MX910 Series

Brukerhåndbok

Juli 2017 **www.lexmark.com**

Maskintype(r):

7421

Modell(er):

036, 236, 436

Innhold

Sikkerhetsinformasjon.....7

Bli kjent med skriveren..... 9

Finne informasjon om skriveren..... 9
Koble skriveren til en stikkontakt.....10
Velge en plassering for skriveren.....10
Skriverkonfigurasjoner.....11
Grunnleggende funksjoner for skanneren..... 13
Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerglassplaten..... 14

Forstå skriverens kontrollpanel.....15

Bruke kontrollpanelet.....15
Lære om fargene på knappen for strømsparingsmodus og indikatorlampene..... 15
Forstå startsiden.....16
Bruke knappene på berøringsskjermen..... 18

Konfigurere og bruke programmer på startbildet..... 20

Finne IP-adressen til skriveren..... 20
Finne datamaskinens IP-adresse..... 20
Slik får du tilgang til Embedded Web Server (EWS):.....20
Tilpasse startsiden..... 21
Lære mer om de forskjellige programmene..... 21
Aktivere startbildeprogrammene.....22
Konfigurere det eksterne kontrollpanelet..... 25
Eksportere og importere en konfigurasjon..... 26

Tilleggskonfigurasjon av skriveren..... 27

Installere internt tilleggsutstyr.....27
Installere tilleggsmaskinvare.....38
Koble til kabler.....44
Slik stiller du inn skriverprogramvare.....45
Nettverksutskrift.....46
Kontrollere skriveroppsettet.....50

Legge i papir og spesialpapir.....51
Angi papirstørrelse og -type.....51
Konfigurere innstillinger for universalpapir.....51
Legge i skuffer.....51
Legge papir i flerbruksmateren.....53
Sammenkobling og frakobling av skuffer.....56

Veiledning for papir og spesialpapir.....58
Bruke spesialpapir.....58
Retningslinjer for papir.....60
Papirstørrelser, papirtyper og papirvekt som støttes.....63

utskrift.....69
Skrive ut skjemaer og et dokument.....69
Utskrift fra en flash-enhet eller mobil enhet.....70
Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber.....72
Skrive ut informasjonssider.....73
Avbryte en utskriftsjobb.....74

kopiering.....75
Kopiere.....75
Lage en snarvei.....76
Tilpasse kopieringsinnstillinger.....77
Legge til en topptekst eller bunntekst på sider.....80
Avbryte en kopieringsjobb mens sider skrives ut.....80
Lære mer om kopieringsalternativer.....80

Sende via e-post.....83
Konfigurere skriveren til å sende e-post.....83
Opprette en e-postsnarvei.....84
Sende et dokument med e-post.....84
Tilpasse e-postinnstillinger.....85
Avbryte en e-post.....85
Lære mer om alternativene for e-post.....85

faks.....88
Konfigurere skriveren til å fakse.....88

Sende en faks....103
Sende en faks på et bestemt tidspunkt....104
Opprette snarveier....105
Tilpasse faksinnstillinger....106
Avbryte en faksjobb....107
Holde og videresende fakser....107
Lære mer om faksalternativene....108

Skanne....110

Bruke Skann til nettverk....110
Skanne til en FTP-adresse....110
Skanne til en datamaskin eller flash-stasjon....112
Lære mer om faksalternativene....113

Forstå skrivermenyene....115

Menyliste....115
Menyen Papir....116
Menyen Rapporter....125
Menyen Nettverk/porter....126
Menyen Sikkerhet....139
Menyen Innstillinger....145

Spar penger og miljøet....191

Spare papir og toner....191
Spare energi....192
Gjenvinning....193

Sikre skriveren....195

Bruke sikkerhetssperrefunksjonen....195
Erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne....195
Slette flyktig minne....196
Slette ikke-flyktig minne....196
Slette innholdet på skriverens harddisk....196
Konfigurere kryptering av skriverens harddisk....197
Finne sikkerhetsinformasjon om skriveren....197

Vedlikeholde skriveren....198

Rengjøre skriverdelene....198

Kontrollere status for deler og rekvisita....203
Anslått antall gjenværende sider....203
Bestille rekvisita....204
Bestille et 300K-vedlikeholdssett....205
Oppbevare deler og rekvisita....205
Skifte rekvisita....206
Bytte 300K-vedlikeholdssettet....218
Skifte ADM-skannerputen....228
Flytte skriveren....230

Administrere skriveren....232

Kontrollere det virtuelle displayet....232
Opprette e-postvarslinger....232
vise rapporter....232
Kopiere skriverinnstillingene til andre skrivere....233
Konfigurere rekvisitavarsler fra Embedded Web Server....233
Gjenopprette fabrikkinnstillingene....234

Fjerne fastkjørt papir....235

Unngå papirstopp....235
Forstå meldinger om papirstopp og plasseringer....236
[x] sider fastkjørt papir, fjern alt fastkjørt papir fra flerbruksmateren. [200.xx]....238
[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel C, og fjern alt fastkjørt papir. [2yy.xx]....238
[x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel C. [2yy.xx]....240
[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel D, og fjern alt fastkjørt papir. [24y.xx]....243
[x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel D. [24y.xx]....244
[x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel F. [24y.xx]....245
[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel G, H og J, og fjern fastkjørt papir. La papir ligge i utskuff. [4yy.xx]....248
[X] sider fastkjørt papir, trykk på låsen for å få tilgang til område G. La papir ligge i utskuff. [40y.xx]....251
[x] sider fastkjørt papir, trykk på låsen for å få tilgang til område G og fjern fastkjørte stifter. La papir ligge i utskuff. [402,93]....254
[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel H, og vri knotten H6 med klokken. La papir ligge i utskuff. [426.xx–428.xx]....257
[x] sider fastkjørt papir, trykk på sperren ved område E for å åpne toppdekselet på ADM-enheten. [28y.xx]....262

Feilsøking..... 264
Forstå skrivermeldingene..... 264
Løse skriverproblemer..... 280
Løse utskriftsproblemer..... 287
Løse kopieringsproblemer..... 312
Løse fakseproblemer..... 315
Løse skannerproblemer..... 320
Løse problemer med program på startbildet..... 324
Integrert nettserver kan ikke åpnes..... 325
Kontakte brukerstøtte..... 325

Merknader..... 327
Produktinformasjon..... 327
Utgivelsesmerknad..... 327
Strømforbruk..... 333

Indeks..... 339

Sikkerhetsinformasjon

Koble strømledningen direkte til en jordet og lett tilgjengelig stikkontakt med riktig klassifisering i nærheten av produktet.

FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Ikke bruk dette produktet med skjøteledninger, grenuttak med flere kontakter, skjøteledninger med flere kontakter eller andre typer overspenningsvern eller UPS-enheter. Den nominell strømmen i denne typen tilbehør kan enkelt bli overbelastet av en laserskriver og kan føre til dårlig skriverytelse, skade på eiendom og brannfare.

Ikke plasser eller bruk produktet i nærheten av vann eller fuktige steder.

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

Produktet bruker en utskriftsprosess som varmer opp 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.

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.

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 – POTENSIELLE SKADER: Skriveren veier over 18 kg, og vi anbefaler på det sterkeste at man er to når skriveren skal løftes.

FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Følg disse retningslinjene før du flytter skriveren for å unngå personskade og skade på skriveren:

- Slå av skriveren, og koble strømledningen fra strømuttaket.
- Koble alle ledninger og kabler fra skriveren.
- Hvis skriveren ikke har en hjulsokkel, men er konfigurert med tilleggsskuffer, tar du ut skuffene.
- Bruk håndtakene på sidene av skriveren når du løfter den.
- Pass på at fingrene dine ikke kommer under skriveren når du setter den ned.
- Sørg for at det er nok ledig plass rundt skriveren.
- Bruk bare den strømledningen som følger med dette produktet, eller en strømledning som er godkjent av produsenten.

FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Bruk bare telefonledningen (RJ-11) som fulgte med produktet, eller en UL-oppført 26 AWG eller bedre erstatningsledning, ved tilkobling av produktet til telenettet for å redusere brannfaren.

FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og koble strømledningen fra strømuttaket før du fortsetter. Hvis andre enheter er koblet til skriveren, må du også slå av disse og koble fra eventuelle kabler som er koblet til skriveren.

FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Kontroller at alle eksterne tilkoblinger (for eksempel Ethernet- og telefonsystemtilkoblinger) er riktig koblet til de riktige portene.

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.

Dette produktet produserer ozon under normal bruk og har er 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 utblåsingsfiltrene slik det er angitt i vedlikeholdsinstruksjonene for produktet.

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.

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

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 – FARE FOR STØT: Du må ikke bruke faksfunksjonen når det er tordenvær. Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel faksfunksjonen, strømledningen eller telefonen, i tordenvær.

FORSIKTIG – FARE FOR VELTING: Gulvmontert konfigurasjon trenger tilleggsmøbler for stabilitet. Du må bruke skriverstativ eller skriversokkel hvis du bruker flere innskuffer. Hvis du har en flerfunksjonsskriver som kan skanne, kopiere og fakse, vil du også kanskje trenge en ekstra møbelenhet. Se **www.lexmark.com/multifunctionprinters** hvis du ønsker mer informasjon.

FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: 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.

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	Oppsettsdokumentasjon – oppsettsdokumentasjonen fulgte med skriveren og er også tilgjengelig på **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 • Konfigurering og bruk av programvaren • Konfigurere skriveren på et nettverk • Vedlikehold av skriveren • Feilsøking og problemløsning	*Brukerhåndbok* og *Hurtigreferanse* – Veiledningene er tilgjengelige på **http://support.lexmark.com**. **Merk:** Disse veiledningene er også tilgjengelige på andre språk.
Informasjon om oppsett og konfigurering av tilgjengelighetsfunksjonene i skriveren	*Lexmarks tilgjengelighetsveiledning* – denne veiledningen er tilgjengelig på **http://support.lexmark.com**.
Hjelp til skriverprogramvaren	Hjelp for Windows eller Mac—Åpne en skriverprogramvare eller et program, 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, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.
Nyeste tilleggsinformasjon, oppdateringer og kundestøtte: • Dokumentasjon • Drivernedlasting • Live chat-støtte • E-poststøtte • Tale-støtte	Hjemmeside for Lexmarks brukerstøtte – **http://support.lexmark.com** **Merk:** Velg land/region og deretter produkt for å finne informasjonen du ser etter. Telefonnumre til brukerstøtte og åpningstider for ditt land eller område finner du på webområdet for kundestøtte, eller i den trykte garantien som fulgte med skriveren. Noter deg følgende informasjon (som du finner på kvitteringen og på baksiden av skriveren), og ha den lett tilgjengelig når du kontakter brukerstøtte, slik at de raskere kan hjelpe deg: • Maskintypenummer • Serienummer • Kjøpsdato • Butikken hvor skriveren ble kjøpt

Hva leter du etter?	Her kan du finne det
Garantiinformasjon	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 med skriveren.

Koble skriveren til en stikkontakt

Koble strømledningen til skriveren og deretter til en jordet og lett tilgjengelig stikkontakt.

Merk: Stikkontakten kan se annerledes i enkelte land/områder.

Velge en plassering for skriveren

FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Skriveren veier mer enn 18 kg (40 lb), og det trengs to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.

