Økomodus

Menyelement	Beskrivelse
Skriv ut Sider (1-sidig*) Sider pr. side (Av*) Tonermørkhets (4*) Fargesparerer (Av*)	Konfigurer utskriftsinnstillingene for skriveren.
Kopier Sider (1-sidig til 1-sidig*) Sider pr. side (Av*) Mørkhets (5*)	Konfigurer kopieringsinnstillingene for skriveren.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Eksternt kontrollpanel

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

Varsler

Menyelement	Beskrivelse
Pip når det legges papir i papirmater Av På*	Aktiver en lyd når du legger i papir i den automatiske dokumentmateren.
Alarminnstilling Av Enkel* Uavbrutt	Angir antall ganger alarmen utløses når skriveren trenger tilsyn.
Rekvisita Vis anslag for rekvisita Vis anslag* Ikke vis anslag	Vise beregnet status for rekvisita.
Rekvisita Kassetalarm (Enkelt*) Stiftealarm (Av*) Hullemaskinalarm (Av*)	Angi hvor mange ganger alarmen går når det er lite toner igjen i tonerkassetten, når stiftekassetten er tom, eller når hullepapirmottakeren henholdsvis er full eller mangler. Merk: Stiftealarmen og hullemaskinalarmen vises bare hvis det er installert alternativer for utskrift.
Rekvisita Egendefinerte varsler for rekvisita	Angi enheten som skriveren bruker til å beregne rekvisitaforbruk og utløse egendefinerte varsler når det kreves tilsyn. Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Oppsett av e-postvarsling E-postoppsett Primær SMTP-gateway Primær SMTP-gatewayport (25*) Sekundær SMTP-gateway Sekundær SMTP-gatewayport (25*) SMTP-tidsavbrudd (30 sekunder*) Svaradresse Bruk alltid standard SMTP-svaradresse (Av*) Bruk SSL/TLS (Deaktivert*) Krever klarert sertifikat (På*) SMTP-servergodkjenning (Krever ikke godkjenning*) Enhetsinitiert e-post (Ingen*) Brukerinitiert e-post (Ingen*) Bruk enhetsidentifikasjon for Active Directory (Av*) Bruker-ID for enhet Passord for enhet Kerberos 5-område NTLM-domene Deaktiver feilen «SMTP-server ikke konfigurert» (Av*)	Konfigurer e-postinnstillingene for skriveren.
Oppsett av e-postvarsling Oppsett av e-postlister og -varslinger E-postliste 1 E-postliste 2 E-post-hendelser	Angi e-postadressene, og aktiver e-postvarslingshendelsene. Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.
Forebygging av feil Papirstoppassistent Av På*	Angi at skriveren automatisk kjører ut tomme sider eller sider med delvis utskrift etter at et fastkjørt ark er fjernet.
Forebygging av feil Fortsett automatisk Av På* (5 sekunder)	Gjør at skriveren fortsetter behandlingen eller utskriften av en jobb automatisk etter å ha fjernet bestemte skrivertilstander som krever brukertilsyn.
Forebygging av feil Automatisk omstart Automatisk omstart Start på nytt når inaktiv Alltid starte på nytt* Aldri starte på nytt	Angi at skal skriveren å starte på nytt når det oppstår feil.
Forebygging av feil Automatisk omstart Maks. antall automatiske omstarter 1–20 (2*)	Angi antall automatiske omstarter som skriveren kan utføre.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Forebygging av feil Automatisk omstart Vindu for automatisk omstart 1-525600 sekunder (720*)	Angi hvor lang tid det skal gå før skriveren utfører en automatisk omstart.
Forebygging av feil Automatisk omstart Autoomstartteller	Viser en skrivebeskyttet informasjon til omstartstelleren.
Forebygging av feil Automatisk omstart Tilbakestill autoomstartteller Avbryt Fortsett	Tilbakestill autoomstartteller.
Forebygging av feil Vis feil med kort papir På Automatisk fjerning*	Angi at skriveren skal vise en melding når det oppstår en feil med kort papir. Merk: Kort papir refererer til størrelsen på papiret som er lagt i skriveren.
Forebygging av feil Sidebeskyttelse Av* På	Angir at skriveren skal hente hele siden inn i minnet før jobben skrives ut.
Gjenopprett papirstopp Gjenopprett v/stopp Av På Auto*	Angi at skriveren skal skrive ut fastkjørte sider på nytt.
Gjenopprett papirstopp Gjenopprette ved papirstopp i skanner Jobbnivå Sidenivå*	Angi hvordan du skal starte en skannejobb etter at du har løst en papirstopp.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Strømadministrasjon

Menyelement	Beskrivelse
Hvilemodusprofil Skriv ut fra hvilemodus Forbli aktiv etter utskrift Aktiver hvilemodus etter utskrift*	Angi at skriveren skal forbli i klarmodus eller gå tilbake i hvilemodus etter utskrift.
Tidsavbrudd Hvilemodus 1-120 minutter (15*)	Angi inaktiv tid før skriveren starter drift i hvilemodus.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Tidsavbrudd Tidsavbrudd for dvale Deaktivert 1 time 2 timer 3 timer 6 timer 1 dag 2 dager 3 dager* 1 uke 2 uker 1 måned	Angi hvor lang tid det skal gå før skriveren slår seg av.
Tidsavbrudd Tidsavbrudd for dvale ved tilkobling Dvale Ikke gå i dvale*	Angi Tidsavbrudd for dvale for å slå av skriveren når det finnes en aktiv Ethernet-tilkobling.
Planlegg moduser for strøm Planer Legg til ny plan	Angi når skriveren skal gå inn i hvilemodus eller dvalemodus.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Informasjon sendt til Lexmark

Menyelement	Beskrivelse
Informasjon sendt til Lexmark Rekvista- og sidebruk Enhetsytelse Ingen*	Send informasjon om skriverbruk og -ytelse til Lexmark. Merk: Sendetidspunkt for informasjon viser bare når du velger en av innstillingene i Informasjon sendt til Lexmark, bortsett fra Ingen.
Sendetidspunkt for informasjon Startklokkeslett Stopptidspunkt	
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Tilgjengelighet

Menyelement	Beskrivelse
Dobbelinntastingsintervall 0–5 (0*)	Angi hvor lenge, i sekunder, skriveren skal ignorere like tastetrykk på tastaturet.
Første forsink gjentakelse tast 0,25–5 (1*)	Angi første forsinkelsen, i sekunder, før en gjentatt tast blir gjentatt. Merk: Dette menyelementet vises bare når et tastatur er koblet til skriveren.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Frekvens for gjentakelse av tast 0,5–30 (30*)	Angi antall trykk per sekund for en gjentakende tast. Merk: Dette menyelementet vises bare når et tastatur er koblet til skriveren.
Forleng tidsavbrudd for skjerm Av* På	Lar brukeren være på samme sted og tilbake stille timeren Tidsavbrudd skjerm når den utløper, i stedet for gå tilbake til startskjermen.
Hodetelefonvolum 1–10 (5*)	Justere hodetelefonvolumet. Merk: Dette menyelementet vises bare når hodetelefoner er koblet til skriveren.
Aktiver taleveiledning når hodetelefonene er koblet til Av* På	Aktiver taleveiledning når hodetelefoner er koblet til skriveren.
Les passord/PIN-koder Av* På	Angi at skriveren skal lese opp passord eller PIN-numre høyt. Merk: Dette menyelementet vises bare når hodetelefoner eller høyttalere er koblet til skriveren.
Talehastighet Svært sakte Langsom Normal* Rask Raskere Svært raskt Hurtig Svært hurtig Raskest	Angi talehastigheten for taleveiledningen Merk: Dette menyelementet vises bare når hodetelefoner eller høyttalere er koblet til skriveren.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Gjenopprett standardinnstillinger

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

Vedlikehold

Konfigureringsmeny

Menyelement	Beskrivelse
USB-konfigurasjon USB PnP 1* 2	Endrer USB-drivermodusen til skriveren for å forbedre skriverens kompatibilitet med en datamaskin.
USB-konfigurasjon USB skann til lokal På* Av	Angi om USB-enhetsdriveren regnes som en enkel USB-enhet (ett grensesnitt) eller som en sammensatt USB-enhet (flere grensesnitt).
USB-konfigurasjon USB-hastighet Full Auto*	Tvinger USB-porten til å kjøre i full hastighet, og alle høyhastighetsfunksjoner deaktiveres.
Skuffkonfigurering Størrelsesregistrering Registrering i skuff [x] (På*) Oficio-/Folio-registrering (Folio*) Statement-/A5-registrering (Registrer Statement*) Executive-/B5-registrering (Registrer Exec*)	Angi at skuffen automatisk skal registrere størrelsen på det papiret som er lagt i den.
Skuffkonfigurering Skuffkobling Automatisk* Av	Angi at skriveren skal koble sammen skuffer som har de samme innstillingene for papirtype og -størrelse.
Skuffkonfigurering Viser Skuffinnlegg-melding Av Bare for ukjente størrelser* Alltid	Vis en melding om å velge papirstørrelse og -type etter at du har satt inn skuffen.
Skuffkonfigurering Papirmeldinger Auto* Flerbruksmater Manuelt papir	Angi papirkilden som brukeren legger i når det vises en melding om å legge i papir. Merk: Hvis Flerbruksmater skal vises, må du gå til menyen Papir og sette Konfigurer FB-mater til Vanlig skuff.
Skuffkonfigurering Konvoluttmeldinger Auto* Flerbruksmater Manuell konvolutt	Angi papirkilden som brukeren legger i når det vises en melding om å legge i konvolutter. Merk: Hvis Flerbruksmater skal vises, må du gå til menyen Papir og sette Konfigurer FB-mater til Vanlig skuff.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Skuffkonfigurering Handl. ved meld. Spør bruker* Fortsett Bruk gjeldende	Angi at skriveren skal håndtere papir- eller konvoluttrelaterte endringsmeldinger.
Rapporter Menyinnstillingsside Hendelseslogg Sammendrag av hendelseslogg Statistikk for statuskontroll	Skriv ut rapporter om skrivermenyinnstillinger, status og hendelseslogger.
Rekvisitabruk og -tellere Slett logg for bruk av rekvisita Tilbakestilling av 300K-vedlikeholdssett Alternativer for trinnvis fakturering Store mediejusteringer (Av*)	Slett loggen for bruk av rekvisita, tilbakestill telleren for nye deler og rekvisita, juster området for fargedekningsmengden på den utskrevne siden, og bestem om du vil publisere klikkantallverdier i rapportene.
Skriveremuleringer PPDS-emulering Av* På	Angi at skriveren skal kjenne igjen og bruke PPDS-datastrømmen.
Skriveremuleringer PS-emulering Av På*	Angi at skriveren skal kjenne igjen og bruke PS-datastrømmen.
Skriveremuleringer Emulatorsikkerhet Tidsavbrudd for side 0-60 (60*)	Angi tidsavbrudd for siden under emulering.
Skriveremuleringer Emulatorsikkerhet Tilbakestill emulator etter jobb Av* På	Tilbakestill emulatoren etter en utskriftsjobb.
Skriveremuleringer Emulatorsikkerhet Deaktiver tilgang til skrivermelding Av På*	Deaktiver tilgang til skrivermelding under emulering.
Fakskonfigurasjon Faksstøtte, lite strøm Deaktiver hvilemodus Tillat hvilemodus Auto*	Angi faksen til å gå i hvilemodus når skriveren angir at den burde gjøre det.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Fakskonfigurasjon Plassering for fakslagring Disk* NAND	Angi hvor alle fakser skal lagres. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Utskriftskonfigurasjon Sort/hvitt-modus Av* På	Skriv ut ikke-kopieringsjobber i gråtoner.
Utskriftskonfigurasjon Fargeoverlapping Av 1 2* 3 4 5	Forbedre utskriftene for å kompensere for feilregistrering i skriveren.
Utskriftskonfigurasjon Gjør skrift skarpere 0-150 (24*)	Angi en tekstpunktstørrelse under som høyfrekvensskjermen bruker når det skrives ut skriftdata. Hvis verdien for eksempel er 24, vil alle skrifter med størrelse på 24 punkter eller færre bruke høyfrekvensskjermene.
Enhetsoperasjoner Stillemodus Av* På	Still inn skriveren til å kjøre i Stillemodus. Merk: Aktivisering av denne innstillingen reduserer den totale ytelsen til skriveren.
Enhetsoperasjoner Sikker modus Av* På	Angi at skriveren skal bruke en spesialmodus hvor den prøver å fortsette med så mye funksjonalitet som mulig, på tross av kjente problemer. Når den for eksempel er satt til På og dupleksmotoren ikke fungerer, utfører skriveren enkltsidig utskrift av dokumentene selv om jobben er tosidig utskrift.
Enhetsoperasjoner Minste kopieringsminne 80 MB* 100 MB	Angi minimumstildelingen av minne for lagring av kopieringsjobber.
Enhetsoperasjoner Fjern egendefinert status	Slett brukerdefinerte strenger for egendefinerte meldinger av typen Standard eller Alternativ.
Enhetsoperasjoner Fjern alle eksternt installerte meldinger	Sletter meldinger som er installert eksternt.
Enhetsoperasjoner Vis feilmeldingsvinduer automatisk Av På*	Vis eksisterende feilmeldinger på skjermen selv om skriveren fortsatt er inaktiv på startskjermen i et tidsrom som tilsvarer innstillingen Tidsavbrudd for skjerm.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Enhetsoperasjoner Følg retningen på rask bane-kopiering Av* På	Aktiverer skriveren til å bruke retningsinnstillingen under Kopi-menyen når du sender hurtigkopieringsjobber.
Enhetsoperasjoner Automatisk bildestabilisering På (700)* Av	Angi at skriveren skal justere utskriftskvaliteten automatisk.
Enhetsoperasjoner Aktiver valgfri parallellport På Av*	Aktiver den valgfrie parallellporten.
Programkonfigurasjon LES-programmer Av På*	Aktiver LES-programmene (Lexmark Embedded Solutions). Merknader: • Denne innstillingen påvirker ikke innebygde programmer når den er satt til På. • Når innstillingen endres, startes skriveren på nytt.
Skannerkonfigurasjon Skanner – manuell registrering Skriv ut - hurtigtest	Skrive ut en hurtigtest-målside. Merk: Sørg for at margbredden på målsiden er jevn hele veien rundt målet. Hvis det ikke er tilfellet, kan det hende skrivermargene må tilbakestilles.
Skannerkonfigurasjon Skanner – manuell registrering Fremre ADM-registrering Bakre ADM-registrering Planregistrering	Registrere planskanneren og den automatiske dokumentmateren manuelt etter at du har byttet ut den automatiske dokumentmateren, skannerens glassplate eller kontrollerkortet.
Skannerkonfigurasjon Tilbakestill vedlikeholdsteller	Tilbakestill telleren etter at du har byttet ut vedlikeholdssettet for ADM.
Skannerkonfigurasjon Kantradering Kantradering i planskanner (3*) Slett kant i ADM (3*)	Angi størrelsen til området som ikke skal skrives ut rundt en skannejobb fra en automatisk dokumentmater eller en planskanner i millimeter.
Skannerkonfigurasjon Deakt skanner Aktivert* Deaktivert ADM deaktivert	Deaktivere skanneren når den ikke fungerer som den skal.
Skannerkonfigurasjon Rekkefølge for TIFF-byte CPU-byterekkefølge* Little Endian Big Endian	Angi rekkefølgen for TIFF-byte for en TIFF-formatert skanning.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Skannerkonfigurasjon Nøyaktig TIFF-RowsPerStrip På* Av	Angi etikettverdien for RowsPerStrip for en TIFF-formatert skanning.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Sletting – feil

Menyelement	Beskrivelse
Sletting – feil Minne sist ryddet Harddisk sist ryddet	Vis informasjon om når skriverminnet eller harddisken sist ble ryddet. Merk: Harddisk sist ryddet vises bare når en harddisk er installert.
Sletting – feil Rydd all informasjon på ikke-flyktig minne Slett alle skriver- og nettverksinnstillinger Slett alle progr. og programinnst. Slett alle snarveier og snarveiinnstillinger Rydd all informasjon på harddisken Slett nedlastinger (slett alle makroer, skrifter, PPO-er og så videre) Slett bufrede jobber Slett holdte jobber	Fjern all informasjon i ikke-flyktig minne og informasjon på harddisken. Merk: Rydde all informasjon på harddisken vises bare når en harddisk er installert.

Synlige ikoner på startsidene

Meny	Beskrivelse
Synlige ikoner på startsidene Kopier E-post Faks Status/rekvisita Jobbkø Endre språk Snarveissenter Adressebok Bokmerker Holdte jobber USB FTP Skanneprofiler Programprofiler Skjermtilpasning Skannesenteret Kortkopi	Angi hvilke ikoner som skal vises på startbildet.

Om denne skriveren

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

Skriv ut

Layout

Menyelement	Beskrivelse
Sider 1-sidig* 2-sidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
Vendestil Langside* Kortside	Fastsett hvilken side av papiret som skal være innbundet ved tosidig utskrift.
Blanke sider Skriv ut Ikke skriv ut*	Skriv ut blanke sider som er inkludert i en utskriftsjobb.
Sorter Av (1,1,1,2,2,2) På (1,2,1,2,1,2)*	Legg sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge, spesielt når flere kopier av jobben skrives ut.
Skilleark Ingen* Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Sett inn tomme skilleark ved utskrift.
Skillearkkilde Skuff [x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

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

Etterbehandling

Menyelement	Beskrivelse
Stiftejobb Av* 1 stift, øverst til venstre 2 stifter, venstre 1 stift, øverst til høyre 2 stifter, topp 1 stift, nederst til venstre 2 stifter, nederst 1 stift, nederst til høyre 2 stifter, til høyre	Angi stifteplasseringen for alle utskriftsjobber. Merk: Dette menyelementet vises bare når en ferdiggjører er installert.
Test av stifteenhet Start	Finn ut om stifteenheten fungerer som den skal. Merk: Dette menyelementet vises bare når en ferdiggjører er installert.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Hulling Av* På	Lag hull langs kanten av utskriftene. Merk: Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en ferdiggjører for stifting og hulling på flere steder.
Hullemodus 2 hull 3 hull 4 hull	Angi hullemodus for utskriftene. Merknader: 3 hull er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er 4 hull. - Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en ferdiggjører for stifting og hulling på flere steder.
Forskyv sider Ingen* Mellom kopier Mellom jobber	Forskyv utskriften for hver utskriftsjobb eller hver kopi av en utskriftsjobb. Merknader: - Med Mellom kopier aktivert forskyves hver av kopiene i en utskriftsjobb hvis Sorter er satt til På [1,2,1,2,1,2]. Hvis Sorter er satt til Av [1,1,1,2,2,2], forskyves hvert sett med utskrifter, dvs. alle side 1 og alle side 2. - Mellom jobber forskyver hele utskriftsjobben, uavhengig av antall kopier som skrives ut. - Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en ferdiggjører for stifting og hulling på flere steder.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Oppsett

Menyelement	Beskrivelse
Skriverspråk PCL-emulering PS-emulering* PPDS-emulering*	Angi skrifterspråk. Merk: Selv om du angir et skrifterspråk som standard, kan et program sende utskriftsjobber som bruker et annet skrifterspråk.
Jobb venter Av* På	Ta vare på jobber som krever rekvisita, slik at jobber som ikke krever manglende rekvisita, kan skrives ut. Merk: Dette menyelementet vises bare når en skriverharddisk er installert.
Jobbholdingstidsavbrudd 0–255 (30*)	Angi tiden i sekunder som skriveren skal vente på at en bruker skal gjøre noe før jobber som krever ressurser som ikke er tilgjengelige, holdes tilbake, og andre jobber i skriverkøen skrives ut. Merk: Dette menyelementet vises bare når en skriverharddisk er installert.
Skriverbruk Maksimal hastighet Maksimalt utbytte*	Bestem hvordan bildebehandlingssettet for farge fungerer under utskrift. Merknader: - Når det er satt til Maksimalt utbytte, vil bildebehandlingssettet for farge være tregere eller stoppe helt når du skriver ut grupper av svart-hvitt-sider. - Når det er satt til Maksimal hastighet, kjører bildebehandlingssettet for farge alltid under utskrift, enten du skriver ut svart-hvitt-sider eller fargesider.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Last ned til RAM* Disk	Angi hvor du vil lagre alle permanente ressurser, for eksempel skrifter og makroer, som er lastet ned til skriveren. Merk: Dette menyelementet vises bare når en skriverharddisk er installert.
Lagre ressurser Av* På	Avgjøre hva skriveren skal gjøre med nedlastede ressurser, for eksempel skrifter og makroer, når den mottar en jobb som krever mer enn det tilgjengelige minnet. Merknader: - Når dette er satt til Av, beholder skriveren bare nedlastede ressurser frem til det er behov for minnet. Ressursene som er knyttet til det inaktive skriverspråket er slettet. - Når dette er satt til På, bevarer skriveren alle permanent nedlastede ressurser på tvers av alle språkendringer. Når det er nødvendig, viser skriveren melding om fullt minne i stedet for å slette permanente ressurser.
Rekkefølge for Skriv ut alt Alfabetisk* Nyeste først Eldste først	Angi rekkefølgen når du velger å skrive ut alle holdte og konfidensielle jobber. Merk: Dette menyelementet vises bare når en skriverharddisk er installert.
Tilgangskontroll for PjL-fil Av* På	Angi tilgang til PjL-filer (Printer Job Language)
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Kvalitet

Menyelement	Beskrivelse
Utskriftsmodus Sort/hvitt Farge*	Angi hvordan skriveren genererer fargeinnhold.
Utskriftsoppløsning 2400 bildekvalitet* 1200 dpi	Angi oppløsningen for utskriftene. Merk: 2400 bildekvalitet gir utskrifter av høy kvalitet ved maksimal hastighet.
Tonermørkhet 1 til 5 (4*)	Fastslå hvor lys eller mørk en tekst er.
Halvtone Normal* Detaljer	Forbedre utskriften med jevnere streker med skarpere kanter.
Fargesparing Av* På	Reduserer mengden toner som brukes til grafikk og bilder. Merk: Når denne innstillingen er satt til På, overstyrer den verdien for innstillingen Tonermørkhet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
RGB-lysstyrke –6 til 6 (0*)	Juster lysstyrken, kontrasten og metningen for fargeutskrift. Merk: Denne innstillingen har ingen innvirkning på filer som bruker CMYK-fargespesifikasjoner.
RGB-kontrast 0 til 5 (0*)	
RGB-metning 0 til 5 (0*)	
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bilde

Menyelement	Beskrivelse
Fargebalanse Cyan –5 til 5 (0*) Magenta –5 til 5 (0*) Gul –5 til 5 (0*) Sort –5 til 5 (0*) Tilbakestill til standarder	Juster mengden toner som brukes for hver farge.
Fargekorreksjon Av Auto* Manuelt	Endre fargeinnstillingene som brukes for å skrive ut dokumenter. Merknader: • Av angir at skriveren skal motta fargekorrigering fra programvaren. • Auto angir at skriveren skal bruke ulike fargeprofiler på hvert objekt på den utskrevne siden. • Manuelt gjør det mulig å tilpasse RGB- eller CMYK-fargekonverteringene som brukes på hvert objekt på den utskrevne siden.
Fargeprøver Skriv ut fargeprøver	Skriver ut eksempelsider for alle RGB- og CMYK-fargekonverteringstabellene som brukes i skriveren.
Fargejustering	Kalibrer skriveren til å justere fargevariasjoner på utskriften.
Punktfargeerstatning Angi tilpasset CMYK	Tilordne bestemte CMYK-verdier til tjue bestemte punktfarger.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Jobbstatistikk

Menyelement	Beskrivelse
Jobbstatistikk Av* På	Angi at skriveren skal opprette en logg for mottatte utskriftsjobber. Merk: Dette menyelementet vises bare hvis et flash-minne eller en harddisk er installert.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Statistikkloggfrekvens Daglig Ukentlig Månedlig*	Angi hvor ofte skriveren skal opprette en loggfil.
Logghandling ved frekvensslutt Ingen* Send gjeldende logg via e-post Send gjeldende logg via e-post og slett Legg ut gjeldende logg Legg ut gjeldende logg og slett	Angi hva skriveren skal gjøre når frekvensterskelen er nådd. Merk: Verdien som er definert i Statistikkloggfrekvens, angir når handlingen skal utføres.
Loggen er nesten full Av På (5) *	Angi den maksimale størrelsen på loggfilen før skriveren utfører Logghandling ved nesten full.
Logghandling ved nesten full Ingen* Send gjeldende logg via e-post Send gjeldende logg via e-post og slett Send eldste logg via e-post og slett Legg ut gjeldende logg Legg ut gjeldende logg og slett Legg ut eldste logg og slett Slett gjeldende logg Slett eldste logg Slett alle unntatt gjeldende Slett alle logger	Angi hva skriveren skal gjøre når harddisken er nesten full. Merk: Verdien som er definert for Loggen er nesten full, angir når handlingen skal utføres.
Logghandling er full Ingen* Send gjeldende logg via e-post og slett Send eldste logg via e-post og slett Legg ut gjeldende logg og slett Legg ut eldste logg og slett Slett gjeldende logg Slett eldste logg Slett alle unntatt gjeldende Slett alle logger	Angi hva skriveren skal gjøre når harddiskbruken når maksimumsgrensen på 100 MB.
URL til postlogg	Angi hvor jobbstatistikklogger skal sendes.
E-postadresse til sendeligger	Angi e-postadressen som skriveren skal sende jobbstatistikklogger til.
Prefiks for loggfil	Angi prefikset for loggfilene. Merk: Det gjeldende vertsnavnet som er definert på menyen TCP/IP, brukes som standard prefiks for loggfilen.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

XPS

Menyelement	Beskrivelse
Skriv ut feilsider Av* På	Skriv ut en testside med feilinformasjon.
Minste linjebredde 1-30 (2*)	Angi en minste linjebredde for enhver jobb skrives ut i 1200 dpi.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

PDF

Menyelement	Beskrivelse
Tilpass størrelse Av* På	Tilpasser innholdet på siden slik at det passer til den valgte papirstørrelsen.
Kommentarer Skriv ut Ikke skriv ut*	Angir om kommentarene i PDF-filen skal skrives ut.
Skriv ut PDF-feil Av På*	Aktiverer utskrift av PDF-feil.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

PostScript

Menyelement	Beskrivelse
Skriv ut PS-feil Av* På	Skriv ut en side som beskriver PostScript®-feilen. Merk: Når det oppstår en feil, stopper behandlingen av jobb, skriveren skriver ut en feilmelding og resten av utskriftsjobben skrives ut blankt.
Minste linjebredde 1-30 (2*)	Angi den minimale strekbredde. Merk: Jobber som skrives ut i 1200 dpi bruker verdien direkte.
Lås PS-oppstartsmodus Av På*	Deaktiver filen SysStart.
Bildeutjevning Av* På	Forbedre kontrasten og skarpheten i bilder med lav oppløsning. Merk: Denne innstillingen har ingen virkning på bilder med en oppløsning på 300 dpi eller høyere.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Skriftprioritet Innebygget* Flash/disk	Angi søkerekkefølgen for skrifter. Merknader: - Innebygget angir at skriveren skal søke etter den forespurte skriften i skriverminnet før den søker i flash-minnet eller på skriverharddisken. - Flash/disk angir at skriveren skal søke etter den forespurte skriften i flash-minnet eller på skriverharddisken før den søker i skriverminnet. - Dette menyelementet vises bare hvis et flash-minne eller en harddisk er installert.
Tidsavbrudd venting Av På* (40 sekunder)	Gjør det mulig for skriveren å vente på mer data før en utskriftsjobb avbrytes.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

PCL

Menyelement	Beskrivelse
Skriftkilde Innebygget* Disk Flash Alle	Velg kilden som inneholder den valgte standardskriften. Merknader: - Flash og Disk vises bare hvis et flash-minne eller en harddisk er installert. - Hvis Flash og Disk skal vises, må du kontrollere at de ikke er lese- eller skrivebeskyttet.
Skriftnavn Courier*	Velg en skrift fra den angitte skriftkilden.
Symbolsett 10U PC-8*	Angi symbolsettet for hvert skriftnavn. Merk: Et symbolsett er et sett med alfabetiske og numeriske tegn, skilletegn og spesialtegn. Symbolsett støtter de ulike språkene eller bestemte programmer, for eksempel matematiske symboler for vitenskapelig tekst.
Tegnbredde 0,08-100 (10*)	Angi tegnavstand for skrifter med fast tegnbredde. Merk: Tegnbredde refererer til antallet faste mellomrom i en horisontal tomme.
Retning Stående* Liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
Linjer pr. side 1-255	Angi antall linjer med tekst for hver side som skrives ut via PCL®-datastrømmen. Merknader: - Dette menyelementet aktiverer et vertikalt hemverk som gjør at det valgte antallet linjer blir skrevet ut mellom standardmargene på siden. 60 er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er 64.
PCL5 – minste linjebredde 1-30 (2*)	Angi innledende minste linjebredde. Merk: Jobber som skrives ut i 1200 dpi bruker verdien direkte.
PCLXL – minste linjebredde 1-30 (2*)	
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
A4-bredde 198 mm* 203 mm	Angi bredden på den logiske siden for A4-papir. Merk: Den logiske siden er plassen på den fysiske siden der dataene blir skrevet ut.
Auto CR etter LF Av* På	Angi at skriveren skal utføre en vognretur etter et linjeskift. Merk: En vognretur er en mekanisme som kommanderer skriveren til å flytte plasseringen av markøren til første posisjon på samme linje.
Auto LF etter CR Av* På	Angi at skriveren skal utføre et linjeskift etter en vognretur.
Endre skuffnummer Angi FB-mater Angi skuff [x] Angi manuell mating Angi manuell konvolutt	Konfigurere skriveren til å arbeide med et annet skriverdriveren eller egendefinert program som bruker et annet sett med kildetilordninger for å be om en gitt papirkilde. Velg blant følgende alternativer: Av* – Skriveren bruker de fabrikkdefinerte tilordningene for papirkilde. None (Ingen) – Papirkilden ignorerer kommandoen Select Paper Feed (Velg papirkilde). 0–199 – Velg en numerisk verdi for å tilordne en egendefinert verdi til en papirkilde.
Endre skuffnummer Vis fabrikkoppsett	Vis fabrikkverdiene som er tilordnet for hver papirkilde.
Endre skuffnummer Gjenopprett standarder	Gjenoppretter skuffomnummereringsverdiene til fabrikkinnstillingene.
Tidsavbrudd for utskrift Av På* (90 sekunder)	Angi at skriveren skal avslutte en utskriftsjobb etter at den har vært inaktiv i den angitte tidsperioden.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

HTML

Menyelement	Beskrivelse
Skriftnavn Times*	Angi skriften som skal brukes ved utskrift av HTML-dokumenter.
Skriftstørrelse 1-255 (12*)	Angi skriftstørrelsen som skal brukes ved utskrift av HTML-dokumenter.
Skalering 1–400 (100*)	Skaler HTML-dokumenter for utskrift.
Retning Stående* Liggende	Angi sideretningen for HTML-dokumenter.
Margstørrelse 8-255 mm (19*)	Angi sidemargen for HTML-dokumenter.
Bakgrunner Ikke skriv ut Skriv ut*	Skriv ut bakgrunnsinformasjon eller grafikk i HTML-dokumenter.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Bilde

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

Papir

Skuffkonfigurering

Menyelement	Beskrivelse
Standardkilde Skuff [x] (1*) Flerbruksmater Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi papirkilden for alle utskriftsjobber.
Papirstørrelse/-type Skuff [x] Multifunksjonsmater Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi hvilken papirstørrelse eller papirtype som er lagt i hver papirkilde.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Skift størrelse Av Statement/A5 Letter/A4 11x17 / A3 Alle på listen*	Angi at skriveren skal erstatte en angitt papirstørrelse hvis den ønskede størrelsen ikke er lagt i en papirkilde. Merknader: - Med innstillingen Av blir brukeren bedt om å fylle på papir i den forespurte papirstørrelsen. - Alle på listen tillater alle tilgjengelige erstatninger.
Konfigurer FB-mater Vanlig skuff* Manuelt Første	Fastsetter virkemåten til flerbruksmateren. Merknader: - Når innstillingen Vanlig skuff er valgt, konfigureres flerbruksmateren som den automatiske papirkilden. - Når Manuelt er valgt, kan flerbruksmateren bare brukes til utskriftsjobber med manuell mating. - Når innstillingen Første er valgt, konfigureres flerbruksmateren som den primære papirkilden.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Papirtypekonfigurerings

Universaloppsett

Menyelement	Beskrivelse
Måleenhet Tommer Millimeter	Angi måleenheten for universalpapir. Merk: Tommer er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er Millimeter.
Stående bredde 3–52 tommer (8,5*) 76-1321 mm (216*)	Angi bredden for stående utskrift for universalpapiret.
Stående høyde 3–52 tommer (14*) 76,2-1321 mm (356*)	Angi høyden for stående utskrift for universalpapiret.
Materetning Kortsider* Langside	Angi at skriveren skal hente papir fra kortsiden eller langsiden. Merk: Langside vises bare hvis den lengste kanten er kortere enn den maksimale bredden som støttes.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Tilpassede skannestørrelser

Menyelement	Beskrivelse
Tilpasset skannestørrelse [x] Navn på skannestørrelse Bredde 1-8,5 tommer (8,5*) 25,4-215,9 mm (215,9*) Høyde 1-25 tommer (11*) 25,4-635 mm (279,4*) Retning Stående* Liggende 2 skanninger per side Av* På	Tilordne et navn på skannestørrelse og konfigurer skanneinnstillingene.

Papirtyper

Menyelement	Beskrivelse
Vanlig Kartong Resirkulert Transparent Glanset Tungt, glanset papir Etiketter Vinyletiketter Bankpost Konvolutt Grov konvolutt Brevpapir Fortrykt Farget papir Lett Tungt Grovt/bomull Tilpasset type [X]	Angi teksturen, vekten og retningen til papiret.

Skuffkonfigurasjon

Menyelement	Beskrivelse
Utskuff Standard utskuff* Utskuff [x]	Angi utskuff.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Konfigurer utskuffer Postboks* Kobling Koble tilleggsenhet Typetildeling	Konfigurer driftsmodusen for utskuffene. Merknader: • Postboksen gjør at standard utskuff og en eventuell ekstra utskuff kan velges enkeltvis. • Kobling gjør at alle utskuffer kan kobles sammen som om de var én stor skuff. • Innstillingen Koble tilleggsenhet behandler alle ekstra utskuffer som én stor utskuff. • Innstillingen Typetildeling tilordner en utskuff eller et sammenkoblet sett med utskuffer til hver papirtype.
Tilpassede navn til utskuffer Standard utskuff Utskuff [x]	Tilordne et navn til utskuffen.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Kopier

Kopistandardverdier

Menyelement	Beskrivelse
Innholdstype Tekst Tekst/foto* Foto Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser* Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på kilden til originaldokumentet.
Sider 1-sidig til 1-sidig* 1-sidig til 2-sidig 2-sidig til 1-sidig 2-sidig til 2-sidig	Angi skanningsatferd basert på originaldokumentet.
Skilleark Ingen* Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Angi om det skal settes inn tomme skilleark ved utskrift.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Skillearkkilde Skuff [x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene.
Farge Av På* Auto	Angi at skriveren skal generere fargeutskrifter fra en skannejobb.
Sider pr. side Av* 2 sider med stående papirretning 4 sider med stående papirretning 2 sider med liggende papirretning 4 sider med liggende papirretning	Angi antallet sider som skal skrives ut på én side av ett ark.
Skriv ut siderammer Av* På	Plasser en ramme rundt hvert bilde når flere bilder skrives ut på én side.
Sorter Av [1,1,1,2,2,2] På [1,2,1,2,1,2]*	Skriv ut flere kopier i rekkefølge.
Forskyv sider Ingen* Mellom kopier Mellom jobber	Forskyv utskriften for hver utskriftsjobb eller hver kopi av en utskriftsjobb. Merknader: - Med Mellom kopier aktivert forskyves hver av kopiene i en utskriftsjobb hvis Sorter er satt til På [1,2,1,2,1,2]. Hvis Sorter er satt til Av [1,1,1,2,2,2], forskyves hvert sett med utskrifter, dvs. alle side 1 og alle side 2. - Mellom jobber forskyver hele utskriftsjobben, uavhengig av antall kopier som skrives ut. - Dette menyelementet vises bare når en ferdiggjører er installert.
Stifting Av* 1 stift, øverst til venstre 2 stifter, venstre 1 stift, øverst til høyre 2 stifter, topp 1 stift, nederst til venstre 2 stifter, nederst 1 stift, nederst til høyre 2 stifter, til høyre	Angi stifteplasseringen for alle utskriftsjobber. Merk: Dette menyelementet vises bare når ferdiggjøreren for stifting er installert.
Punch (Hulling) Av* 2 hull 3 hull	Angi hullemodus for alle utskriftsjobber. Merk: Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en stifteenhet, en ferdiggjører med hullingsenhet eller en hefteferdiggjører.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
«Kopier fra»-størrelsen [Liste over papirstørrelser]	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet. Merk: Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
«Kopier til»-kilden Skuff [x] (1*) Flerbruksmater Automatisk størrelsestilpasning	Angi papirkilden for kopieringsjobben.
Temperatur -4 til 4 (0*)	Angi om det skal genereres en utskrift som er kjøligere eller varmere.
Mørkhet 1 til 9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
Antall kopier 1-9999 (1*)	Angi antall kopier.
Topptekst/Bunntekst Venstre topptekst Midtre topptekst Høyre topptekst Venstre bunntekst Midtre bunntekst Høyre bunntekst	Angi topptekst- eller bunntekstinformasjon på det skannede bildet.
Mal Konfidensielt Kopier Kladd Haster Tilpasset Av*	Angi malteksten som skal skrives ut på hver kopi.
Tilpasset mal	Skriv inn teksten for det tilpassede valget i menyen Mal.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bilde

Menyelement	Beskrivelse
Fargebalanse Cyan (0*) Magenta (0*) Gul (0*)	Juster fargeintensiteten for cyan, magenta og gul.
Fargefjerner Fargefjerner (Ingen*) Standard grense for rødt (128*) Standard grense for grønt (128*) Standard grense for blått (128*)	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Automatisk fargeregistrering Fargefølsomhet (5*) Områdefølsomhet (5*)	Konfigurer innstillingen Automatisk fargeregistrering.
Kontrast Best for innhold* 0-5	Angi kontrasten for bildet som skannes.
Fjerning av bakgrunn Bakgrunnsregistrering (Innholdsbasert*) Nivå (0*)	Fjern bakgrunnsfargen eller bildestøyen fra originaldokumentet. Merknader: - Innholdsbasert fjerner bakgrunnsfargen fra originaldokumentet. - Fast fjerner bildestøyen fra et fotografi.
Midtstill automatisk Av* På	Juster innholdet midt på siden.
Speilvend bilde Av* På	Opprett et speilbilde av originaldokumentet.
Negativt bilde Av* På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
Skyggedetalj -4 til 4 (0*)	Juster skyggedetaljene i originaldokumentet.
Skann fra kant til kant Av* På	Skann originaldokumentet fra kant til kant.
Skarphet 1-5 (3*)	Juster skarpheten for det skannede bildet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Admin-kontroller

Menyelement	Beskrivelse
Tillat fargekopier Av På*	Skriv ut kopier i farger.
Transparentskilleark Av På*	Sett inn et blankt ark mellom transparenter.
Utskuff Standard utskuff* Utskuff [x]	Angi utskuff.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Tillat prioriterte kopier Av På*	Stopp en utskriftsjobb midlertidig for å ta kopier.
Skanning av tilpasset jobb Av* På	Angi at skriveren skal skanne det første settet med originaldokumenter ved hjelp av de angitte innstillingene, og deretter skanne det neste settet med samme eller andre innstillinger. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Tillat lagring som snarvei Av På*	Lagre kopiinnstillinger som en snarvei.
Prøvekopi Av* På	Skriv ut en prøvekopi for å kontrollere kvaliteten før du skriver ut resten av kopiene. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Faks

Faksstandardverdier

Faksmodus

Menyelement	Beskrivelse
Faksmodus Faks* Faksserver Deaktivert	Velg en faksmodus.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Faksopps.