Når du velger hvor skriveren skal stå, må du passe på at det er nok plass rundt den til å kunne åpne skuffer og deksler. Hvis det skal monteres tilleggsutstyr, så må det være plass nok til dette også. Husk:

- Plasser skriveren ved en jordet og lett tilgjengelig stikkontakt.
- Det må være tilstrekkelig luftsirkulasjon i rommet til å oppfylle de nyeste kravene i ASHRAE 62-standarden eller CEN Technical Committee 156-standarden.
- Sett skriveren på en flat, solid og stabil overflate.
- Hold skriveren
  - på et rent, tørt og støvfritt sted
  - bort fra stifter og binders på avveier
  - slik at den ikke utsettes for direkte luftstrømmer fra lufteanlegg, varmekilder, ventilatorer og lignende
  - slik at den ikke utsettes for direkte sollys eller svært tørre eller fuktige forhold
- Følg anbefalte temperaturer og unngå svingninger:

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

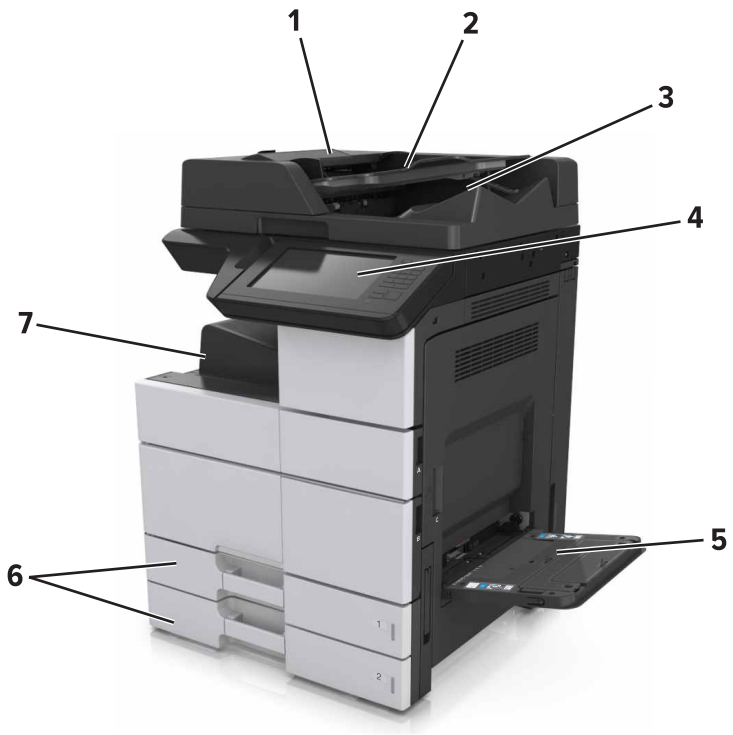
- La det være god nok plass rundt skriveren til at lufttilførselen blir god. Se følgende mål:

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

Skriverkonfigurasjoner

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

Grunnmodell



1	Automatisk dokumentmater (ADM)
2	Skuff for den automatiske dokumentmateren
3	Utskuff for den automatiske dokumentmateren
4	Kontrollpanel
5	Flerbruksmater
6	Standard 2 x 500-arks skuff
7	Standard utskuff

Konfigurert modell

FORSIKTIG – FARE FOR VELTING: Gulvmontert konfigurasjon trenger tilleggsmøbler for stabilitet. Du må bruke skriverstativ eller skriversokkel hvis du bruker flere innskuffer. Hvis du har en flerfunksjonsskriver som kan skanne, kopiere og fakse, vil du også kanskje trenge en ekstra møbelenhet. Se **www.lexmark.com/multifunctionprinters** hvis du ønsker mer informasjon.

	Tilleggsmaskinvare	Valgfri tilleggsmaskinvare
1	Ferdiggjører for stifting **Merk:** Dette støttes bare på utvalgte skrivermodeller.	Ingen
2	3000-arksskuff	Ingen
3	2 x 500-arks skuff	2500-arksskuff
4	2500-arksskuff	2 x 500-arks skuff
5	Etterbehandler • Ferdiggjører for stifting, hulling • Hefteferdiggjører	Ingen

Når du bruker tilleggsskuffer:

- 3000-arks skuffen støttes bare hvis en annen tilleggsskuff er installert.
- Ferdiggjøreren for stifting støttes ikke hvis en annen ferdiggjører er installert.

Grunnleggende funksjoner for skanneren

- Ta raske kopier eller konfigurere skriveren til å utføre bestemte kopijobber.
- Sende en faks ved å bruke skriverens kontrollpanel.
- Sende en faks til flere faksmottakere samtidig.
- Skanne dokumenter og sende dem til datamaskinen, en e-postadresse, en flashstasjon eller et FTP-mål.
- Skanne dokumenter og sende dem til en annen skriver (PDF via en FTP).

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerglassplaten

Automatisk dokumentmater (ADM)	Skannerglassplate
 • Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter. • Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp.	 • 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.

Forstå skriverens kontrollpanel

Bruke kontrollpanelet

Bruk		Til
1	Skjerm	• Vis skriverstatus og meldinger. • Konfigurere og bruke skriveren.
2	Hjem	Gå til startskjermbildet.
3	Hvilemodus-knapp	Aktivere hvilemodus eller dvalemodus. Slik aktiverer du skriveren igjen: • Trykke på startsiden på kontrollpanelet • Åpne skannerdekselet Slik aktiverer du skriveren fra dvalemodus: • Trykk på Hvilemodus-knappen til skriveren våkner • Utføre en tilbakestilling ved oppstart med hovedstrømbryteren
4	Tastatur	Angi tall, bokstaver eller symboler.
5	Start-knapp	Start en jobb, avhengig av hvilken modus som er valgt.
6	Fjern alle/tilbakestill	Tilbakestille standardinnstillingene for en funksjon, for eksempel kopiering, faksing eller skanning.
7	Stopp- eller avbryt-knapp	Stoppe all utskriftsaktivitet.
8	Lampe	Kontrollere statusen for skriveren.

Lære om fargene på knappen for strømsparingsmodus og indikatorlampene

Fargene på knappen for strømsparingsmodus og indikatorlampene på skriverens kontrollpanel angir en bestemt skriverstatus eller -tilstand.

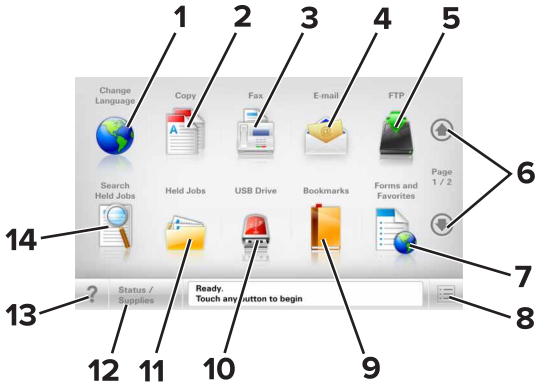
Indikatorlampe	Skriverstatus
Av	Skriveren er slått av eller i dvalemodus.
Blinker grønt	Skriveren varmes opp, behandler data eller skriver ut.
Lyser grønt	Skriveren er på, men er inaktiv.
Blinker rødt	Skriveren trenger tilsyn.

Knappen for strømsparingsmodus	Skriverstatus
Av	Skriveren er slått av, inaktiv eller i tilstanden Klar.
Lyser gult	Skriveren er i hvilemodus.
Blinker gult	Skriveren går ut av eller inn i dvalemodus.
Veksler mellom å blinke gult i 0,1 sekund og være helt av i 1,9 sekunder i et saktegående, pulserende mønster	Skriveren er i dvalemodus.

Forstå startsiden

Når skriveren er slått på, vises startsiden. Trykk på knappene og ikonene på startsiden for å starte en handling, for eksempel kopiering, faksing eller skanning, åpne menyskjermbildet eller svare på meldinger.

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



Trykk på:		Til å
1	Endre språk	Viser vinduet Endre språk, der du kan endre det primære språket for skriveren.
2	Kopi	Vise kopieringsmenyene og ta kopier.
3	Faks	Vise faksmenyene og sende faks.
4	E-post	Vise e-postmenyene og sende e-post.
5	FTP	Vise FTP-menyene og skanne dokumenter direkte til en FTP-server.
6	Piler	Bla opp eller ned.
7	Skjemaer og favoritter	Finne og skrive ut ofte brukte Internett-skjemaer.
8	Menyikon	Vise skrivermenyene. **Merk:** Menyene er bare tilgjengelige når skriveren er i modusen Klar.

Trykk på:		Til å
9	Bokmerker	Opprett, organiser og lagre bokmerker (URLer) i en trevisning med mapper og filkoblinger. **Merk:** Trevisningen støtter bare bokmerker som er opprettet fra denne funksjonen, og ikke fra andre programmer.
10	USB-stasjon	Vis, velg, skriv ut, skann eller send fotografier og dokumenter som e-post fra en flash-stasjon. **Merk:** Dette ikonet vises bare hvis et minnekort eller en flash-enhet er koblet til skriveren.
11	Holdte jobber	Viser alle jobber som er holdt tilbake.
12	Status/rekvisita	• Vise en advarsel eller en feilmelding når det kreves en handling fra brukeren for at skriveren skal kunne fortsette behandlingen av en jobb. • Åpne meldingsskjermbildet hvis du vil ha mer informasjon om meldingen og informasjon om hvordan du fjerner den.
13	Tips	Åpne kontekstavhengig hjelp
14	Søk etter holdte jobber	Søke etter ett eller flere av følgende elementer: • brukernavn for holdte eller konfidensielle utskriftsjobber • jobbnavn for holdte jobber, unntatt konfidensielle utskriftsjobber • profilnavn • Bokmerkecontainer eller navn på utskriftsjobber • USB-container eller navn på utskriftsjobber for støttede filtyper

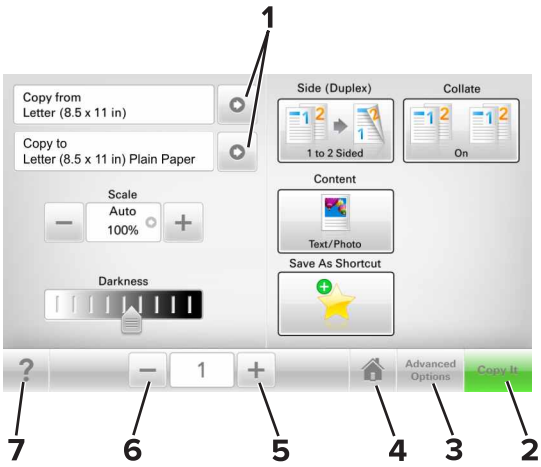
Funksjoner

Funksjon	Beskrivelse
Menybane Eksempel: Menyer > Innstillinger > Kopieringsinnstillinger > Antall kopier	Det vises en menybane øverst i hvert menyskjermbilde. Menybanen viser hvilke menyvalg som er valgt. Du kan trykke på hvilket som helst av de understrekede ordene for å gå tilbake til den menyen. Antall kopier er ikke understreket fordi det er det aktuelle skjermbildet. Hvis du trykker på et understreket ord på skjermbildet Antall kopier før antallet kopier er angitt og lagret, blir ikke valget lagret, og det blir ikke angitt som standardinnstilling.
Varsel om behov for tilsyn	Hvis en melding om behov for tilsyn påvirker en funksjon, vises dette ikonet, og den røde indikatorlampen blinker.
Advarsel	Dette ikonet vises hvis noe er feil.
Statusmeldingslinje	• Viser den gjeldende skriverstatusen, for eksempel **Klar** eller **Opptatt**. • Viser skrivertilstander, for eksempel **Lite toner** eller **Kassett snart tom**. • Viser meldinger til brukeren med instruksjoner om hva som må gjøres for at skriveren skal kunne fortsette behandlingen av en jobb.