Generelle faksinnstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Faksnavn	Identifiser faksmaskinen din.
Faksnummer	Identifiser faksnummeret ditt.
Faks-ID Faksnavn Faksnummer*	Inform faksnettverk om faksnavnet eller faksnummeret ditt.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver manuell faks Av* På	Angi at skriveren skal fakse manuelt. Merknader: • Dette menyelementet vises ikke hvis Faksoverføring er satt til T.38. • Dette menyelementet krever en linjesplitter og et telefonhåndsett. • Bruk en vanlig telefonlinje til å besvare en innkommende faksjobb og til å slå et faksnummer. • Gå direkte til funksjonen Manuell faks ved å trykke på # og 0 på tastaturet.
Minnebruk Bare mottak Det meste mottatt Lik* Mest sending Bare sending	Angi mengden internt skriverminne som tildeles for faksing. Merk: Dette menyelementet forhindrer feil med minnebufferen og mislykkede fakser.
Avbryt fakser Tillat* Ikke tillat	Avbryt utgående fakser før de sendes, eller avbryt innkommende fakser før de skrives ut.
Faksnummermaskering Av* Fra venstre Fra høyre	Angi formatet for maskering av et utgående faksnummer.
Sifre som skal maskeres 0-58 (0*)	Angi antallet sifre som skal maskeres i et utgående faksnummer.
Aktiver påvisning for Linje tilkoblet Av På*	Finn ut om telefonlinjen er koblet til skriveren. Merknader: • Gjenkjenning finner sted når du slår på skriveren og før hver samtale. • Dette menyelementet vises ikke hvis Faksoverføring er satt til T.38.
Aktiver påvisning for Linje i feil kontakt Av På*	Finn ut om telefonlinjen er koblet til riktig port på skriveren. Merknader: • Gjenkjenning finner sted når du slår på skriveren og før hver samtale. • Dette menyelementet vises ikke hvis Faksoverføring er satt til T.38.
Aktiver støtte for Utvidelse i bruk Av På*	Finn ut om en telefonlinje brukes av en annen enhet, for eksempel en annen telefon på samme linje. Merknader: • Dette menyelementet overvåkes kontinuerlig etter at du har slått på skriveren. • Dette menyelementet vises ikke hvis Faksoverføring er satt til T.38.
Optimaliser fakskompatibilitet	Konfigurer skriverens faksfunksjonalitet for optimal kompatibilitet med andre faksmaskiner.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Fakstransport Analog* etherFAX Ingen T.38	Angi transportmetode for faks.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Innstillinger for sending av faks

Menyelement	Beskrivelse
Oppøsning Standard* Fin Superfin Ultrafin	Angi oppløsningen for det skannede bildet. Merk: Høyere oppløsning øker faksoverføringstiden og krever mer minne.
Originalstørrelse [Liste over papirstørrelser]	Angi størrelsen på originaldokumentet. Merk: Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
Retning Stående* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet. Merk: Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Sider Av* Kortsider Langsider	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet. Merk: Dette menyelementet vises bare på enkelte skrivermodeller.
Innholdstype Tekst* Tekst/foto Foto Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser* Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på kilden til originaldokumentet.
Mørkhet 1-9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
Bak en PABX På Av*	Angi at skriveren skal slå faksnummeret uten å vente på å gjenkjenne ringetonen. Merk: En telefonsentraltjeneste (PBX) er et telefonnettverk som gjør at ett enkelt tilgangsnummer kan gi flere linjer til personer som ringer utenfra.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Oppringsmodus Tone* Puls	Angi oppringsmodusen for innkommende eller utgående fakser.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bilde

Menyelement	Beskrivelse
Fargebalanse Cyan - Red (Cyan – rød) –4 til 4 (0*) Magenta - Green (Magenta – grønn) –4 til 4 (0*) Yellow - Blue (Gul – blå) –4 til 4 (0*)	Juster fargeintensiteten under skanning.
Fargefjerner Fargefjerner (Ingen*) Standard grense for rødt (128*) Standard grense for grønt (128*) Standard grense for blått (128*)	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.
Kontrast Best for innhold* 0 1 2 3 4 5	Angi kontrasten for utskriften.
Fjerning av bakgrunn Bakgrunnsregistrering Innholdsbasert* Fast Nivå –4 til 4 (0*)	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element. Merk: Hvis du vil fjerne bakgrunnsfargen fra originaldokumentet, må du stille Bakgrunnsregistrering til Innholdsbasert. Hvis du vil fjerne bildestøy fra et bilde, må du stille Bakgrunnsregistrering til Fast.
Speilvend bilde Av* På	Opprett et speilbilde av originaldokumentet.
Negativt bilde Av* På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
Skyggedetalj –4 til 4 (0*)	Juster hvor mye skyggedetalj som skal være synlig på et skannet bilde.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Skann fra kant til kant På Av*	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
Skarphet 1-5 (3*)	Juster skarpheten for det skannede bildet.
Temperatur -4 til 4 (0*)	Angi om det skal genereres en utskrift som er kjøligere eller varmere.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Admin-kontroller

Menyelement	Beskrivelse
Automatisk ny oppringing 0-9 (5*)	Juster antallet oppringingsforsøk basert på aktivitetsnivået til mottakeres faksmaskiner.
Hyppighet for ny oppringing 1-200 minutter (3*)	Øk tiden mellom hvert nye oppringingsforsøk for å øke sannsynligheten for at faksen blir sendt.
Aktiver ECM På* Av	Aktiver ECM (Error Correction Mode) for faksjobber. Merk: ECM oppdager og korrigerer feil i prosessen for faksoverføring som skyldes støy på telefonlinjen og dårlig signalstyrke.
Aktiver faksskanninger På* Av	Faks dokumenter som er skannet til skriveren.
Driver til faks På* Av	Lar skriverdriveren sende faksjobber.
Tillat lagring som snarvei På* Av	Lagre faksnumre som snarveier på skriveren.
Maksimal hastighet 33600* 14400 9600 4800 2400	Angi maksimal hastighet for å sende faksen.
Skanning av tilpasset jobb Av* På	Slå på skanning av tilpassede jobber som standard. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Forhåndsvisning av skanning Av* På	Vis en forhåndsvisning av skanningen på skjermen. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Juster ADF-forskyvning Av* På	Rett forskyvning i det skannede bildet.
Aktiver fargefaksskanninger Av som standard* På som standard Bruk aldri Bruk alltid	Aktiver fargeskanninger for faks.
Automatisk konverter fargefakser til sorthvittfakser På* Av	Konverter alle utgående fargefakser til sort/hvitt.
Bekreft faksnummer Av* På	Be brukeren om å bekrefte faksnummeret.
Oppringingsprefiks	Angi et oppringingsprefiks.
Regler for foranstilt siffer	Opprett en regel for foranstilt siffer (oppringingsprefiks).
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Innstillinger for mottak av faks

Menyelement	Beskrivelse
Faksjobb venter Ingen* Toner Toner og rekvisita	Fjern faksjobber som krever ressurser som ikke er tilgjengelige, fra utskriftskøen.
Antall ring før svar 1-25 (3*)	Angi antallet ringesignaler for innkommende fakser.
Automatisk reduksjon På* Av	Skalerer innkommende fakser så de passer på siden.
Papirkilde Skuff [X] Auto*	Angi papirkilden for utskrift av innkommende fakser.
Sider På Av*	Skriv ut på begge sider av papiret.
Skilleark Ingen* Før jobb Etter jobb	Angi om det skal settes inn tomme skilleark ved utskrift.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Skillearkkilde Skuff [X] (1*)	Angi papirkilden for skillearkene.
Utskuff Standard utskuff	Angi utskuffen for mottatte fakser.
Faksbunntekst På Av*	Skriv ut overføringsinformasjonen i bunnteksten på hver side i en mottatt faks.
Faksbunntekst, tidsstempel Motta* Skriv ut	Skriv ut tidspunkt nederst på hver side i en mottatt faks.
Punch (Hulling) Av* 2 hull 3 hull 4 hull	Lag hull langs kanten av det utskrevne faksdokumentet. Merk: Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en ferdiggjører for stifting og hulling på flere steder.
Stifting Av* 1 stifting 2 stiftinger	Stift det utskrevne faksdokumentet. Merk: Dette menyelementet vises bare når en ferdiggjører er installert.
Holde fakser Modus for holdt faks Av* Alltid på Manuelt Planlagt	Sett mottatte fakser på vent uten at de skrives ut, inntil de blir frigitt.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Admin-kontroller

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

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

Faksforside

Menyelement	Beskrivelse
Faksforside Av som standard* På som standard Bruk aldri Bruk alltid	Konfigurer innstillingene for faksforsiden.
Ta med til-felt Av* På	
Ta med fra-felt Av* På	
Fra	
Inkluder meldingsfelt Av* På	
Melding:	
Inkluder logo Av* På	
Inkluder bunntekst [x] Av* På	
Bunntekst [x]	
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Innstillinger for fakslogg

Menyelement	Beskrivelse
Hyppighet for overføringslogg Alltid* Never (aldri) Kun for feil	Angi hvor ofte skriveren skal opprette en overføringslogg.
Handling for overføringslogg Skriv ut Av På* E-post Av* På	Send per epost eller skriv ut en logg for vellykket faksoverføring eller overføringsfeil.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

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

Innstillinger for høyttaler

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

Oppsett av faksserver

Generelle faksinnstillinger

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

E-postinnstillinger for faksserver

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

Menyelement	Beskrivelse
SMTP-servergodkjenning Krever ikke godkjenning* Pålogging/vanlig NTLM CRAM-MD5 Digest-MD5 Kerberos 5	Angi godkjenningstypen for SMTP-serveren.
Enhetsinitiert e-post Ingen* Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon	Angi om identifikasjon kreves for enhetsinitiert e-post.
Brukerinitiert e-post Ingen* Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon Bruk bruker-ID og passord for økt Bruk e-postadresse og passord fra økt Spør bruker	Angi om identifikasjon kreves for brukerinitiert e-post.
Bruk enhetsident. for Active Directory Av* På	Aktiver påloggingsopplysninger og gruppemål for å koble til SMTP-serveren.
Bruker-ID for enhet	Angi bruker-ID og passord for å koble til SMTP-serveren.
Passord for enhet	
Kerberos 5-område	Angi området for godkjenningsprotokollen for Kerberos 5.
NTLM-domene	Angi domenenaavnet for sikkerhetsprotokollen NTLM.
Deaktivere feilen «SMTP-server ikke konfigurert» Av* På	Skjule feilmeldingen «SMTP-server ikke konfigurert».
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Skanneinnstillinger for faksserver

Menyelement	Beskrivelse
Bildeformat TIFF (.tif) PDF (.pdf)* XPS (.xps)	Angi filformatet for bildet som skannes.
Innholdstype Tekst* Tekst/foto Foto Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser* Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på kilden til originaldokumentet.
Fax Resolution (Faksoppløsning) Standard* Fin Superfin Ultrafin	Angi faksoppløsningen.
Sider Av* Kortside Langside	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet.
Mørkhet 1-9 (5*)	Angi mørkhetsnivået for utskriften.
Retning Stående* Liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
Originalstørrelse [Liste over papirstørrelser]	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet. Merknader: - Blandede størrelser er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4. - Denne innstillingen kan variere avhengig av skrivermodellen din.
Bruk flersiders TIFF Av På*	Velg mellom TIFF-filer med én eller flere sider.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

E-post

E-postoppsett

Menyelement	Beskrivelse
Primær SMTP-gateway	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den primære SMTP-serveren som brukes til å sende e-post.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Primær SMTP-gatewayport 1-65535 (25*)	Angi portnummeret for den primære SMTP-serveren.
Sekundær SMTP-gateway	Skriv inn IP-adressen eller vertsnavnet til den sekundære SMTP-serveren eller SMTP-reserveserveren.
Sekundær SMTP-gatewayport 1-65535 (25*)	Angi serverportnummeret til den sekundære SMTP-server eller SMTP-reserveserveren.
SMTP-tidsavbrudd 5-30 sekunder (30*)	Angi hvor lang tid det tar før det inntreffer et tidsavbrudd hvis SMTP-serveren ikke svarer.
Svaradresse	Angi en svaradresse i e-posten.
Bruk alltid standard SMTP-svaradresse På Av*	Bruk alltid standard svaradresse i SMTP-serveren.
Bruk SSL/TLS Deaktivert* Forhandle Nødvendig	Angi om du vil sende e-post ved hjelp av en kodet kobling.
Krever klarert sertifikat Av På*	Krever et klarert sertifikat når du bruker SMTP-serveren.
SMTP-servergodkjenning Krever ikke godkjenning* Pålogging/vanlig NTLM CRAM-MD5 Digest-MD5 Kerberos 5	Angi godkjenningstypen for SMTP-serveren.
Enhetsinitiert e-post Ingen* Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon	Angi om identifikasjon kreves for enhetsinitiert e-post.
Brukerinitiert e-post Ingen* Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon Bruk bruker-ID og passord for økt Bruk e-postadresse og passord fra økt Spør bruker	Angi om identifikasjon kreves for brukerinitiert e-post.
Bruk enhetsident. for Active Directory Av* På	Angi om identifikasjon kreves for brukerinitiert e-post.
Bruker-ID for enhet	Angi bruker-ID og passord for å koble til SMTP-serveren.
Passord for enhet	
Kerberos 5-område	Angi området for godkjenningsprotokollen for Kerberos 5.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
NTLM-domene	Angi domenenavnet for sikkerhetsprotokollen NTLM.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Standardinnstillinger for e-post

Menyelement	Beskrivelse
Emne:	Angi e-postemne og melding.
Melding:	
Filnavn	Angi filnavnet for det skannede dokumentet.
Format JPEG (.jpg) PDF (.pdf)* TIFF (.tif) XPS (.xps) TXT (*.txt) RTF (*.rtf) DOCX (.docx)	Angi filformatet for det skannede dokumentet.
Globale OCR-innstillinger Gjenkjente språk Auto-roter Fjern støy Auto-kontrastforbedring	Konfigurere innstillingene for optisk tegngjenkjenning (OCR). Merk: Dette menyelementet vises bare hvis du har kjøpt og installert en OCR-løsning.
PDF-innstillinger PDF-versjon (1.5*) Arkivversjon (A-1a*) Svært komprimert (Av*) Sikker (Av*) Arkivering (PDF/A) (Av*)	Konfigurer PDF innstillingene for det skannede dokumentet. Merknader: - Arkivversjon og Arkivering (PDF/A) støttes bare når PDF-versjon er satt til 1.4. - Svært komprimert vises bare når det er installert en harddisk.
Innholdstype Tekst Tekst/foto* Foto Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdstypen til originaldokumentet.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser* Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdskilden til originaldokumentet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Farge Sort/hvitt Grå Farge* Auto	Angi at skriveren skal registrere filinnhold i farger eller sort/hvitt.
Oppøsning 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
Mørkhet 1-9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
Retning Stående* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet.
Originalstørrelse [Liste over papirstørrelser] (Automatisk størrelsesregistrering*)	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet.
Sider Av* Kortside Langside	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bilde

Menyelement	Beskrivelse
Fargebalanse Cyan (0*) Magenta (0*) Gul (0*)	Juster fargeintensiteten for cyan, magenta og gul.
Fargefjerner Fargefjerner (Ingen*) Standard grense for rødt (128*) Standard grense for grønt (128*) Standard grense for blått (128*)	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.
Automatisk fargeregistrering Fargefølsomhet (5*) Områdefølsomhet (5*) Bitdybde for e-post (1-biters*)	Konfigurer innstillingen Automatisk fargeregistrering.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
JPEG-kvalitet Best for innhold* 5-95	Angi JPEG-kvaliteten for det skannede bildet.
Kontrast Best for innhold* 0-5	Angi kontrasten for bildet som skannes.
Fjerning av bakgrunn Bakgrunnsregistrering (Innholdsbasert*) Nivå (0*)	Fjern bakgrunnsfargen eller bildestøyen fra originaldokumentet. Merknader: - Innholdsbasert fjerner bakgrunnsfargen fra originaldokumentet. - Fast fjerner bildestøyen fra et fotografi.
Speilvend bilde Av* På	Opprett et speilbilde av originaldokumentet.
Negativt bilde Av* På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
Skyggedetalj -4 til 4 (0*)	Juster skyggedetaljene i det skannede bildet.
Skann fra kant til kant Av* På	Skann originaldokumentet fra kant til kant.
Skarphet 1-5 (3*)	Juster skarpheten i det skannede bildet.
Temperatur -4 til 4 (0*)	Generer en blåere eller rødere variant av originaldokumentet.
Blanke sider Fjern blanke sider (Fjern*) Følsomhet for blanke sider (5*)	Angi følsomheten for skanninger i forhold til blanke sider i originaldokumentet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Admin-kontroller

Menyelement	Beskrivelse
Maks e-poststørrelse 0-65535 (0*)	Angi den tillatte filstørrelsen for hver e-post.
Melding om størrelsesfeil	Angi en feilmelding som skriveren sender når en e-post overstiger den tillatte filstørrelse. Merk: Du kan angi opptil 1024 tegn.
Begrens mål	Begrens sending av e-posten til bare den angitte liste over domenenavn. Merk: Bruk komma for å skille hvert domene.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Send meg en kopi Vises aldri* På som standard Av som standard Alltid på	Send en kopi av e-posten til deg selv.
Tillat bare e-post til meg selv Av* På	Angi at skriveren skal sende e-post bare til deg selv.
Bruk cc:/bcc: Av* På	Aktiver kopi og blindkopi i e-post.
Bruk flersiders TIFF Av På*	Aktiver skanning av flere TIFF-bilder i én TIFF-fil.
TIFF-komprimering JPEG LZW*	Angi komprimeringstypen for TIFF-filer.
Tekststandard 5-95 (75*)	Angi tekstkvaliteten i innholdet som skannes.
Tekst-/fotostandard 5-95 (75*)	Angi tekst- og fotokvaliteten i innholdet som skannes.
Fotostandard 5-95 (50*)	Angi fotokvaliteten i innholdet som skannes.
Overføringslogg Skriv ut logg* Ikke skriv ut logg Skriv ut kun ved feil	Skriv ut en overføringslogg for e-postskanninger.
Logg papirkilde Skuff [x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for utskrift av e-postlogger.
Log Output Bin (Utskuff for logg) Standard utskuff* Utskuff [x]	Angi utskuffen for utskrevne e-postlogger.
Skanning av tilpasset jobb Av* På	Angi at skriveren skal skanne det første settet med originaldokumenter ved hjelp av de angitte innstillingene, og deretter skanne det neste settet med samme eller andre innstillinger. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Forhåndsvisning av skanning Av På*	Vis en forhåndsvisning av skanning av originaldokumentet. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Tillat lagring som snarvei Av På*	Lagre en e-postadresse som en snarvei.
E-postbilder sendes som Vedlegg* Webkobling	Angi hvordan du vil sende bildene som er inkludert i e-posten.
Tilbakestill e-postinformasjon etter sending Av På*	Tilbakestill feltene Til, Emne, Melding og Filnavn til standardverdiene etter sending av e-post.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Webkoblingoppsett

Menyelement	Beskrivelse
Server	Angi identifikasjonen for serveren som er vert for bildene som er inkludert i e-posten.
Pålogging	
Passord	
Bane	
Filnavn	
Webkobling	

FTP

Standardinnstillinger for FTP

Menyelement	Beskrivelse
Format JPEG (.jpg) PDF (.pdf)* TIFF (.tif) XPS (.xps) TXT (*.txt) RTF (*.rtf) DOCX (.docx) CSV (.csv)	Angi filformatet for bildet som skannes.
Globale OCR-innstillinger Gjenkjente språk Auto-roter Fjern støy Auto-kontrastforbedring	Konfigurere innstillingene for optisk tegngjenkjenning (OCR). Merk: Denne menyen vises bare hvis du har kjøpt og installert en OCR-løsning.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
PDF-innstillinger PDF-versjon 1.3 1.4 1,5* 1.6 1.7 Arkivversjon A-1a* A-1b Svært komprimert Av* På Sikker Av* På Arkivering (PDF/A) Av* På	Angi PDF-formatet for det skannede bildet.
Innholdstype Tekst Tekst/foto* Foto Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser* Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på kilden til originaldokumentet.
Farge Sort/hvitt Grå Farge* Auto	Angi fargen når du skanner et bilde.
Oppløsning 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Mørkhet –4 til 4 (0*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
Retning Stående* Liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
Originalstørrelse [Liste over papirstørrelser] (Automatisk størrelsesregistrering*)	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet. Merk: Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
Sider Av* Langside Kortside	Angi sideretningen til tekst og grafikk ved skanning av et tosidig dokument.
Filnavn	Angi filnavnet for det skannede bildet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bilde

Menyelement	Beskrivelse
Fargebalanse –4 til 4 (0*)	Juster mengden toner som brukes for hver farge i skanningen.
Fargefjerner Fargefjerner Ingen* Rødt Grønt Blått Standard grense for rødt 0-255 (128*) Standard grense for grønt 0-255 (128*) Standard grense for blått 0-255 (128*)	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.
Automatisk fargeregistrering Fargefølsomhet 1-9 (5*) Områdefølsomhet 1-9 (5*) Bitdybde for FTP 1-biters* 8-biters	Angi fargemengden skriveren kan registrere fra originaldokumentet. Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig når Farge er satt til Auto.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
JPEG-kvalitet Best for innhold* 5-95	Angi kvaliteten for et JPEG-bilde. Merknader: • 5 Reduserer filstørrelsen, men reduserer bildekvaliteten. • 90 gir best bildekvalitet, men gir en stor filstørrelse.
Kontrast Best for innhold* 0-5	Angi kontrasten for utskriften.
Fjerning av bakgrunn Bakgrunnsregistrering Innholdsbasert* Fast Nivå –4 til 4 (0*)	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element. Merk: Hvis du vil fjerne bakgrunnsfargen fra originaldokumentet, må du stille Bakgrunnsregistrering til Innholdsbasert. Hvis du vil fjerne bildestøy fra et bilde, må du stille Bakgrunnsregistrering til Fast.
Speilvend bilde Av* På	Opprett et speilbilde av originaldokumentet.
Negativt bilde Av* På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
Skyggedetalj –4 til 4 (0*)	Juster hvor mye skyggedetalj som skal være synlig på et skannet bilde.
Skann fra kant til kant Av* På	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
Skarphet 1-5 (3*)	Juster skarpheten til et skannet bilde.
Temperatur –4 til 4 (0*)	Angi om det skal genereres en utskrift som er kjøligere eller varmere.
Blanke sider Fjern blanke sider (Ikke fjern*) Følsomhet for blanke sider (5*)	Angi om blanke sider skal inkluderes eller ikke.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Admin-kontroller

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

Menyelement	Beskrivelse
Fotostandard 5-95 (50*)	Angi bildekvaliteten for et skannet bilde.
Bruk flersiders TIFF På* Av	Velg mellom TIFF-filer med én eller flere sider.
TIFF-komprimering LZW* JPEG	Angi et komprimeringsalternativ for TIFF-filer.
Overføringslogg Skriv ut logg* Ikke skriv ut logg Skriv ut kun ved feil	Skriv ut en logg for vellykket FTP-skanneoverføring.
Logg papirkilde Skuff [x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for utskrift av FTP-logger.
Log Output Bin (Utskuff for logg) Standard utskuff* Utskuff [x]	Angi utskuffen for utskrevne FTP-logger.
Skanning av tilpasset jobb Av* På	Slå på skanning av tilpassede jobber som standard. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Forhåndsvisning av skanning Av På*	Vis en forhåndsvisning av skanningen på skjermen. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Tillat lagring som snarvei Av På*	Lagre tilpassede FTP-innstillinger som snarveier.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

USB-stasjon

Skann til flash-stasjon

Menyelement	Beskrivelse
Format JPEG (.jpg) PDF (.pdf)* TIFF (.tif) XPS (.xps) TXT (*.txt) RTF (*.rtf) DOCX (.doc) CSV (.csv)	Angi filformatet for bildet som skannes.
Globale OCR-innstillinger Gjenkjente språk Auto-roter Fjern støy Auto-kontrastforbedring	Konfigurere innstillingene for optisk tegngjenkjenning (OCR). Merk: Denne menyen vises bare hvis du har kjøpt og installert en OCR-løsning.
PDF-innstillinger PDF-versjon (1.5*) Arkivversjon (A-1a*) Svært komprimert (Av*) Sikker (Av*) Arkivering (PDF/A) (Av*)	Angi PDF-innstillingene for det skannede bildet. Merknader: • Arkivversjon og Arkivering (PDF/A) støttes bare når PDF-versjon er satt til 1.4. • Svært komprimert vises bare når en harddisk er installert.
Innholdstype Tekst Tekst/foto* Grafikk Foto	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdstypen til originaldokumentet.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser* Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdskilden til originaldokumentet.
Farge Sort/hvitt Grå Farge* Auto	Angi at skriveren skal registrere filinnhold i farger eller sort/hvitt.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Opplysning 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
Mørkhet 1-9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
Retning Stående* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet.
Originalstørrelse Automatisk størrelsesregistrering*	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet.
Sider Av* Langside Kortside	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet.
Filnavn	Angi filnavnet for det skannede bildet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Avansert bilde

Menyelement	Beskrivelse
Fargebalanse Cyan (0*) Magenta (0*) Gul (0*)	Juster fargeintensiteten for cyan, magenta og gul.
Fargefjerner Fargefjerner (Ingen*) Standard grense for rødt (128*) Standard grense for grønt (128*) Standard grense for blått (128*)	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.
Automatisk fargeregistrering Fargefølsomhet (5*) Områdefølsomhet (5*) Bitdybde for skanning (1 bit*)	Konfigurer innstillingen Automatisk fargeregistrering.
JPEG-kvalitet Best for innhold* 5-95	Angi JPEG-kvaliteten for det skannede bildet.
Kontrast Best for innhold* 0-5	Angi kontrasten for bildet som skannes.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Fjerning av bakgrunn Bakgrunnsregistrering (Innholdsbasert*) Nivå (0*)	Fjern bakgrunnsfargen eller bildestøyen fra originaldokumentet. Merknader: - Innholdsbasert fjerner bakgrunnsfargen fra originaldokumentet. - Fast fjerner bildestøyen fra et fotografi.
Speilvend bilde Av* På	Opprett et speilbilde av originaldokumentet.
Negativt bilde Av* På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
Skyggedetalj –4 til 4 (0*)	Juster skyggedetaljene i det skannede bildet.
Skann fra kant til kant Av* På	Skann originaldokumentet fra kant til kant.
Skarphet 1-5 (3*)	Juster skarpheten i det skannede bildet.
Temperatur –4 til 4 (0*)	Generer en blåere eller rødere variant av originaldokumentet.
Blanke sider Fjern blanke sider (Ikke fjern*) Følsomhet for blanke sider (5*)	Angi følsomheten for skanninger i forhold til blanke sider i originaldokumentet.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Admin-kontroller

Menyelement	Beskrivelse
Tekststandard 5-95 (75*)	Angi tekstkvaliteten for det skannede bildet.
Tekst-/fotostandard 5-95 (75*)	Angi tekst- eller fotokvaliteten for det skannede bildet.
Fotostandard 5-95 (50*)	Angi fotokvaliteten for det skannede bildet.
Bruk flersiders TIFF Av På*	Aktiver skanning av flere TIFF-bilder i én TIFF-fil.
TIFF-komprimering LZW* JPEG	Angi komprimeringstypen for TIFF-filer.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Skanning av tilpasset jobb Av* På	Angi at skriveren skal skanne det første settet med originaldokumenter ved hjelp av de angitte innstillingene, og deretter skanne det neste settet med samme eller andre innstillinger. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Forhåndsvisning av skanning Av På*	Vis en forhåndsvisning av skanning av originaldokumentet. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Skriv ut fra flash-stasjon

Menyelement	Beskrivelse
Antall kopier 1-9999 (1*)	Angi antall kopier.
Papirkilde Skuff [x] (1*) Flerbruksmater Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi papirkilden for utskriftsjobben.
Farge Av På*	Skriv ut en flash-stasjonsfil i farger.
Sorter (1,1,1) (2,2,2) (1,2,3) (1,2,3)*	Legg sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge, spesielt når flere kopier av jobben skrives ut.
Sider 1-sidig* 2-sidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
Stifting Av* 1 stift, øverst til venstre 1 stift, øverst til venstre 2 stifter, venstre 1 stift, øverst til høyre 2 stifter, topp 1 stift, nederst til venstre 2 stifter, nederst 1 stift, nederst til høyre 2 stifter, til høyre	Angi stifteplasseringen for alle utskriftsjobber. Merk: Dette menyelementet vises bare når ferdiggjøreren for stifting er installert.
Hulling Av* 2 hull 3 hull	Angi hullemodus for alle utskriftsjobber. Merk: Dette menyelementet vises bare når ferdiggjøreren for stifting er installert.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Forskyv sider Ingen* Mellom kopier Mellom jobber	Forskyv utskriften for hver utskriftsjobb eller hver kopi av en utskriftsjobb. Merknader: - Med Mellom kopier aktivert forskyves hver av kopiene i en utskriftsjobb hvis Sorter er satt til På [1,2,1,2,1,2]. Hvis Sorter er satt til Av [1,1,2,2,2,2], forskyves hvert sett med utskrifter, dvs. alle side 1 og alle side 2. - Mellom jobber forskyver hele utskriftsjobben, uavhengig av antall kopier som skrives ut. - Dette menyelementet vises bare når en ferdiggjører er installert.
Vendestil Langside* Kortsider	Fastsett hvilken side av papiret som skal være innbundet ved tosidig utskrift.
Sider pr. side Av* 2 sider per side 3 sider per side 4 sider per side 6 sider per side 9 sider per side 12 sider per side 16 sider per side	Skriv ut flere sider på ett ark.
Rekkefølge for sider per side Vannrett* Omvendt vannrett Omvendt loddrett Loddrett	Angi posisjonen til flersidige bilder når du bruker menyen Sider pr. side.
Retning for sider per side Auto* Liggende Stående	Angi retningen til flersidige bilder når du bruker menyen Sider pr. side.
Ramme for sider per side Ingen* Heltrukket	Skriv ut en ramme rundt hvert bilde når du bruker menyen Sider pr. side.
Skilleark Av* Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Sett inn tomme skilleark ved utskrift.
Skillearkkilde Skuff [x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene.
Blanke sider Ikke skriv ut* Skriv ut	Skriv ut blanke sider i en utskriftsjobb.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Nettverk/porter

Nettverksoversikt

Menyelement	Beskrivelse
Aktiv adapter Auto* Standardnettverk Trådløs	Angi typen nettverkstilkobling. Merk: Trådløs er bare tilgjengelig for skrivere som er koblet til et trådløst nettverk.
Nettverksstatus	Vis tilkoblingsstatusen for skrivernetverket.
Vise nettverksstatus på skriver Av På*	Viser nettverksstatusen på skjermen.
Hastighet, tosidig utskrift	Viser hastigheten til nettverkskortet som for tiden er aktiv.
IPv4	Viser IPv4-adressen.
Alle IPv6-adresser	Viser alle IPv6-adresser.
Tilbakestill printserver	Tilbakestill alle de aktive nettverksforbindelsene til skriveren. Merk: Denne innstillingen fjerner alle konfigurasjonsinnstillingene for nettverket.
Tidsavbrudd for nettverksjobb Av På* (90 sekunder)	Angi hvor lang tid det skal ta før skriveren avbryter en nettverksutskriftsjobb.
Bannerside Av* På	Skriv ut en bannerside.
Portrekkevidde for skanning til PC	Angi et gyldig portområde for skrivere bak en portblokkerende brannmur.
Aktiver nettverkstilkoblinger Av På*	Gjør det mulig for skriveren å koble til et nettverk.
Aktiver LLDP Av* På	Aktive LLDP (Link Layer Discovery Protocol) på skriveren.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Trådløs

Merk: Denne menyen er bare tilgjengelig på skrivere som er koblet til et Wi-Fi-nettverk, eller skrivere som har en trådløs nettverksadapter.

Menyelement	Beskrivelse
Oppsett via mobilapp	Konfigurer den trådløse tilkoblingen ved hjelp av Lexmark Mobile Assistant.

Menyelement	Beskrivelse
Oppsett på skriverkontrollpanelet Velg nettverk Legg til et Wi-Fi-nettverk Nettverksnavn Nettverksmodus (Infrastruktur*) Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling (Deaktivert*)	Konfigurer den trådløse tilkoblingen ved å bruke kontrollpanelet.
Wi-Fi Protected Setup Start trykknappmetoden Start PIN-metode	Opprett et Wi-Fi-nettverk og aktiver nettverkssikkerhet.
Aktiver Wi-Fi Direct På Av*	Aktiver enheter som er kompatible med Wi-Fi Direct, for tilkobling til skriveren.
Kompatibilitet 802.11b/g/n (2,4 GHz) 802.11a/b/g/n/ac (2,4 GHz / 5 GHz)* 802.11a/n/ac (5 GHz)	Angir standard for Wi-Fi-nettverket.
Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling Deaktivert* WEP WPA2/WPA-Personal WPA2-Personal 802.1X – RADIUS	Angir sikkerhetsmodusen for tilkobling av skriveren til Wi-Fi-enheter.
IPv4 Aktiver DHCP (På*) Angi statisk IP-adresse	Konfigurer IPv4-innstillingene.
IPv6 Aktiver IPv6 (På*) Aktiver DHCPv6 (Av*) Automatisk konfigurasjon av tilstandsløs adresse (På*) DNS-serveradresse Manuelt tilordnet IPv6-adresse Manuelt tilordnet IPv6-ruter Adresseprefiks (64*) Alle IPv6-adresser Alle IPv6-ruteradresser	Konfigurer IPv6-innstillingene.
Nettverksadresse	Angi nettverksadressen.
PCL SmartSwitch Av På*	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. Merk: Hvis denne innstillingen er deaktivert, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt på menyen Oppsett.

Menyelement	Beskrivelse
PS SmartSwitch Av På*	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PostScript-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skriverspråk. Merk: Hvis denne innstillingen er deaktivert, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skriverspråk slik det er angitt på menyen Oppsett.
Jobbufring Av* På	Lagrer utskriftsjobber midlertidig på harddisken før utskrift. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Binær PS for Mac Auto* På Av	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. Merknader: - Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber. - Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.

Ethernet

Menyelement	Beskrivelse
Nettverkshastighet	Vis hastigheten til den aktive nettverksadapteren.
IPv4 Aktiver DHCP (På*) Angi statisk IP-adresse	Konfigurer IPv4-innstillingene.
IPv6 Aktiver IPv6 (På*) Aktiver DHCPv6 (Av*) Automatisk konfigurasjon av tilstandsløs adresse (På*) DNS-serveradresse Manuelt tilordnet IPv6-adresse Manuelt tilordnet IPv6-ruter Adresseprefiks (64*) Alle IPv6-adresser Alle IPv6-ruteradresser	Konfigurer IPv6-innstillingene.
Nettverksadresse UAA LAA	Angi nettverksadressen.
PCL SmartSwitch Av På*	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skriverspråk. Merk: Hvis denne innstillingen er deaktivert, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skriverspråk slik det er angitt på menyen Oppsett.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
PS SmartSwitch Av På*	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PostScript-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. Merk: Hvis denne innstillingen er deaktivert, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt på menyen Oppsett.
Jobbufring Av* På	Lagre jobber midlertidig på harddisken før utskrift. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Binær PS for Mac Auto* På Av	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. Merknader: • Auto behandler utskriftsjobber fra datamaskiner som kjører Windows- eller Macintosh-operativsystemer. • Av filtrerer PostScript-utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.
Energieffektivt Ethernet På Av Auto*	Redusere strømforbruket når skriveren ikke mottar data fra Ethernet-nettverket.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

TCP/IP

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

Menyelement	Beskrivelse
Angi vertsnavn	Angi det gjeldende TCP/IP-vertsnavnet.
Domenenavn	Angi domenenavnet.
Tillat at DHCP/BOOTP oppdaterer NTP-server På* Av	Tillat at DHCP- og BOOTP-klienter oppdaterer NTP-innstillingene for skriveren.
Nullkonfigurasjonsnavn	Angi et navn for nullkonfigurasjonsnettverket.
Aktiver Auto IP Av* På	Tilordne en IP-adresse automatisk.
DNS-serveradresse	Angi gjeldende DNS-serveradresse (Domain Name System).
DNS-reserveadresse	Angi DNS-reserveserveradressene.
DNS-reserveadresse 2	
DNS-reserveadresse 3	
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Domenesøkerekkefølge	Spesifiser en liste over domenenavn for å finne skriveren og ressursene som befinner seg i forskjellige domener i nettverket.
Aktiver DDNS Av* På	Oppdater Dynamic DNS-innstillingen.
DDNS TTL	Angi gjeldende DDNS-innstillinger.
Standard TTL	
DDNS-oppdateringstid	
Aktiver mDNS Av På*	Oppdater DNS-innstillingene for Multicast.
WINS-serveradresse	Angi en serveradresse for WINS (Windows Internet Name Service).
Aktiver BOOTP Av* På	Tillat at BOOTP tilordner en IP-adresse for skriver.
Begrenset serverliste	Angi IP-adressene som har tillatelse til å kommunisere med skriveren via TCP/IP. Merknader: • Bruk komma til å skille hver IP-adresse. • Du kan legge til opptil 50 IP-adresser.
Alternativer for begrenset serverliste Blokker alle porter* Blokker bare utskrift Blokker bare utskrift og HTTP	Angi tilgangsalternativet for IP-adresser som ikke er oppført i listen.
MTU 256–1500 Ethernet (1500*)	Angi en parameter for maksimal overføringsenhet (MTU) for TCP-tilkoblinger.
Raw Print Port 1-65535 (9100*)	Angi et raw-portnummer for skrivere som er koblet til i et nettverk.
Maksimal hastighet for utgående trafikk Av* På	Angi maksimal overføringshastighet for skriveren. Merk: Når dette er aktivert, er alternativet for denne innstillingen 100–1 000 000 kilobit/sekund.
Aktiver TLSv1.0 Av På*	Aktiver TLSv1.0-protokollen.
Aktiver TLSv1.1 Av På*	Aktiver TLSv1.1-protokollen.
SSL-chifferliste	Angi chifferalgoritmene som skal brukes for SSL- eller TLS-tilkoblingene.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

SNMP

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

Menyelement	Beskrivelse
SNMP-versjoner 1 og 2c Aktivert Av På* Tillat SNMP-kringkasting Av På* Aktiver PPM MIB Av På* SNMP-gruppe	Konfigurer SNMP (Simple Network Management Protocol)-versjon 1 og 2c for å installere skriverdrivere og programmer.
PDF-versjon 3 Aktivert Av På* Angi legitimasjon for lese-/skriverettigheter Brukernavn Passord Angi legitimasjon for skrivebeskyttelse Brukernavn Passord Godkjenningsskode MD5 SHA1* Laveste godkjenningsnivå Ikke godkjenning, ikke personvern Godkjenning, ikke personvern Godkjenning, personvern* Personvernalgoritme DES AES-128*	Konfigurer SNMP-versjon 3 for å installere og oppdatere sikkerhetsfunksjonene til skriveren.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

IPSec

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

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver IPSec Av På*	Aktiver IPSec (Internet Protocol Security).
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Basiskonfigurasjon Standard* Kompatibilitet Sikker	Angi grunnkonfigurasjonen for IPSec.
Forslag for DH Group (Diffie-Hellman) modp2048 (14)* modp3072 (15) modp4096 (16) modp6144 (17)	Angi grunnkonfigurasjonen for IPSec. Merk: Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Kompatibilitet.
Foreslått krypteringsmetode 3DES AES*	Angi krypteringsmetoden. Merk: Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Kompatibilitet.
Foreslått godkjenningsmetode SHA1 SHA256* SHA512	Angi godkjenningsmetoden. Merk: Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Kompatibilitet.
IKE SA-levetid (timer) 1 2 4 8 24*	Angi utløpstid for IKE SA. Merk: Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Sikker.
IPSec SA-levetid (timer) 1 2 4 8* 24	Angi utløpstid for IPSec SA. Merk: Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Sikker.
IPSec-enhetssertifikat	Angi et IPsec-sertifikat.
Autentiserte tilkoblinger med forhåndsdelte nøkkel Vert [x]	Konfigurer de autentiserte tilkoblingene på skriveren.
Autentiserte tilkoblinger med sertifikat Vert [x] Adresse[/subnett]	
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

802.1x

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

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

LPD-konfigurasjon

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

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

HTTP-/FTP-innstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver HTTP-server Av På*	Få tilgang til Embedded Web Server for å overvåke og administrere skriveren.
Aktiver HTTPS Av På*	Aktiver HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure) for å kryptere dataoverføring til og fra utskriftsserveren.
Tving HTTPS-tilkoblinger På Av*	Tving skriveren til å bruke HTTPS-tilkoblinger.
Aktiver FTP/TFTP Av På*	Send filer ved hjelp av FTP/TFTP.
Lokale domener	Angi domenenavn for HTTP- og FTP-servere.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
IP-adresse for HTTP-proxy	Konfigurer HTTP- og FTP-serverinnstillingene.
IP-adresse for FTP-proxy	
Standard IP-port for HTTP	
HTTPS-enhetssertifikat	
Standard IP-port for FTP	
Tidsavbrudd for HTTP/FTP-forespørsler 1-299 (30*)	Angi tidsrommet før servertilkoblingen stopper.
Nye forsøk for HTTP/FTP-forespørsler 1-299 (3*)	Angi antall nye forsøk på å koble til HTTP/FTP-serveren.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

ThinPrint

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver ThinPrint Av* På	Skriv ut med ThinPrint.
Portnummer 4000-4999 (4000*)	Angi portnummeret for ThinPrint-serveren.
Båndbredde (biter/sek) 100-1000000 (0*)	Angi hastigheten for å overføre data i et ThinPrint-miljø.
Pakkestørrelse (kB) 0-64000 (0*)	Angi pakkestørrelsen for dataoverføring.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

USB

Menyelement	Beskrivelse
PCL SmartSwitch Av På*	Angir at skriveren skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. Merk: Hvis denne innstillingen er deaktivert, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt på menyen Oppsett.
PS SmartSwitch Av På*	Angir at skriveren skal bytte til PostScript-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. Merk: Hvis denne innstillingen er deaktivert, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt på menyen Oppsett.
Jobbufring Av* På	Lagre jobber midlertidig på harddisken før utskrift. Merk: Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Binær PS for Mac Auto* På Av	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. Merknader: - Auto behandler utskriftsjobber fra datamaskiner som kjører Windows- eller Macintosh-operativsystemer. - Av filtrerer PostScript-utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.
Aktiver USB-port Av På*	Aktiver den fremre USB-porten.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Begrens tilgang til eksternt nettverk

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

Google Cloud Print

Menyelement	Beskrivelse
Registrering Registrering	Registrer skriveren på Google Cloud Print-serveren.
Options (Alternativer) Aktiver Google Cloud Print Av På*	Skriv ut direkte fra Google-kontoen din.
Options (Alternativer) Aktiver lokal oppdaging Av På*	La den registrerte brukeren og andre brukere på samme subnett sende jobber lokalt til skriveren.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Options (Alternativer) Aktiver SSL-nodekontroll Av På*	Kontroller autentisiteten til nodesertifikatet for å koble til Google-kontoen din.
Options (Alternativer) Skriv alltid ut som bilde Av* På	Angir at skriveren kan behandle PDF-filer som bilder for raskere utskrift.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Wi-Fi Direct

Merk: Denne menyen vises bare når et Wi-Fi Direct-nettverk er det aktive nettverket.

Menyelement	Beskrivelse
SSID	Angi SSID-en (Service Set Identifier) for Wi-Fi-nettverket.
Foretrukket kanalnummer Auto 1-11 (6*)	Vis PSK på nettverksoppsettsiden.
Angi PSK	Angi en forhåndsdelte nøkkel (PSK) for å godkjenne og validere brukere på en Wi-Fi-tilkobling.
Vis PSK på oppsettsiden Av På*	Vis PSK på nettverksoppsettsiden.
IP-adresse for gruppeeier	Angi IP-adressen for gruppeeieren.
Godta trykknappforespørsler automatisk Av* På	Godta forespørsler om å koble til nettverket automatisk. Merk: Automatisk godtakelse av klienter er ikke sikret.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Sikkerhet

Påloggingsmetoder

Behandle tillatelser

Menyelement	Beskrivelse
Funksjonstilgang Få tilgang til adressebøker i apper Endre adressebok Administrer snarveier Lag profiler Behandle bokmerker Utskrift fra flash-stasjon Fargeutskrift med flash-stasjon Skanning av flash-stasjon Kopier funksjon Fargeutskrift for kopiering Fargefjerner E-postfunksjon Faksfunksjon FTP-funksjon Frigi holdte fakser Tilgang til holdte jobber Bruk profiler Avbryt jobber på enheten Endre språk IPP (Internet Printing Protocol) Start skanning eksternt S/H utskrift Fargeutskrift Nettverksmappe – utskrift Nettverksmappe – fargeutskrift Nettverksmappe – skanning Harddisk – utskrift Harddisk – fargeutskrift Harddisk – skanning	Kontroller tilgang til skriverfunksjoner. Merk: Enkelte menyelementer vises bare når en harddisk er installert.
Administrative menyer Menyen Sikkerhet Menyen Nettverk/porter Papirmeny Menyen Rapporter Menyer for funksjonskonfigurasjon Menyen Rekvisita Tilleggs kortmeny SE-meny Enhetsmeny	Kontroller tilgang til skrivermenyinnstillinger.

Menyelement	Beskrivelse
Enhetsbehandling Fjernadministrasjon Fastvareoppdateringer Programkonfigurasjon Kontrollpanellås Innstillinger for Importer/eksporter alt Sletting – feil	Kontroller tilgang til alternativene for printeradministrasjon.
Programmer Nye programmer Kortkopi Skannesenteret Scan Center tilpasset [x] Skjemaer og favoritter	Kontroller tilgangen til skriverprogrammer.

Lokale kontoer

Menyelement	Beskrivelse
Behandle grupper/tillatelser	Vis en liste over alle lagrede grupper på skriveren.
Legg til bruker Brukernavn/Passord Brukernavn Passord PIN-kode	Opprett lokale kontoer og angi den tilhørende tilgangen til skriverens funksjoner, administrative menyer, alternativer for skriveradministrasjon og programmer.