Funksjon	Beskrivelse
Skriverens IP-adresse Eksempel: **123.123.123.123**	Nettverksskriverens IP-adresse står øverst til venstre på startsiden og vises som fire sett med tall atskilt med punktum. Du kan bruke IP-adressen ved tilgang til Embedded Web Server, slik at du kan vise og fjernkonfigurere skriverinnstillingene selv om du fysisk ikke er i nærheten av skriveren.

Bruke knappene på berøringsskjermen

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



	Trykk på:	For å
1	Piler	Vise en liste over alternativer
2	Kopier det	Skrive ut en kopi
3	Avanserte alternativer	Velge et kopialternativ
4	Hjem	Gå til startbildet.
5	Øk	Velge en høyere verdi
6	Reduser	Velge en lavere verdi
7	Tips	Åpne kontekstavhengig hjelp

Andre knapper på berøringsskjermen

Trykk på:	For å
Godta	Lagre en innstilling.

Trykk på:	For å
Avbryt	• Avbryte en handling eller et valg. • Gå ut av et skjermbilde og tilbake til forrige skjermbilde uten å lagre eventuelle endringer.
Tilbakestill	Tilbakestille verdiene på skjermen

Konfigurere og bruke programmer på startbildet

Merknader:

- Startsiden kan variere avhengig av innstillingene som er definert for startsiden, administratoroppsettet og aktive innebygde programmer.
- Andre løsninger og programmer kan også være tilgjengelige. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du gå til **www.lexmark.com** eller ta kontakt med stedet der du kjøpte skriveren.
- Snarveiene som du har opprettet ved hjelp Min snarvei, kan bare endres eller slettes i programmet. Se Bruke Min snarvei på side 24 hvis du vil ha mer informasjon.

Finne IP-adressen til skriveren.

Merk: Kontroller at skriveren er koblet til et nettverk eller til en printserver.

Her finner du skriverens IP-adresse:

- øverst til venstre på skriverens startside
- i delen TCP/IP på menyen Nettverk/porter
- ved å skrive ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingsside, og deretter finne delen TCP/IP

Merk: En IP-adresse vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

Finne datamaskinens IP-adresse

For Windows-brukere

1. Kjør ledeteksten.
2. Skriv inn **`ipconfig`**, og se etter IP-adressen.

For Macintosh-brukere:

1. Fra Systemvalg på Apple -menyen velger du **Nettverk**.
2. Velg tilkoblingstypen, og klikk deretter på **Avansert** > **TCP/IP**.
3. Se etter IP-adressen.

Slik får du tilgang til Embedded Web Server (EWS):

Embedded Web Server er Web-siden for skriveren, der du kan se og fjernkonfigurere skriverinnstillinger, selv når du ikke er fysisk i nærheten av skriveren.

1. Slik kan du finne IP-adressen til skriveren:
   - På startbildet til skriverens kontrollpanel
   - I delen TCP/IP på menyen Nettverk/porter

- Ved å skrive ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingsside, og deretter finne delen TCP/IP

Merk: En IP-adresse vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel **`123.123.123.123`**.

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

3 Trykk på **Enter**.

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

Tilpasse startsiden

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

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

2 Gjør ett eller flere av følgende:

- Vis eller skjul ikonene for grunnleggende skriverfunksjoner.
  - a Klikk på **Innstillinger** > **Generelle innstillinger** > **Tilpassing av startside**.
  - b Merk av for ikonene som skal vises på startskjermen.

    Merk: Hvis du fjerner merket i avmerkingsboksen ved siden av et ikon, vises ikke ikonet på startskjermen.
  - c Klikk på **Send**.
- Tilpass programikonet. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se Finne informasjon om startbildeprogrammene på side 22 eller dokumentasjonen som fulgte med programmet.

Lære mer om de forskjellige programmene

Bruk	Til å
Kortkopi	Skanne og skrive ut begge sider av et kort på én side. Se Konfigurere Kortkopiering på side 23 hvis du vil ha mer informasjon.
Faks	Skanne et dokument, og deretter sende det til et faksnummer. Se faks på side 88 hvis du vil ha mer informasjon.
Skjemaer og favoritter	Raskt å finne og skrive ut ofte brukte skjemaer fra Internett fra skriverens startside. Se Konfigurere Skjemaer og favoritter på side 22 hvis du vil ha mer informasjon.
Multi sending	Skanne et dokument, og deretter sende det til flere mål. Se Konfigurere Multisending på side 24 hvis du vil ha mer informasjon.
Min snarvei	Opprette snarveier på startsiden til skriveren. Se Bruke Min snarvei på side 24 hvis du vil ha mer informasjon.
Skann til e-post	Skanne et dokument, og deretter sende det til en e-postadresse. Se Sende via e-post på side 83 hvis du vil ha mer informasjon.
Skann til datamaskin	Skanne et dokument, og deretter lagre det i en forhåndsdefinert mappe på en vertsdatamaskin. Se Konfigurere Skann til datamaskin på side 112 hvis du vil ha mer informasjon.
Skann til FTP	Skanne dokumenter til en FTP-server (File Transfer Protocol). Se Skanne til en FTP-adresse på side 111 hvis du vil ha mer informasjon.

Bruk	Til å
Skann til nettverk	Skanne et dokument, og deretter sende det til en delt nettverksmappe. Se Konfigurere nettverksskanning på side 25 hvis du vil ha mer informasjon.

Aktivere startbildeprogrammene

Finne informasjon om startbildeprogrammene

Skriveren leveres med forhåndsinstallerte startbildeprogrammer. Før du kan bruke disse programmene, må du aktivere og konfigurere dem ved hjelp av Embedded Web Server. Hvis du vil ha mer informasjon om tilgang til Embedded Web Server, kan du se Slik får du tilgang til Embedded Web Server (EWS): på side 20.

Hvis du vil ha mer informasjon om konfigurering og bruk av startbildeprogrammer, gjør du følgende:

1. Gå til **http://support.lexmark.com**.
2. Klikk på **Programvareløsninger**, og velg deretter ett av følgende:
   - **Skann til nettverk** – her finner du informasjon om Skann til nettverk-programmet.
   - **Andre programmer** – her finner du informasjon om de andre programmene.
3. Klikk på kategorien **Brukerhåndbøker**, og velg deretter dokumentet fra startbildeprogrammet.

Konfigurere Skjemaer og favoritter

Merk: En nyere versjon av denne *brukerhåndboken* inneholder kanskje en direktekobling til *administratorhåndboken* for dette programmet. Du kan se etter oppdateringer til denne *Brukerhåndboken* på **http://support.lexmark.com**.

Bruk	For å
	Effektivisere arbeidsprosessene ved raskt å finne og skrive ut ofte brukte skjemaer fra Internett fra skriverens startside. **Merk:** Skriveren må ha adgang til nettverksmappen, FTP-området eller webområdet der bokmerket er lagret. På datamaskinen der bokmerket er lagret, må du bruke delings-, sikkerhets- og brannmurinnstillingene til å gi skriveren minst *lesetilgang*. Du finner hjelp i dokumentasjonen som fulgte med operativsystemet.

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

   Merk: Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
2. Klikk på **Innstillinger** > **Programmer** > **Programadministrasjon** > **Skjemaer og favoritter**.
3. Klikk på **Legg til**, og tilpass deretter innstillingene.

   Merknader:

   - Hold musepekeren over et felt for å vise en beskrivelse av innstillingen.

- Du kontrollerer at plasseringsinnstillingene for bokmerket er riktige ved å skrive inn riktig IP-adresse for vertsdatamaskinen der bokmerket vises. Se Finne datamaskinens IP-adresse på side 20 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du henter IP-adressen for vertsdatamaskinen.
- Kontroller at skriveren har tilgangsrettigheter til mappen der bokmerket finnes.

4 Klikk **Bruk**.

Du kan bruke programmet ved å trykke på **Skjemaer og favoritter** på startbildet og bla gjennom skjemakategorier, eller ved å søke etter et skjema på nummer, navn eller beskrivelse.

Konfigurere Kortkopiering

Merk: En nyere versjon av denne *brukerhåndboken* inneholder kanskje en direktekobling til *administratorhåndboken* for dette programmet. Hvis du vil se etter oppdateringer til denne *Brukerhåndboken*, kan du gå til **http://support.lexmark.com**.

Bruk	For å
	Raskt og enkelt kopiere forsikringskort og ID-kort samt andre kort som passer i en lommebok. Du kan skanne og skrive ut begge sider av et kort på én side. Dermed sparer du papir, og informasjonen på kortet vises på en mer oversiktlig måte.

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

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

2 Klikk på **Innstillinger** > **Programmer** > **Administrasjon av programmer** > **Kortkopiering**.

3 Endre om nødvendig standard skannealternativer.
   - **Standardskuff** – Velg standardskuffen som skal brukes til å skrive ut skannede bilder.
   - **Standard antall eksemplarer** – Angi antallet eksemplarer som skal skrives ut automatisk når programmet brukes.
   - **Standard kontrastinnstilling** – Angi en innstilling for å øke eller redusere kontrastnivået når et eksemplar av det skannede kortet skrives ut. Velg **Best for innhold** hvis du vil at skriveren skal justere kontrasten automatisk.
   - **Standard skaleringsinnstilling** – Angi størrelsen på det skannede kortet under utskrift. Standardinnstillingen er 100 % (full størrelse).
   - **Oppløsningsinnstilling** – Juster kvaliteten på det skannede kortet.

     Merknader:

     – Under skanning av et kort sørger du for at skanneoppløsningen ikke er mer enn 200 dpi for farge og 400 dpi for svart/hvitt.
     – Under skanning av flere kort sørger du for at skanneoppløsningen ikke er mer enn 150 dpi for farge og 300 dpi for svart/hvitt.
   - **Skriv ut kantlinjer** – Merk av for dette alternativet hvis du vil skrive ut det skannede bildet med kantlinje.

4 Klikk **Bruk**.

Du bruker programmet ved å trykke på **Kortkopiering** på startsiden, og deretter følger du anvisningene.

Bruke Min snarvei

Merk: En nyere versjon av denne *brukerhåndboken* inneholder kanskje en direktekobling til *administratorhåndboken* for dette programmet. Hvis du vil se etter oppdateringer til denne *Brukerhåndboken*, kan du gå til **http://support.lexmark.com**.

Bruk	For å
	Opprett snarveier på skriverens startside, med innstillinger for opptil 25 ofte brukte kopierings-, faks- eller e-postjobber.

Trykk på **Min snarvei** for å bruke programmet, og følg deretter anvisningene på skriverskjermen.

Konfigurere Multisending

Merk: En nyere versjon av denne *brukerhåndboken* inneholder kanskje en direktekobling til *administratorhåndboken* for dette programmet. Hvis du vil se etter oppdateringer til denne *Brukerhåndboken*, kan du gå til **http://support.lexmark.com**.

Bruk	For å
	Skanne et dokument, og deretter sende det skannede dokumentet til flere mål. **Merk:** Sørg for at det er nok ledig plass på skriverens harddisk.

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

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

2. Klikk på **Innstillinger** > **Programmer** > **Administrasjon av programmer** > **Multi sending**.
3. Klikk på **Legg til** i Profiler-delen, og tilpass deretter innstillingene.