Planlegg USB-enheter

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

Sikkerhetskontrollogg

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver kontroll Av* På	Register hendelsene i sikkerhetskontrolloggen og den eksterne systemloggen.
Aktiver ekstern systemlogg Av* På	Send kontrolloggene til en ekstern server.
Ekstern systemloggserver	Angi den eksterne systemloggserveren.
Ekstern systemloggport 1-65535 (514*)	Angi den eksterne systemloggporten.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Ekstern systemloggmetode Normal UDP* Stunnel	Angi en systemloggmetode for å sende loggførte hendelser til en ekstern server.
Ekstern systemlogg-funksjon 0 – Kjernermeldinger 1 – Meldinger på brukernivå 2 – Postsystem 3 – Systemdaemoner 4 – Sikkerhets-/autoriseringsmeldinger* 5 – Meldinger generert internt av systemlogger 6 – Delsystem for linjeskriver 7 – Delsystem for nettverksnyheter 8 – UUCP-delsystem 9 – Klokke daemon 10 – Sikkerhets-/autoriseringsmeldinger 11 – FTP-daemon 12 – NTP-delsystem 13 – Loggrevisjon 14 – Loggvarsling 15 – Klokke daemon 16 – Lokal bruk 0 (lokal 0) 17 – Lokal bruk 1 (lokal 1) 18 – Lokal bruk 2 (lokal 2) 19 – Lokal bruk 3 (lokal 3) 20 – Lokal bruk 4 (lokal 4) 21 – Lokal bruk 5 (lokal 5) 22 – Lokal bruk 6 (lokal 6) 23 – Lokal bruk 7 (lokal 7)	Angi en områdekode som skriveren bruker når den sender logghendelser til en ekstern server.
Alvorlighetsgrad på hendelsene som skal logges 0 – Nødstilfelle 1 – Varsel 2 – Kritisk 3 – Feil 4 – Advarsel* 5 – Merknad 6 – Til informasjon 7 – Feilsøk	Angi grenseverdien for prioritetsnivået for logging av meldinger og hendelser.
Ikke-loggførte hendelser i ekstern systemlogg Av* På	Send alle hendelser, uavhengig av alvorlighetsgrad, til en ekstern server.
Administrators e-postadresse	Send et e-postvarsel om loggførte hendelser til administratoren.
E-postvarsel for fjernet logg Av* På	Send et e-postvarsel til administratoren når en loggoppføring slettes.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
E-postvarsel for overskrevet logg Av* På	Send et e-postvarsel til administratoren når loggen er full og begynner å overskrive de eldste oppføringene.
Logg full virkemåte Skriv over de eldre oppføringene* Send logg via e-post, og slett alle oppføringer	Løs lagringsproblemer for logger når loggen fyller opp det tildelte minnet.
E-postvarsel for % fullt Av* På	Send et e-postvarsel til administratoren når loggen fyller opp det tildelte minnet.
Varslingsnivå % full 1-99 (90*)	
E-postvarsel for eksportert logg Av* På	Send et e-postvarsel til administratoren når en logg eksporteres.
E-postvarsel for endrede innstillinger Av* På	Send et e-postvarsel til administratoren når Aktiver kontroll er angitt.
Logglinjeavslutninger LF (\n)* CR (\r) CRLF (\r\n)	Angi hvordan loggfilen avslutter enden av hver linje.
Eksporter av digitale signaturer Av* På	Legg til en digital signatur for hver eksporterte loggfil.
Fjern logger	Slett alle kontrolloggene.
Eksporter logg Systemlogg (RFC 5424) Systemlogg (RFC 3164) CSV	Eksporter en sikkerhetslogg til en flash-stasjon.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Påloggingsbegrensninger

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

Menyelement	Beskrivelse
Tidsramme for webpålogging 1–120 minutter (10*)	Angi forsinkelsen for en ekstern pålogging før brukeren automatisk logges av.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Oppsett for konfidensiell utskrift

Menyelement	Beskrivelse
Maks. ugyldig PIN-kode 2–10	Angi antallet ganger en ugyldig PIN-kode kan angis. Merknader: • Verdien null slår av denne innstillingen. • Når grensen er nådd, slettes utskriftsjobbene for det brukernavnet og PIN-koden.
Konfidensiell utskrift-jobb utløper Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstidspunktet for konfidensielle utskriftsjobber. Merknader: • Hvis dette menyelementet endres mens konfidensielle utskriftsjobber ligger i skriverens minne eller på skriverens harddisk, endres ikke utløpstidspunktet for disse utskriftsjobbene til den nye standardverdien. • Hvis skriveren slås av, slettes alle konfidensielle jobber som ligger i skriverens internminne.
Gjenta utskrift-jobb utløper Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstidspunktet for en utskriftsjobb du ønsker å gjenta.
Bekreft utskrift-jobb utløper Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstidspunktet etter utskriften av en kopi som brukeren kan undersøke kvaliteten på før resten av kopiene skrives ut.
Utsett utskrift-jobb utløper Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstidspunktet for hvor lenge utskriftsjobber som skal utføres senere, lagres på skriveren.
Krev at alle jobber skal holdes Av* På	Angi at skriveren skal holde tilbake alle utskriftsjobber.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
Behold like dokumenter Av* På	Angi at skriveren skal skrive ut andre dokumenter med samme filnavn uten å overskrive noen av utskriftsjobbene.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Diskkryptering

Merk: Denne menyen vises bare når det er installert en harddisk.

Menyelement	Beskrivelse
Status Aktivert Deaktivert	Aktiver diskkryptering.
Start kryptering	

Slett midlertidige datafiler

Menyelement	Beskrivelse
Lagret i innebygd minne Av* På	Slett alle filene som er lagret i skriverminnet.
Lagret på harddisk Én passering* Tre passeringer Syv passeringer	Slett alle filene som er lagret på skriverens harddisk. Merk: Dette menyelementet vises bare når en skriverharddisk er installert.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Løsninger LDAP-innstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Følg LDAP-henvisninger Av* På	Søk etter den påloggede brukerkontoen på de ulike serverne i domenet.
LDAP-sertifikatgodkjenning Ja Nei*	Aktiver verifisering av LDAP-sertifikater.

Diverse

Menyelement	Beskrivelse
Beskyttede funksjoner Vis* Skjul	Vis alle funksjonene som funksjonstilgangskontrollen (FAC) beskytter uavhengig av sikkerhetstillatelsen som brukeren har. Merk: Skjul viser bare FAC-beskyttede funksjoner som brukeren har tilgang til.
Utskriftstillatelse Av* På	La brukeren logge på før utskrift.
Pålog. for std. utskriftstillatelse Brukernavn/Passord* Brukernavn	Angi standard pålogging for Utskriftstillatelse.
Maskinvarebryter for tilbakestilling av sikkerhet Aktiver gjestetilgang* Ingen virkning	Angi brukerens tilgang til skriveren. Merknader: • Bryteren er plassert ved siden av et låseikon på kontrollerkortet. • Aktiver gjestetilgang gir alle tilgang til alle aspekter ved skriveren. • Ingen virkning gjør kanskje tilgang til skriveren umulig når den nødvendige sikkerhetsinformasjonen er utilgjengelig.
Minimumslengde på passordet 0-32	Angi passordlengden.
Merk: Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Rapporter

Menyinnstillingsside

Menyelement	Beskrivelse
Menyinnstillingsside	Skriv ut en rapport som inneholder skrivermenyene.

Enhet

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

Skriv ut

Menyelement	Beskrivelse
Skriv ut skrifter PCL-skrifter PS-skrifter	Skriv ut prøver og informasjon om skriftene som er tilgjengelige på hvert skriverspråk.
Skriv ut katalog	Skriv ut ressursene som er lagret på flash-enheten eller harddisken. Merk: Dette menyelementet vises bare hvis en flash-enhet eller harddisk er installert.

Snarveier

Menyelement	Beskrivelse
Alle snarveier	Skriv ut en rapport som viser snarveiene som er lagret i skriveren.
Fakssnarveier	
Kopier snarveier	
E-postsnarveier	
FTP-snarveier	
Nettverksmappesnarvei	

Faks

Menyelement	Beskrivelse
Faksjobblogg	Skriv ut en rapport om de siste 200 fullførte faksjobbene. Merk: Dette menyelementet vises bare når Aktiver jobblogg er satt til På.
Faksanropslogg	Skriv ut en rapport med informasjon om de siste 100 oppringte, mottatte og blokkerte anropene. Merk: Dette menyelementet vises bare når Aktiver jobblogg er satt til På.

Nettverk

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

Hjelp

Menyelement	Beskrivelse
Skriv ut alle veiledningene	Skriver ut alle veiledningene
Fargekvalitet	Inneholder informasjon om hvordan du løser problemer med fargekvaliteten

Menyelement	Beskrivelse
Tilkoblingsveiledning	Inneholder informasjon om hvordan du kobler til skriveren lokalt (USB) eller til et nettverk
Kopieringsveiledning	Inneholder informasjon om hvordan du lager en kopi og konfigurerer innstillingene
E-postveiledning	Inneholder informasjon om hvordan du sender en e-post og konfigurerer innstillingene
Faksveiledning	Inneholder informasjon om hvordan du sender en faks og konfigurerer innstillingene
Informasjon	Inneholder informasjon om skriveren
Utskriftsmateriale	Inneholder informasjon om hvordan du legger i papir og spesialpapir
Flytteveiledning	Inneholder informasjon om flytting, plassering og transport av skriveren
Veiledning om utskriftskvalitet	Inneholder informasjon om hvordan du løser problemer med utskriftskvaliteten
Skanneveiledning	Inneholder informasjon om hvordan du skanner et dokument og konfigurerer innstillingene
Rekvisitaveiledning	Inneholder informasjon om bestilling av rekvisita

Feilsøking

Feilsøking

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

Sikre skriveren

Finne sikkerhetssporet

Skriveren er utstyrt med en sikkerhetssperrefunksjon. Fest en sikkerhetssperre som er kompatibel med de fleste bærbare datamaskiner, på skriveren som vist for å sikre skriveren.



Slette skriverminne

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

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

- 1 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Sletting – feil**.
- 2 Velg **Rydd all informasjon på ikke-flyktig minne**, og trykk deretter på **SLETT**.
- 3 Velg **Start veiviser for førsteoppsett** eller **La skriver være frakoblet**, og trykk deretter på **Neste**.
- 4 Start operasjonen.

Slette innholdet på skriverens harddisk

- 1 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Sletting – feil**.
- 2 Merk av for **Rydd all informasjon på harddisken**, og trykk deretter på **SLETT**.
- 3 Velg en metode for å slette data.
- 4 Start operasjonen.

Merk: Denne prosessen kan ta opptil en drøy time, og skriveren vil ikke være tilgjengelig for andre oppgaver mens krypteringen pågår.

Kryptere skriverens harddisk

Denne prosessen sletter alt innholdet på harddisken. Hvis det er nødvendig, kan du sikkerhetskopiere viktige data fra skriveren før du begynner med kryptering.

- 1 Gå til startsidene, trykk på **Innstillinger** > **Sikkerhet** > **Diskkryptering** > **Start kryptering**.
- 2 Følg instruksjonene i vinduet på kontrollpanelet.

Merknader:

- For å unngå tap av data må du ikke slå av skriveren mens krypteringen pågår.
- Denne prosessen kan ta opptil en drøy time, og skriveren vil ikke være tilgjengelig for andre oppgaver mens krypteringen pågår.
- Skriveren startes på nytt automatisk etter krypteringen.

Gjenopprette fabrikkinnstillingene

- 1 Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger** > **Enhet** > **Gjenoppsett standardinnstillinger**.
- 2 Trykk på **Gjenoppsett innstillinger** > , og velg innstillingene du vil gjenopprette > **GJENOPPRETT**.
- 3 Start operasjonen.

Erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne

Minnetyper	Beskrivelse
Flyktig minne	Skriveren bruker standard RAM: (Random Access Memory) til å bufre brukerdata midlertidig for enkle utskrifts- og kopieringsjobber.
ikke-flyktig minne	Skriveren kan bruke to typer ikke-flyktig minne: EEPROM og NAND (flash-minnekort). Begge typene brukes til å lagre operativsystemet, skriverinnstillinger, nettverksinformasjon, skanner- og bokmerkeinnstillinger og innebygde løsninger.
Skriverharddisk	Enkelte skrivere kan ha en harddisk installert. Skriverens harddisk er konstruert for skriverspesifikk funksjonalitet. Harddisken kan beholde bufrede brukerdata fra komplekse utskriftsjobber samt skjema- og skriftdata.

Slett innholdet av installert skriverminne under følgende omstendigheter:

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

Avhending av skriverharddisk

- **Avmagnetisering:** Sletter harddisken med et magnetisk felt som fjerner lagrede data.
- **Knusing:** Komprimerer harddisken fysisk slik at den brytter komponentdeler og gjør dem uleselige.
- **Oppkutting:** River fysisk harddisken til mindre metallbiter.

Merk: For å garantere at alle dataene blir slettet fullstendig, må du fysisk ødelegge hver harddisk med lagrede data.

Vedlikeholde skriveren

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

Nettverksutskrift

Merk: Kjøp en MarkNet™ N8370 trådløs utskriftsserver før du konfigurerer skriveren på et trådløst nettverk. Du finner mer informasjon om hvordan du installerer den trådløse utskriftsserveren i installeringsanvisningene som fulgte med alternativet.

Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk

Kontroller at Aktiv adapter er satt til Auto. Gå til startbildet og trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > Nettverksoversikt > Aktiv adapter**.

Bruke kontrollpanelet

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

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

Bruke Lexmark Mobile Assistant

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

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

Før du starter, kontrollerer du at:

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

Bruke trykknappmetoden

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

Bruke PIN-metoden

- 1 Fra startbildet trykker du på **Innstillinger** > **Nettverk/porter** > **Trådløst** > **Wi-Fi Protected Setup** > **Start PIN-metode**.
- 2 Kopier den åttesyfrede WPS-PIN-koden.
- 3 Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til tilgangspunktet i adressefeltet.

Merknader:

- Du finner IP-adressen i dokumentasjonen som fulgte med tilgangspunktet.
 - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
- 4 Åpne WPS-innstillingene. Du finner mer informasjon i dokumentasjonen som fulgte med tilgangspunktet.
 - 5 Angi den åttesyfrede PIN-koden, og lagre endringene.

Koble en mobilenhet til skriveren

Før du kobler til mobilenheten, må du gjøre følgende:

- Aktiver Wi-Fi Direct i skriveren. Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger** > **Nettverk/porter** > **Trådløs** > **Aktiver Wi-Fi Direct**.
- Vis den forhåndsdelte nøkkelen (PSK – preshared key) på nettverksoppsettsiden. Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger** > **Nettverk/Porter** > **Wi-Fi Direct** > **Vis PSK på oppsettsiden**.
- Skriv ut nettverksoppsettsiden. Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger** > **Rapporter** > **Nettverk** > **Nettverksoppsettside**.

Koble til med Wi-Fi Direct

- 1 Gå til menyen for innstillinger på mobilenheten.
- 2 Aktiver Wi-Fi, og trykk deretter på **Wi-Fi Direct**.

3 Velg skriverens SSID.

4 Bekreft tilkoblingen på skriverkontrollpanelet

Koble til med Wi-Fi

1 Gå til menyen for innstillinger på mobilenheten.

2 Trykk på **Wi-Fi**, og velg deretter skriverens SSID.

Merk: Strengen **DIRECT-xy** (der **x** og **y** er to tilfeldige tegn) legges til foran SSID-en.

3 Angi PSK-en.

Merk: PSK-en er passordet.

Merknader:

- Du kan endre SSID-en på kontrollpanelet. Gå til: **Innstillinger > Nettverk/Porter > Wi-Fi Direct > SSID**.
- Du kan også endre PSK-en på kontrollpanelet. Gå til: **Innstillinger > Nettverk/Porter > Wi-Fi Direct > Angi PSK**.

Endre skriverportinnstillingene etter installering av en port for interne løsninger

Merknader:

- Hvis skriveren har en statisk IP-adresse, må du ikke endre konfigurasjonen.
- Hvis datamaskinene er konfigurert til å bruke nettverksnavnet i stedet for en IP-adresse, må du ikke endre konfigurasjonen.
- Hvis du installerer en trådløs port for interne løsninger (internal solutions port, ISP) på en skriver som tidligere har vært konfigurert for en Ethernet-tilkobling, må du koble skriveren fra Ethernet-nettverket.

For Windows-brukere

1 Åpne mappen Skrivere.

2 Åpne Skriveregenskaper fra hurtigmenyen på skriveren med den nye løsningsporten.

3 Konfigurer porten på listen.

4 Oppdater IP-adressen.

5 Bruk endringene.

For Macintosh-brukere:

1 Fra Systemvalg i Apple-menyen navigerer du til listen over skrivere og velger **+ > IP**.

2 Skriv inn IP-adressen i adressefeltet.

3 Bruk endringene.

Deaktivere Wi-Fi-nettverket

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

Konfigurere seriell utskrift (bare Windows)

- 1 Angi parameterne i skriveren.
 - a Fra kontrollpanelet navigerer du til menyen for portinnstillinger.
 - b Finn menyen for innstillinger for seriellporten, og juster eventuelt innstillingene.
 - c Bruk endringene.
- 2 Fra datamaskinen åpner du mappen Skrivere og velger deretter skriveren.
- 3 Åpne egenskapene for skriveren, og velg COM-porten på listen.
- 4 Angi parameterne for COM-porten i Enhetsbehandling.

Merknader:

- Seriell utskrift reduserer utskriftshastigheten.
- Kontroller at seriellkabelen er koblet til seriellporten på skriveren.

Rengjøre skriverdelene

Rengjøre skriveren



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

Merknader:

- Du bør utføre denne oppgaven med noen måneders mellomrom.
 - Skader på skriveren som skyldes feil håndtering, dekkes ikke av garantien.
- 1 Slå av skriveren, og koble strømledningen fra strømuttaket.
 - 2 Fjern alt papir fra standardskuffen og fra flerbruksmateren.
 - 3 Bruk en myk børste eller en støvsuger for å fjerne støv, lo og papirrester rundt skriveren.
 - 4 Rengjør skriveren utvendig med en fuktig, lofri og myk klut.

Merknader:

- Ikke bruk rengjøringsmidler fordi det kan skade overflaten på skriveren.

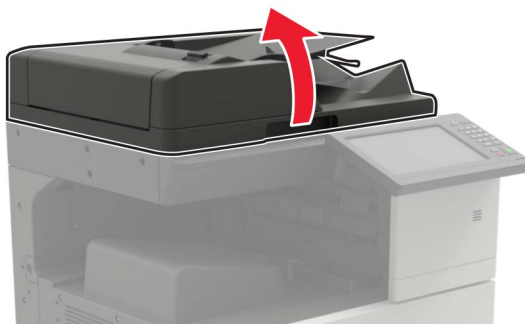
- Kontroller at hele skriveren er tørr etter rengjøringen.

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

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

Rengjøre skanneren

1 Åpne skannerdekselet.



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

- Den automatiske dokumentmaterens glassplate



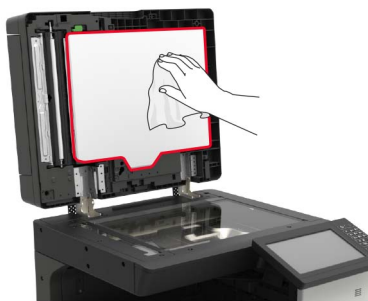
- ADM-glassplate



- Skannerglassplate



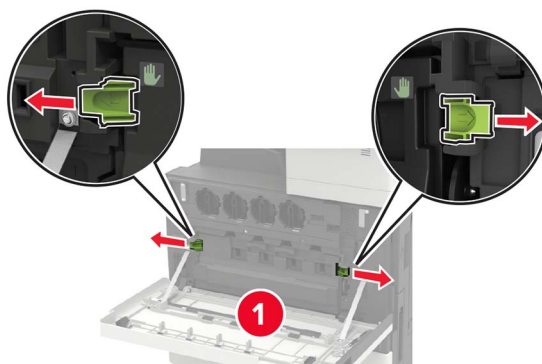
- Skannerens glassplate



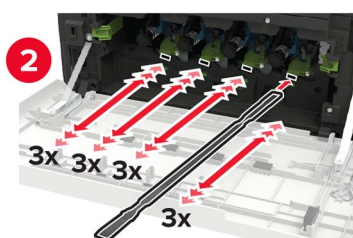
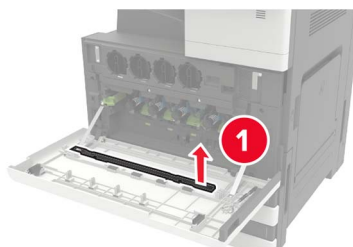
3 Lukk skannerdekselet.

Rengjøre skriveodelinsen

- 1 Åpne deksel A.
- 2 Ta ut oppsamlingsflasken for toner.

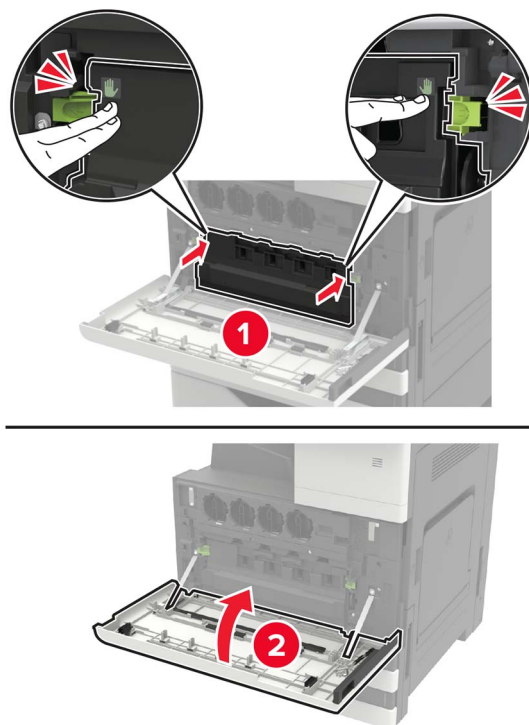


- 3 Rengjør linsen på skrivehodet med skrivehoderenseren.



- 4 Sett rengjøreren tilbake på plass.

5 Sett inn oppsamlingsflasken for toner, og lukk deretter dekslet.

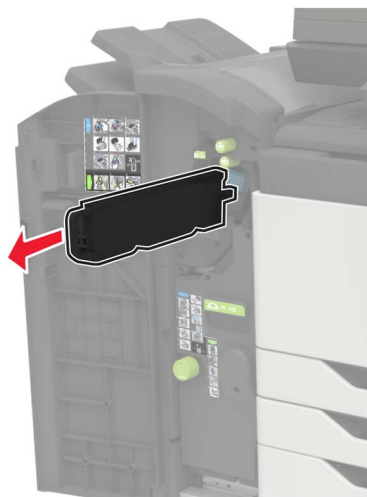


Tømme hulleboksen

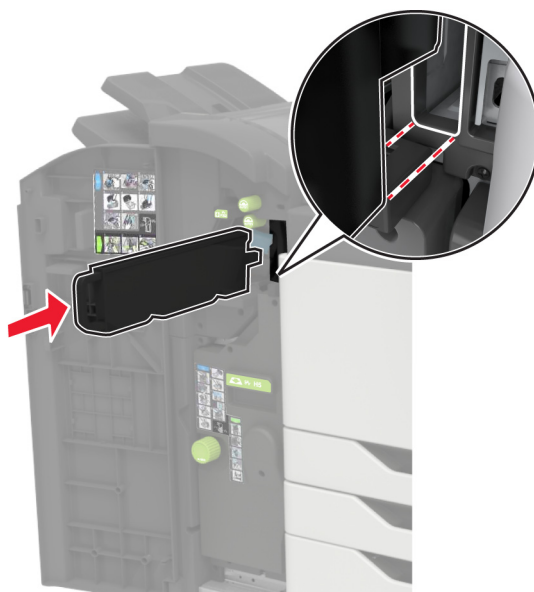
1 Åpne deksel H.



2 Fjern og tøm hulleboksen.



3 Sett inn hulleboksen.



4 Lukk dekkelet.

Bestille deler og rekvisita

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

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

Kontrollere status for deler og rekvisita

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

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

Bruke originaldeler og -rekvisita fra Lexmark

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

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

Bestille tonerkassetter

Merknader:

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

Tonerkassetter for Lexmark CX920, CX921, CX922, CX923 og CX924

Tonerkassetter	Delenummer
Sort	76C00K0
Cyan	76C00C0
Magenta	76C00M0
Gul	76C00Y0

Tonerkassetter for Lexmark CX921, CX922, CX923 og CX924

Tonerkassetter med høy kapasitet	Delenummer
Sort	86C0HK0
Cyan	76C0HC0
Magenta	76C0HM0
Gul	76C0HY0

Tonerkassetter for Lexmark CX927

Tonerkassetter	Delenummer
Sort	77B00K0
Cyan	77B00C0
Magenta	77B00M0
Gul	77B00Y0

Bestille en fotolederenhet

Element	Delenummer
Svart fotolederenhet	76C0PK0
Fargefotolederenhet	76C0PV0

Bestille en toneropsamlingsflaske

Element	Delenummer
Toneropsamlingsflaske	54G0W00

Bestille stiftekassetter

Element	Delenummer
Stiftekassetter	25A0013

Bestille vedlikeholdssett**Vedlikeholdssett for Lexmark CX920, CX921, CX922, CX923, CX924 og CX927**

Vedlikeholdssett	Delenummer
200K-vedlikeholdssett for ADM	41X1592
200K-vedlikeholdssett (FB)	41X1977
600K-vedlikeholdssett (CMY)	41X1594
Vedlikeholdssett for svart fremkallingsenhet	41X1598
vedlikeholdssett for HCF-valser	41X1874

Vedlikeholdssett for Lexmark CX922, CX923 og CX924

Vedlikeholdssett	Delenummer
300K-vedlikeholdssett for overføringsbelte	41X2090
Vedlikeholdssett for fikseringsenhet	41X1505

Vedlikeholdssett for Lexmark CX920, CX921 og CX927

Vedlikeholdssett	Delenummer
300K-vedlikeholdssett for overføringsbelte	41X1593
Vedlikeholdssett for fikseringsenhet, 100 V	41X2060
Vedlikeholdssett for fikseringsenhet, 110 V	41X2061
Vedlikeholdssett for fikseringsenhet, 120 V	41X1860
Vedlikeholdssett for fikseringsenhet, 230 V	41X1861

Konfigurere varsler for rekvisita

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

Merknader:

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

2 Klikk på **Innstillinger > Enhet > Varsler**.

3 Klikk på **Tilpassede varsler for rekvisita** på Rekvisita-menyen.

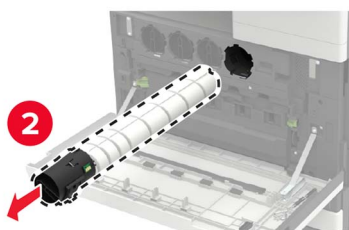
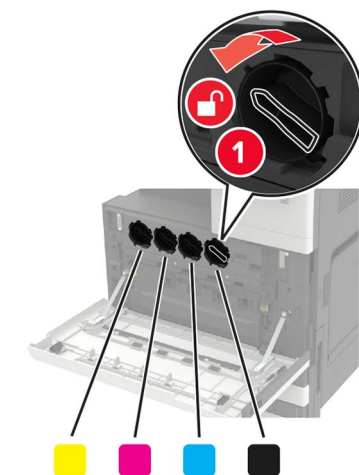
4 Velg et varsel for hver rekvisitaenhet.

5 Bruk endringene.

Bytte ut deler og rekvisita

Bytte en tonerkassett

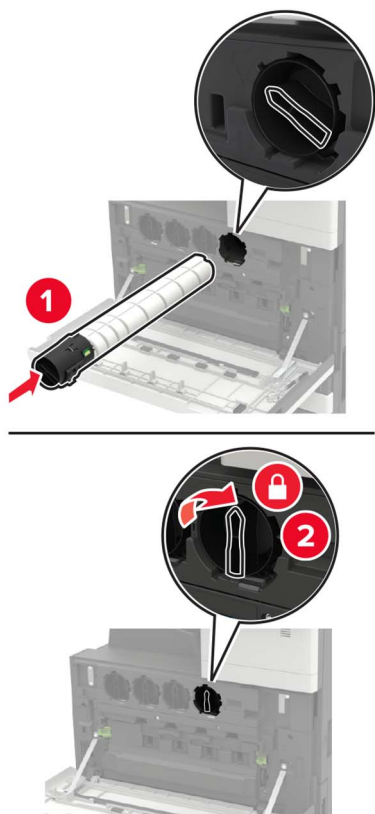
- 1 Åpne deksel A.
- 2 Ta ut tonerkassetten.



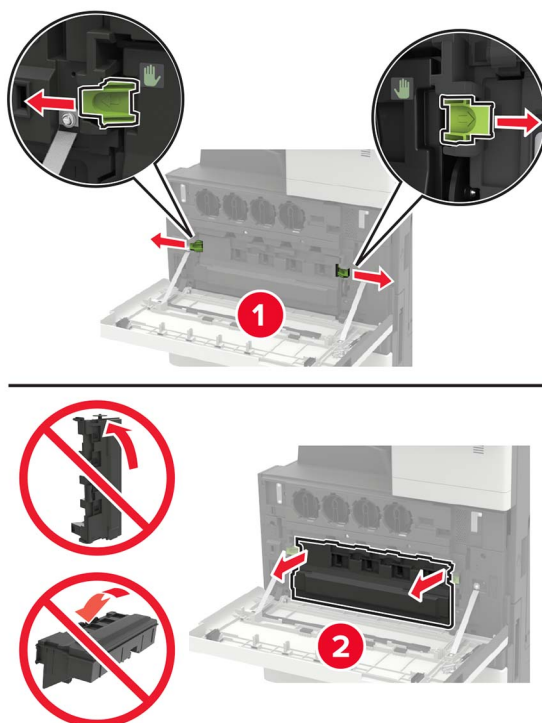
- 3 Pakk opp den nye tonerkassetten.
- 4 Rist tonerkassetten tre ganger.



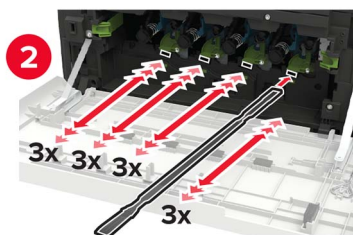
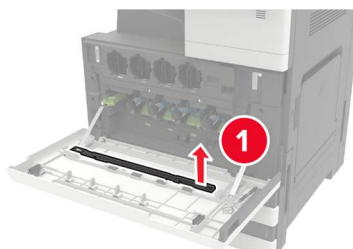
5 Sett inn den nye tonerkassetten.



6 Ta ut oppsamlingsflasken for toner.

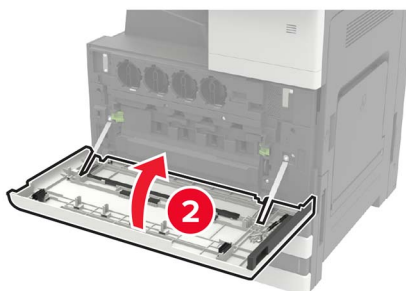
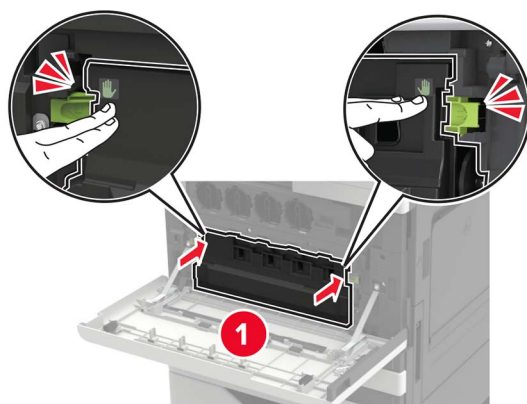


- 7** Rengjør linsen på skrivehodet med skrivehoderenseren.



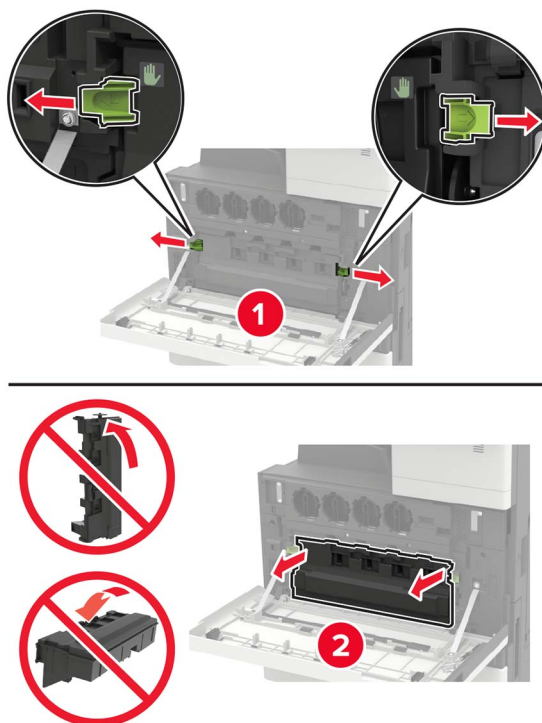
- 8** Sett renseren tilbake på plass.

- 9** Sett inn toneropsamlingsflasken, og lukk deretter dekkelet.



Bytte en fotolederenhet

- 1 Åpne deksel A.
- 2 Ta ut oppsamlingsflasken for toner.



- 3 Ta ut fotolederenheten.

Advarsel – mulig skade: Noen deler av skriveren kan lett bli skadet av statisk elektrisitet. Før du berører deler eller komponenter i et område merket med symbolet for statisk elektrisitet, må du berøre en metalloverflate i et område som ikke er merket med dette symbolet.

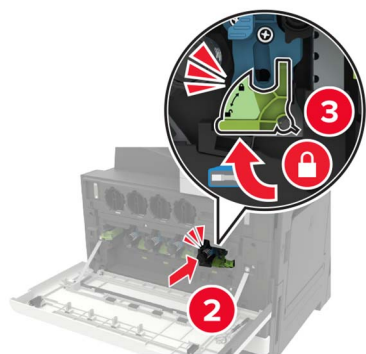
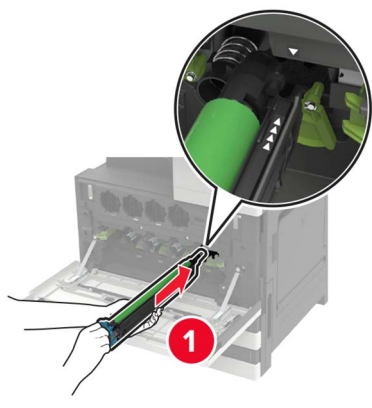


4 Pakk ut den nye fotolederenheten.

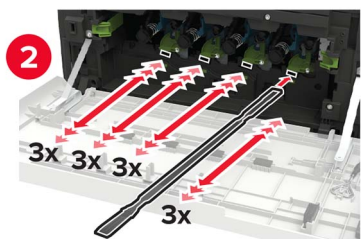
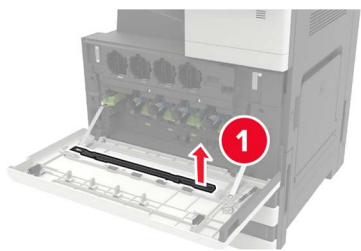
Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn ett minutt. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

Advarsel – mulig skade: Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.

5 Sett inn den nye fotolederen.

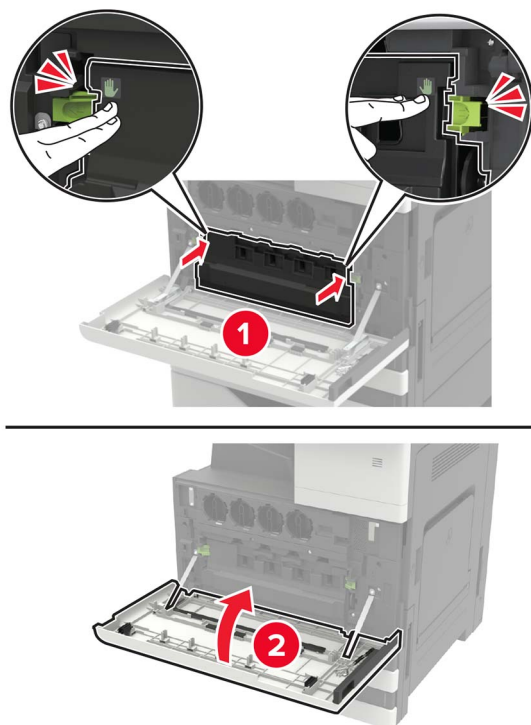


6 Rengjør linsen på skrivehodet med skrivehoderenseren.



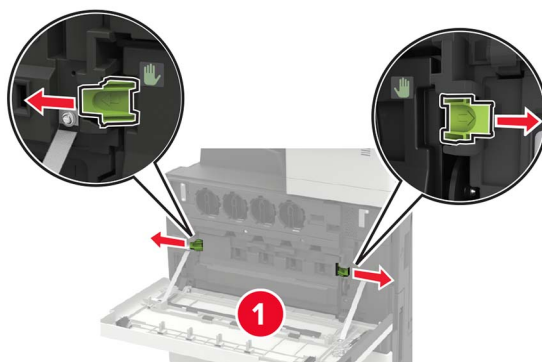
7 Sett rengjøreren tilbake på plass.

8 Sett inn oppsamlingsflasken for toner, og lukk deretter dekkelet.

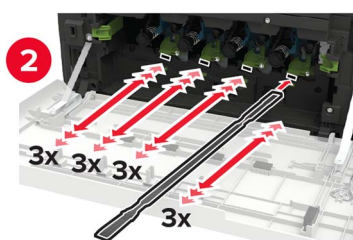
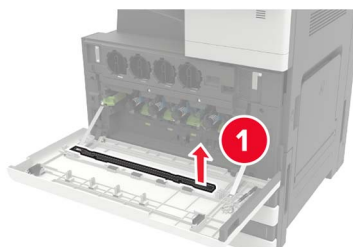


Bytte oppsamlingsflaske for toner

- 1 Åpne deksel A.
- 2 Ta ut oppsamlingsflasken for toner.

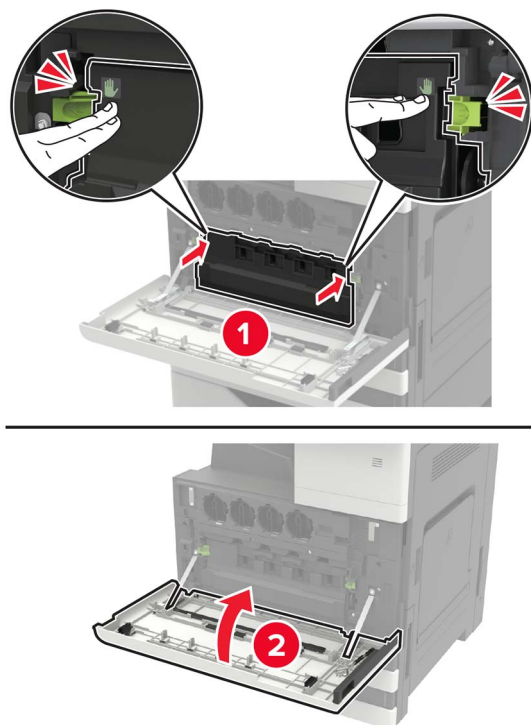


- 3 Rengjør linsen på skrivehodet med skrivehoderenseren.



- 4 Sett renseren tilbake på plass.
- 5 Pakk ut den nye oppsamlingsflasken.

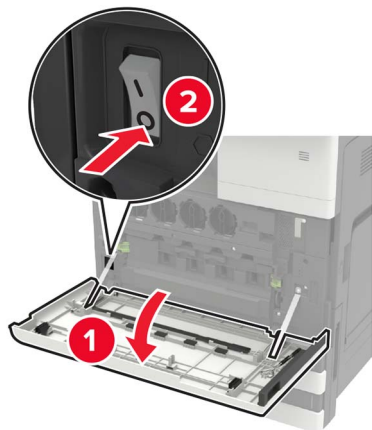
6 Sett inn den nye toneropsamlingsflasken, og lukk deretter dekkelet.



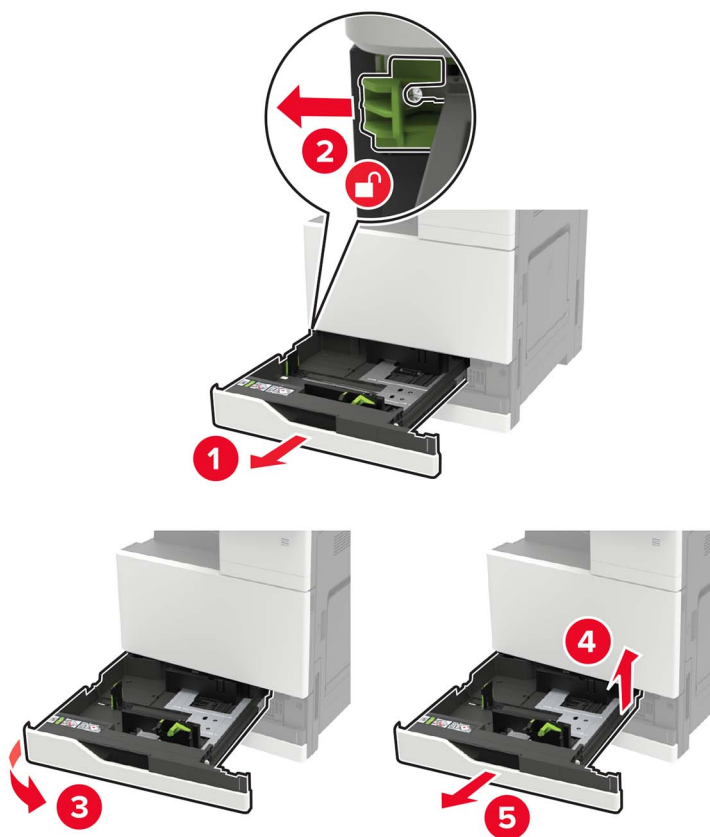
Skifte velger-, mate- og skillevalser



1	Hentevalse
2	Matevalse
3	Skillevalse

1 Slå av skriveren.**2** Fjern alle skuffene.

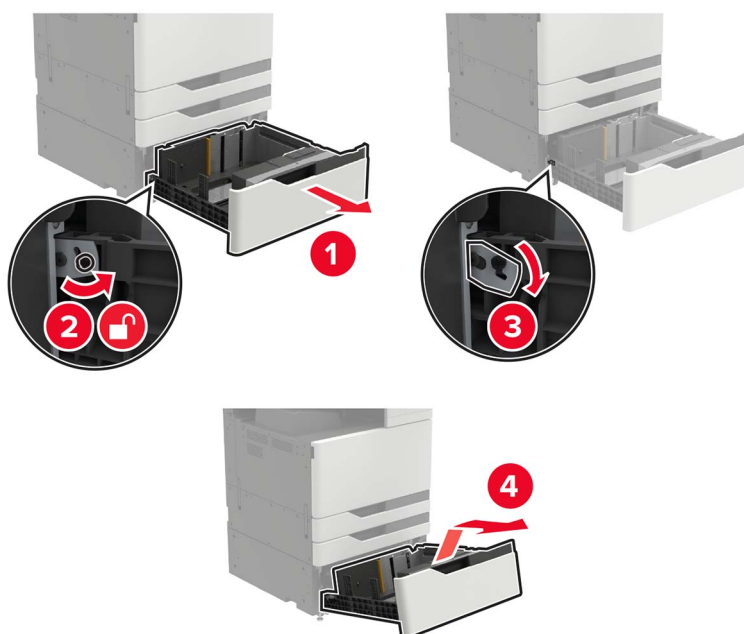
- Standardskuff



- 2500-arks skuff (tilleggsutstyr)

Merknader:

- Bruk skrutrekkeren som oppbevares bak deksel A.
- Hvis du vil fjerne 2 x 500-arks tilleggsskuffen, følger du instruksjonene for fjerning av standardskuff.



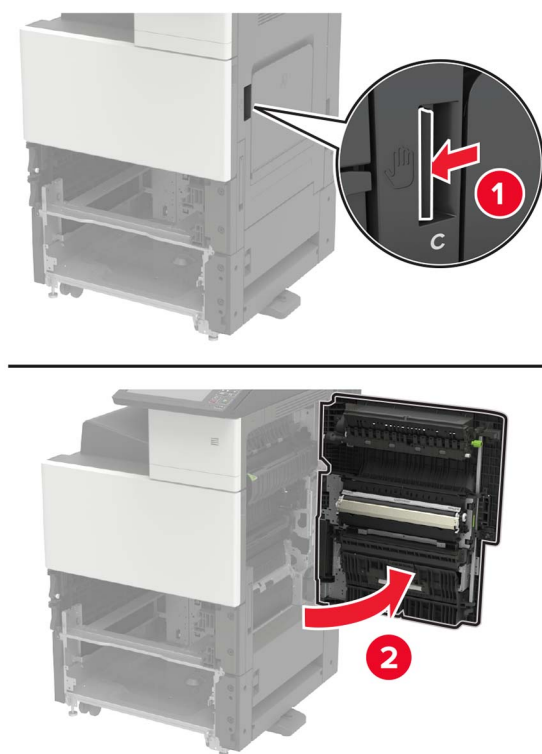
3 Åpne deksel C.

Merknader:

- Kontroller at dekslet ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.
- Hvis det er installert en 3000-arks skuff, skyver du skuffen mot høyre for å åpne dekslet.



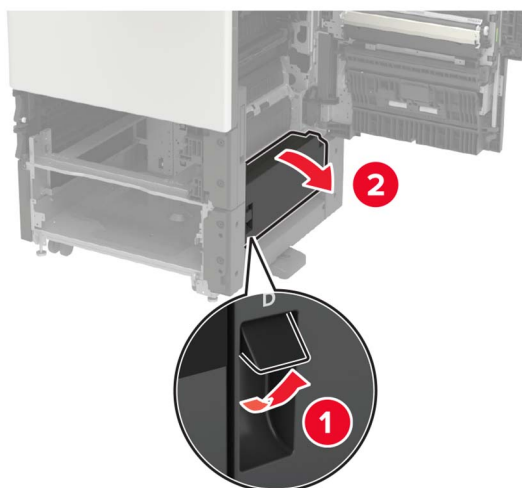
FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

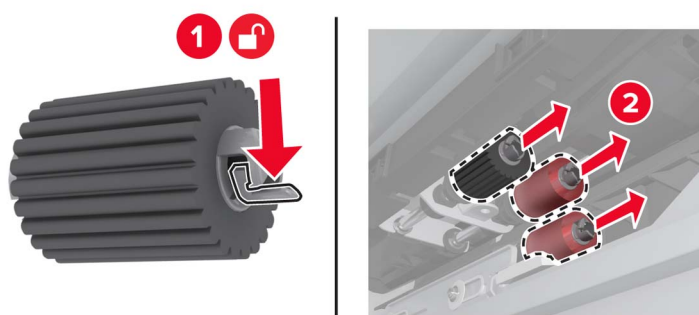


4 Åpne deksel D.