   Merknader:

   - Hold musepekeren over hvert felt for å vise en beskrivelse av innstillingen.
   - Hvis du velger **FTP** eller **Delt mappe** som et mål, må du sørge for at plasseringsinnstillingene for målet er riktige. Skriv inn riktig IP-adresse for vertsdatamaskinen der det angitte målet er plassert. Se Finne datamaskinens IP-adresse på side 20 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du henter IP-adressen for vertsdatamaskinen.

4. Klikk **Bruk**.

Du bruker programmet ved å trykke på **Multisending** på startsiden, og deretter følger du anvisningene på skriverskjermen.

Konfigurere nettverksskanning

Merk: En nyere versjon av denne *brukerhåndboken* inneholder kanskje en direktekobling til *administratorhåndboken* for dette programmet. Hvis du vil se etter oppdateringer til denne *Brukerhåndboken*, kan du gå til **http://support.lexmark.com**.

Bruk	For å
	Skanne et dokument og sende det til en delt nettverksmappe. Du kan angi opptil 30 unike nettverksmapper. **Merknader:** • Skriveren må ha skrivetilgang til nettverksmappene. Åpne delings-, sikkerhets- og brannmurinnstillingene på datamaskinen der mappen er lagret, og gi skriveren *lesetilgang* eller bedre. Du finner hjelp i dokumentasjonen som fulgte med operativsystemet. • Ikonet for skann til nettverk vises bare hvis du har angitt ett eller flere mål.

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

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

2 Gjør ett av følgende:
   - Klikk **Konfigurer skann til nettverk** > **Klikk her**.
   - Klikk på **Innstillinger** > **Programmer** > **Programadministrasjon** > **Skann til nettverk**.

3 Angi nettverksmappene som skal brukes, og tilpass innstillingene.

   Merknader:
   - Hold musepekeren over noen av feltene for å vise en beskrivelse av innstillingen.
   - Du kontrollerer at plasseringsinnstillingene for målet er riktige ved å skrive inn riktig IP-adresse for vertsdatamaskinen der det angitte målet finnes. Se Finne datamaskinens IP-adresse på side 20 hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du henter IP-adressen for vertsdatamaskinen.
   - Kontroller at skriveren har tilgangsrettigheter til mappen der det angitte målet finnes.

4 Klikk **Bruk**.

Du kan bruke programmet ved å trykke på **Skann til nettverk** på startbildet, og deretter følge anvisningene på skjermen.

Konfigurere det eksterne kontrollpanelet

Med dette programmet kan du kommunisere med skriverens kontrollpanel selv om du ikke er fysisk i nærheten av nettverksskriveren. Fra datamaskinen kan du vise skriverstatus, frigi holdte utskriftsjobber, opprette bokmerker og utføre andre utskriftsrelaterte oppgaver.

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

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

2 Klikk på **Innstillinger** > **Innstillinger for eksternt kontrollpanel**.

3 Velg **Aktiver** i avkrysningsboksen og tilpass innstillingene.

4 Klikk **Send inn**.

Hvis du vil bruke programmet, klikker du på **Eksternt kontrollpanel** > **Start VNC-applet**.

Eksportere og importere en konfigurasjon

Du kan eksportere 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.

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

2. Eksporter eller importer en konfigurasjonsfil for ett eller flere programmer.

   ### For ett program

   a. Gå til:

      Innstillinger > **Programmer** > **Programadministrasjon** > velg et program > **Konfigurer**

   b. Eksporter eller importer konfigurasjonsfilen.

      Merknader:

      - Hvis det oppstår en **`Ikke nok minne`**-feil fra JVM, må du gjenta eksportprosessen til konfigurasjonsfilen blir lagret.
      - Hvis det oppstår et tidsavbrudd og det vises et tomt skjermbilde, må du oppdatere nettleseren og klikke på **Bruk**.

   ### For mange programmer

   a. Klikk på **Innstillinger** > **Importer/eksporter**.

   b. Eksporter eller importer en konfigurasjonsfil.

      Merk: Når du importerer et konfigurasjonsfil, klikker du på **Send** for å fullføre prosessen.

Tilleggskonfigurasjon av skriveren

Installere internt tilleggsutstyr

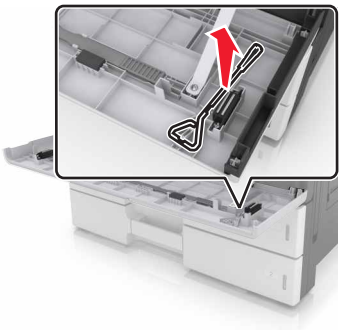
FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og koble strømledningen fra strømuttaket før du fortsetter. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

Tilgjengelig internt tilleggsutstyr

- minnekort
  - DDR2 DIMM
  - flash-minne
    - Skrifter
    - fastvarekort
      - skjemaer og strekkode
      - PRESCRIBE
      - IPDS
- Lexmark™-porter for interne løsninger (ISP)
  - Standard 10/100/1000 Ethernet
  - MarkNet™ N8350 802,11 b/g/n trådløs utskriftsserver
  - MarkNet N8352 802,11 b/g/n trådløs utskriftsserver

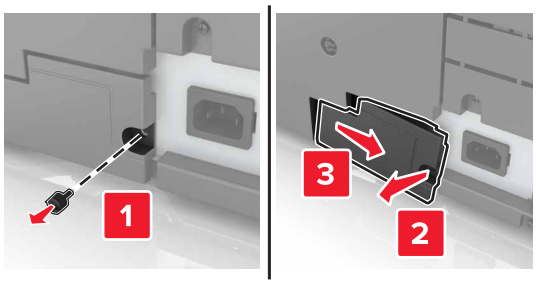
Få tilgang til kontrollerkortet

Merk: Bruk skrutrekkeren som er plassert i det nederste frontdekselet på skriveren.