Merknader:

- Deksel D er bare tilgjengelig hvis det er installert en ekstra 2500- eller 2 x 500-arks skuff.
- Hvis det er installert en 3000-arks skuff, skyver du skuffen mot høyre for å åpne dekkelet.



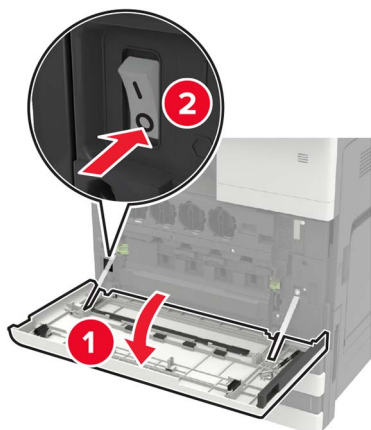
5 Finn valsene.**6** Ta ut valsene.**7** Sett inn de nye valsene til de *klikker* på plass.

Merk: Sørg for at du setter inn valsene på riktig sted.

8 Lukk deksel D og C.**9** Sett inne skuffene og slå på skriveren.

Skifte ut overføringsbeltet

1 Slå av skriveren.

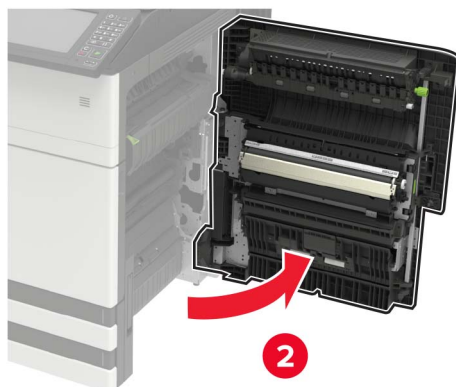
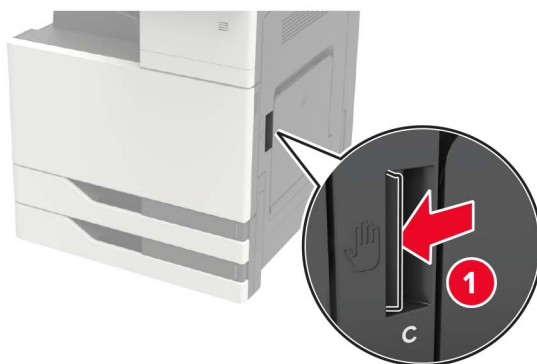


2 Åpne deksel C.

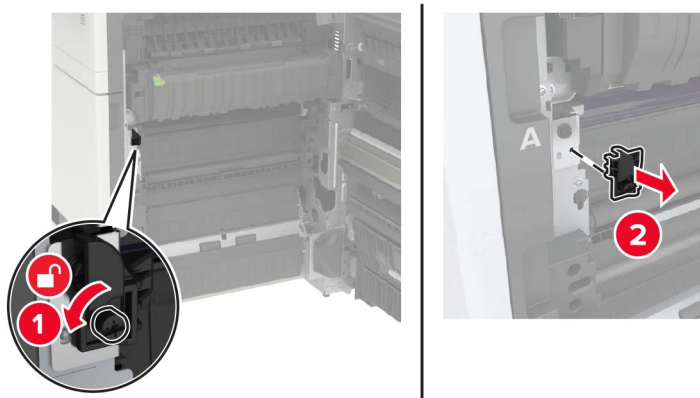
Merknader:

- Kontroller at dekslet ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.
- Hvis det er installert en 3000-arks skuff, skyver du skuffen mot høyre for å åpne dekslet.

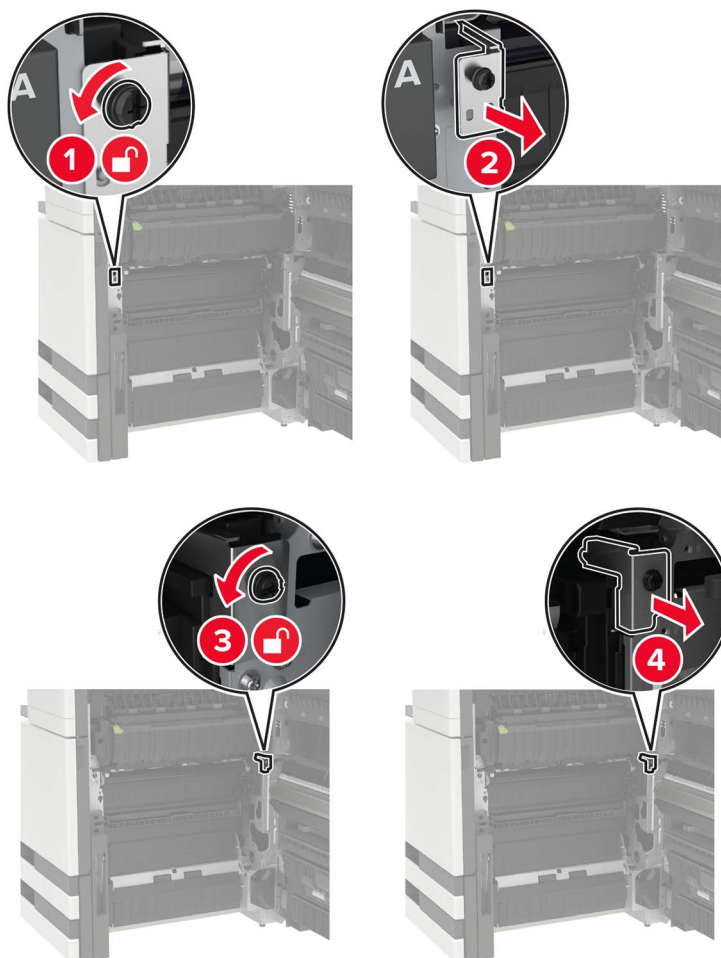
 **FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

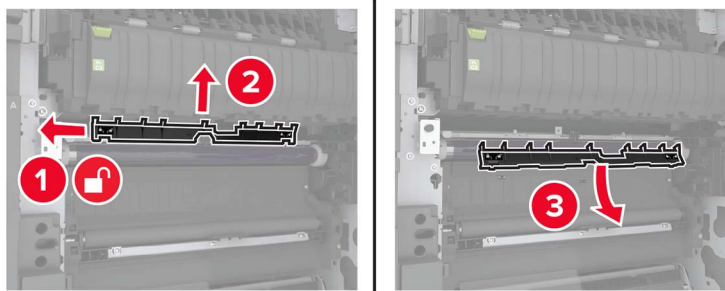
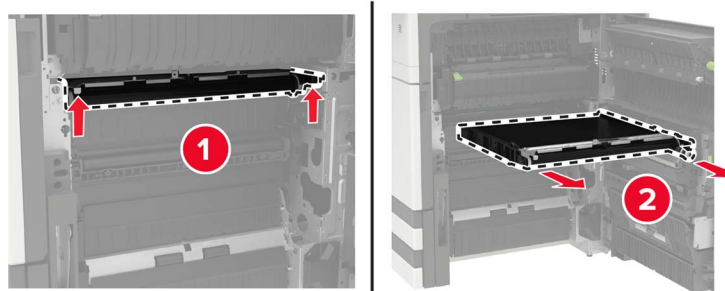


3 Bruk skrutrekkeren som oppbevares bak deksel A, til å fjerne papirsinnene.

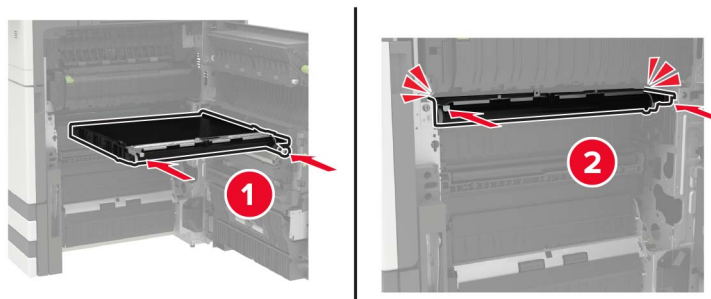


4 Løsne skruene som holder overføringsbeltet på plass.

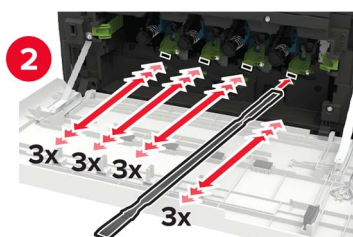
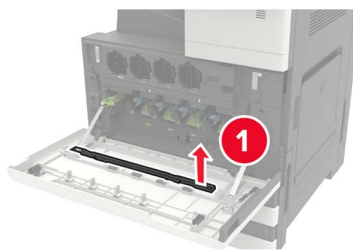


5 Fjern papirskinnen.**6** Fjern overføringsbeltet.**7** Pakk ut det nye overføringsbeltet.

Advarsel – mulig skade: Du må aldri berøre overføringsbeltet. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.

8 Sett inn det nye overføringsbeltet til det *klikker* på plass.

9 Rengjør linsen på skrivehodet med skrivehoderenseren.



10 Sett inn papirskinnen.

11 Fest overføringsbeltet.

12 Fest deksellåsen igjen.

13 Lukk dekselet og slå på skriveren.

Skifte overføringsvalsen

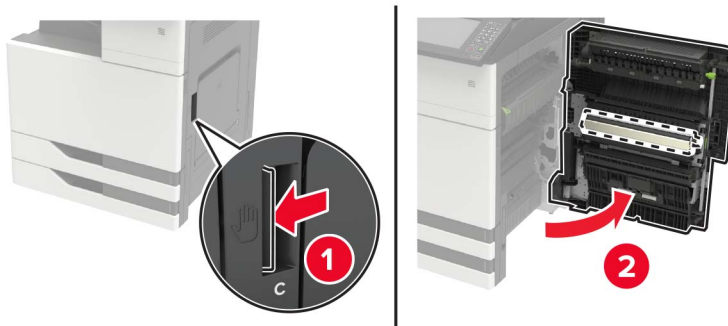
1 Åpne deksel C.

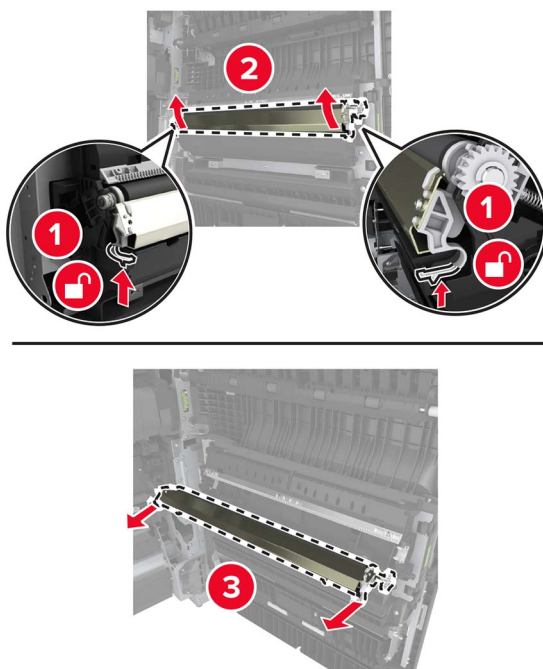
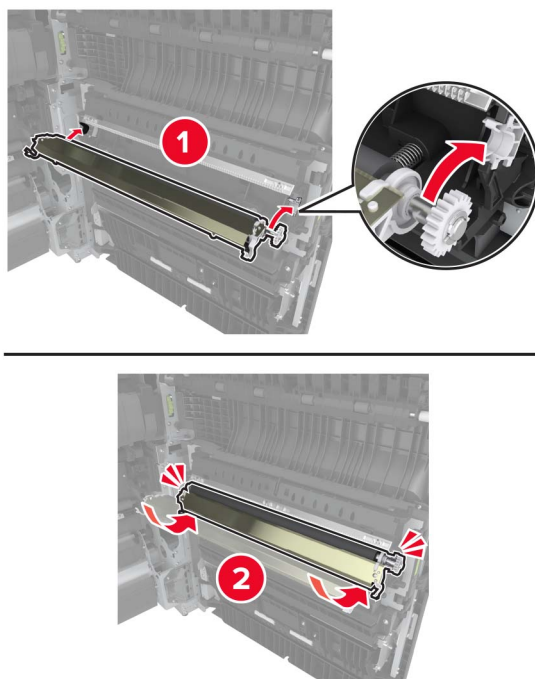
Merknader:

- Kontroller at dekselet ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.
- Hvis det er installert en 3000-arks skuff, skyver du skuffen mot høyre for å åpne dekselet.



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



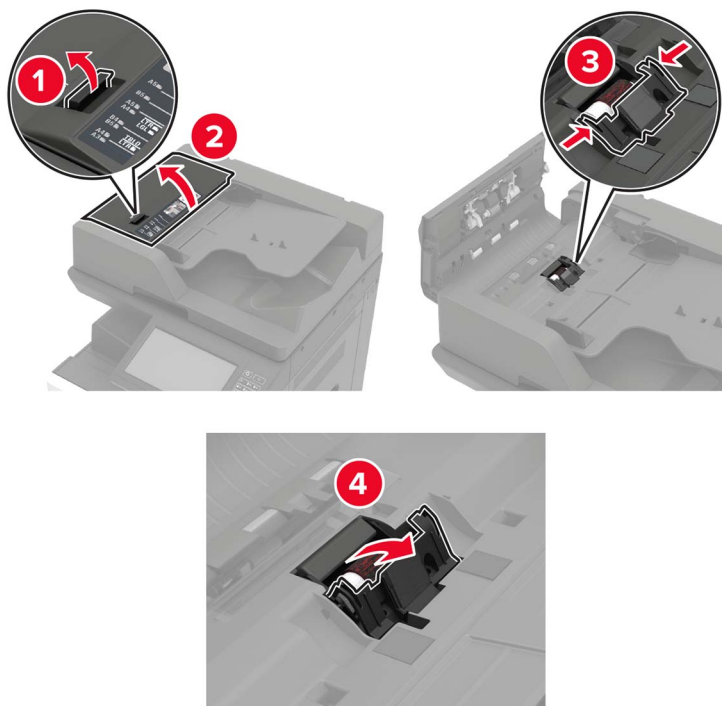
2 Fjern overføringsvalsen.**3** Pakk ut den nye overføringsvalsen.**4** Sett inn den nye overføringsvalsen til den *klikker* på plass.**5** Lukk dekselet.

Bytte ADM-skillevalsen

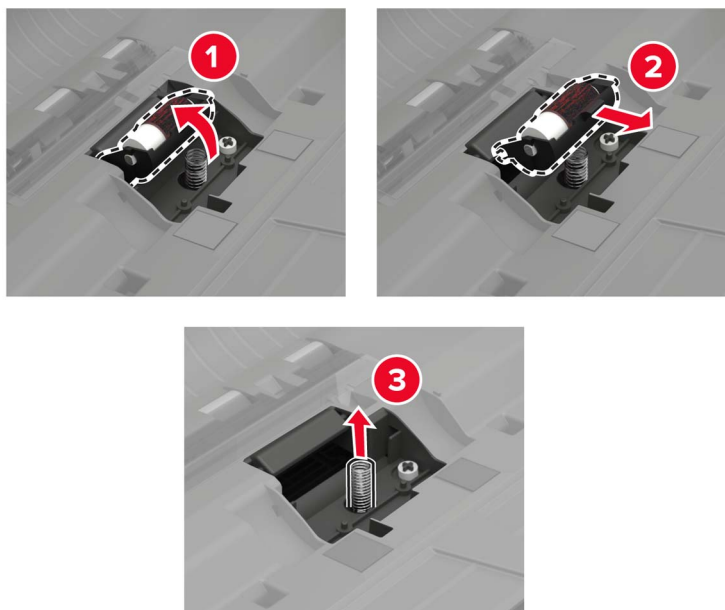
1 Slå av skriveren.



2 Fjern ADM-skilleputen.

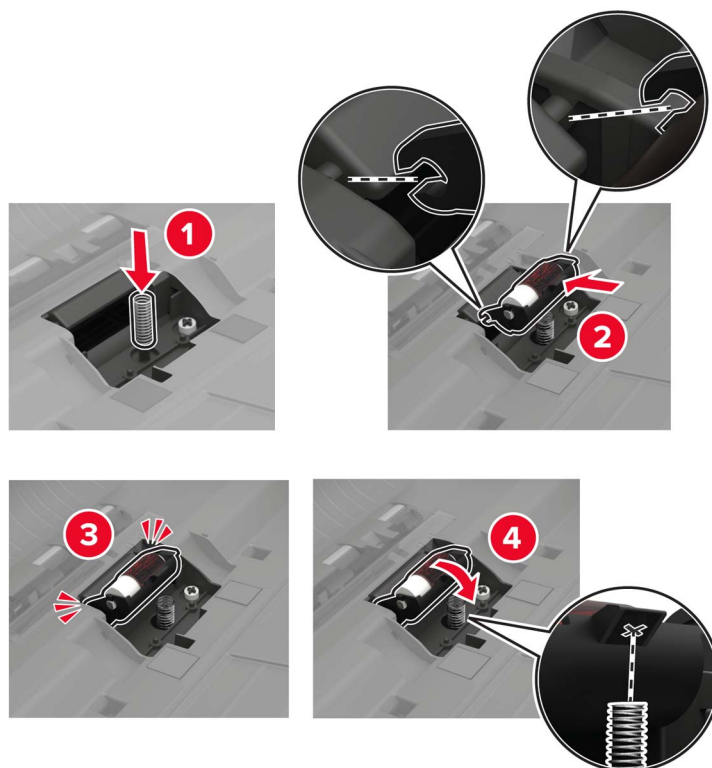


3 Ta ut ADM-skillevalsens.

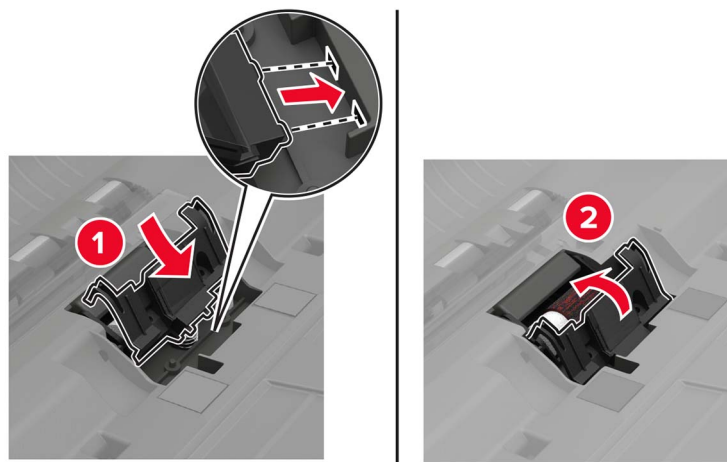


4 Pakk ut den nye skillevalsens.

5 Sett inn den nye skillevalsens.



6 Sett inn skilleputen.

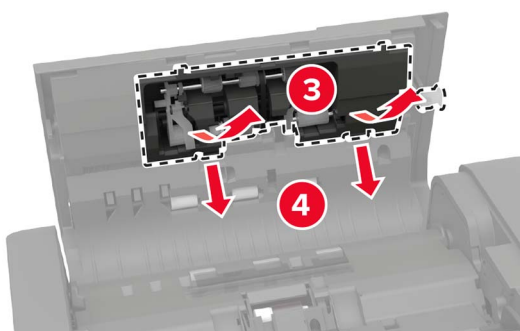
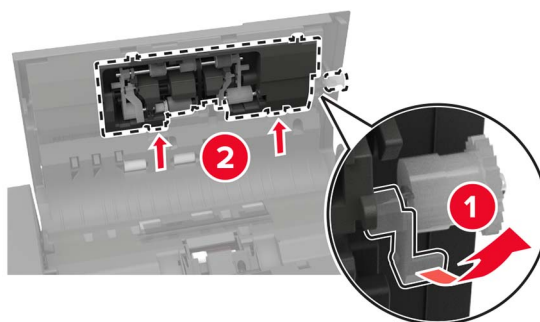


7 Slå på skriveren.

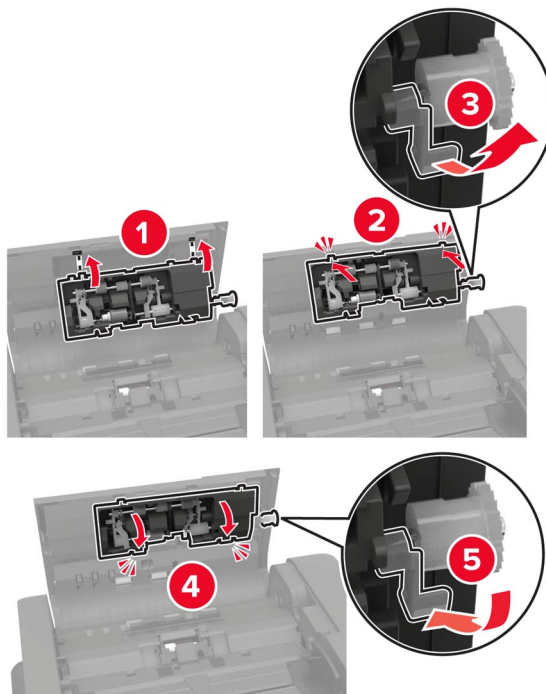
Bytte ut hente- og matevalsen for ADM

1 Slå av skriveren.



2 Åpne deksel B.**3** Ta ut hente- og matevalsen for ADM.**4** Pakk ut den nye hente- og matevalsen.

- 5** Sett inn den nye hente- og matevalsen.

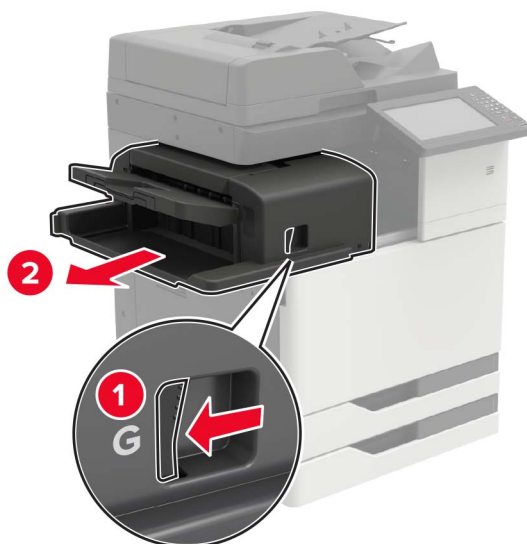


- 6** Lukk dekslet og slå på skriveren.

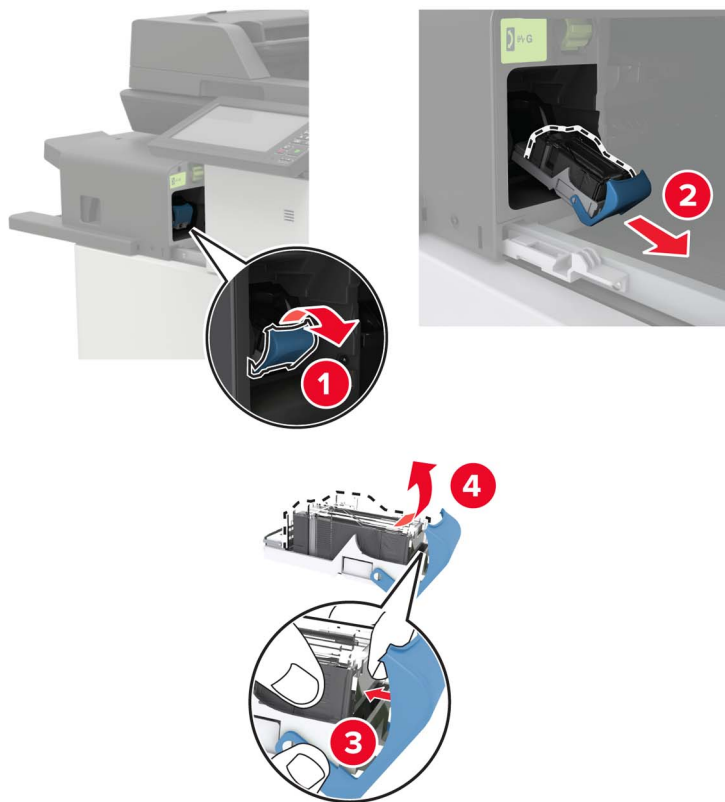
Bytte stiftekassetten

Bytte stiftekassetten i stifteenheten

- 1** Skyv stifteenheten.

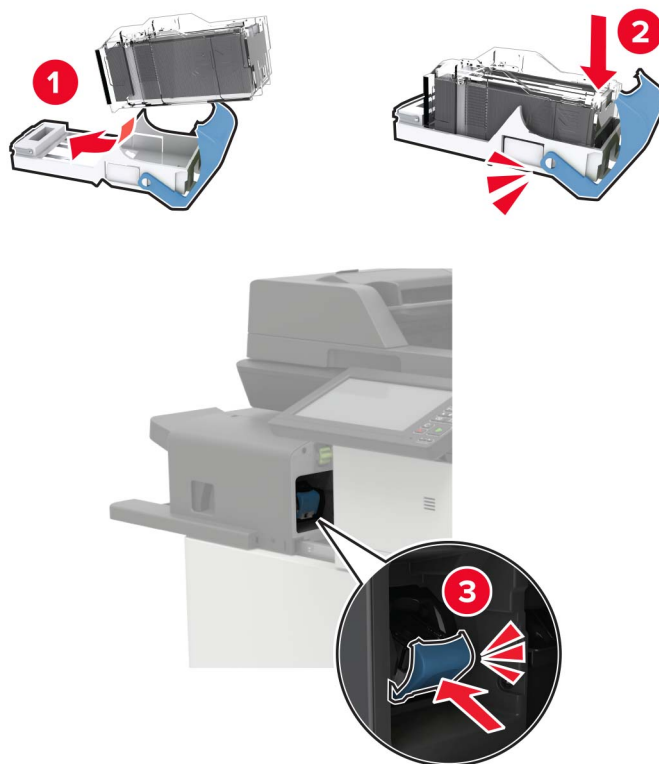


2 Ta ut den tomme stiftekassetten.



3 Pakk ut den nye stiftekassetten.

4 Sett inn den nye stiftekassetten til den *klikker* på plass.



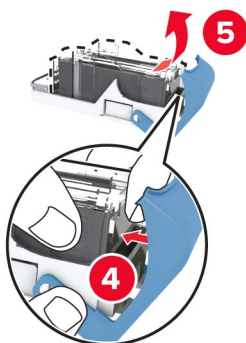
5 Skyv ferdiggjøreren tilbake på plass.

Bytte stiftekassetten i stifte- og hulleenheten

1 Åpne deksel H.

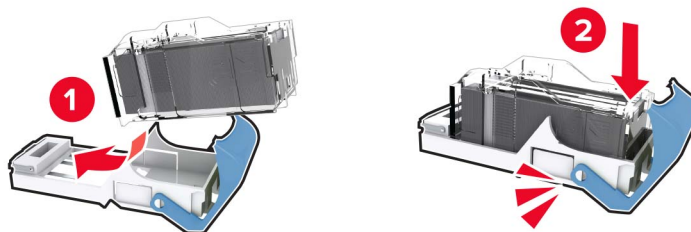


2 Ta ut stiftekassetten.



3 Pakk ut den nye stiftekassetten.

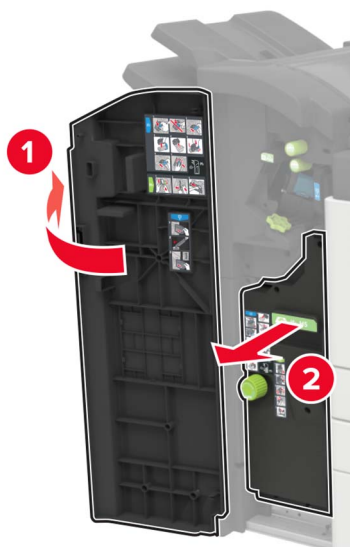
4 Sett inn den nye stiftekassetten til den *klikker* på plass.



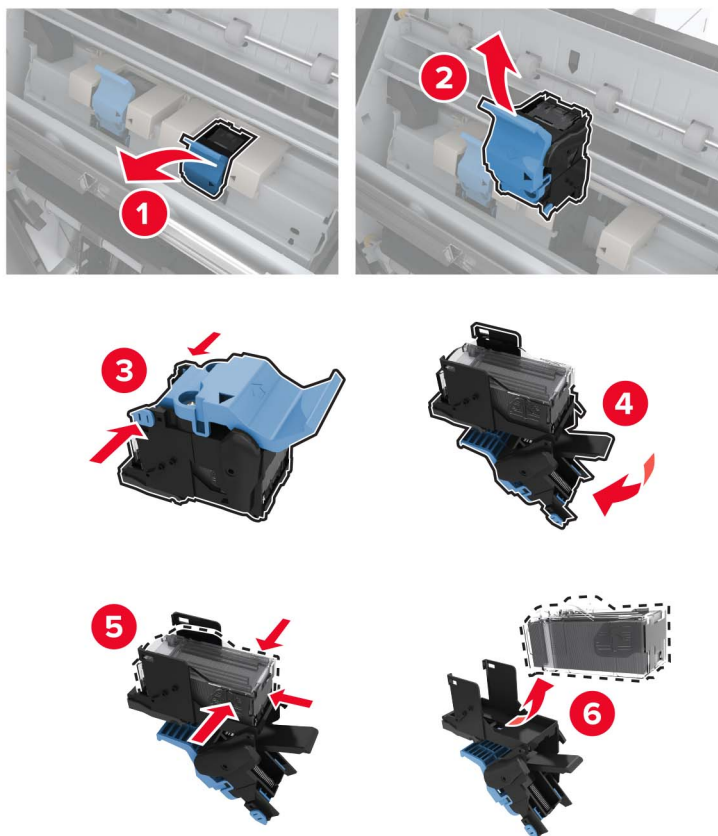
5 Lukk dekselet.

Bytte stiftekassetten i hefteferdiggjøreren

1 Åpne deksel H, og trekk deretter ut heftemaskinen.

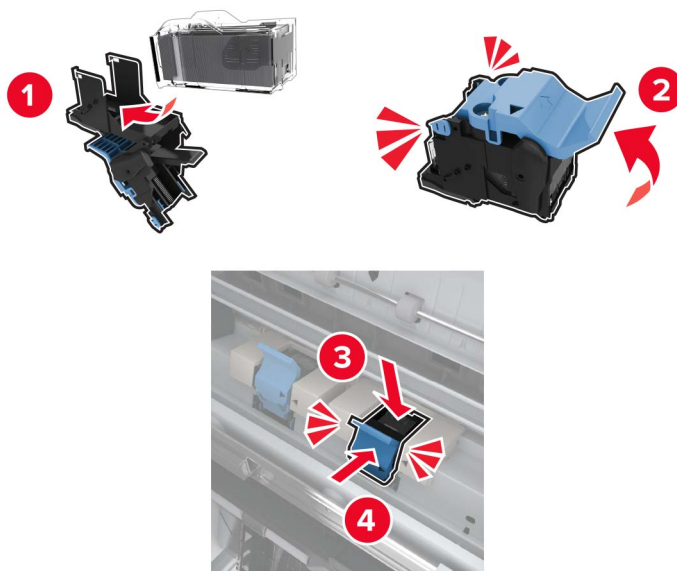


2 Ta ut stiftekassetten.



3 Pakk ut den nye stiftekassetten.

4 Sett inn den nye stiftekassetten til den *klikker* på plass.



5 Skyv heftemaskinen tilbake på plass, og lukk deretter dekselet.

Flytte skriveren

Flytte skriveren til et annet sted

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

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

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

- Kontroller at alle dører og skuffer er lukket.
- Slå av skriveren, og koble strømledningen fra strømuttaket.
- Koble alle ledninger og kabler fra skriveren.
- Hvis skriveren har separate, ekstra gulvskuffer eller andre festede utskuffer, må du koble fra disse før skriveren flyttes.
- Hvis skriveren har en hjulsokkel, ruller du skriveren forsiktig dit du vil plassere den. Utvis forsiktighet ved flytting over terskler og mellomrom i gulvet.
- Hvis skriveren ikke har en hjulsokkel, men er konfigurert med tilleggsskuffer eller andre utskuffer, fjerner du utskuffene og løfter skriveren av skuffene. Ikke løft skriveren og tilleggssutstyret samtidig.
- Bruk alltid håndtakene på skriveren når du løfter den.
- Hvis skriveren flyttes på en vogn eller lignende, må denne vognen ha en overflate som har plass til hele bunnplaten på skriverkabinettet.
- Vogner som brukes til å flytte tilleggssutstyr, må ha en overflate som er stor nok til tilleggssutstyret.

- Hold skriveren i oppreist posisjon.
- Unngå kraftig risting og sammenstøt.
- Pass på at fingrene dine ikke kommer under skriveren når du setter den ned.
- Sørg for at det er nok ledig plass rundt skriveren.

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

Transportere skriveren

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

Slik sparer du strøm og papir

Konfigurerer innstillinger for strømsparingsmodus

Hvilemodus

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

Dvalemodus

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

Merknader:

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

Justere lysstyrken på skriverskjermen

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

Spare rekvisita

- Skriv ut på begge sider av papiret.

Merk: Tosidig utskrift er standardinnstillingen for skriverdriveren.

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

Gjenvinning

Resirkulering av Lexmark-produkter

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

- 1** Gå til www.lexmark.com/recycle.
- 2** Velg produktet du vil resirkulere.

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

Resirkulering av Lexmark-emballasje

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

Lexmarks kartonger er 100 % resirkulerbare hvis de behandles ved resirkuleringsanlegg for bølgekartong. Slike anlegg finnes kanskje ikke i ditt nærområde.

Isoporen som brukes i Lexmarks emballasje, er resirkulerbar hvis den behandles ved resirkuleringsanlegg for isopor. Slike anlegg finnes kanskje ikke i ditt nærområde.

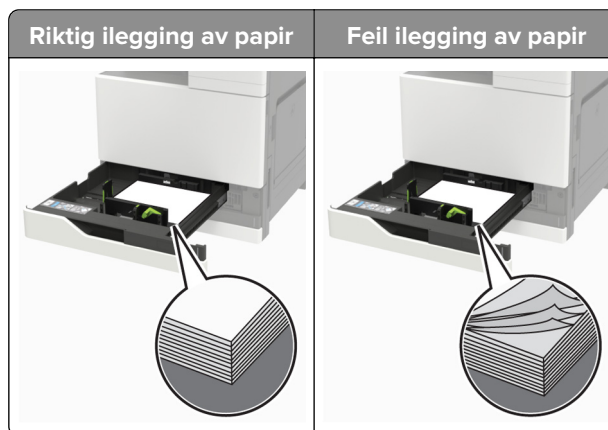
Når du returnerer en kassett eller patron til Lexmark, kan du bruke esken til kassetten eller patronen om igjen. Lexmark resirkulerer esken.

Fjerne fastkjørt papir

Unngå papirstopp

Legg papiret riktig i

- Kontroller at papiret ligger rett i skuffen.



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

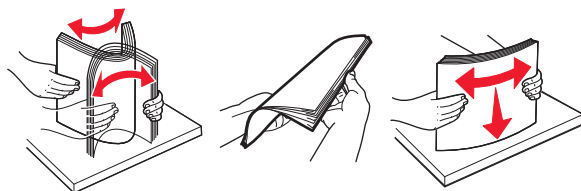


- Kontroller at papirskinnene er plassert riktig, og at de ikke presses hardt mot papiret eller konvoluttene.
- Skyv skuffen helt inn i skriveren når du har lagt i papir.

Bruk anbefalt papir

- Bruk bare anbefalt papir eller spesialpapir.
- Ikke legg i krøllet, brettet eller fuktig papir.

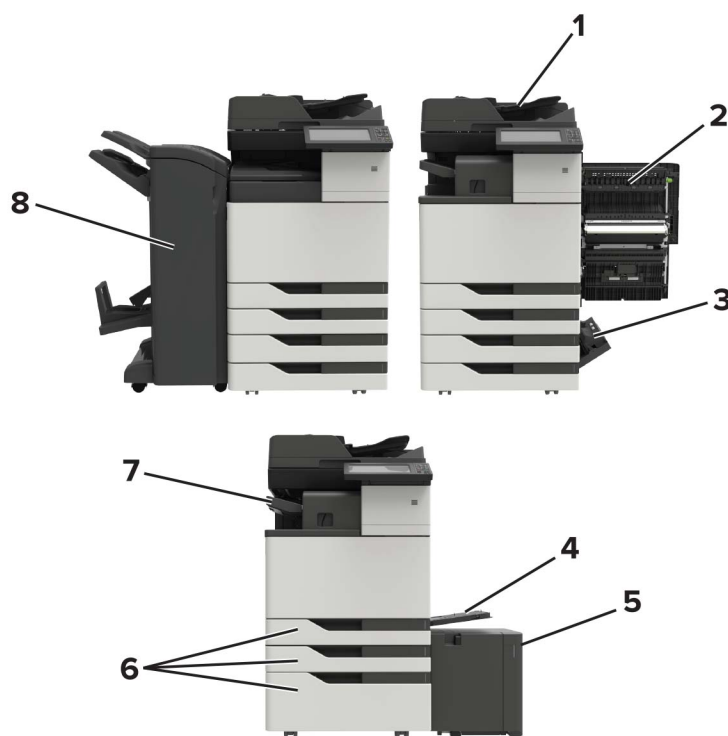
- Bøy, luft og juster papirkantene før du legger det i.



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

Identifisere hvor papiret har kjørt seg fast

Merk: Når Gjenopprett v/stopp er angitt som På eller Auto, skriver skriveren ut fastkjørt papir på nytt.

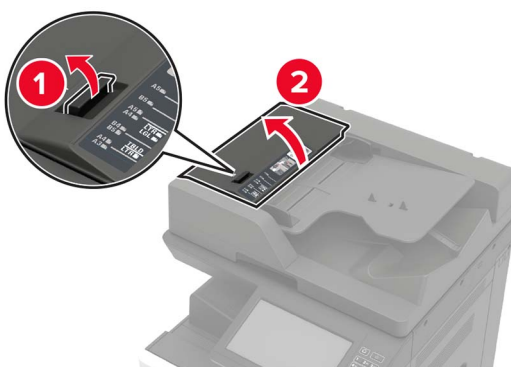


	Sted for papirstopp
1	Automatisk dokumentmater (ADM)
2	Deksel C
3	Deksel D
4	Flerbruksmater
5	3000-arksskuff
6	2 x 500- eller 2500-arks skuff

	Sted for papirstopp
7	Ferdiggjører for stifting
8	Etterbehandler • Hefteferdiggjører • Ferdiggjører for stifting, hulling

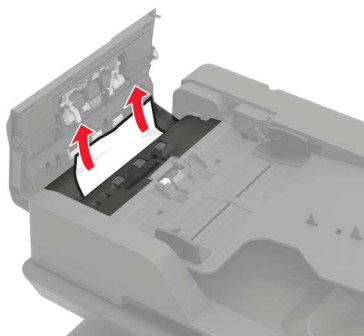
Papirstopp i den automatiske dokumentmateren

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

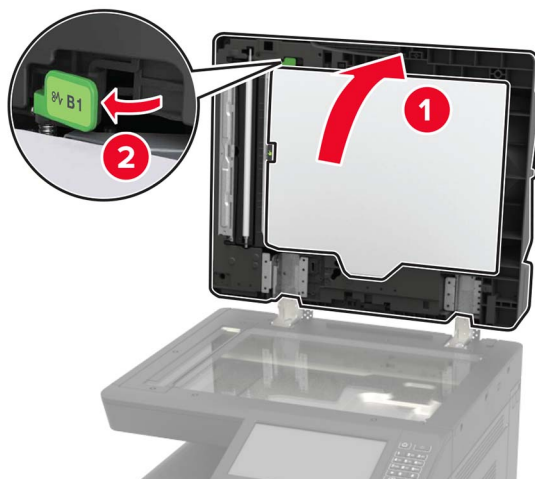


- 3 Ta ut det fastkjørte papiret.

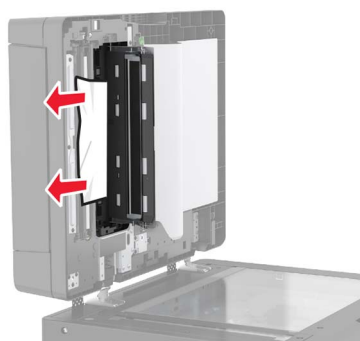
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 4 Lukk dekselet.

5 Åpne deksel B1.**6** Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

**7** Lukk dekselet.

Papirstopp i flerbruksmateren

1 Fjern papir fra flerbruksmateren.**2** Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Åpne deksel C for å fjerne eventuelle papirbiter.



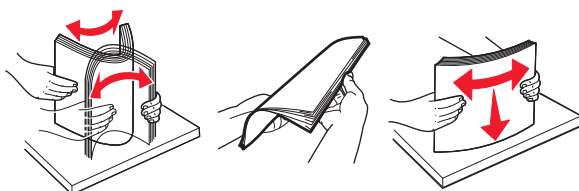
FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

Merknader:

- Kontroller at dekslet ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.
- Hvis det er installert en 3000-arks skuff, skyver du skuffen mot høyre for å åpne dekslet.

4 Lukk dekslet.

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



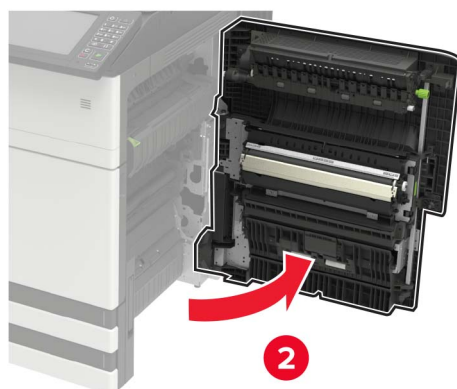
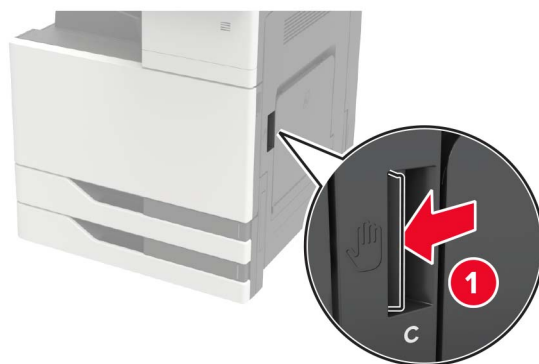
6 Legg i papir på nytt.

Papirstopp i deksel C

1 Åpne deksel C.



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

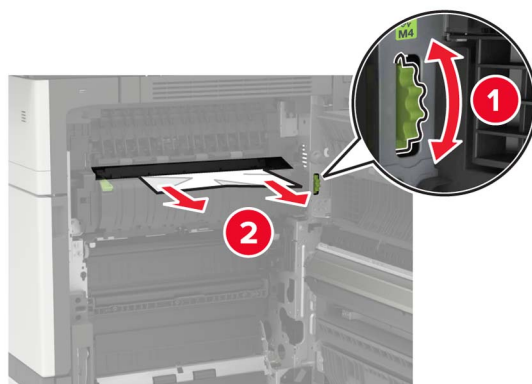
**Merknader:**

- Kontroller at dekselet ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.
- Hvis det er installert en 3000-arks skuff, skyver du skuffen mot høyre for å åpne dekselet.

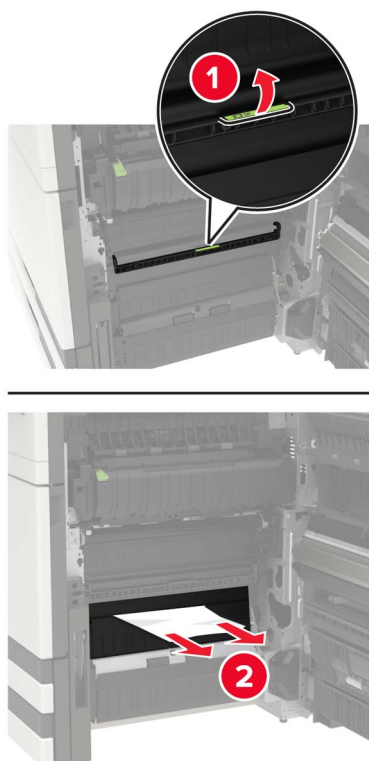
2 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

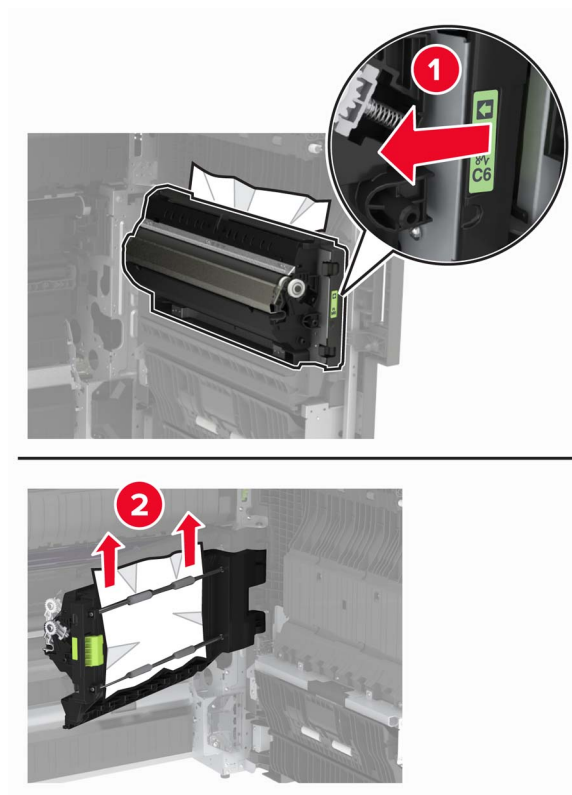
- Varmeelementområde



- Nedenfor varmeelementområdet



- I tosidigheten

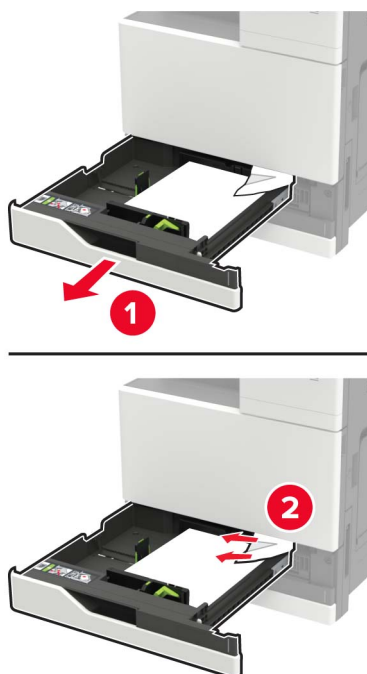


- Over dupleksområdet



3 Åpne standardskuffene, og fjern det fastkjørte papiret.

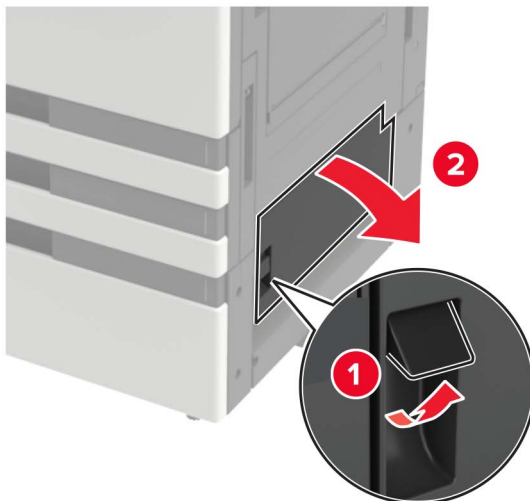
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



4 Lukk skuffene og deretter dekselet.

Papirstopp i deksel D

1 Åpne deksel D, og fjern det fastkjørte papiret.

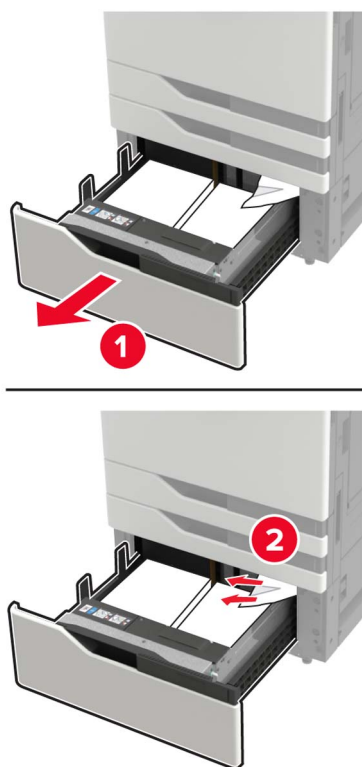


Merknader:

- Hvis det er installert en 3000-arks skuff, skyver du skuffen mot høyre for å åpne dekkelet.
- Åpne deksel C for å sikre at alle papirrestene er fjernet, og lukk deretter dekkelet.

2 Åpne tilleggskuffen, og fjern deretter det fastkjørte papiret.

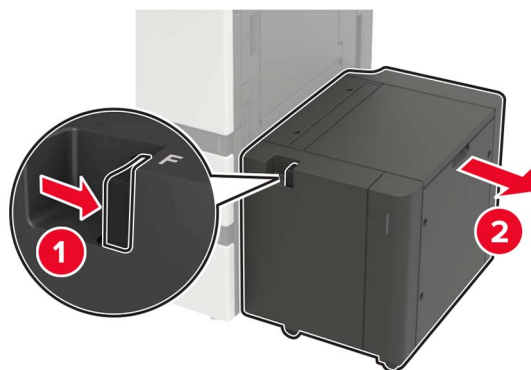
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Lukk skuffen og deretter dekselet.

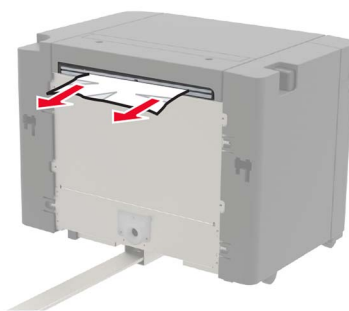
papirstopp i 3000-arks skuffen

1 Skyv 3000-arks skuffen.



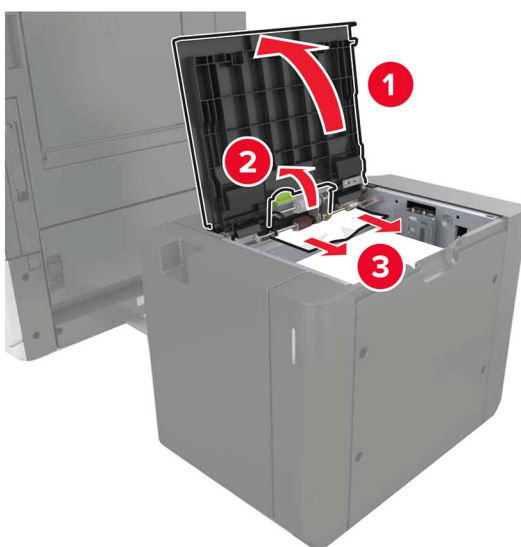
2 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Åpne deksel F, og fjern det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

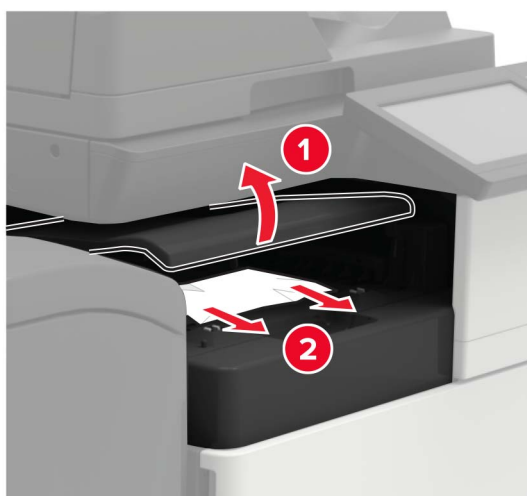


4 Lukk dekslet og skyv skuffen tilbake på plass.

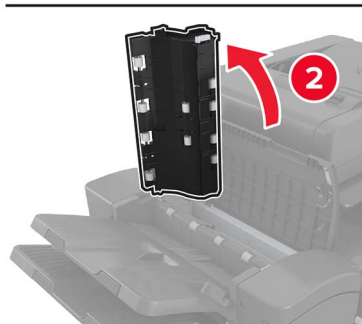
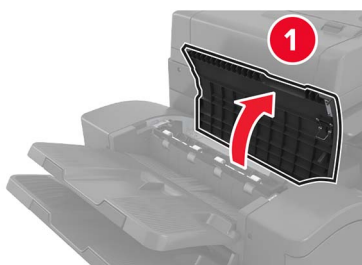
Papirstopp i hefteferdiggjøreren

1 Åpne deksel G, og fjern det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



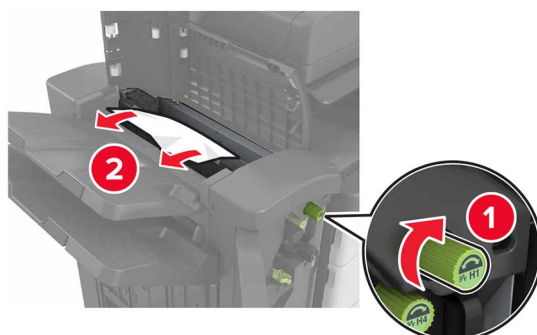
2 Åpne deksel J.



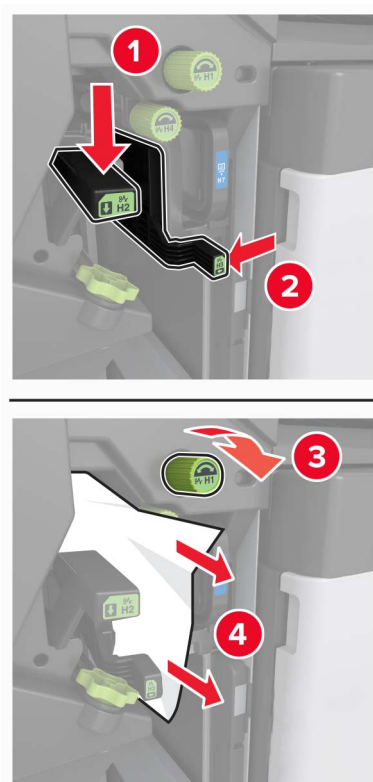
3 Åpne deksel H.**4** Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

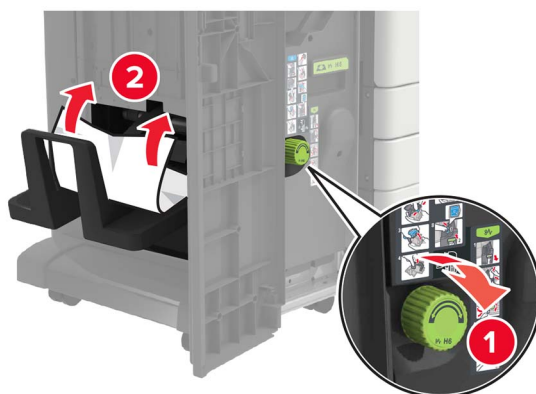
- Deksel J



- Område H1 og H2



- Område H6



5 Trekk ut heftemaskinen.**6** Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

- Område H8



- Område H9



- Område H10



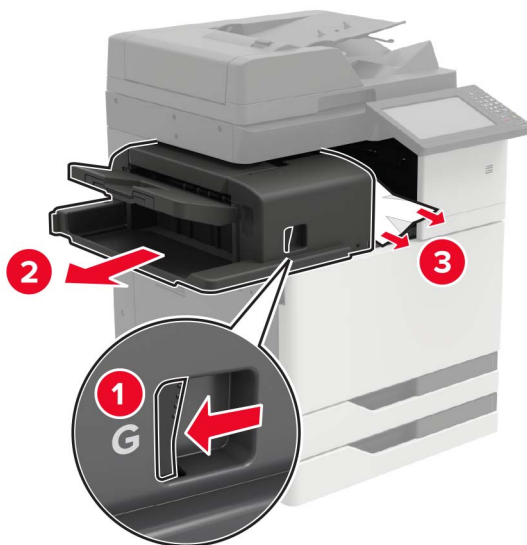
7 Skyv brosjyreenheten tilbake på plass.

8 Lukk dekslene H og J.

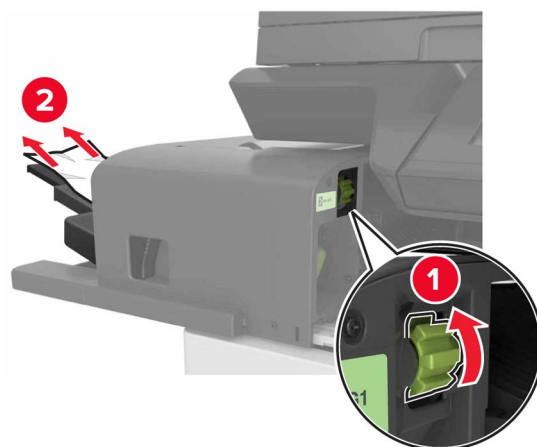
Papirstopp i ferdiggjøreren for stifting

- 1 Fjern papiret fra utskuffen til stifteenheten.
- 2 Skyv stifteenheten og fjern det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



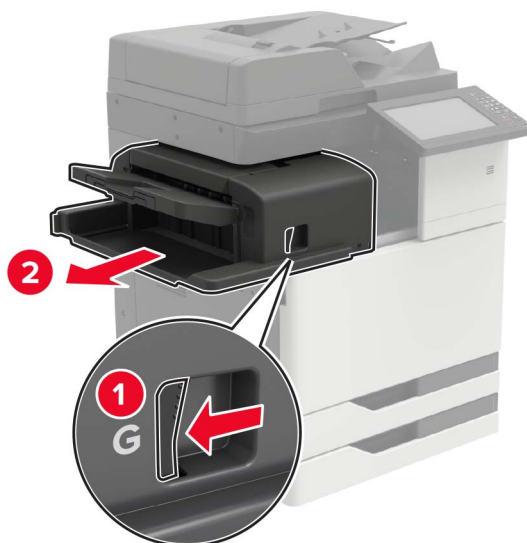
Vri eventuelt G1-hjulet nedover for å mate fastkjørt papir til utskuffen for ferdiggjøring, og fjern deretter det fastkjørte papiret.

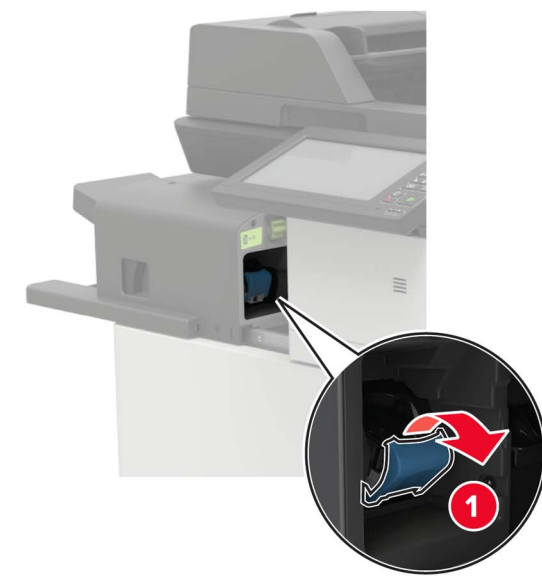
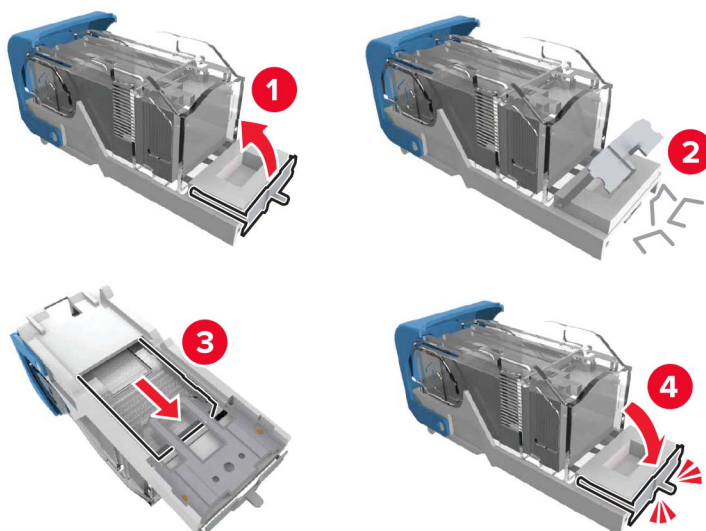


3 Skyv ferdiggjøreren tilbake på plass.

Stiftestopp i stifteenheten

1 Skyv stifteenheten.



2 Fjern stiftekassettholderen.**3** Fjern løse stifter.

- 4 Sett inn stiftkassettholderen til den *klikker* på plass.

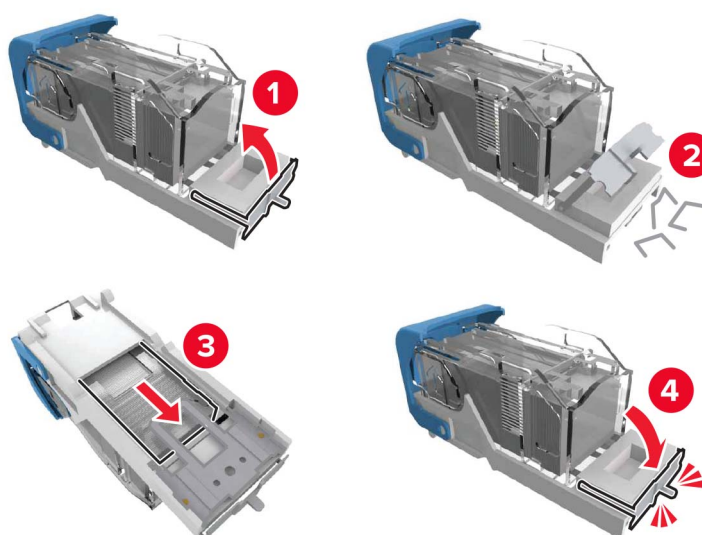


- 5 Skyv ferdiggjøreren tilbake på plass.

Stiftestopp i stifte- og hulleenheten

- 1 Åpne deksel H.



2 Fjern stiftekassettholderen.**3** Fjern løse stifter.

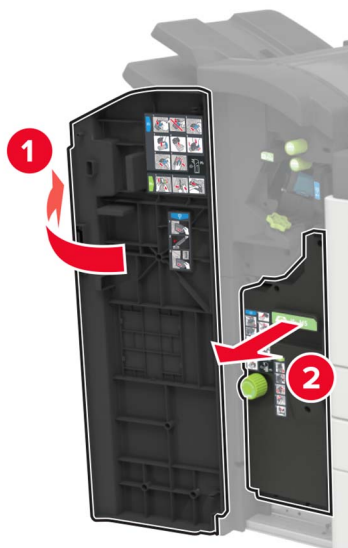
- 4 Sett inn stiftkassettholderen til den *klikker* på plass.

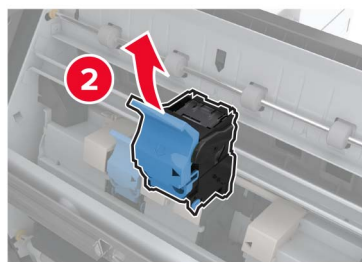
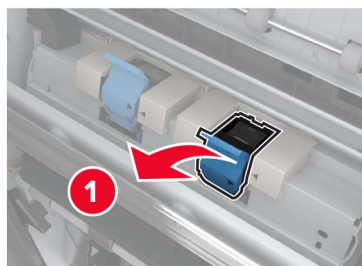
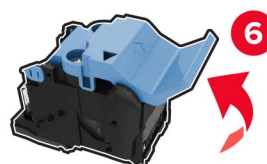


- 5 Lukk dekslet.

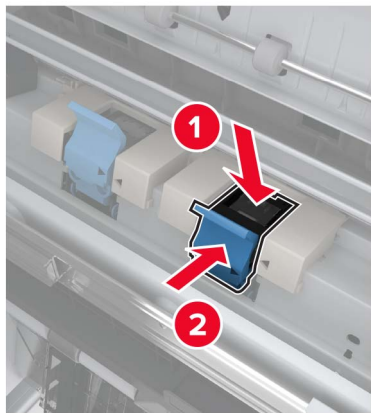
Stiftestopp i hefteferdiggjøreren

- 1 Åpne deksel H, og trekk deretter ut heftemaskinen.



2 Fjern stiftekassettholderen.**3** Fjern løse stifter.

- 4** Sett inn stiftkassettholderen til den *klikker* på plass.



- 5** Skyv heftemaskinen tilbake på plass, og lukk deretter dekselet.

Feilsøking

Nettverkstilkoblingsproblemer

Kan ikke åpne Embedded Web Server

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at skriveren er på. Er skriveren slått på?	Gå til trinn 2.	Slå på skriveren.
Trinn 2 Kontroller at IP-adressen til skriveren er riktig. Merknader: • Vis IP-adressen på startside. • En IP-adresse vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123. Er IP-adressen til skriveren riktig?	Gå til trinn 3.	Skriv inn riktig IP-adresse for skriveren i adressefeltet.
Trinn 3 Kontroller at du bruker en støttet nettleser: • Internet Explorer versjon 11 eller nyere • Microsoft Edge • Safari versjon 6 eller nyere • Google Chrome™ versjon 32 eller nyere • Mozilla Firefox versjon 24 eller nyere Støttes nettleseren din?	Gå til trinn 4.	Installer en nettleser som støttes.
Trinn 4 Kontroller om nettverkstilkoblingen fungerer. Fungerer nettverkstilkoblingen?	Gå til trinn 5.	Kontakt administrator.
Trinn 5 Kontroller at kablene til skriveren og utskriftsserveren er riktig koblet til. Se dokumentasjonen som fulgte med skriveren, hvis du vil ha mer informasjon. Er kabeltilkoblingene i orden?	Gå til trinn 6.	Fest kablene skikkelig.
Trinn 6 Kontroller om nettproxy-serverne er deaktivert. Er nettproxy-serverne deaktivert?	Gå til trinn 7.	Kontakt administrator.

Handling	Ja	Nei
Trinn 7 Åpne Embedded Web Server. Fikk du åpnet Embedded Web Server?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Kan ikke lese flash-stasjon

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Sjekk om skriveren er opptatt med å behandle en annen utskrifts-, kopierings-, skanne- eller faksjobb. Er skriveren klar?	Gå til trinn 2.	Vent til skriveren er ferdig med å behandle den andre jobben.
Trinn 2 Kontroller at flash-stasjonen støttes. Se Støttede flash-stasjoner og filtyper på side 47 hvis du vil ha mer informasjon. Støttes flash-enheten?	Gå til trinn 3.	Sett inn en flash-stasjon som støttes.
Trinn 3 Ta ut flash-stasjonen og sett den inn på nytt. Gjenkjenner skriveren flash-stasjonen?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Aktivere USB-porten

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

Kontrollere skriverens tilkobling

- 1 Gå til startsidene, trykk på **Innstillinger > Rapporter > Nettverk > Nettverksoppsettside**.
- 2 Kontroller den første delen av nettverksoppsettsiden, og kontroller at statusen er tilkoblet.
Hvis statusen er Ikke tilkoblet, kan det hende at nettverkskontakten ikke er aktiv, nettverkskabelen er frakoblet eller at det er feil på den. Kontakt administrator for å få hjelp.

900.xy-feil

Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.

Problemer med tilleggsutstyr

Internt tilleggsutstyr blir ikke registrert

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen. Fungerer det interne tilleggsutstyret som det skal?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Skriv ut menyinnstillingssiden, og sjekk deretter om det interne tilleggsutstyret vises på listen over installerte funksjoner. Er det interne tilleggsutstyret oppført på menyinnstillingssiden?	Gå til trinn 4.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Kontroller at det interne tilleggsutstyret er installert på riktig måte i kontrollerkortet. a Slå av skriveren, og koble strømledningen fra strømuttaket. b Kontroller at det interne tilleggsutstyret er installert på den riktige tilkoblingen på kontrollerkortet. c Koble strømledningen til stikkkontakten igjen, og slå deretter på skriveren.  FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig. Fungerer det interne tilleggsutstyret som det skal?	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
Trinn 4 a Kontroller at det interne tilleggsutstyret er tilgjengelig i skriverdriveren. Merk: Legg eventuelt til det interne tilleggsutstyret manuelt i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 306 hvis du vil ha mer informasjon. b Send utskriftsjobben på nytt. Fungerer det interne tilleggsutstyret som det skal?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Defekt flash oppdaget

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Bytt ut det defekte flash-minnet.
- Velg **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.

Ikke nok ledig flash-minne til ressursene

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Velg **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Slett skrifttyper, makroer og andre data som er lagret i flash-minnet.
- Installer et flash-minne med større kapasitet.

Merk: Alle nedlastede skrifttyper og makroer som ikke er lagret i flash-minnet, vil bli slettet.

Uformatert flash oppdaget

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Velg **Fortsett** på kontrollpanelet for å stoppe defragmenteringen og fortsette utskriften.
- Formater flash-minnet.

Merk: Hvis feilmeldingen fortsatt vises, er det mulig at flash-minnet er defekt og må byttes.

Problemer med rekvisita

Ikke originalrekvisita fra Lexmark

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

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

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

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

Hvis du godtar alle disse risikoene og ønsker å fortsette å bruke uoriginale deler og rekvisita i skriveren, trykker du på og holder inne **X** og **#** på kontrollpanelet samtidig i 15 sekunder.

Hvis du ikke godtar disse risikoene, fjerner du tredjepartens rekvisita/deler fra skriveren og installerer originale deler/rekvisita fra Lexmark. Se [Bruke originaldeler og -rekvisita fra Lexmark på side 164](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Hvis skriveren ikke skriver ut når du trykker på og holder inne **X** og **#** samtidig i 15 sekunder, må du tilbakestille rekvisitaforbrukstelleren.

1 Gå til følgende på kontrollpanelet:

Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Rekvisitabruk og -tellere

2 Velg delen eller rekvisitaen som du vil tilbakestille, og velg deretter **Start**.

3 Les advarselen, og velg deretter **Fortsett**.

4 Trykk på og hold inne **X** og **#** samtidig i 15 sekunder for å fjerne meldingen.

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

Skannervedlikehold nødvendig, bruk ADM-sett

Det må utføres periodisk vedlikehold på skriveren. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du gå til <http://support.lexmark.com> eller ta kontakt med servicerepresentanten, og rapporter meldingen.

Problemer med papirmating

Konvolutten limes igjen ved utskrift

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

Sortert utskrift fungerer ikke

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

Handling	Ja	Nei
Trinn 3 a Reduser antallet sider som skal skrives ut. b Skriv ut dokumentet. Er sidene sortert riktig?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Sammenkobling av skuffer fungerer ikke

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Kontroller at skuffene har samme papirstørrelse og papirtype. b Kontroller at papirskinnene er riktig plassert. c Skriv ut dokumentet. Er skuffene sammenkoblet på riktig måte?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Gå til kontrollpanelet, og trykk på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type . b Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i de sammenkoblede skuffene. c Skriv ut dokumentet. Er skuffene sammenkoblet på riktig måte?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 a Kontroller at Skuffkobling er satt til Automatisk. Se Koble sammen skuffer på side 35 hvis du vil ha mer informasjon. b Skriv ut dokumentet. Er skuffene sammenkoblet på riktig måte?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Kontroller tilkobling til skuffen

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen.

Gjør følgende hvis feilen oppstår for andre gang:

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trekk ut strømledningen.
- 3 Ta ut den angitte skuffen.
- 4 Sett inn skuffen.

5 Koble strømledningen til stikkontakten.



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

6 Slå på skriveren.

Gjør følgende hvis feilen oppstår igjen:

1 Slå av skriveren.

2 Trekk ut strømledningen.

3 Ta ut den angitte skuffen.

4 Kontakt kundestøtte.

- Velg **Fortsett** på kontrollpanelet for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Papiret kjører seg ofte fast

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Ta ut skuffen. b Kontroller at papir er lagt i på riktig måte. Merknader: • Kontroller at papirførerne er riktig posisjonert. • Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket. • Kontroller at du skriver ut på en anbefalt papirstørrelse og papirtype. c Sett inn skuffen. d Skriv ut dokumentet. Kjører papiret seg ofte fast?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 a Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type b Angi riktig papirstørrelse og -type. c Skriv ut dokumentet. Kjører papiret seg ofte fast?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det. b Skriv ut dokumentet. Kjører papiret seg ofte fast?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt

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

Utskriftsproblemer

Konfidensielle og andre holdte dokumenter skrives ikke ut

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Fra kontrollpanelet kontrollerer du at dokumentene vises i listen over holdte jobber. Merk: Hvis dokumentene ikke er oppført, kan du skrive ut dokumentene ved å bruke alternativene for Skriv ut og hold. b Skriv ut dokumentene. Blir dokumentene skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Utskriftsjobben kan inneholde formateringsfeil eller ugyldige data. • Slett utskriftsjobben og send den på nytt. • For PDF-filer genererer du en ny fil og skriver deretter ut dokumentene. Blir dokumentene skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Hvis du skal skrive ut fra Internett, kan det hende at skriveren tolker flere jobbtitler som duplikater. For Windows-brukere a Åpne dialogboksen Utskriftsinnstillinger: b Velg Behold dupliserte dokumenter i dialogboksen Skriv ut og hold. c Angi en PIN-kode. d Send utskriftsjobben på nytt. For Macintosh-brukere: a Lagre og gi et eget navn til hver jobb. b Send jobben enkeltvis. Blir dokumentene skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.

Handling	Ja	Nei
Trinn 4 a Slett noen holdte jobber for å frigjøre skriverminne. b Send utskriftsjobben på nytt. Blir dokumentene skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
Trinn 5 a Legg til mer skriverminne. b Send utskriftsjobben på nytt. Blir dokumentene skrevet ut?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Treg utskriftsprosess

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at skriverledningen er koblet til skriveren og datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller annen nettverksenhet. Er skriveren treg med å skrive ut?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 a Kontroller at skriveren ikke er i Stillemodus. Gå til startbildet, og trykk på Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Enhetsoperasjoner > Stillemodus . b Skriv ut dokumentet. Er skriveren treg med å skrive ut?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 a Angi utskriftsoppløsningen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. b Sett oppløsningen til 2400 bildekvalitet c Skriv ut dokumentet. Er skriveren treg med å skrive ut?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

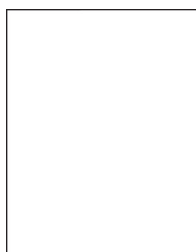
Handling	Ja	Nei
Trinn 4 a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merknader: • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til startbildet, og trykk på Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type. • Tykkere papir skriver ut saktere. • Papir smalere enn Letter, A4 og Legal kan skrives ut saktere. b Skriv ut dokumentet. Er skriveren treg med å skrive ut?	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
Trinn 5 a Kontroller at skriverinnstillingene for tekstur og vekt samsvarer med papiret som legges i. Gå til startbildet, og trykk på Innstillinger > Papir > Papirtypekonfigurerings > Papirtyper. Merk: Grove papirtyper og tungt papir kan skrives ut saktere. b Skriv ut dokumentet. Er skriveren treg med å skrive ut?	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
Trinn 6 Fjern holdte jobber. Er skriveren treg med å skrive ut?	Gå til trinn 7.	Problemet er løst.
Trinn 7 a Kontroller at skriveren ikke er overopphetet. Merknader: • La skriveren avkjøles etter en lang utskriftsjobb. • Legg merke til standardtemperaturen til skriveren. Se Velge en plassering for skriveren på side 11 hvis du vil ha mer informasjon. b Skriv ut dokumentet. Er skriveren treg med å skrive ut?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Utskriftsjobber skrives ikke ut

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Åpne dialogboksen Skriv ut fra dokumentet du prøver å skrive ut, og kontroller deretter at du har valgt riktig skriver. b Skriv ut dokumentet. Blir dokumentet skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Kontroller at skriveren er på. b Løs eventuelle feilmeldinger som vises på skjermen. c Skriv ut dokumentet. Blir dokumentet skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 a Kontroller at portene fungerer, og at kablene er godt koblet til datamaskinen og skriveren. Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skriveren hvis du vil ha mer informasjon. b Skriv ut dokumentet. Blir dokumentet skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
Trinn 4 a Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen. b Skriv ut dokumentet. Blir dokumentet skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
Trinn 5 a Fjern skriverdriveren, og installer den på nytt. b Skriv ut dokumentet. Blir dokumentet skrevet ut?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Utskriftskvaliteten er dårlig

Blanke eller hvite sider



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

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

Handling	Ja	Nei
a Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det inn igjen. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. Advarsel – mulig skade: Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden. b Skriv ut dokumentet. Skriver skriveren ut blanke eller hvite sider?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

mørk utskrift



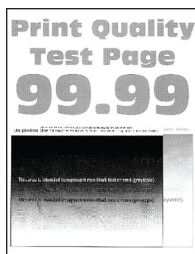
Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**

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

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

Handling	Ja	Nei
Trinn 2 a Reduser tonermørkheten i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merk: Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Tonertermørkhet b Skriv ut dokumentet. Er utskriften for mørk?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merknader: • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type b Skriv ut dokumentet. Er utskriften for mørk?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 Sjekk om papiret er strukturert eller har en grov overflate. Skriver du ut på papir som er strukturert eller har grov overflate?	Gå til trinn 5.	Gå til trinn 6.
Trinn 5 a Bytt ut strukturert eller grovt papir med vanlig papir. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften for mørk?	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
Trinn 6 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften for mørk?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Skyggebilder



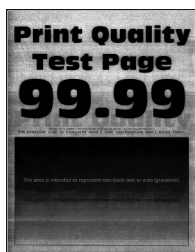
Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**

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

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Legg papir av riktig papirstørrelse i skuffen. b Skriv ut dokumentet. Vises skyggebilder på utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merknader: - Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. - Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type b Skriv ut dokumentet. Vises skyggebilder på utskriftene?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 a Utfør fargejustering. Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering b Skriv ut dokumentet. Vises skyggebilder på utskriftene?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 4 a Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det inn igjen. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. Advarsel – mulig skade: Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden. b Skriv ut dokumentet. Vises skyggebilder på utskriftene?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Grå eller farget bakgrunn



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

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

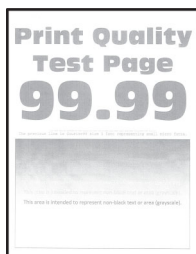
Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Utfør fargejustering. Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering b Skriv ut dokumentet. Har utskriftene fortsatt en grå eller farget bakgrunn?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 a Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det inn igjen. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. Advarsel – mulig skade: Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden. b Skriv ut dokumentet. Har utskriftene fortsatt en grå eller farget bakgrunn?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Feilplasserte marger



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Juster papirskinnene slik at de har riktig posisjon for papiret som er lagt i. b Skriv ut dokumentet. Er margene riktige?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Angi papirstørrelsen via kontrollpanelet. Gå til: Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type b Skriv ut dokumentet. Er margene riktige?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 a Angi papirstørrelsen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merk: Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. b Skriv ut dokumentet. Er margene riktige?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Lys utskrift

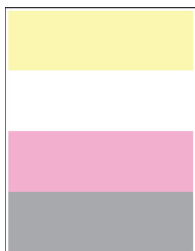


Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider** fra kontrollpanelet. På skrivermodeller uten berøringsskjerm trykker du på **OK** for å bla gjennom innstillingene.

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Utfør fargejustering. Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Avansert bildebehandling > Fargejustering b Skriv ut dokumentet. Er utskriften lys?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 a Øk tonermørkheten i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merk: Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Skriv ut > Kvalitet > Tonerørkhet b Skriv ut dokumentet. Er utskriften lys?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 a Slå av Fargesparerer. Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Utskrift > Kvalitet > Fargesparerer b Skriv ut dokumentet. Er utskriften lys?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merknader: • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type b Skriv ut dokumentet. Er utskriften lys?	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
Trinn 5 Sjekk om papiret er strukturert eller har en grov overflate. Skriver du ut på papir som er strukturert eller har grov overflate?	Gå til trinn 6.	Gå til trinn 7.
Trinn 6 a Bytt ut strukturert eller grovt papir med vanlig papir. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften lys?	Gå til trinn 7.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 7 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften lys?	Gå til trinn 8.	Problemet er løst.
Trinn 8 a Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det inn igjen. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. Advarsel – mulig skade: Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften lys?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

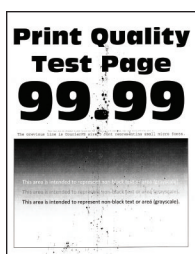
Manglende farger



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

Handling	Ja	Nei
a Ta ut tonerkassetten for fargen som mangler. b Ta ut bildebehandlingssettet. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. Advarsel – mulig skade: Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden. c Ta ut fremkallingsenheten for den manglende fargen, og sett den inn igjen. d Sett inn bildebehandlingssettet. e Sett inn tonerkassetten. f Skriv ut dokumentet. Er det noen farger som ikke vises på utskriftene?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Flekkete utskrift og prikker



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

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Sjekk om det har lekket ut toner i skriveren. Har det ikke lekket ut toner i skriveren?	Gå til trinn 2.	Kontakt brukerstøtte .
Trinn 2 a Gå til følgende på kontrollpanelet: Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type b Kontroller at innstillingene for papirstørrelse og papirtype samsvarer med papiret som er lagt i. Merk: Kontroller at papiret ikke er strukturert eller har en grov overflate. Samsvarer innstillingene med papiret?	Gå til trinn 4.	Gå til trinn 3.

Handling	Ja	Nei
Trinn 3 a Angi papirstørrelse og -type i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merk: Kontroller at innstillingene samsvarer med papiret i skuffen. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften flekkete?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften flekkete?	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
Trinn 5 a Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det inn igjen. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. Advarsel – mulig skade: Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften flekkete?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Papiret krøller seg



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Juster skinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen. b Skriv ut dokumentet. Er papiret krøllete?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 2 a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merknader: • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type b Skriv ut dokumentet. Er papiret krøllete?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 Skriv ut på begge sider av papiret. a Ta ut papiret, snu det, og legg i papiret på nytt. b Skriv ut dokumentet. Er papiret krøllete?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det. b Skriv ut dokumentet. Er papiret krøllete?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Utskriften er skjev

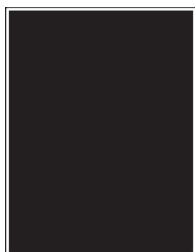


Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**

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

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Juster papirskinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften skjev?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften skjev?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 a Kontroller om papiret som er lagt i skriveren, støttes. Merk: Hvis papiret ikke støttes, må du legge i papir som er støttet. b Skriv ut dokumentet. Er utskriften skjev?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Bilder med heldekkende farge eller svarte bilder



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

Handling	Ja	Nei
a Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det deretter inn igjen. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. Advarsel – mulig skade: Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden. b Skriv ut dokumentet. Skriver skriveren ut heldekkende farge eller svarte bilder?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Avkuttet tekst eller bilder

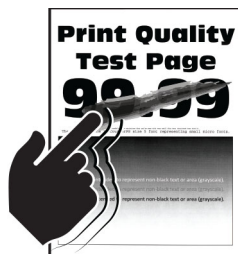


Merk: Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Gå til **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**

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

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Juster papirskinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen. b Skriv ut dokumentet. Er tekst eller bilder avkuttet?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 a Angi papirstørrelsen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merknader: - Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. - Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type b Skriv ut dokumentet. Er tekst eller bilder avkuttet?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 a Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det inn igjen. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. Advarsel – mulig skade: Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden. b Skriv ut dokumentet. Er tekst eller bilder avkuttet?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

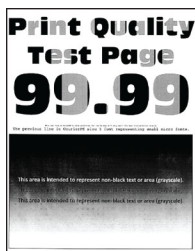
Toneren sverter lett av



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

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merknader: - Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. - Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type b Skriv ut dokumentet. Sverter toneren lett av?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 a Sjekk om papirvekten støttes. Merk: Hvis papirvekten ikke støttes, må du legge i papir med en vekt som er støttet. b Skriv ut dokumentet. Sverter toneren lett av?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det. b Skriv ut dokumentet. Sverter toneren lett av?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Ujevn tetthet på utskriftene



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

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

Handling	Ja	Nei
a Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det inn igjen. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. Advarsel – mulig skade: Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden. b Skriv ut dokumentet. Er det ujevn tetthet på utskriftene?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Vannrette mørke streker



Merknader:

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

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merknader: • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type b Skriv ut dokumentet. Er det mørke striper på utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal bruke det. b Skriv ut dokumentet. Er det mørke striper på utskriftene?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 a Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det inn igjen. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. Advarsel – mulig skade: Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden. b Skriv ut dokumentet. Er det mørke striper på utskriftene?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Vannrette hvite streker



Merknader:

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

- Hvis vannrette hvite linjer fortsetter å vises på utskriftene, kan du se delen Gjentatte feil.

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merknader: • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type b Skriv ut dokumentet. Finnes det fremdeles vannrette hvite linjer på utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 a Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det inn igjen. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. Advarsel – mulig skade: Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden. b Skriv ut dokumentet. Finnes det fremdeles vannrette hvite linjer på utskriftene?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Loddrette hvite streker



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

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merknader: • Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen. • Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type b Skriv ut dokumentet. Er det loddrette hvite striper på utskrifter?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 Kontroller at du bruker den anbefalte papirtypen. a Legg papir av anbefalt papirtype i papirkilden. b Skriv ut dokumentet. Er det loddrette hvite striper på utskrifter?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 a Ta ut bildebehandlingssettet, og sett det inn igjen. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett bildebehandlingssettet for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. Advarsel – mulig skade: Ikke ta på fotoledertrommelen under bildebehandlingssettet. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden. b Skriv ut dokumentet. Er det loddrette hvite striper på utskrifter?	Kontakt brukerstøtte .	Problemet er løst.

Gjentatte feil



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

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

Handling	Ja	Nei
a Ved hjelp av Skriv ut testsider kan du måle avstanden mellom de gjentatte feilene på den berørte fargesiden. b Kontroller om de gjentatte feilene stemmer overens med noen av følgende mål: Bildebehandlingssett • 94,20 mm (3,71 tommer) • 29,80 mm (1,17 tommer) • 23,20 mm (0,91 tommer) Fremkallingsenhet • 43,90 mm (1,73 tommer) • 45,50 mm (1,79 tommer) Overføringsmodul • 37,70 mm (1,48 tommer) • 78,50 mm (3,09 tommer) • 55 mm (2,17 tommer) Fikseringsenhet • 79,80 mm (3,14 tommer) • 94,30 mm (3,71 tommer) Stemmer de gjentatte feilene overens med noen av målene?	Merk deg avstanden, og kontakt brukerstøtte.	Merk deg avstanden, og kontakt brukerstøtte.

Skriveren svarer ikke

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

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

Jobben skrives ut fra feil skuff eller på feil papir

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Kontroller at du skriver ut på riktig papir. b Skriv ut dokumentet. Er dokumentet skrevet ut på riktig papir?	Gå til trinn 2.	Legg inn riktig papirstørrelse og papirtype.
Trinn 2 a Angi papirstørrelse og -type i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. Merk: Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Gå til: Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurasjon > Papirstørrelse/-type b Kontroller at innstillingene samsvarer med papiret i skuffen. c Skriv ut dokumentet. Er dokumentet skrevet ut på riktig papir?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 a Undersøk om skuffene er koblet sammen. Se Koble sammen skuffer på side 35 hvis du vil ha mer informasjon. b Skriv ut dokumentet. Skrives dokumentet ut fra riktig skuff?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Problemer med fargekvaliteten

Justere tonermørkhet

- 1 Gå til startsidene, og trykk på **Innstillinger > Utskrift > Kvalitet**.
- 2 Juster innstillingen for tonermørkhet.
- 3 Bruk endringene.

Justere fargene på utskriftene

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

Objekttype	Fargekonverteringstabeller
RGB Image (RGB-bilde) RGB Text (RGB-tekst) RGB Graphics (RGB-grafikk)	• Livlig – Gir klarere farger med større metning og kan brukes på alle innkommende fargeformater. • sRGB-visning – Gir en utskrift der fargene er tilnærmet lik fargene på en dataskjerm. Bruken av sort toner er optimalisert for utskrift av fotografier. • Skjerm – ekte sort – Gir en utskrift der fargene er tilnærmet lik fargene på en dataskjerm. Denne innstillingen bruker bare sort toner til å lage alle nivåer av nøytral grå. • Sterk sRGB – Gir økt fargemetning for fargekorrigeringen sRGB-visning. Bruken av sort toner er optimalisert for utskrift av forretningsgrafikk. • Av
CMYK Image (CMYK-bilde) CMYK Text (CMYK-tekst) CMYK Graphics (CMYK-grafikk)	• CMYK (USA) – bruker fargekorrigering for at fargene på utskriften skal være tilnærmet lik en SWOP-fargeutskrift (Specifications for Web Offset Publishing). • CMYK (Europa) – Bruker fargekorrigering ved simulert Euroscale-fargeutskrift. • Sterk CMYK – Øker fargemetningen til fargekorrigeringsinnstillingen US CMYK. • Av

vanlige spørsmål om fargeutskrift

Hva er RGB-farge?

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

Hva er CMYK-farge?

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

Hvordan angis farge i et dokument som skal skrives ut?

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

Hvordan vet skriveren hvilken farge som skal skrives ut?

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

Hva er manuell fargekorrigering?

Når manuell fargekorrigering er aktivert, tar skriveren i bruk brukerdefinerte fargekonverteringstabeller for å behandle objekter. Innstillingene for manuell fargekonvertering er spesifikke for typen objekt som skrives ut (tekst, grafikk eller bilder). Det er også spesifikt for hvordan fargen på objektet er angitt i programmet (RGB- eller CMYK-kombinasjoner). Hvis du vil bruke en annen fargekonverteringstabell manuelt, kan du se [Justere fargene på utskriftene på side 250](#).

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

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

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

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

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

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

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

Utskriften har en uønsket fargetone

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

Fakseproblemer

Kan ikke sende eller motta fakser

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Løs eventuelle feilmeldinger som vises på skjermen. Kan du sende eller motta en faks?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Sørg for at kabeltilkoblingene for følgende utstyr er godt festet: • telefon • telefonrør • telefonsvarer Kan du sende eller motta en faks?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Lytt etter en summetone. • Ring faksnummeret for å kontrollere at det fungerer som det skal. • Hvis du bruker funksjonen for oppringing med røret på, kan du øke volumet for å kontrollere at du har en ringetone. Hører du en summetone?	Gå til trinn 5.	Gå til trinn 4.

Handling	Ja	Nei
Trinn 4 Kontroller telefonveggkontakten. a Koble den analoge telefonen direkte til veggkontakten. b Lytt etter en summetone. c Hvis du ikke hører noen summetone, må du bruke en annen telefonledning. d Hvis du fortsatt ikke hører noen summetone, må du koble den analoge telefonen til en annen veggkontakt. e Hvis du hører en summetone, kan du koble skriveren til kontakten. Kan du sende eller motta en faks?	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
Trinn 5 Kontroller at skriveren er koblet til en analog telefontjeneste eller til riktig digitaltilkobling. - Hvis du bruker en ISDN-telefontjeneste, må du koble skriveren til en analog telefonport på en ISDN-terminaladapter. Kontakt ISDN-leverandøren hvis du vil ha mer informasjon. - Hvis du bruker DSL, må du koble til et DSL-filter eller en ruter som støtter analog bruk. Kontakt DSL-leverandøren hvis du vil ha mer informasjon. - Hvis du bruker en telefonsentraltjeneste (PBX), må du kontrollere at du har en analog tilkobling på telefonsentralen. Hvis det ikke er noen analog tilkobling, må du vurdere å installere en analog telefonlinje for faksmaskinen. Kan du sende eller motta en faks?	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.
Trinn 6 Koble midlertidig fra annet utstyr, og deaktiver andre telefontjenester. a Koble fra annet utstyr (som telefonsvarere, datamaskiner, modemer eller telefonlinjesplittere) mellom skriveren og telefonlinjen. b Deaktiver samtale venter og telefonsvar. Kontakt telefonselskapet for mer informasjon. Kan du sende eller motta en faks?	Problemet er løst.	Gå til trinn 7.
Trinn 7 Skann en side av originaldokumentet om gangen. a Ring faksnummeret. b Skann dokumentet. Kan du sende eller motta en faks?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Kan motta, men ikke sende fakser

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Legg originaldokumentet i skuffen til den automatiske dokumentmateriaen, eller på skannerglassplaten. Kan du sende fakser?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Konfigurer hurtignummeret på riktig måte. • Kontroller at hurtignummeret er konfigurert for telefonnummeret du vil ringe. • Slå telefonnummeret manuelt. Kan du sende fakser?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Kan sende, men ikke motta fakser

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at papirskuffen ikke er tom. Kan du motta fakser?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Kontroller innstillingene for ringeforsinkelse. Fra kontrollpanelet trykker du på Innstillinger > Faks > Oppsett av faks > Innstillinger for faksmottak > Antall ring før svar . Kan du motta fakser?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Hvis skriveren skriver ut blanke sider, kan du se Blanke eller hvite sider på side 230 . Kan du motta fakser?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Dårlig utskriftskvalitet på fakser

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at det ikke er noen feil med utskriftskvaliteten. a Trykk på Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testside på kontrollpanelet. b Rett opp eventuelle feil med utskriftskvaliteten. Se Utskriftskvaliteten er dårlig på side 230 hvis du vil ha mer informasjon. Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.

Handling	Ja	Nei
Trinn 2 Reduser overføringshastigheten for innkommende fakser. a Trykk på Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller på kontrollpanelet. b Fra menyen Maksimal hastighet velger du en lavere overføringshastighet. Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Skanneproblemer

Justere skannerregistrering

- 1 På startsidene trykker du på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Skannerkonfigurasjon > Skanner – manuell registrering**.
- 2 Trykk på **Start** i Skriv ut hurtigtest-menyen.
- 3 Plasser Skriv ut hurtigtest-siden på skannerens glassplate, og trykk deretter på **Planregistrering**.
- 4 Trykk på **Start** i Kopier hurtigtest-menyen.
- 5 Sammenlign Kopier hurtigtest-siden med originaldokumentet.

Merk: Hvis margene på testsiden er forskjellig fra originaldokumentet, kan du justere den venstre margen og toppmargen.
- 6 Gjenta [trinn 4](#) og [trinn 5](#) til margene på Kopier hurtigtest-siden samsvarer med originaldokumentet.

Justere ADM-registreringen

- 1 På startsidene trykker du på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Skannerkonfigurasjon > Skanner – manuell registrering**.
- 2 Trykk på **Start** i Skriv ut hurtigtest-menyen.
- 3 Plasser Skriv ut hurtigtest-siden i skuffen for den automatiske dokumentmateren.
- 4 Trykk på **Fremre ADM-registrering** eller **Bakre ADM-registrering**.

Merknader:
 - For å justere Fremre ADM-registrering plasserer du testsiden med utskriftssiden opp og kortsiden først i dokumentmateren.
 - For å justere Bakre ADM-registrering plasserer du testsiden med utskriftssiden ned og kortsiden først i dokumentmateren.
- 5 Trykk på **Start** i Kopier hurtigtest-menyen.

6 Sammenlign Kopier hurtigtest-siden med originaldokumentet.

Merk: Hvis margene på testsiden er forskjellig fra originaldokumentet, kan du utføre en vannrett justering og justere toppmargen.

7 Gjenta [trinn 5](#) og [trinn 6](#) til margene på Kopier hurtigtest-siden samsvarer med originaldokumentet.

Kan ikke skanne fra en datamaskin

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen. b Send skannejobben på nytt. Får du sendt skannejobben?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Kontroller at kablene mellom skriveren og utskriftsserveren er ordentlig festet. Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skriveren hvis du vil ha mer informasjon. b Send skannejobben på nytt. Kan du sende skannejobben?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Ufullstendige kopier av dokumenter eller bilder

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Kontroller at dokumentet eller bildet er lagt med forsiden ned i øvre venstre hjørne på skannerglassplaten. b Kopier dokumentet eller bildet. Ble dokumentet eller fotografiet kopiert på riktig måte?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Er innstillingen for papirstørrelse i samsvar med papiret som ligger i skuffen? b Kopier dokumentet eller bildet. Ble dokumentet eller fotografiet kopiert på riktig måte?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Dårlig kopikvalitet

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Rengjør skannerglassplaten og ADF-glassplaten med en fuktig, myk og lofri klut. Hvis skriveren har en ekstra ADM-glassplate inne i den automatiske dokumentmateren, må du også rengjøre denne glassplaten. Se Rengjøre skanneren på side 159 hvis du vil ha mer informasjon. b Kontroller at dokumentet eller bildet er lagt med forsiden ned i øvre venstre hjørne på skannerglassplaten. c Kopier dokumentet eller bildet. Er kopikvaliteten tilfredsstillende?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Kontroller kvaliteten til det originale dokumentet eller bildet. b Juster skannekvalitetsinnstillingen. c Kopier dokumentet eller bildet. Er kopikvaliteten tilfredsstillende?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Skannejobben ble ikke fullført

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

Skanneren kan ikke lukkes

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

Skanneren svarer ikke

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Kontroller stikkkontakten og at strømledningen er trygt koblet til skriveren.  FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig. b Kopier eller skann dokumentet. Svarer skanneren?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Kontroller at skriveren er slått på b Løs eventuelle feilmeldinger som vises på skjermen. c Kopier eller skann dokumentet. Svarer skanneren?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 a Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den deretter på igjen. b Kopier eller skann dokumentet. Svarer skanneren?	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .

Skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer

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

Hvordan du kan kontakte brukerstøtte

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

- Skriverproblem
- Feilmelding

- Skriverens modelltype og serienummer

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

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

Oppgradering og flytting

Maskinvare

Tilgjengelig internt tilleggsutstyr

- minnekort
 - DDR3 DIMM
 - flash-minne
 - Skrifter
 - Programkort
 - skjemaer og strekkode
 - PRESCRIBE
 - IPDS
- Lexmark Intern løsningsport (ISP)
 - MarkNet N8370 Trådløs utskriftsserver
 - IEEE 1284-B parallellkort
 - RS-232C seriellkort

Installere et minnekort

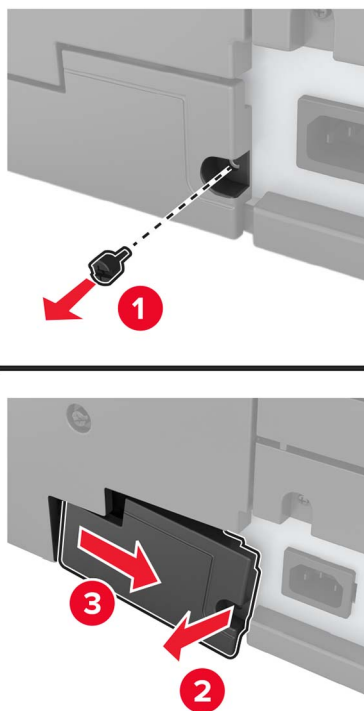
⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du vil ha tilgang til kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlatelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk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

1 Slå av skriveren.

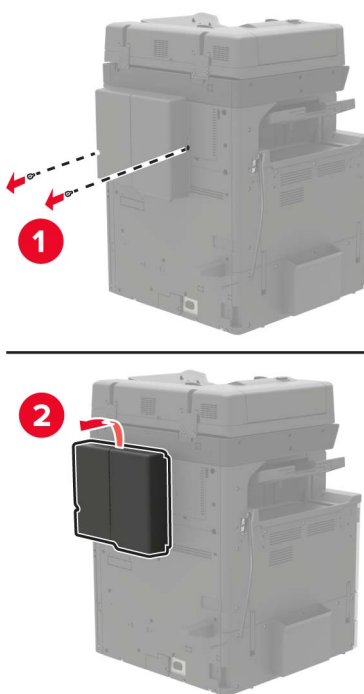


2 Trekk ut strømledningen.

- 3** Ved hjelp av skrutrekkeren som oppbevares i deksel A fjerner du kontaktdekselet fra baksiden av skriveren.

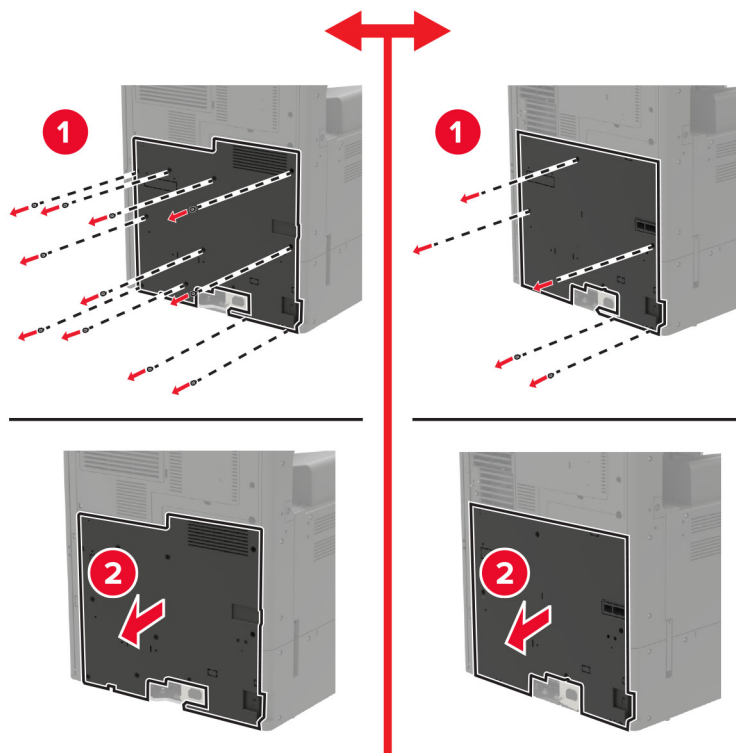


- 4** Hvis skriveren har et filterdeksel, må du fjerne dekslet.

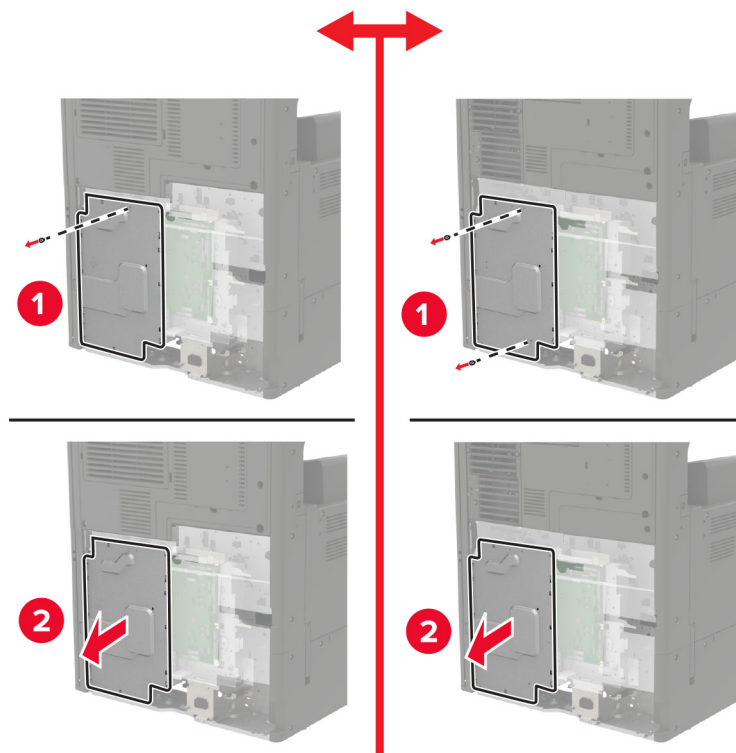


- 5** Fjern kontrollerkortdekselet.

Advarsel – mulig skade: De elektroniske komponentene på kontrollerkortet kan lett bli skadet av statisk elektrisitet. Ta på en metalloverflate på skriveren før du tar på komponentene eller kontaktene på kontrollerkortet.



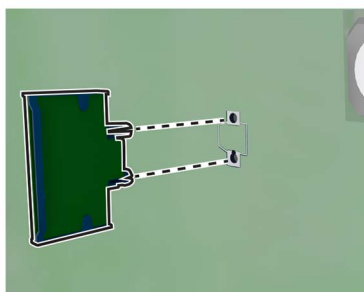
6 Ta av kontrollerkortskjermen.



7 Pakk ut minnekortet.

Advarsel – mulig skade: Unngå å ta på kontaktpunktene langs kanten av kortet.

8 Sett inn minnekortet til den *klikker* på plass.



9 Fest skjermen og fest deretter skriverdekselet.

10 Fest kontaktdekselet.

11 Hvis du fjernet et filterdekselet, må du sette på dekselet igjen.

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

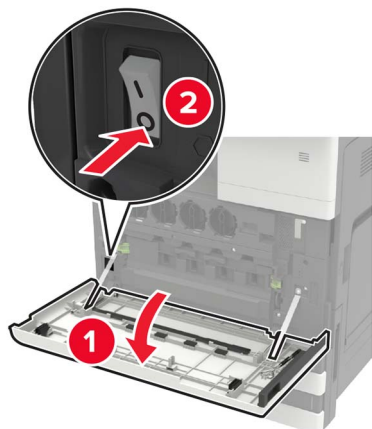


FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

Installere en harddisk på skriveren

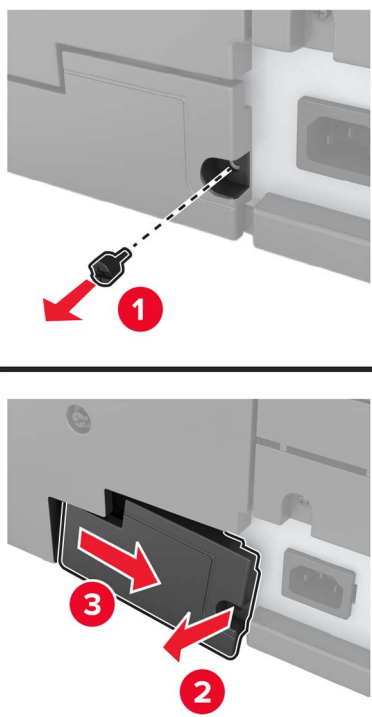
⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du vil ha tilgang til kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlatelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk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

1 Slå av skriveren.

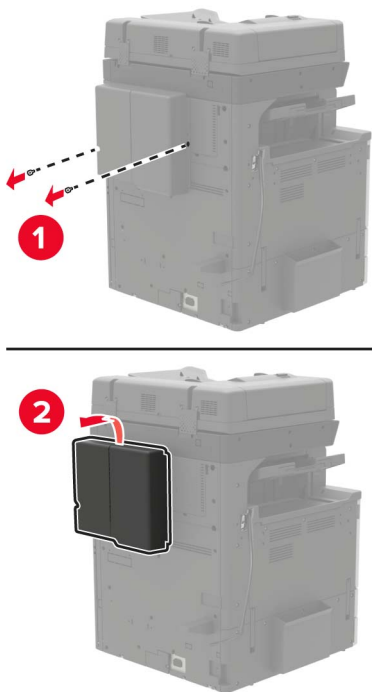


2 Trekk ut strømledningen.

3 Ved hjelp av skrutrekkeren som oppbevares i deksel A fjerner du kontaktdekselet fra baksiden av skriveren.

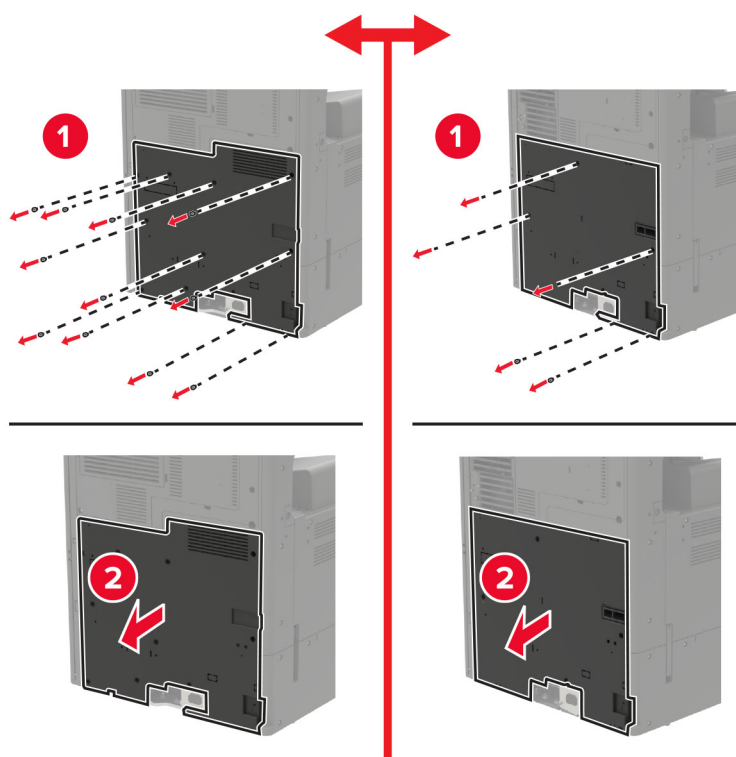


4 Hvis skriveren har et filterdeksel, må du fjerne dekslet.

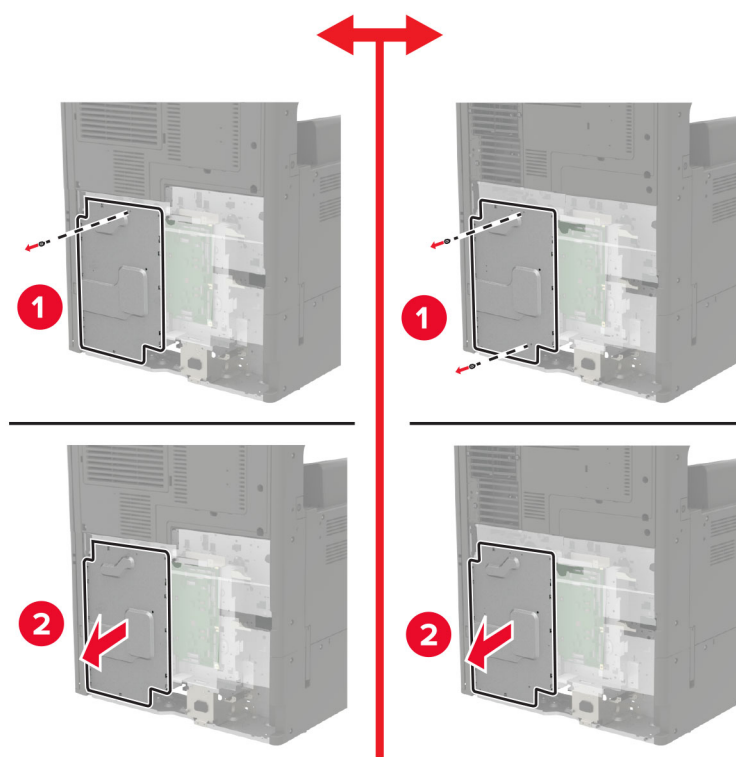


5 Fjern kontrollerkortdekslet.

Advarsel – mulig skade: De elektroniske komponentene på kontrollerkortet kan lett bli skadet av statisk elektrisitet. Ta på en metalloverflate på skriveren før du tar på komponentene eller kontaktene på kontrollerkortet.

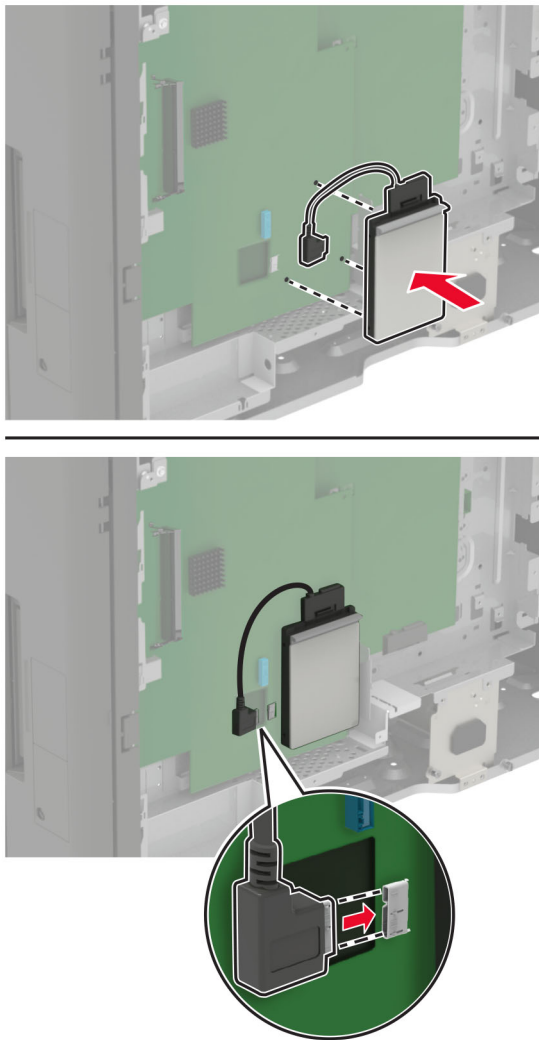


6 Ta av kontrollerkortskjermen.



7 Pakk opp skriverharddisken.

- 8** Feste harddisken, og koble deretter harddiskens grensesnittkabel til kontrollerkortet.



- 9** Fest skjermen og fest deretter skriverdekselet.
- 10** Fest kontaktdekselet.
- 11** Hvis du fjernet et filterdeksel, må du sette på dekslet igjen.
- 12** Koble strømledningen til stikkontakten igjen, og slå deretter på skriveren.



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

Installere et tilleggskort

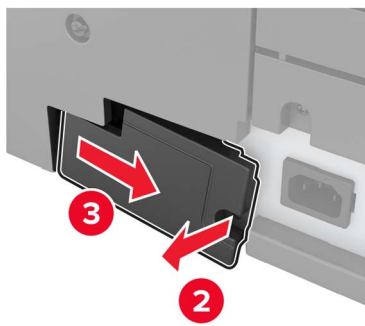
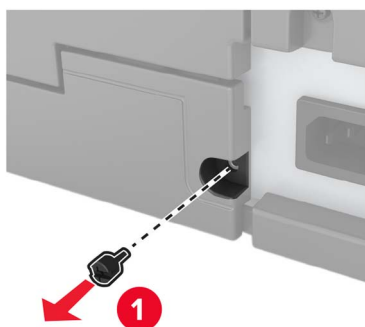
⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du vil ha tilgang til kontrollerkortet eller installere ekstra maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen av strømuttaket før du fortsetter. Unnlatelse av å gjøre dette medfører fare for elektrisk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

1 Slå av skriveren.

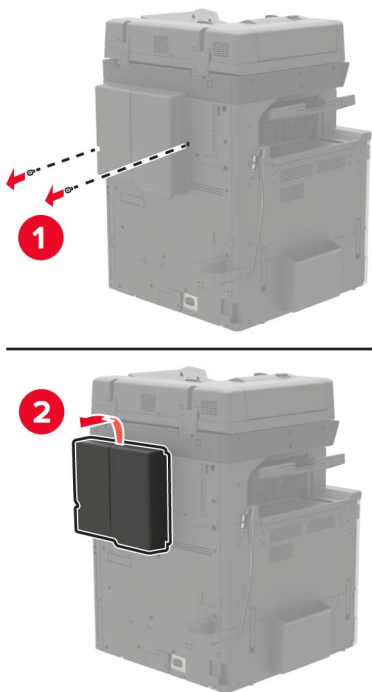


2 Trekk ut strømledningen.

3 Ved hjelp av skrutrekkeren som oppbevares i deksel A fjerner du kontaktdekselet fra baksiden av skriveren.

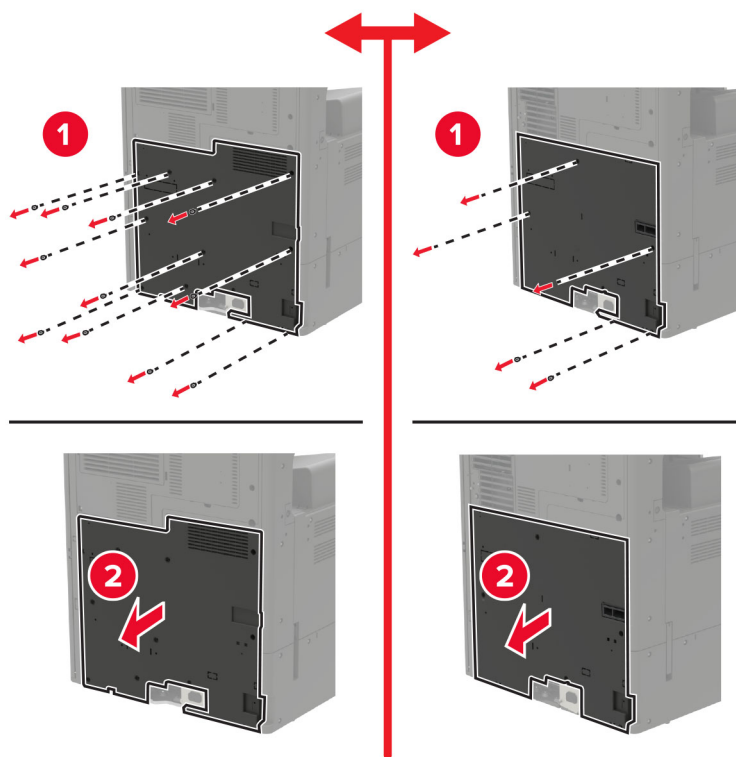


4 Hvis skriveren har et filterdeksel, må du fjerne dekslet.

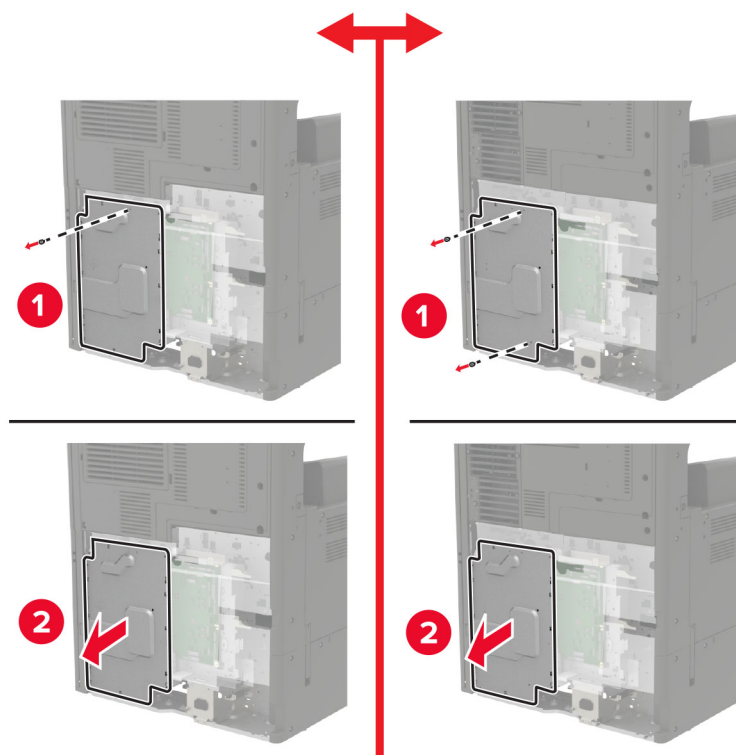


5 Fjern kontrollerkortdekslet.

Advarsel – mulig skade: De elektroniske komponentene på kontrollerkortet kan lett bli skadet av statisk elektrisitet. Ta på en metalloverflate på skriveren før du tar på komponentene eller kontaktene på kontrollerkortet.



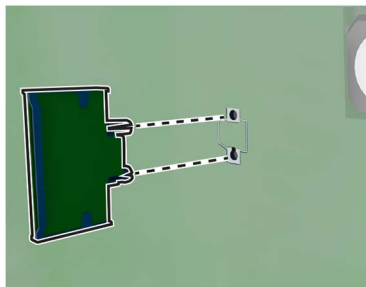
6 Ta av kontrollerkortskjermen.



7 Pakk ut tilleggskortet.

Advarsel – mulig skade: Unngå å ta på kontaktpunktene langs kanten av kortet.

8 Skyv kortet skikkelig på plass.



Merk: Hele kontaktlengden på kortet må berøre og stå parallelt med kontrollerkortet.

Advarsel – mulig skade: Hvis kortet ikke installeres på riktig måte, kan det føre til skade på kortet og kontrollerkortet.

9 Fest skjermen og fest deretter skriverdekselet.

10 Fest kontaktdekselet.

11 Hvis du fjernet et filterdeksel, må du sette på dekselet igjen.

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

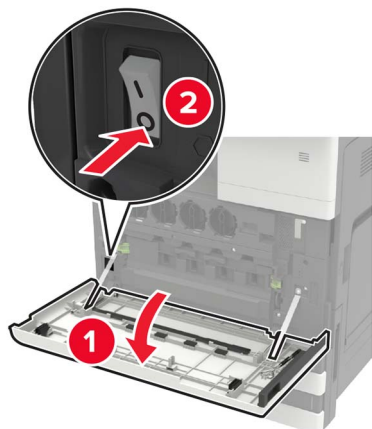


FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

Installere en trådløs utskriftsserver

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

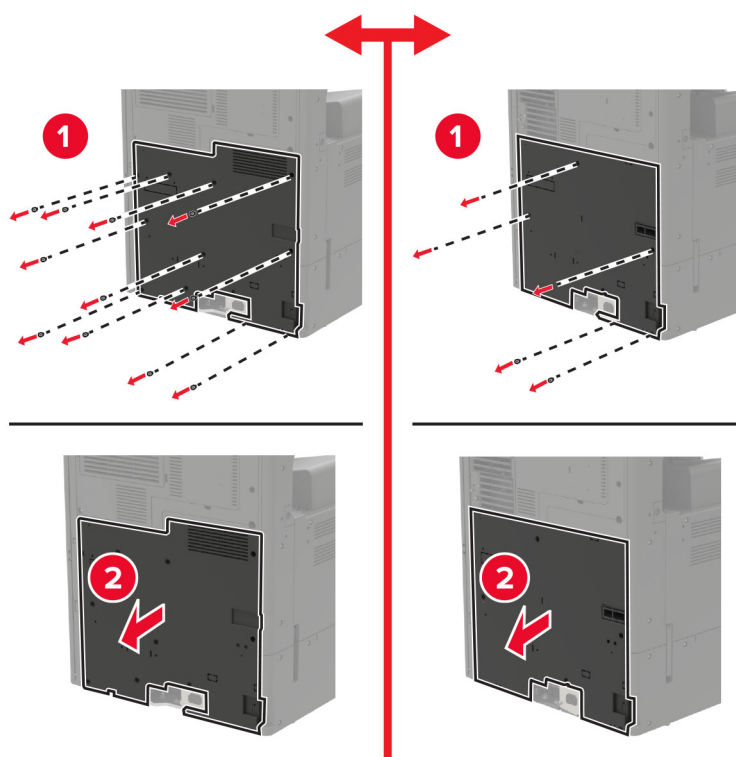
1 Slå av skriveren.



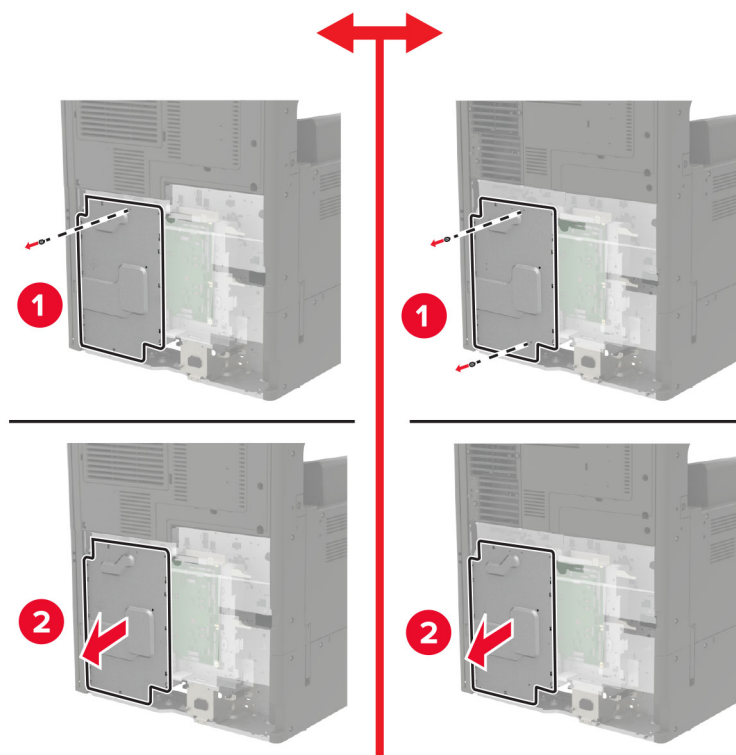
2 Trekk ut strømledningen.

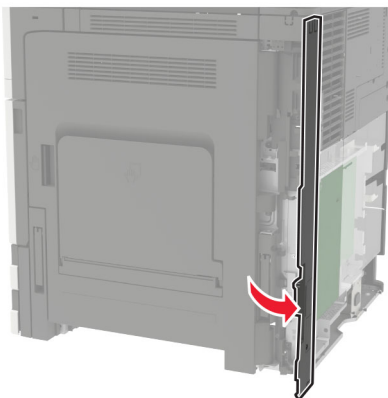
3 Bruk skrutrekkeren som oppbevares bak deksel A, til å fjerne kontrollerkortdekselet.

Advarsel – mulig skade: De elektroniske komponentene på kontrollerkortet kan lett bli skadet av statisk elektrisitet. Ta på en metalloverflate på skriveren før du tar på komponentene eller kontaktene på kontrollerkortet.

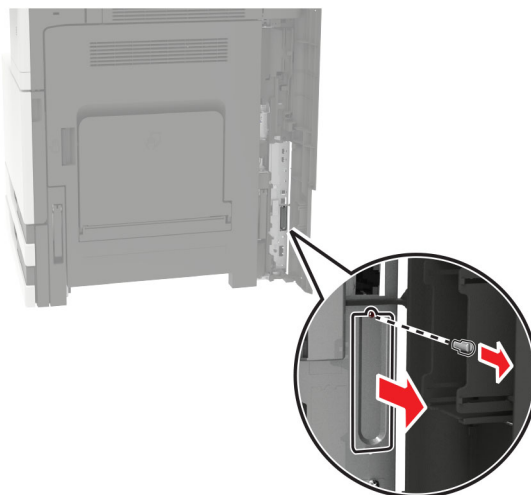
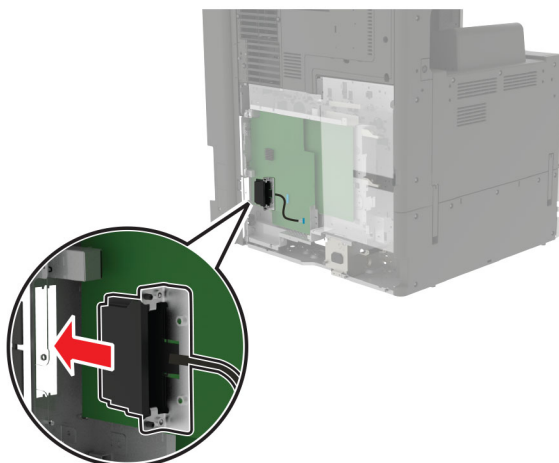


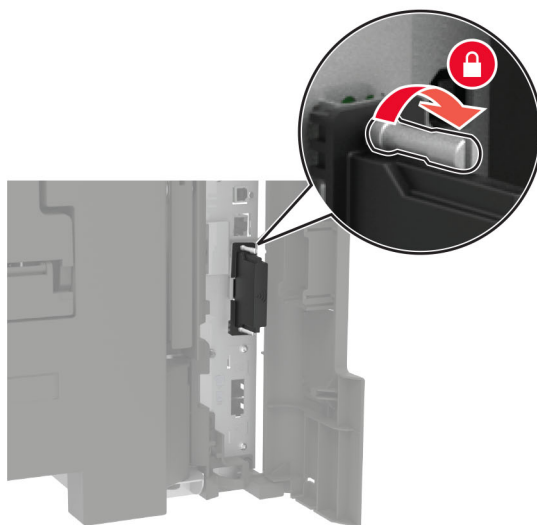
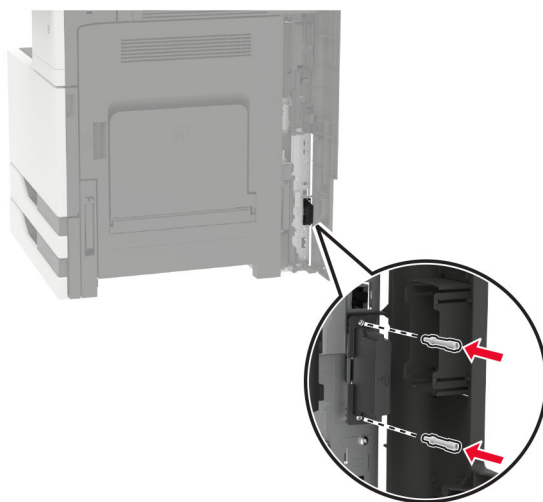
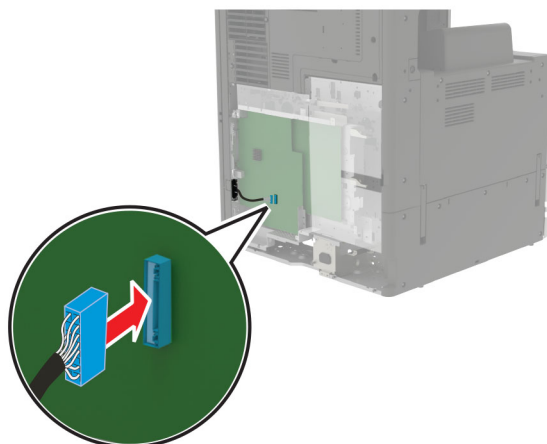
4 Ta av kontrollerkortskjermen.



5 Åpne portdekselet.**6** Fjern dekselet til sporet for tillegg.

Merk: Fjern skruen ved hjelp av en stjerneskrutrekker. Løft dekselet, og dra det helt ut.

**7** Pakk ut den trådløse utskriftsserveren, og før den gjennom sporet for tillegg.

8 Fest tommeskruene.**9** Koble den trådløse utskriftsserveren til kontrollerkortet.

10 Sett på plass skjermen og fest toppdekselet igjen.

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

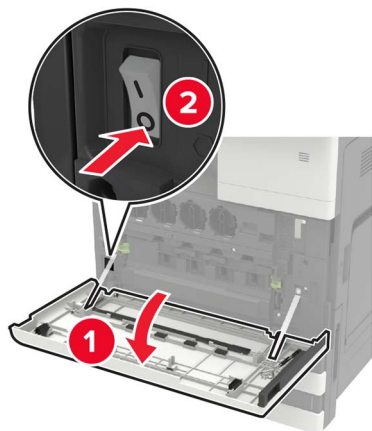
⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

Installere 2 x 500- eller 2500-arks skuffen.

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

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

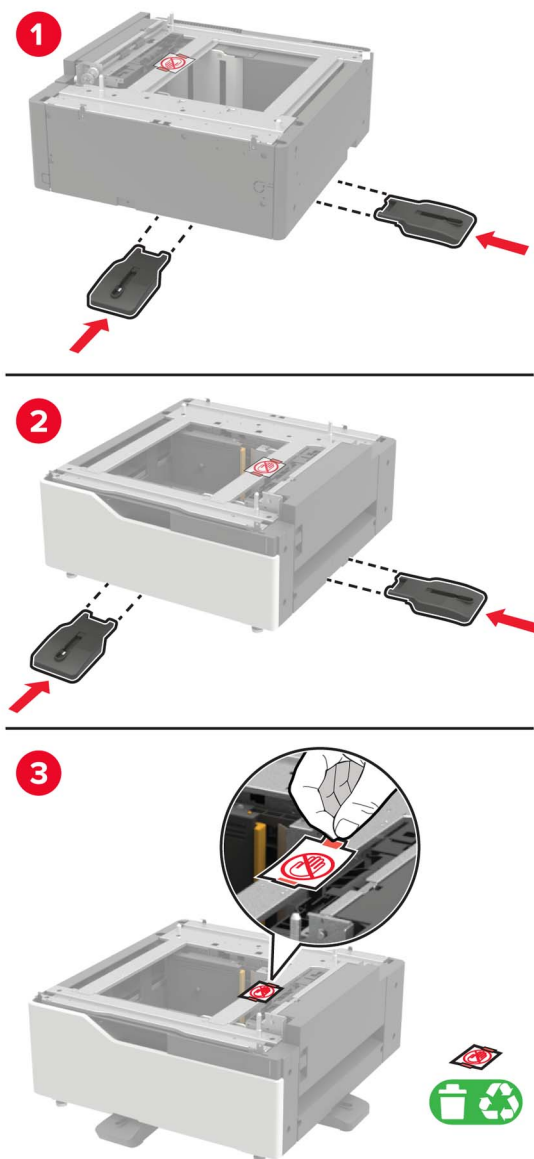
1 Slå av skriveren.



2 Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.

3 Pakk ut papirskuffen, og fjern all emballasje.

- 4 Fest stabiliseringsstøttene til skuffen og fjern plasten fra limstripen.



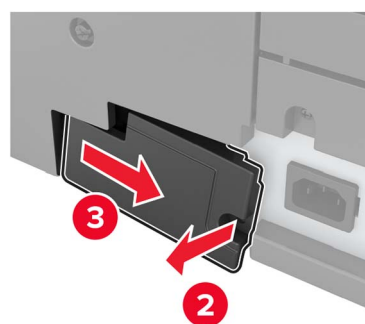
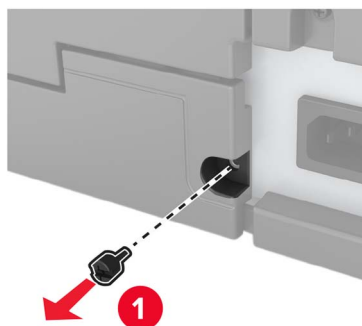
- 5 Ved hjelp av sidehåndtakene tilpasser du skriveren med skuffen, og senker deretter skriveren på plass.



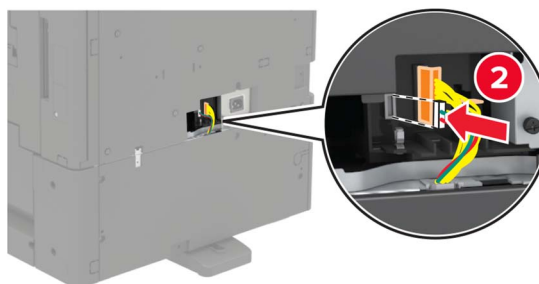
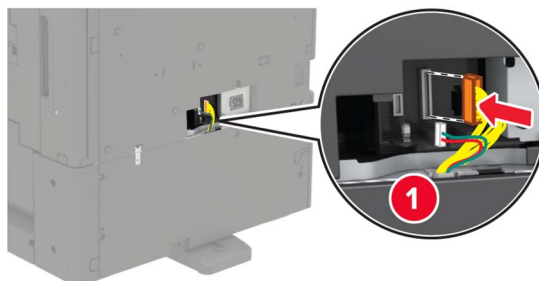
FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.



6 Ved hjelp av skrutrekkeren som oppbevares i deksel A fjerner du kontaktdekselet fra baksiden av skriveren.



7 Koble skuffkontakten til skriveren.

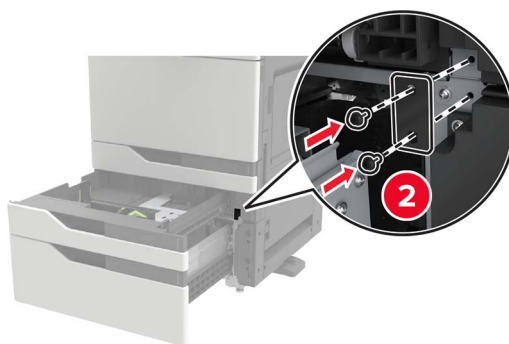
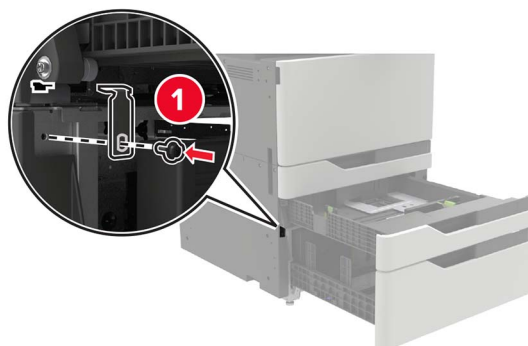


8 Åpne skuff 2 og skuff 3.

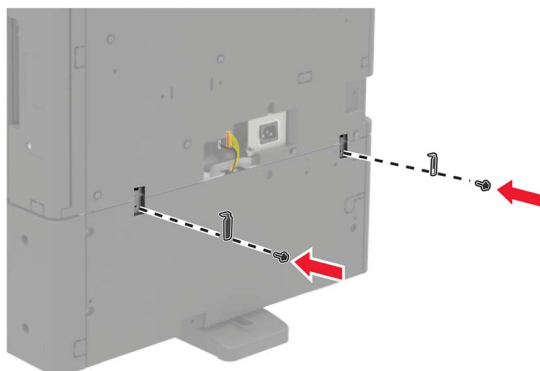


9 Fest skuffen til skriveren med låseklemmene og metallbraketten.

- Front



- Bak

**10** Lukk skuffene, og fest deretter kontaktdekselet.**11** Koble strømledningen til skriveren og deretter til stikkontakten.

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

12 Slå på skriveren.

Legg skuffen til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 306](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Når du installerer tilleggsmaskinvarer, kan du følge denne installasjonsrekkefølgen.

- 2 x 500- eller 2500-arks skuff
- Skriver
- Ferdiggjører for stifting

Installere 3000-arksskuffen

Merk: 3000-arks skuffen støttes bare hvis 2 x 500- eller 2500-arks skuffen er installert.

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

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

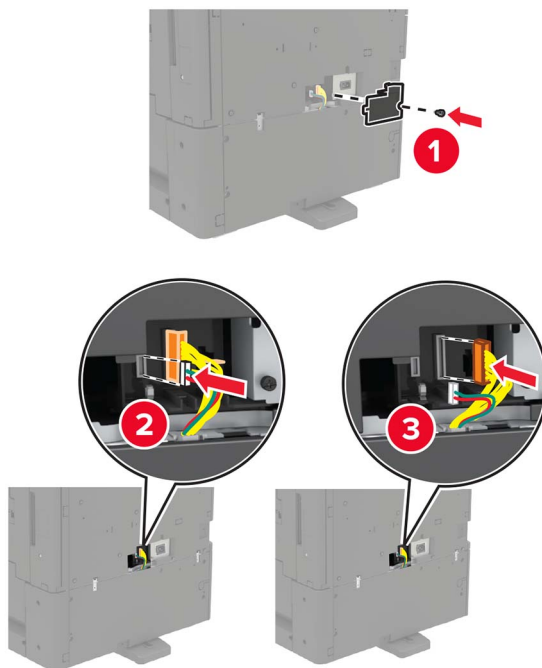
1 Slå av skriveren.



2 Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.

3 Pakk ut skuffen.

- 4** Ved hjelp av skrutrekkeren som oppbevares i deksel A, kobler du 2 x 500- eller 2500-arks skuffkabelen fra baksiden av skriveren.

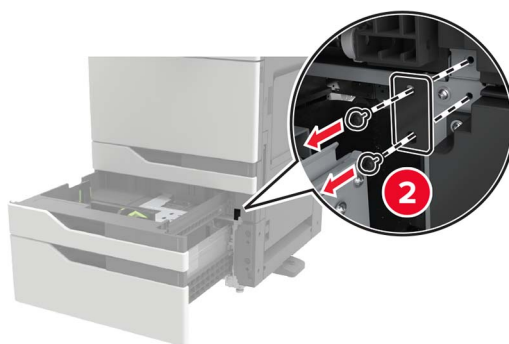
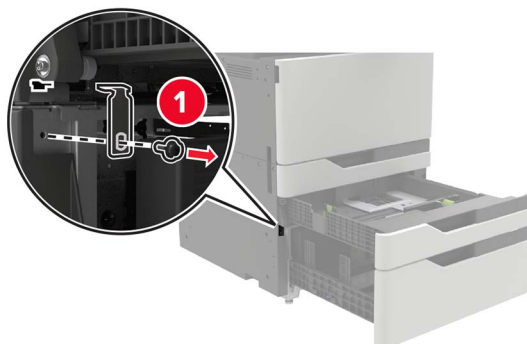


- 5** Åpne skuff 2 og skuff 3.

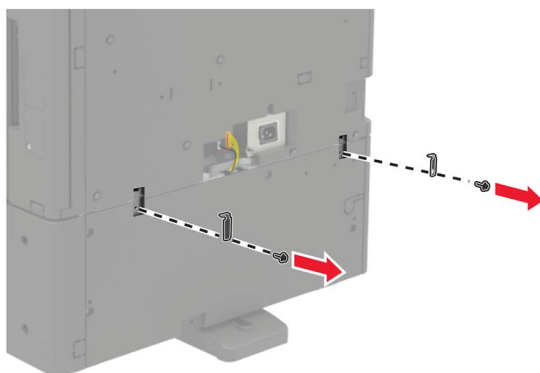


6 Fjern metallbrakettene og låseklemmen som fester 2 x 500- eller 2500-arks skuffen til skriveren.

- Front



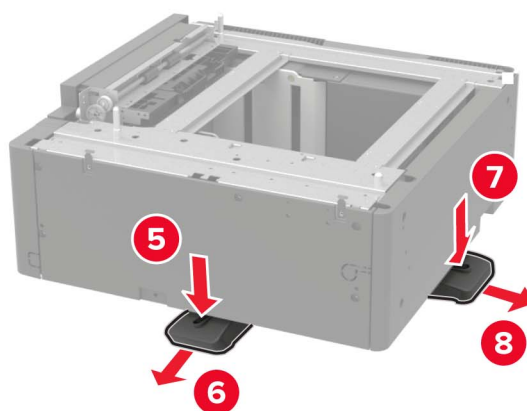
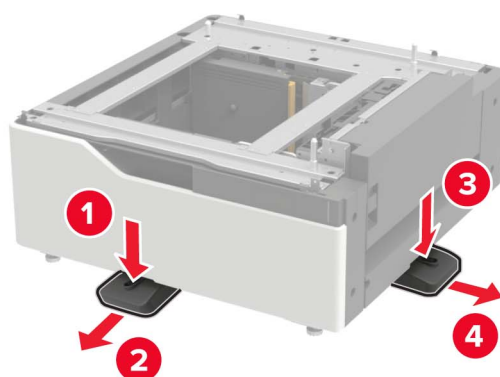
- Bak

**7** Lukk skuffene.**8** Ved hjelp av sidehåndtakene tar du skriveren av 2 x 500- eller 2500-arks skuffen.

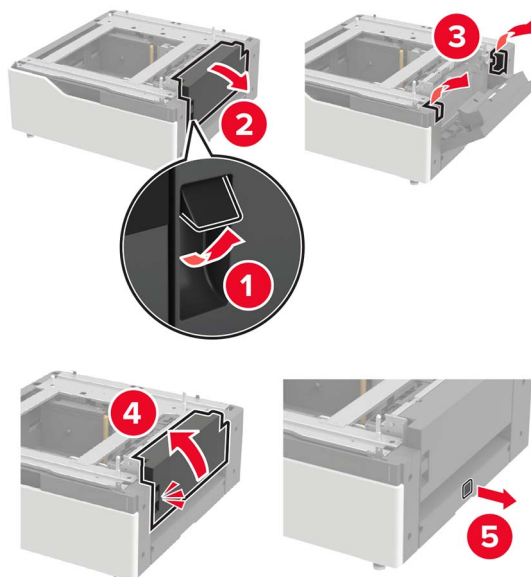
⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.



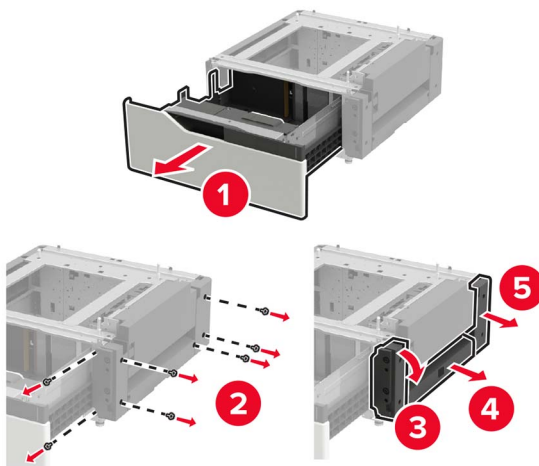
9 Fjern de stabiliserende støttene fra skuffen.



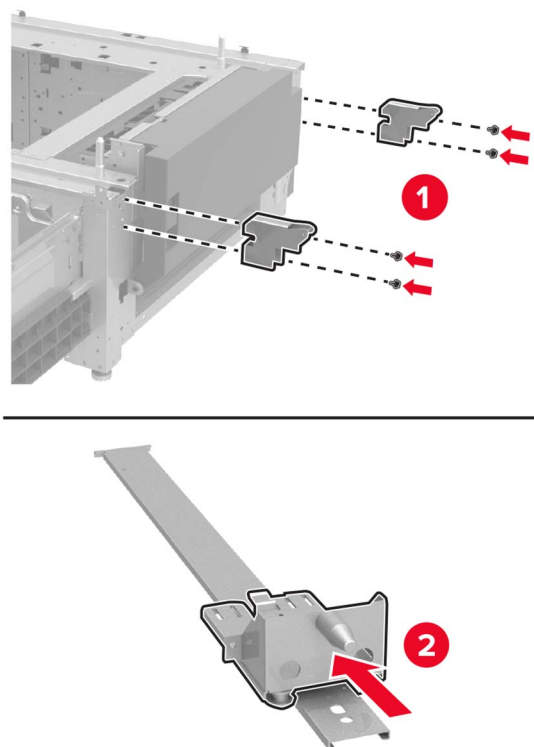
10 Fjern plasten fra limstripene.



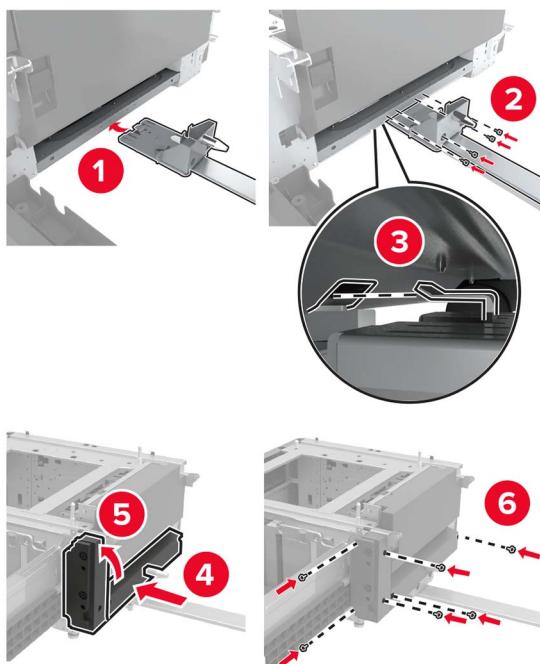
11 Åpne skuffen og fjern festebraketten og skyveskinnedekslene.



12 Fest sidemonteringsbraketten til skuffen og sett deretter styreplaten inn i skinnen.

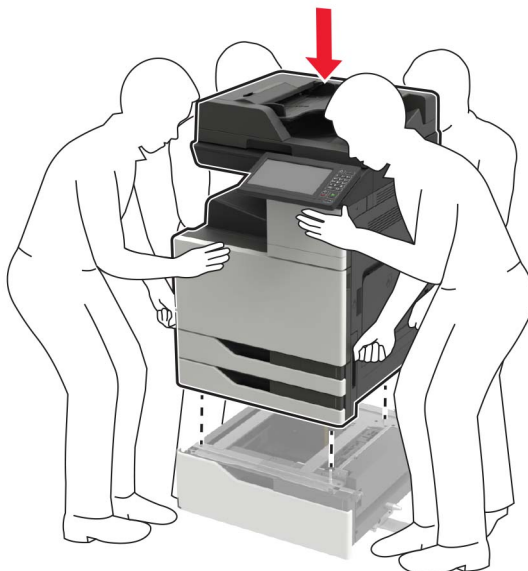


13 Fest skinnen og deretter festebraketten og skyveskinnedekslene.

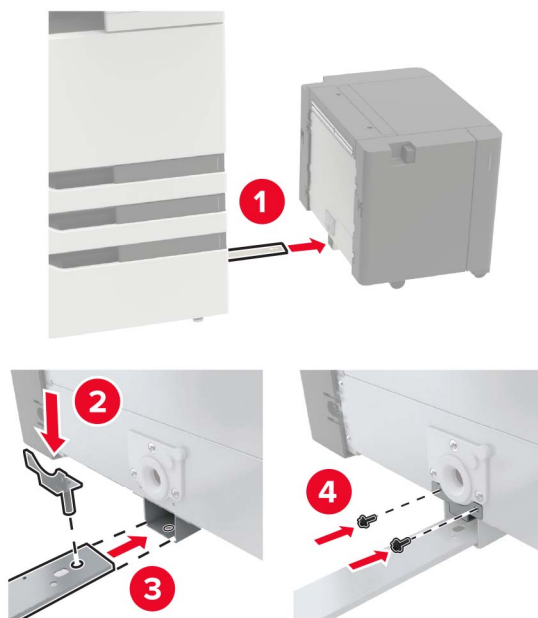


14 Lukk skuffen.

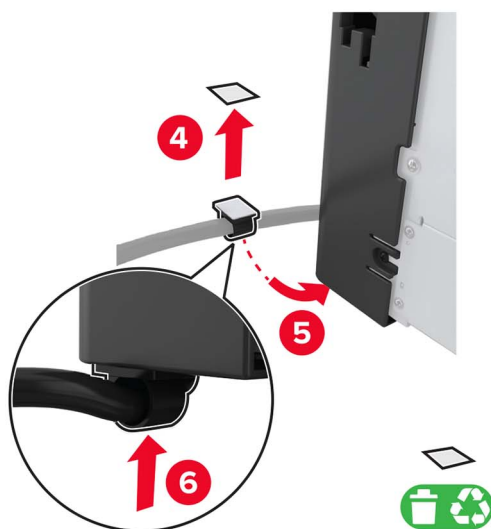
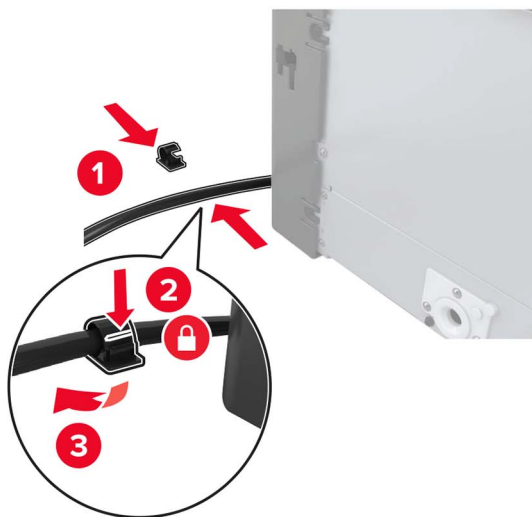
- 15** Ved hjelp av sidehåndtakene tilpasser du skriveren med skuffen, og senker deretter skriveren på plass.



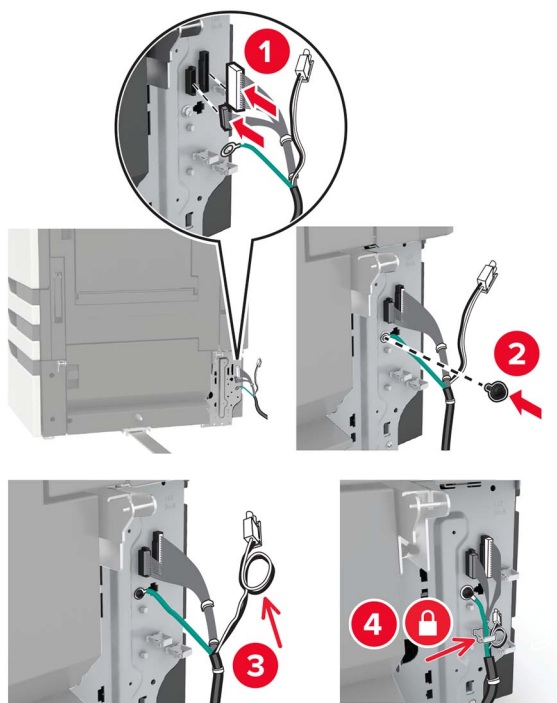
- 16** Tilpass 3000-arks skuffen til skriveren, og fest deretter monteringsstolpen.



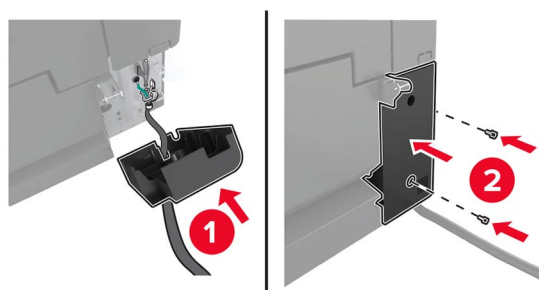
17 Fest skuffkabelen med klemmen.



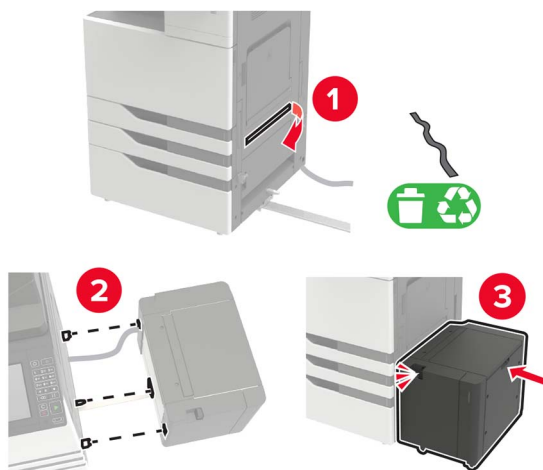
18 Koble skuffkabelen til skriveren.



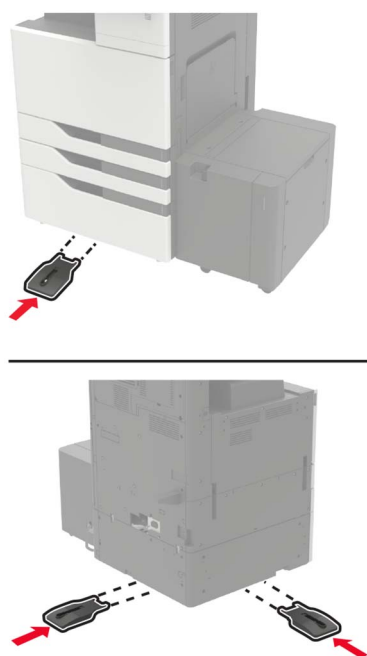
19 Sett på skuffkabeldekselet.



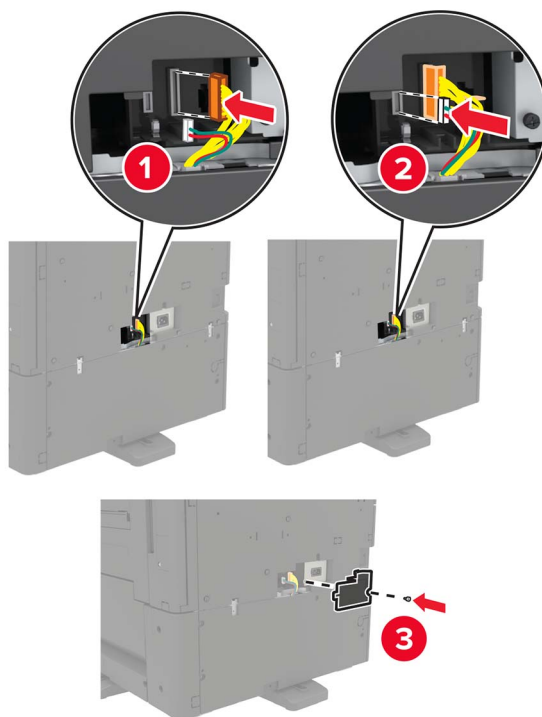
20 Skyv skuffen til den *klikkes* på plass.



21 Fest stabiliseringsstøttene til skriveren.

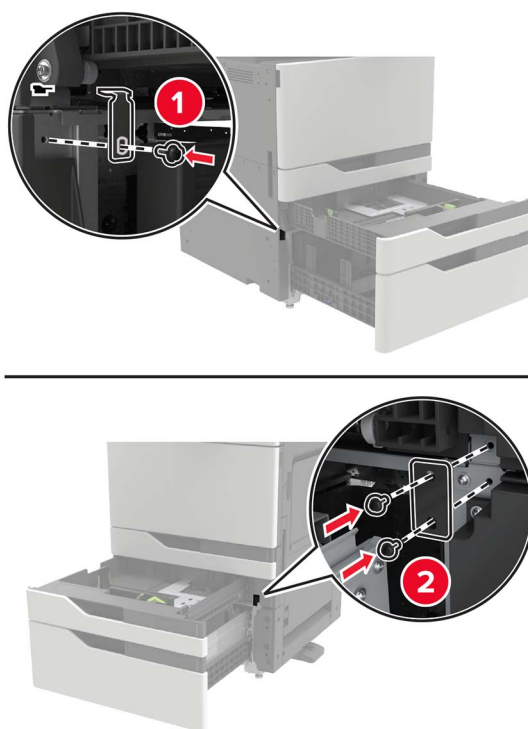


22 Koble kontakten for 2 x 500- eller 2500-arks skuffen til skriveren.

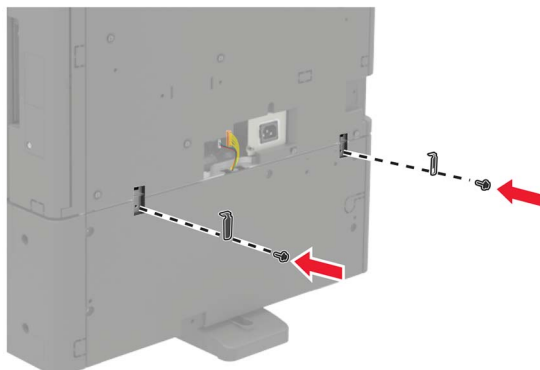


23 Åpne skuff 2 og 3 og fest 2 x 500- eller 2500-arks skuffen til skriveren med låseklemmene og metallbraketten.

- Front



- Bak



24 Lukk skuffene.

25 Koble strømledningen til skriveren og deretter til stikkontakten.

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

26 Slå på skriveren.

Legg skuffen til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 306](#) hvis du vil ha mer informasjon.

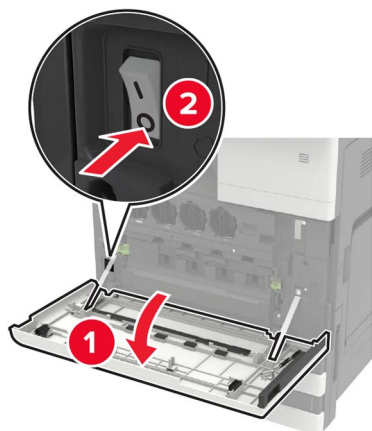
Når du installerer tilleggsmaskinvare, kan du følge denne installasjonsrekkefølgen.

- 3000-arksskuff
- Skriver
- Ferdiggjør for stifting

Installere ferdiggjører for stifting

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

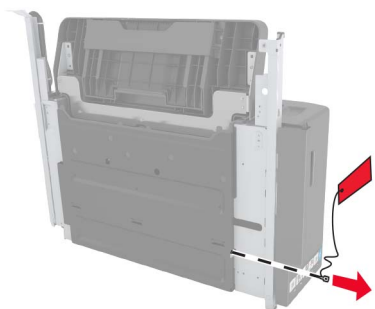
- 1 Slå av skriveren.



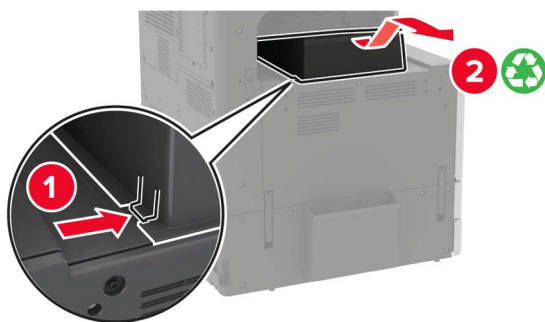
- 2 Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.

- 3 Pakk ut ferdiggjøreren for stifting.

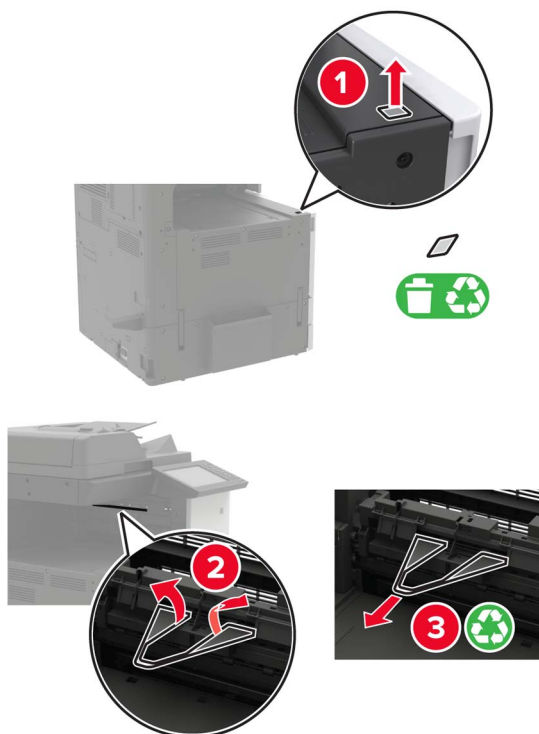
Merk: Fjerne etiketten, men behold skruen for bruk i [trinn 11](#).



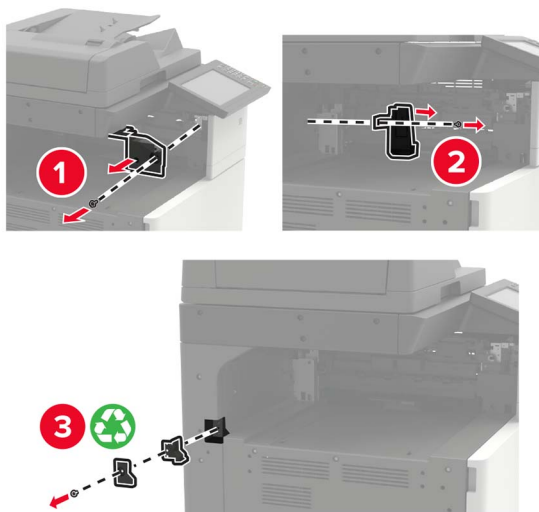
- 4 Ta ut standard utskuff.

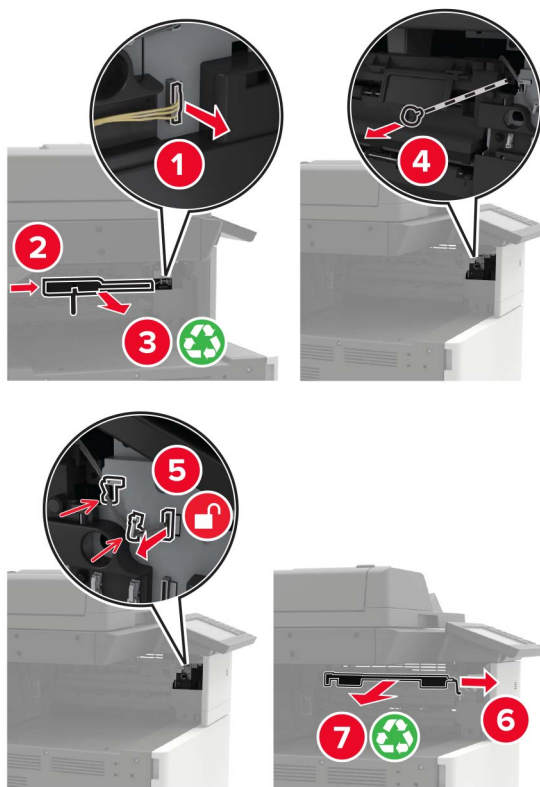
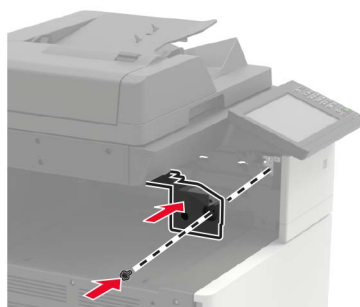


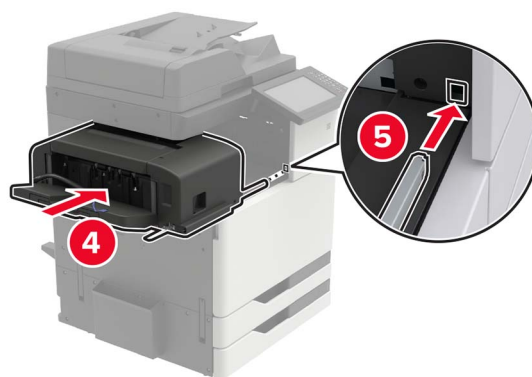
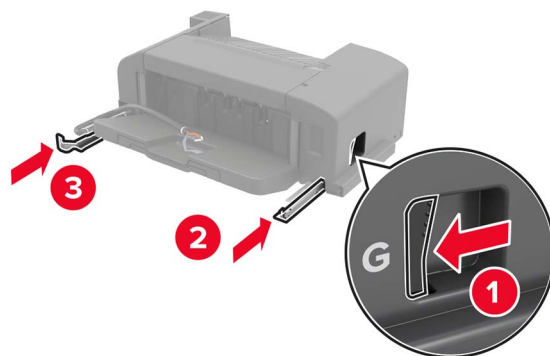
- 5** Fjern plasten fra limstripen, og fjern deretter papirbøylen.



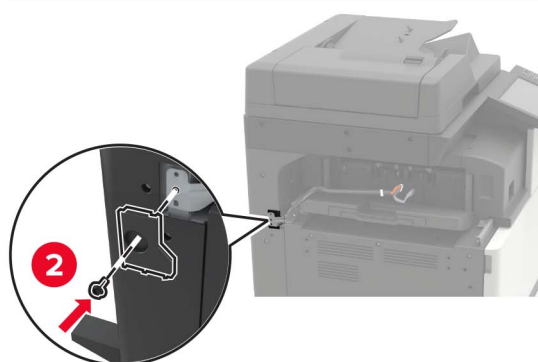
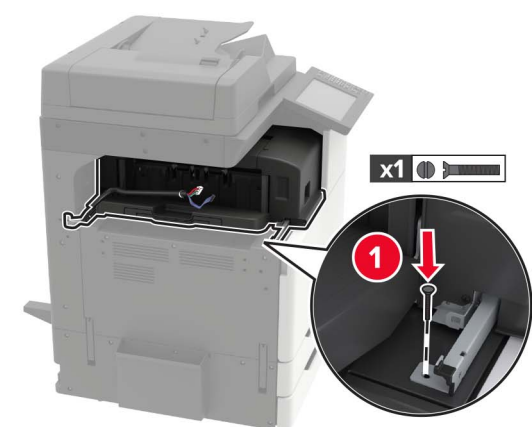
- 6** Ved hjelp av skrutrekkeren som oppbevares i deksel A, fjerner du dekslene for papirskinnesensoren og skyveskinnene.



7 Fjern papirskinnene.**8** Koble til sensordekselet.

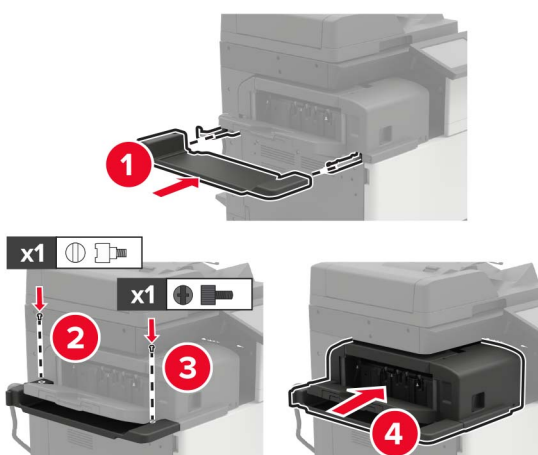
9 Sett inn ferdiggjøreren.**10** Fest ferdiggjøreren til skriveren.

Merk: Bruk skruen som fulgte med ferdiggjøreren.



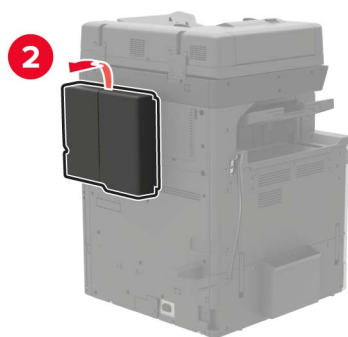
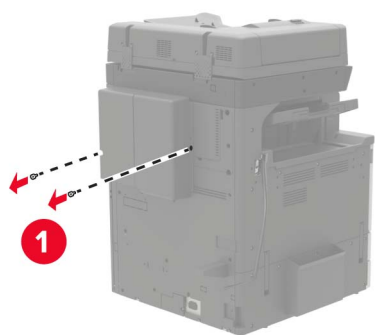
11 Koble til skyveskinnedekselet for ferdiggjøreren.

Merk: Bruk skruene som fulgte med ferdiggjøreren.

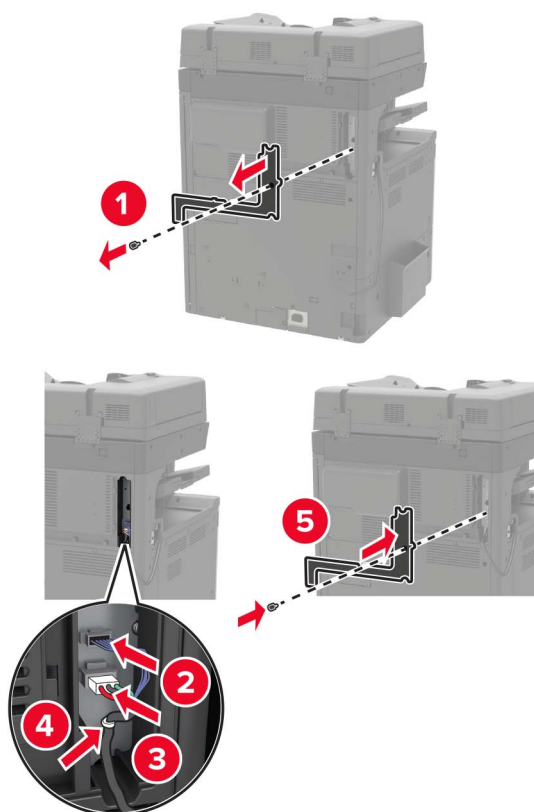


12 Fjern filterdekselet.

Merk: Dette trinnet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.



13 Koble ferdiggjørerkabelen til skriveren.



14 Sett filterdekselet tilbake på plass.

Merk: Dette trinnet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

- 15** Koble strømledningen til skriveren og deretter til stikkontakten.

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

⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Ikke bruk dette produktet med skjøteledninger, grenuttak med flere kontakter, skjøteledninger med flere kontakter eller UPS-enheter. Den nominelle strømmen i denne typen tilbehør kan enkelt bli overbelastet av en laserskriver, noe som kan føre til brannfare, skade på eiendom og dårlig skrivertytelse.

- 16** Slå på skriveren.

Legg ferdiggjøreren til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 306](#) hvis du vil ha mer informasjon.

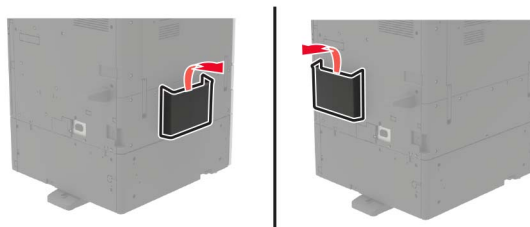
Installere ferdiggjørere for stifting, hulling eller hefting

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

- 1** Slå av skriveren.

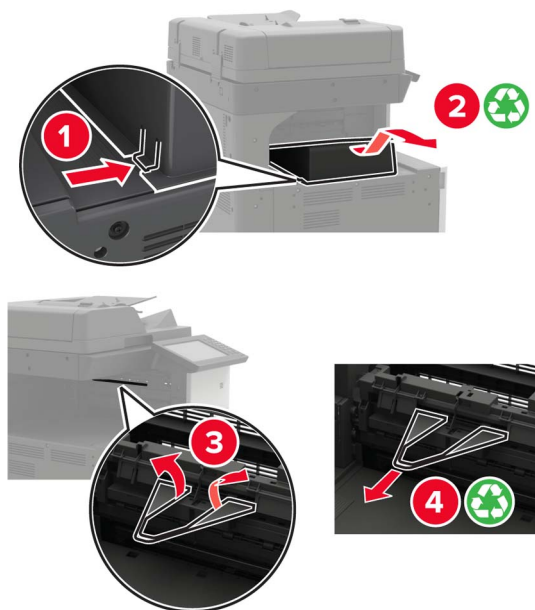


- 2** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.
3 Ta publikasjonsholderen ut fra siden eller på baksiden av skriveren.

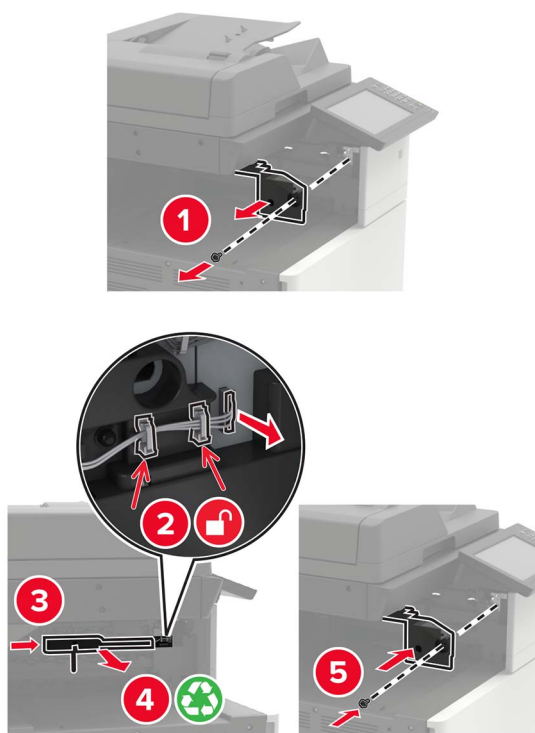


- 4** Pack ut ferdiggjøreren for stifting, hulling eller hefting.

5 Fjern standard utskuffen, og fjern deretter papirbøylene.

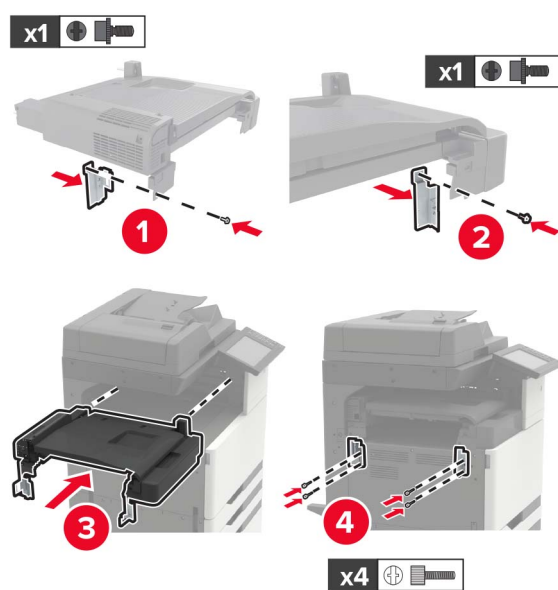


6 Bruk skrutrekkeren som oppbevares i deksel A. Fjern papirskinnene.



7 Sett inn papirtransporten.

Merk: Bruk skruene som fulgte med ferdiggjøreren.



8 Koble ferdiggjøreren til skriveren.

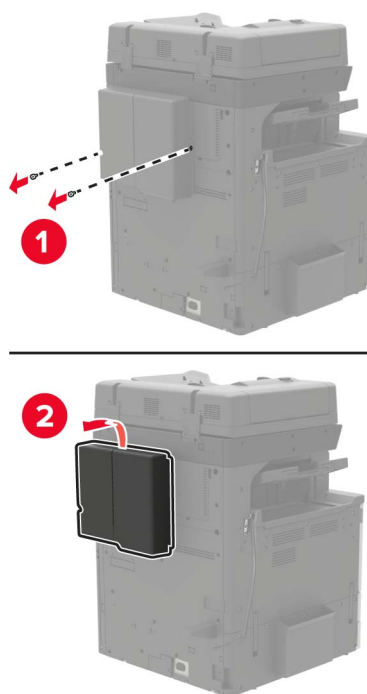


- 9 Sett stiftekassetten inn i ferdiggjøreren til den *klikkes* på plass.

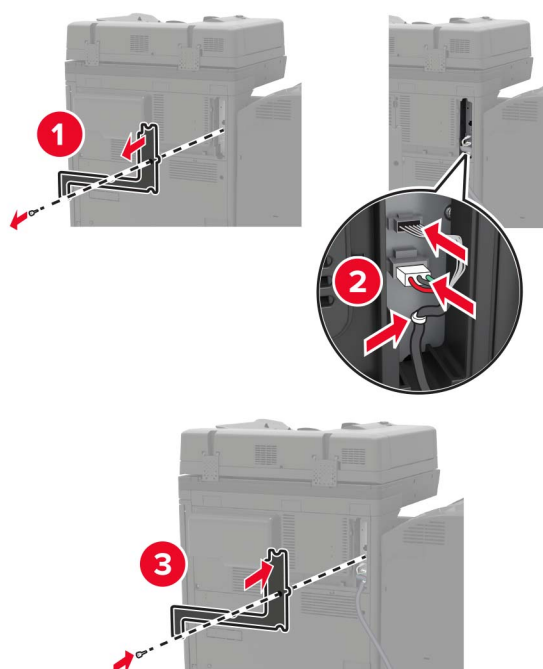


- 10 Fjern filterdekselet.

Merk: Dette trinnet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

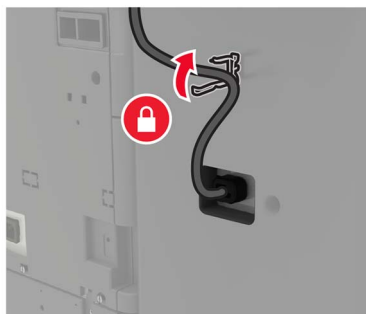


11 Koble ferdiggjørerkabelen til skriveren.

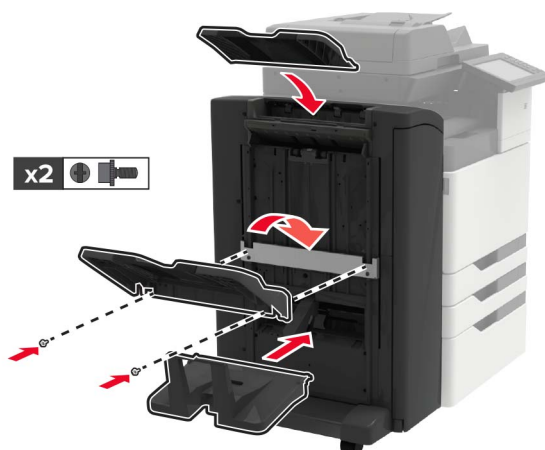


12 Sett filterdekselet tilbake på plass.

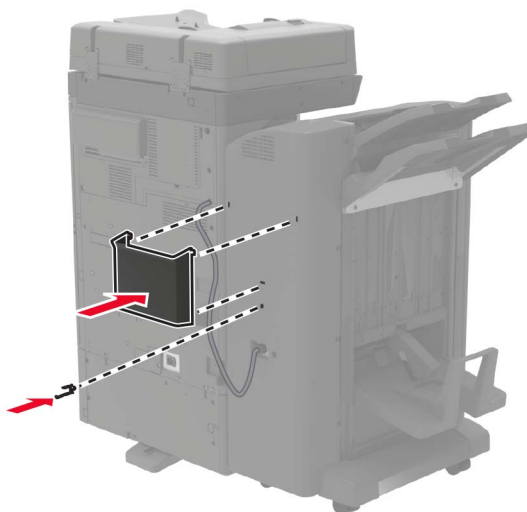
Merk: Dette trinnet er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

13 Fest kabelen.**14** Sett inn utskuffene.**Merknader:**

- Bruk skruene som fulgte med ferdiggjøreren.
- Unngå å flytte braketten mens du setter inn utskuff 2.
- Utskuff 3 støttes bare i hefteferdiggjøreren.



- 15** Fest publikasjonsholderen og deretter klemmen.



- 16** Koble strømledningen til skriveren og deretter til stikkontakten.

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

⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Ikke bruk dette produktet med skjøteledninger, grenuttak med flere kontakter, skjøteledninger med flere kontakter eller UPS-enheter. Den nominelle strømmen i denne typen tilbehør kan enkelt bli overbelastet av en laserskriver, noe som kan føre til brannfare, skade på eiendom og dårlig skriverytelse.

- 17** Slå på skriveren.

Legg ferdiggjøreren til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 306](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Programvare

Installere skriverprogramvaren

- 1 Skaff en kopi av installeringspakken for programvaren.
 - Fra CD-en med programvare som ble levert med skriveren.
 - Gå til <http://support.lexmark.com> og velger deretter skriveren og operativsystemet.
- 2 Kjør installasjonsprogrammet, og følg instruksjonene på skjermen.
- 3 Macintosh: legg til skriveren.

Merk: Hent IP-adressen til skriveren fra startsidene.

Slik legger du til alternativer i skriverdriveren

For Windows-brukere

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

For Macintosh-brukere:

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

Fastvare

Eksportere eller importere en konfigurasjonsfil

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

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

Merknader:

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

- 2 Fra den innebygde webserveren klikker du på **Eksporter konfigurasjon** eller **Importer konfigurasjon**.
- 3 Følg instruksjonene på skjermen.
- 4 Hvis skriveren støtter programmer, gjør du følgende:
 - a Klikk på **Programmer** > , og velg programmet > **Konfigurer**.
 - b Klikk på **Eksporter** eller **Importer**.

Oppdatere fastvare

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

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

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

Merknader:

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

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

3 Bla deg frem til flash-filen.

4 Klikk på **Last opp**.

Merknader

Produktinformasjon

Produktnavn:

Flerfunksjonsskriverne Lexmark CX920de, Lexmark CX921de, Lexmark CX922de, Lexmark CX923de, Lexmark CX923dte, Lexmark CX923dxe, Lexmark CX924dte, Lexmark CX924dxe, Lexmark CX927de

Maskintype:

7559

Modell(er):

078, 178, 378, 578, 778

Utgivelsesmerknad

Mai 2020

Det følgende avsnittet gjelder ikke i land der slike bestemmelser er i strid med gjeldende lovgivning.

LEXMARK INTERNATIONAL, INC. LEVERER DENNE PUBLIKASJONEN "SOM DEN ER", UTEN GARANTIER AV NOE SLAG, VERKEN EKSPLISITT ELLER IMPLISITT, INKLUDERT, MEN IKKE BEGRENSET TIL, IMPLISITTE GARANTIER OM SALGBARHET ELLER EGNETHET TIL ET BESTEMT FORMÅL. Enkelte land tillater ikke fraskrivelse av eksplisitt eller implisitt garantiansvar i visse transaksjoner. Denne erklæringen gjelder derfor kanskje ikke for deg.

Denne publikasjonen kan inneholde tekniske unøyaktigheter eller typografiske feil. Informasjonen i dette dokumentet endres regelmessig, og disse endringene vil bli tatt med i senere utgaver. Forbedringer eller endringer i produktene eller programmene som beskrives, kan gjennomføres når som helst.

Henvisninger i denne publikasjonen til produkter, programmer eller tjenester innebærer ikke at produsenten har til hensikt å gjøre disse tilgjengelige i alle land der produsenten er representert. Eventuelle henvisninger til et produkt, et program eller en tjeneste innebærer ikke at bare det produktet, det programmet eller den tjenesten kan brukes. Alle tilsvarende produkter, programmer og tjenester som ikke krenker noen immaterielle rettigheter, kan brukes i stedet. Evaluering og verifisering av drift sammen med andre produkter, programmer og tjenester, bortsett fra de som uttrykkelig er angitt av produsenten, er brukerens ansvar.

Hvis du vil ha informasjon om brukerstøtte fra Lexmark, kan du gå til <http://support.lexmark.com>.

Hvis du vil ha informasjon om Lexmarks personvernerklæring som gjelder for bruk av dette produktet, kan du gå til www.lexmark.com/privacy.

Hvis du vil ha informasjon om rekvisita og nedlastinger, kan du gå til www.lexmark.com.

© 2017 Lexmark International, Inc.

Med enerett.

Varemerker

Lexmark og Lexmark-logoen er varemerker eller registrerte varemerker for Lexmark International, Inc. i USA og/eller andre land.

Google Cloud Print, Google Chrome, Android og Google Play er varemerker for Google LLC.

Macintosh, App Store, Safari, and AirPrint are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries. Use of the Works with Apple badge means that an accessory has been designed to work specifically with the technology identified in the badge and has been certified by the developer to meet Apple performance standards.

Mopria®-ordmerket er et registrert og/eller uregistrert varemerke for Mopria Alliance, Inc. i USA og andre land. Uautorisert bruk er strengt forbudt.

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

PostScript er et registrert varemerke for Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre land.

Wi-Fi® og Wi-Fi Direct® er registrerte varemerker for Wi-Fi Alliance®.

Alle andre varemerker tilhører de respektive eierne.

Lisensmerknader

Alle lisensmerknader som er tilknyttet dette produktet, kan vises fra CD:\NOTICES-mappen på CDen med installeringsprogramvaren.

Støynivåer

Målingene nedenfor er utført i samsvar med ISO 7779 og rapportert i overensstemmelse med ISO 9296.

Merk: Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Gjennomsnittlig lydtrykk på 1 meter, dBA	
Skriver ut	Enkeltsidig: 50 (CX920); 51 (CX921, CX927); 52 (CX922, CX923); 55 (CX924) Tosidig: 51 (CX920); 53 (CX921, CX922, CX927); 54 (CX923); 55 (CX924)
Skanne	Sort/hvitt: 53 (CX920, CX921, CX922, CX923, CX924, CX927) Farge: 52 (CX921, CX927)
Kopiere	54 (CX920); 55 (CX921, CX927); 56 (CX922, CX923); 57 (CX924)
Klar	25 (CX920, CX921, CX927); 26 (CX922); 29 (CX923); 28 (CX924)

Verdiene i tabellen kan endres. Se www.lexmark.com for eventuell oppdatert informasjon.

WEEE-direktiv (Waste of Electrical and Electronic Equipment)



EE-logoen står for bestemte resirkuleringsprogrammer og prosedyrer for elektroniske produkter for land i EU. Vi oppfordrer til resirkulering av våre produkter.

Hvis du har flere spørsmål om gjenvinning, kan du gå til Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com der du kan finne telefonnummeret til ditt lokale salgskontor.

Produktkassering

Skriveren eller rekvisitaene må ikke kastes sammen med vanlig husholdningsavfall. Få informasjon om kassering og resirkulering fra de lokale myndighetene.

Returnere Lexmark-kassetter for gjenbruk eller gjenvinning

Gjennom Lexmarks returprogram for tonerkassetter kan du sende brukte kassetter tilbake til Lexmark for gjenbruk eller resirkulering. Alle de tomme kassetene som returneres til Lexmark, blir brukt på nytt eller går til gjenvinning. Eskene som brukes som emballasje for returkasettene, blir også resirkulert.

Gjør følgende for å returnere Lexmark-kassetter for gjenbruk eller gjenvinning:

- 1 Gå til www.lexmark.com/recycle.
- 2 Velg produktet du vil resirkulere.

Varsel om statisk elektrisitet



Dette symbolet identifiserer statisk følsomme deler. Ikke ta på områdene nær disse symbolene uten å først berøre en metalloverflate i et område borte fra symbolet.

For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning når du utfører vedlikeholdsoppgaver, for eksempel fjerning av fastkjørt papir eller bytting av rekvisita, må du berøre en eksponert metallramme på skriveren før du åpner eller berører innsiden av skriveren, selv om symbolet ikke vises.

ENERGY STAR

Alle Lexmark-produkter som er merket med ENERGY STAR® -symbolet på selve produktet eller på oppstartskjermbildet, er sertifisert til å være i samsvar med ENERGY STAR-kravene til Environmental Protection Agency (EPA) per produksjonsdatoen.



Temperaturinformasjon

Driftstemperatur	10 til 30 °C (50 til 86 °F)
Sendingstemperatur	-10 til 40°C (14 til 104°F)
Oppbevaringstemperatur og relativ fuktighet	-10 til 40°C (14 til 104°F) 15 til 85 % relativ luftfuktighet

Lasermerknad

Skriveren er sertifisert i USA for samsvar med kravene i DHHS 21 CFR, kapittel I, underkapittel J for laserprodukter av klasse I (1) og er andre steder sertifisert som et laserprodukt av klasse I som samsvarer med kravene i IEC 60825-1: 2014.

Laserprodukter av klasse I anses ikke som helseskadelige. Lasersystemet og skriveren er utformet slik at mennesker ikke utsettes for laserstråling utover nivået i klasse I under normal drift, vedlikehold eller foreskrevet service. Skriveren har en skrivehodeenhet som ikke kan vedlikeholdes, som inneholder en laser med følgende spesifikasjoner:

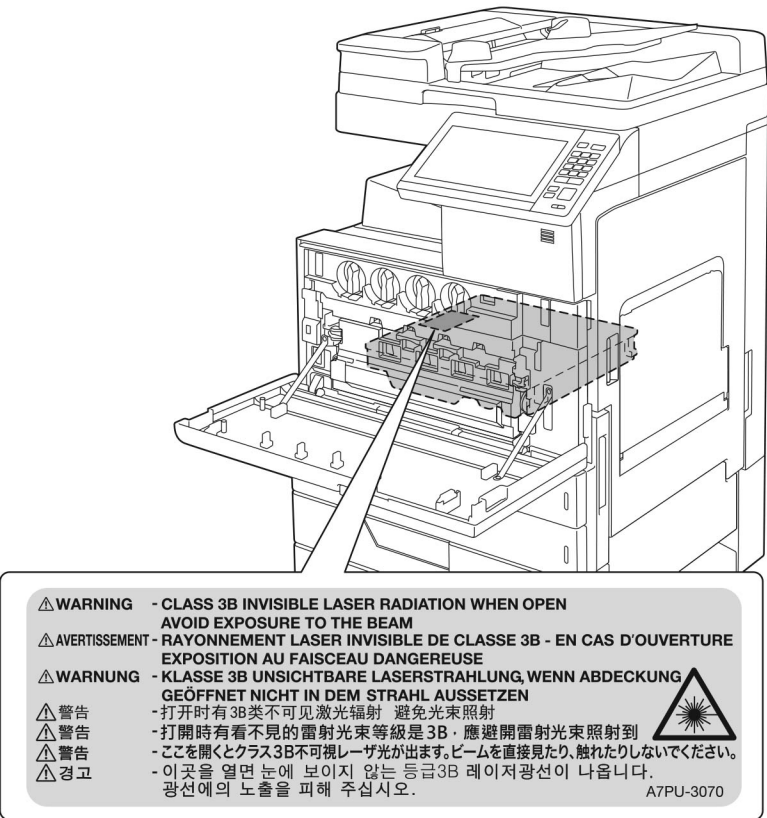
Klasse IIIb (3b) AlGaAs

Nominell utgangseffekt (milliwatt): 25

Bølgelengde (nanometer): 770–800, 775–800

Laserveiledningsetikett

Følgende lasermerknad er festet til skriveren:



Strømforbruk

Strømforbruk

Tabellen viser strømforbruket til maskinen.

Merk: Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Modus	Beskrivelse	Strømforbruk (watt)
Skriver ut	Maskinen genererer trykt materiale fra elektroniske signaler.	Enkeltside: 575 (CX920); 675 (CX921, CX927); 1000 (CX922); 1075 (CX923); 1250 (CX924) Toside: 550 (CX920); 575 (CX921, CX927); 1000 (CX922); 1075 (CX923); 1250 (CX924)
Copy (Kopi)	Maskinen genererer trykt materiale fra trykte originaler.	600 (CX920); 700 (CX921, CX927); 1075 (CX922); 1100 (CX923); 1275 (CX924)
Skann	Maskinen skanner trykte dokumenter.	230 (CX920, CX921, CX927); 250 (CX922, CX923, CX924)
Klar	Maskinen venter på en utskriftsjobb.	220 (CX920, CX921, CX927); 230 (CX922, CX923, CX924)

Modus	Beskrivelse	Strømforbruk (watt)
strømsparingsmodus	Maskinen er i strømsparingsmodus.	2,75 (CX920); 1,51 (CX921, CX927); 2,71 (CX922); 2,78 (CX923); 1,22 (CX924)
Dvalemodus	Maskinen er i dvalemodus.	0,2
Av	Maskinen er koblet til et strømuttak, men er slått av.	0

Strømforbruksnivåene i tabellen er basert på registrert gjennomsnittlig strømforbruk. Momentan effekter kan være betydelig høyere enn gjennomsnittlig forbruk.

Verdiene i tabellen kan endres. Se www.lexmark.com for eventuell oppdatert informasjon.

Strømsparingsmodus

Dette produktet er utviklet med en strømsparingsmodus som kalles *Hvilemodus*. Hvilemodusen sparer strøm ved å redusere strømforbruket når produktet ikke brukes over lengre tid. Hvilemodusen aktiveres automatisk når produktet ikke brukes over en viss tid, og dette kalles *tidsavbrudd for hvilemodus*.

Fabrikkoppsettet for tidsavbrudd for hvilemodus for dette produktet (i minutter):	15
---	----

Ved hjelp av konfigureringsmenyene kan tidsavbruddet for hvilemodus endres til mellom 1 minutt og 120 minutter. Hvis utskriftshastigheten er mindre enn eller lik 30 sider per minutt, kan du bare angi tidsavbrudd opptil 60 minutter. Hvis du angir en lav verdi for tidsavbruddet for hvilemodus, reduseres strømforbruket, men produktets responstid kan øke. Hvis du angir en høy verdi for tidsavbruddet for hvilemodus, opprettholder du rask responstid, men det brukes mer strøm.

dvalemodus

Dette produktet er laget med en driftsmodus som bruker veldig lite strøm, som blir kalt *dvalemodus*. Ved drift i dvalemodus slås alle andre systemer og enheter trygt av.

Enheten kan settes i dvalemodus med en av følgende metoder:

- Med Tidsavbrudd for dvalemodus
- Med Planlegg moduser for strøm

Tidsavbrudd for dvale er standardinnstilling for dette produktet i alle land og regioner	3 dager
--	---------

Hvor lenge skriveren venter etter en jobb er skrevet ut før den går i dvalemodus, kan varieres fra én time til én måned.

Av-modus

Hvis maskinen har en av-modus der den bruker litt strøm, må den kobles fra strømuttaket for at den overhodet ikke skal bruke strøm.

Totalt energiforbruk

Noen ganger kan det være nyttig å beregne energiforbruket til produktet. Strømforbruket angis i watt, og må derfor multipliseres med den tiden maskinen er i de forskjellige modusene for å gi det totale energiforbruket. Det totale energiforbruket til produktet er summen av energiforbruket i hver modus.

Spesielle bestemmelser for telekommunikasjonsutstyr

Denne delen inneholder spesielle bestemmelser angående produkter som inneholder det analoge fakskortet:

Lexmark-forskrifter, type/modellnummer:

LEX-M03-002

Samsvar med EU-direktiver

Dette produktet er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktivene 2014/30/EU, 2014/35/EU og 2011/65/EU om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser og om begrensningene for bruk av visse farlige stoffer i elektrisk og elektronisk utstyr.

Produsenten av dette produktet er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Den godkjente representanten er: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, Ungarn. En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er tilgjengelig ved forespørsel fra en autorisert representant eller på www.lexmark.com/en_us/about/regulatory-compliance/european-union-declaration-of-conformity.html.

Dette produktet tilfredsstiller klasse A-grensene i EN 55022 og EN 55032 og sikkerhetskravene i EN 60950-1 eller EN 62368-1.

Radiointerferens

Advarsel

Dette er et produkt som er i samsvar med utslippskravene i EN 55022 og EN 55032 klasse A og immunitetskravene i EN 55024. Dette produktet er ikke beregnet på bruk i boliger / private husholdningsmiljøer.

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

Indeks

Tall

2500-arks skuff
 legge i 30
3000-arksskuff
 legge i 32
900.xy-feil 221

A

adapterplugg 65
ADM-registrering
 justere 255
administrere skjermbeskytter 20
AirPrint
 bruke 45
aktivere forstørrelsesmodus 24
aktivere oppleste passord 25
aktivere PIN-koder 25
aktivere taleveiledning 24
aktivere USB-porten 221
aktivere Wi-Fi Direct 156
Android-enhet
 skrive ut fra 44
angi papirstørrelse 27
angi papirtype 27
angi universal papirstørrelse 27
Automatisk dokumentmater
(ADM)
 bruke 50, 53, 68, 72
avbryte en utskriftsjobb
 fra datamaskinen 49
 fra skriverens kontrollpanel 49

B

bestille
 fotolederenhet 165
bestille rekvisita
 stiftekassetter 165
 tonerkassetter 164
 toneropsamlingsflaske 165
blokkere søppelfakser 70
bokmerker
 opprette 21
 opprette mapper for 21
brevpapir
 kopiere på 51

bruke den automatiske dokumentmateren
 kopiere 50
bruke den automatiske dokumentmateren (ADM) 50, 53, 68, 72
bruke kontrollpanelet 16
bruke originaldelar og originalrekvisita fra Lexmark 164
bruke
 skannerglassplaten 50, 53, 68, 72
 kopiere 50
bruke Skjermtilpasning 20
bruke startsidan 17
brukerstøtte
 kontakte 258
bytte deler
 Hente- og matevalser for ADM 187
 hentevalse 175
 matevalse 175
 overføringsbelte 180
 Overføringsvalse 183
 skillevalse 175
 Skillevalse for automatisk arkmater 185
bytte en fotolederenhet 170
bytte oppsamlingsflasken for toner 174
bytte rekvisita
 stiftekassetter 189, 191, 193
 toneropsamlingsflaske 174
bytte skillevalsen til den automatiske dokumentmateren 185
bytte stiftekassetten i hefteferdiggjøreren 193
bytte stiftekassetten i stifte- og hulleenhet 191
bytte stiftekassetten i stifteenheten 189
bytte tonerkassett 167
bytte ut hente- og matevalsen til den automatiske dokumentmateren 187

D

dato og klokkeslett
 faksinnstillinger 68
deaktivere Wi-Fi-nettverket 158
Defekt flash oppdaget 222
delestatus
 kontrollere 164
digital subscriber line (DSL)
 faksoppsett 60
digital telefontjeneste
 faksoppsett 63
dokumenter, skrive ut
 fra datamaskin 44
 fra en mobilenhet 44
DSL-filter 60
Dvalemodus
 konfigurere 195
dårlig utskriftskvalitet på fakser 254

E

e-postserver
 konfigurere 53
e-postsnarvei
 opprette 54
egnete papirstørrelser 36
eksportere en konfigurasjonsfil
 bruke EWS (Embedded Web Server) 306
en fullt konfigurert skriver 12
endre bakgrunnen 20
endre fargene på utskriftene 250
endre oppløsning
 faks 70
endre skriverportinnstillingene etter installering av ISP 157
erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne 153
Ethernet-port 14
EXT-port 14

F

fabrikkoppsett
 gjenopprette 153
faks
 angi planlagt sending 69

- holde 70
 - konfigurere SMTP-serveren 55
 - videresende 70
 - fakse
 - angi dato og klokkeslett 68
 - bruke den automatiske dokumentmateren (ADM) 68
 - bruke skannerglassplaten 68
 - fakslogg
 - vise 70
 - faksmottakersnarvei
 - opprette 69
 - faksmørkhet
 - justere 70
 - faksoppløsning
 - endre 70
 - faksoppsett
 - digital telefontjeneste 63
 - DSL-tilkobling 60
 - land- eller regionspesifikt 65
 - standard telefonforbindelse 56
 - VoIP 61
 - faksport 14
 - fargekorrigering 250
 - fargekvalitet, feilsøking
 - utskriften har en uønsket fargetone 252
 - fastvare, oppdatering 306
 - fastvarekort 260
 - feilsøking
 - 900.xy-feil 221
 - kan ikke åpne Embedded Web Server 220
 - skriveren svarer ikke 248
 - vanlige spørsmål om fargeutskrift 250
 - feilsøking for faks
 - dårlig utskriftskvalitet 254
 - kan ikke motta fakser 254
 - kan ikke sende eller motta fakser 252
 - kan ikke sende fakser 254
 - feilsøking, faks
 - dårlig utskriftskvalitet 254
 - kan ikke sende eller motta fakser 252
 - kan ikke sende fakser 254
 - feilsøking, fargekvalitet
 - utskriften har en uønsket fargetone 252
 - feilsøking, kopiering
 - dårlig kopikvalitet 257
 - skanneren kan ikke lukkes 258
 - skanneren svarer ikke 258
 - ufullstendige kopier av dokumenter eller bilder 256
 - feilsøking, skanne
 - dårlig kopikvalitet 257
 - kan ikke skanne fra en datamaskin 256
 - skannejobben ble ikke fullført 257
 - skanneren kan ikke lukkes 258
 - skanneren svarer ikke 258
 - ufullstendige kopier av dokumenter eller bilder 256
 - feilsøking, tilleggsutstyr
 - internt tilleggsutstyr blir ikke registrert 222
 - feilsøking, utskrift
 - fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt 227
 - feilplasserte marger 235
 - jobben skrives ut fra feil skuff 249
 - jobben skrives ut på feil papir 249
 - konfidensielle jobber og andre holdte jobber skrives ikke ut 227
 - konvolutten limes igjen ved utskrift 224
 - lang tid på å skrive ut 228
 - papiret kjører seg ofte fast 226
 - sammenkobling av skuffer fungerer ikke 225
 - sortert utskrift fungerer ikke 224
 - utskriftsjobber skrives ikke ut 230
 - feilsøking, utskriftskvalitet
 - avkuttet tekst eller bilder 242
 - bilder med heldekkende farge eller svarte bilder 241
 - blanke sider 230
 - flekkete utskrift og prikker 238
 - gjentatte feil 247
 - grå eller farget bakgrunn 234
 - horisontale mørke streker 244
 - hvite sider 230
 - loddrette hvite striper 246
 - lys utskrift 235
 - manglende farger 237
 - mørk utskrift 231
 - papiret krøller seg 239
 - skjev utskrift 240
 - skråstilt utskrift 240
 - skyggebilder på utskriftene 233
 - toneren sverter lett av 243
 - ujevn tetthet på utskriftene 244
 - vannrette hvite streker 245
 - ferdiggjører for stifting
 - installere 293
 - filtyper som støttes 47
 - finne mer informasjon om skriveren 10
 - finne sikkerhetssporet 152
 - flash-minneenhet
 - skanne til 73
 - skrive ut fra 46
 - flerbruksmater
 - legge i 34
 - flyktig minne 153
 - slette 152
 - flytte skriveren 11, 194
 - forminske kopier 51
 - forskjellige papirstørrelser, kopiering 50
 - forstørre kopier 51
 - Forstørrelsesmodier
 - aktivere 24
 - fotografier
 - kopiere 50
 - fotolederenhet
 - bestille 165
 - bytte 170
 - FTP-adresse
 - opprette snarvei 72
 - FTP-server, skanne til bruke kontrollpanelet 72
- ## G
- gjenta utskriftsjobber 47
 - skrive ut fra Macintosh 48
 - skrive ut fra Windows 48
 - gjentatte feil 247
 - Google Cloud Print
 - bruke 44
 - grunnleggende skriverkonfigurasjon 12
 - grupper
 - legge til 22
 - redigere 22
 - slette 23

H

harddisk
installere 264
Hente- og matevalser for ADM
bytte 187
holde fakser 70
holdte jobber 47
skrive ut fra Macintosh 48
skrive ut fra Windows 48
hulleboks
tømme 162

I

Ikke nok ledig flash-minne til
ressursene 223
Ikke originalrekvisita fra
Lexmark 223
ikke-flyktig minne 153
slette 152
ikoner på startbildet
vise 19
importere en konfigurasjonsfil
bruke EWS (Embedded Web
Server) 306
informasjon om rekvisita
konfigurere 166
installere
harddisk 264
trådløs utskriftsserver 272
installere 2 x 500- eller 2500-
arks skuffen 276
installere 3000-arksskuffen 281
installere alternativer
minnekort 260
tilleggs kort 268
installere en harddisk på
skriveren 264
installere ferdiggjørere for
stifting 293
installere ferdiggjørere for stifting,
hulling eller hefting 299
installere
skriverprogramvaren 305
internt tilleggsutstyr
fastvarekort 260
minnekort 260
internt tilleggsutstyr blir ikke
registrert 222
internt tilleggsutstyr, legge til
skriverdriver 306

J

justere
skannerregistrering 255
justere ADM-registreringen 255
justere lysstyrken
skriverskjerm 195
justere lysstyrken på
skriverskjermen 195
justere mørkhet
faks 70
justere standardvolum
hodetelefon 25
høytaler 24
justere talehastighet
Taleveiledning 24
justere tonermørkhet 250

K

kabler
Ethernet 14
USB 14
kan ikke lese flash-enhet
feilsøking, utskrift 221
kan ikke motta fakser 254
kan ikke åpne Embedded Web
Server 220
kan sende, men ikke motta
fakser 254
kartong
legge i 34
katalogliste
utskrift 49
kjøre en lysbildefremvisning 20
koble en mobilenhet
til skriverens trådløse
nettverk 156
koble fra skuffer 35
koble sammen skuffer 35
koble skriver til tjeneste for
bestemt ringemønster 68
koble til et trådløst nettverk
bruke PIN-metoden 156
bruke trykknappmetoden 156
koble til kabler 14
koble til skriveren
til et trådløst nettverk 155
konfidensielle utskriftsjobber 47
skrive ut fra Macintosh 48
skrive ut fra Windows 48
konfigurere faks
digital telefontjeneste 63
DSL-tilkobling 60
land- eller regionspesifikt 65
standard telefonforbindelse 56
VoIP-tilkobling 61
konfigurere seriell utskrift 158
konfigurere SMTP-serveren 53
Konfigurere SMTP-serveren for
faks 55
konfigurere sommertid 68
konfigurere varsler for
rekvisita 166
kontakt for strømledning 14
kontakte kundestøtte 258
kontakter
legge til 22
redigere 22
slette 23
Kontroller tilkobling til
skuffen 225
kontrollere skriverens
tilkobling 221
kontrollere status for deler og
rekvisita 164
kontrollere utskriftsjobber 47
skrive ut fra Macintosh 48
skrive ut fra Windows 48
kontrollpanel
bruke 16
konvolutter
legge i 34
kopiere 50
bruke den automatiske
dokumentmateren (ADM) 50
bruke skannerglassplaten 50
på begge sider av papiret 51
på brevpapir 51
kopiere flere sider
på ett enkelt ark 52
kopiere forskjellige
papirstørrelser 50
kopiere fotografier 50
kopiere fra
velge skuff 50
kopiering, feilsøking
dårlig kopikvalitet 257
skanneren svarer ikke 258
ufullstendige kopier av
dokumenter eller bilder 256
Kortkopi
konfigurere 19
kryptere
skriverharddisk 153

L

lagre utskriftsjobber 47
lampe
 forstå statusen 17
lampe på av/på-knapp
 forstå statusen 17
lang tid på å skrive ut 228
legge i
 kartong 34
 skuffer 27
 transparenter 34
legge i 2500 arks skuffen 30
legge i 3000 arks skuffen 32
legge i konvolutter
 flerbruksmater 34
legge i papir
 flerbruksmater 34
legge i skuffer 27
legge inn spesialpapir
 flerbruksmater 34
legge skilleark mellom kopiene
 kopiere 51
legge til en snarvei
 kopier 52
legge til grupper 22
legge til internt tilleggsutstyr
 skriverdriver 306
legge til kontakter 22
legge til snarvei
 e-post 54
 faksmottaker 69
 FTP-adresse 72
legge til tilleggsutstyr
 skriverdriver 306
Lexmark mobil utskrift
 bruke 44
LINE-port 14
linjefilter 60
liste med skrifteksempler
 utskrift 49

M

manuell fargekorrigering 250
meny
 802.1x 138
 Begrens tilgang til eksternt
 nettverk 141
 Behandle tillatelser 143
 Bilde 97
 Diskkryptering 148
 Diverse 149

E-postoppsett 116
Egendefinerte
 skannestørrelser 99
Eksternt kontrollpanel 78
Enhet 149
Ethernet 134
Etterbehandling 89
Faks 150
Faksmodus 104
Faksopps. 104
Feilsøking 151
Gjenopprett
 standardinnstillinger 82
Google Cloud Print 141
Hjelp 150
HTML 96
HTTP-/FTP-innstillinger 139
Informasjon som sendes til
 Lexmark 81
Innstillinger 76
IPSec 137
Jobbstatistikk 92
Konfigureringsmeny 83
Kopistandardverdier 100
Kvalitet 91
Lokale kontoer 144
LPD-konfigurasjon 139
Løsninger LDAP-
 innstillinger 148
Menyinnstillingsside 149
Nettverk 150
Nettverksoversikt 132
Om denne skriveren 88
Oppsett 90
Oppsett av faksserver 114
Oppsett for konfidensiell
 utskrift 147
Oversikt 88
Papirtyper 99
PCL 95
PDF 94
Planlegg USB-enheter 144
PostScript 94
Påloggingsbegrensninger 146
Sikkerhetskontrollogg 144
Skann til flash-stasjon 127
Skriv ut 150
Skriv ut fra flash-stasjon 130
Skuffkonfigurasjon 99
Skuffkonfigurering 97
Slett midlertidige datafiler 148
Sletting – feil 87

Snarveier 150
SNMP 137
Standardinnstillinger for e-
 post 118
Standardinnstillinger for
 FTP 122
Strømstyring 80
Synlige ikoner på startside 87
TCP/IP 135
ThinPrint 140
Tilgjengelighet 81
Trådløs 132
Universaloppsett 98
USB 140
Varsler 78
Webkoblingoppsett 122
Wi-Fi Direct 142
XPS 94
Øko-modus 77
Menyinnstillingsside
 utskrift 18
menyoversikt 75
merknader 309, 310, 311, 312,
 313
miljøinnstillinger 195
minnekort 260
 installere 260
mobil enhet
 skrive ut fra 44, 45
Mopria-utskriftstjeneste 44
mottatt faks
 videresende 70
mottatte fakser
 holde 70
mørkhet
 justere 250

N

navigere på skjermen
 bruke bevegelser 25
navigere på skjermen ved hjelp
 bevegelser 25
nettverksmappe
 opprette en snarvei 72

O

oppdatere fastvare 306
oppleste passord
 aktivere 25
opprette bokmerker 21

opprette en snarvei
kopier 52
nettverksmappe 72
opprette mapper
for bokmerker 21
opprette snarvei
e-post 54
faksmottaker 69
FTP-adresse 72
organisere kabler 14
originaldelar og originalrekvisita
fra Lexmark 164
overføringsbelte
bytte 180
Overføringsvalse
bytte 183

P

papir
Universalpapir, innstilling 27
papirstopp
finne fastkjørt
utskriftsmateriale 198
steder 198
unngå 197
papirstopp i 3000-arks
skuffen 206
papirstopp i deksel C 201
papirstopp i deksel D 205
papirstopp i den automatiske
dokumentmateren 199
papirstopp i ferdiggjøreren for
stifting 212
papirstopp i
flerbruksmateren 200
papirstopp i
hefteferdiggjøreren 207
papirstopp, fjerne
2x500-arks skuff 201
3000-arksskuff 206
automatisk dokumentmater 199
dupleksenhet 201
ferdiggjører for stifting 212
fikseringsenhet 201
flerbruksmater 200
hefteferdiggjører 207
tilleggsskuff 205
papirstørrelse
justere 27
papirtype
justere 27
papirtyper som støttes 40

PIN-koder
aktivere 25
PIN-metode 156
planlegge en faks 69

R

redigere grupper 22
redigere kontakter 22
reklamefakser
blokkere 70
rekvisita, bestille
fotolederenhet 165
stiftekassetter 165
toneropsamlingsflaske 165
rekvisita+
ta vare på 195
rekvisitaforbrukstellers
tilbakestille 223
rekvisitastatus
kontrollere 164
rengjøre
innsiden av skriveren 158
skriverens utside 158
rengjøre skanneren 159
Rengjøre skanneren 151
rengjøre skrivehodelinsen 161
rengjøre skriveren 158
reservere utskriftsjobber
skrive ut fra Macintosh 48
skrive ut fra Windows 48
resirkulere
Lexmark emballasje 196
Lexmark-produkter 196
RJ11-adapter 65

S

Scan Center
konfigurere 20
sende e-post 54
bruke adresseboken 54
bruke den automatiske
dokumentmateren (ADM) 53
bruke skannerglassplaten 53
bruke skriveren 54
ved å bruke et
snarveisnummer 54
sende fakser
bruke kontrollpanelet 69
ved hjelp av datamaskinen 69
seriell utskrift
konfigurere 158
sikkerhetsinformasjon 8, 9
sikkerhetsspor
plassere 152
sikre skriverminne 153
Skann til datamaskin
konfigurere 74
skanne til en datamaskin 74
skanne til en flash-stasjon 73
skanne til en FTP-server
bruke kontrollpanelet 72
skanne, feilsøking
dårlig kopikvalitet 257
kan ikke skanne fra en
datamaskin 256
skannejobben ble ikke
fullført 257
skanneren svarer ikke 258
skanning gjør at maskinen
krasjer 258
skanning tar for lang tid 258
ufullstendige kopier av
dokumenter eller bilder 256
skanner
rengjøre 159
skanneren kan ikke lukkes 258
skannerglassplate
bruke 50, 53, 68, 72
Skannervedlikehold nødvendig,
bruk ADM-sett 224
skanning
bruke den automatiske
dokumentmateren (ADM) 72
bruke skannerglassplaten 72
til en FTP-server 72
skifte overføringsvalsen 183
skifte velger-, mate- og
skillevalser 175
Skillevalse for automatisk
arkmater
bytte 185
skrive ut fra en datamaskin 44
skrive ut fra flash-enhet 46
skrive ut katalogliste 49
skrive ut konfidensielle og andre
holdte jobber
fra Macintosh 48
fra Windows 48
skrive ut liste med
skrifteksempler 49
skrive ut oppsettside for
nettverk 221

skrivehodelinse
 rengjøre 161
skriver
 minimumsklarering 11
 transportere 195
 velge plassering 11
skriverdriver
 tilleggsutstyr, legge til 306
skriveren svarer ikke 248
skriverens harddisk 153
skriverens trådløse nettverk
 koble en mobilenhet til 156
skriverharddisk
 kryptere 153
 slette 152
skriverinformasjon
 finne 10
skriverinnstillinger
 gjenopprette
 standardinnstillinger 153
skriverkonfigurasjoner 12
skrivermeldinger
 Defekt flash oppdaget 222
 Ikke nok ledig flash-minne til
 ressursene 223
 Ikke originalrekvisita fra
 Lexmark 223
 Kontroller tilkobling til
 skuffen 225
 Skannervedlikehold nødvendig,
 bruk ADM-sett 224
 Uformatert flash oppdaget 223
skrivermenyer 75
skriverminne
 slette 152
skriverportinnstillinger
 endre 157
skriverprogramvare
 installere 305
skriverskjerm
 justere lysstyrken 195
skriverstatus 17
skuffer
 frakobling 35
 legge i 27
 sammenkobling 35
slette
 skriverminne 152
 slette grupper 23
 slette kontakter 23
 slette skriverens harddisk 152
 slette skriverminne 153

SMTP-server for e-post
 konfigurere 53
SMTP-server for faks
 konfigurere 55
snarvei, opprette
 e-post 54
 faksmottaker 69
 FTP-adresse 72
snarvei, opprette en
 kopier 52
Snarveissenter
 bruke 19
sommertid
 konfigurere 68
sortere flere kopier 51
sortere kopier 51
sortert utskrift fungerer ikke 224
spare papir 52
spare toner 52
standard hodetelefonvolum
 justere 25
standard høyttalervolum
 justere 24
startbildeikoner
 bruke 17
 vise 19
startsidene
 tilpasse 19
stifte- og hulleenhet eller
 hefteferdiggjører
 installere 299
stiftekasetter
 bestille 165
 bytte 189, 191, 193
stiftestopp i
 hefteferdiggjøreren 217
stiftestopp i stifte- og
 hulleenhet 215
stiftestopp i stifteenheten 213
stiftestopp, fjerne
 2x500-arks skuff 201
 3000-arksskuff 206
 automatisk dokumentmater 199
 dupleksenhet 201
 ferdiggjører for stifting 212, 213
 ferdiggjører for stifting,
 hulling 215
 fikseringsenhet 201
 flerbruksmater 200
 hefteferdiggjører 207, 217
 tilleggsskuff 205

Strømsparemodus
 konfigurere 195
strømsparingsmoduser
 konfigurere 195
strålingsmerknader 309
støttede flash-stasjoner 47
støttede papirvekt 43
støynnivåer 309

T

ta vare på rekvisita 195
Talehastighet for taleveiledning
 justere 24
Taleveiledning
 aktivere 24
 talehastighet 24
tastatur på skjermen
 bruke 26
telefonsplitter 61
telefonsvarer
 konfigurere 56
telefonsvarertjeneste
 konfigurere 56
Testsider for utskriftskvalitet 151
tilbakestille
 rekvisitaforbrukstillere 223
tilbakestille
 rekvisitaforbrukstillere 223
tilgjengelig internt
 tilleggsutstyr 260
tilleggskort
 installere 268
tilleggsmaskinvare
 installere 276, 281, 293, 299
tilleggsskuff
 installere 276, 281
tilleggsutstyr, feilsøking
 internt tilleggsutstyr blir ikke
 registrert 222
tilleggsutstyr, legge til
 skriverdriver 306
tilordne skriveren til et
 ringemønster 68
tilpasse skjermen 20
tjeneste for bestemt
 ringemønster, faks
 aktivere 68
tonerkassett
 bytte 167
tonerkassetter
 bestille rekvisita 164

toneroppsamlingsflaske
 bestille 165
 bytte 174
tosidig kopiering 51
transparenter
 legge i 34
transportere skriveren 195
trykknappmetode 156
trådløs nettverkstilgang 155
trådløs utskriftsserver
 installere 272
trådløst nettverk
 koble skriveren til 155
 Wi-Fi Protected Setup 156
tømme hulleboksen 162

U

Uformatert flash oppdaget 223
Universalpapir, størrelse
 justere 27
unngå papirstopp 197
USB-port
 aktivere 221
USB-porter 14
utskrift
 bruke Google Cloud Print 44
 bruke Mopria Print Service 44
 bruke Wi-Fi Direct 45
 fra datamaskin 44
 fra en Android-enhet 44
 fra en mobilenhet 44, 45
 fra flash-enhet 46
 katalogliste 49
 liste med skrifteksempler 49
 Menyinnstillingsside 18
utskrift, feilsøking
 fastkjørte sider skrives ikke ut
 på nytt 227
 feilplasserte marger 235
 jobben skrives ut fra feil
 skuff 249
 jobben skrives ut på feil
 papir 249
 kan ikke lese flash-enhet 221
 konfidensielle jobber og andre
 holdte jobber skrives ikke
 ut 227
 konvolutten limes igjen ved
 utskrift 224
 lang tid på å skrive ut 228
 papiret kjører seg ofte fast 226

sammenkobling av skuffer
 fungerer ikke 225
sortert utskrift fungerer
 ikke 224
utskriftsjobber skrives ikke
 ut 230
utskriften har en uønsket
fargetone 252
utskriftsjobb
 avbryte fra datamaskinen 49
 avbryte fra skriverens
 kontrollpanel 49
utskriftsjobber skrives ikke
 ut 230
utskriftskvalitet, feilsøking
 avkuttet tekst eller bilder 242
 bilder med heldekkende farge
 eller svarte bilder 241
 blanke sider 230
 flekkelige utskrift og prikker 238
 gjentatte feil 247
 grå eller farget bakgrunn 234
 horisontale mørke streker 244
 hvite sider 230
 loddrette hvite striper 246
 lys utskrift 235
 manglende farger 237
 mørk utskrift 231
 papiret krøller seg 239
 skjev utskrift 240
 skråstilt utskrift 240
 skyggebilder på utskriftene 233
 toneren sverter lett av 243
 ujevn tetthet på utskriftene 244
 vannrette hvite streker 245

V

vanlige spørsmål om
fargeutskrift 250
vedlikeholdssett
 bestille 165
vedlikeholdssett for automatisk
dokumentmater
 bestilling av deler 165
vedlikeholdssett for
fikseringsenhet
 bestilling av deler 165
vedlikeholdssett for
flerbruksmater
 bestilling av deler 165
vedlikeholdssett for HCF-valser
 bestilling av deler 165

vedlikeholdssett for
overføringsbelte
 bestilling av deler 165
vedlikeholdssett for svart
fremkallingsenhet
 bestilling av deler 165
Vedlikeholdssett for utvikler
(CMY)
 bestilling av deler 165
velge plassering for skriveren 11
virtuelt tastatur
 bruke 26
Vis tilpasning
 bruke 20
vise en fakslogg 70
VoIP (Voice over Internet
Protocol)
 faksoppsett 61
VoIP-adapter 61

W

Wi-Fi Direct 156
 skrive ut fra en mobil enhet 45
Wi-Fi Protected Setup
 trådløst nettverk 156
Wi-Fi-nettverk
 deaktivere 158