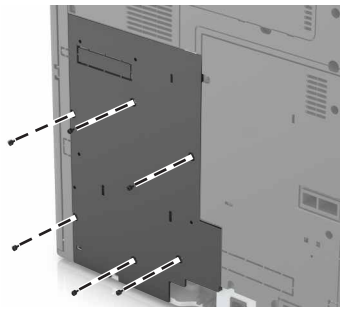


FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og koble strømledningen fra strømuttaket før du fortsetter. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

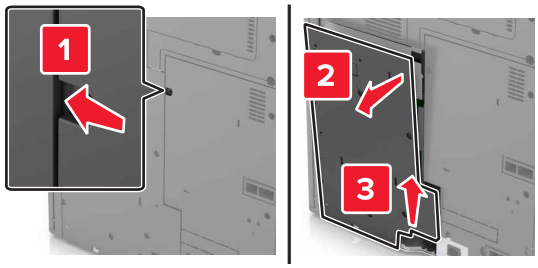
1 Fjern kontaktdekselet.



2 Fjern alle skruene på hovedkortdekselet.

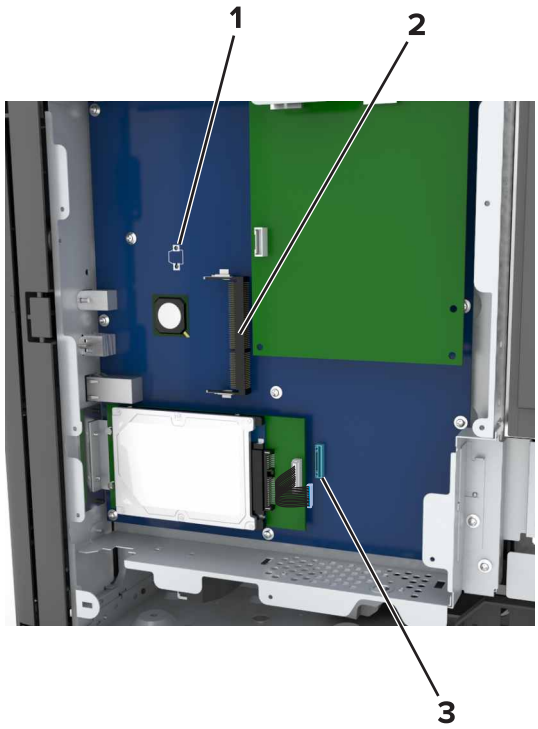


3 Fjern dekselet.



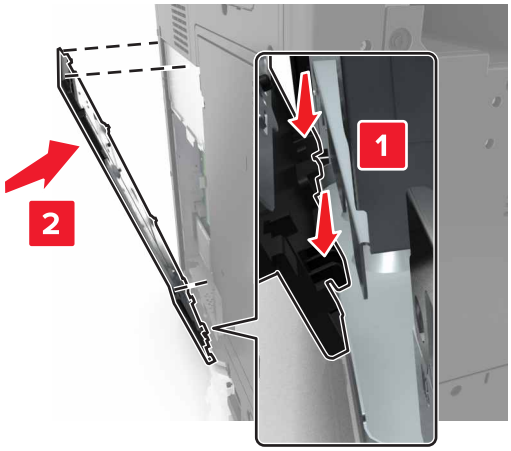
4 Bruk illustrasjonen nedenfor for å finne riktig kontakt:

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 de elektroniske komponentene eller kontaktene på kontrollerkortet.

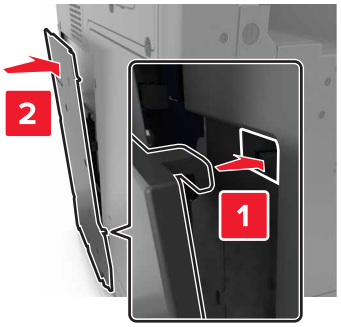


1	Kontakt for tilleggskort
2	Kontakt for minnekort
3	Lexmark Port for interne løsninger eller skriverharddiskkontakt

5 Juster basen på dekselet til skriveren.



6 Sett dekselet tilbake.



7 Stram til skruene på dekselet.

8 Sett på plass kontaktdekselet.

Installere et minnekort

FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og koble strømledningen fra strømuttaket før du fortsetter. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

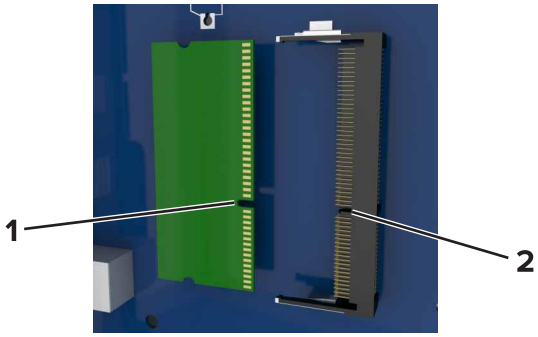
1 Få tilgang til kontrollerkortet.

Se Få tilgang til kontrollerkortet på side 27 hvis du vil ha mer informasjon.

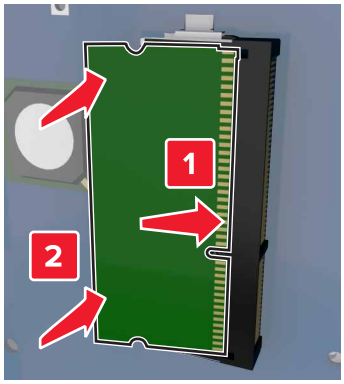
2 Pakk ut minnekortet.

Advarsel – mulig skade: Ikke ta på tilkoblingspunktene på kanten av kortet. Det kan føre til skade.

3 Juster innsnittet (1) på minnekortet etter kanten (2) på kontakten.



4 Dytt minnekortet rett inn i kontakten, og trykk kortet mot kontrollerkortet. Vent til det *klikker* på plass.



Installere et tilleggskort

FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og koble strømledningen fra strømuttaket før du fortsetter. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

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 de elektroniske komponentene eller kontaktene på kontrollerkortet.

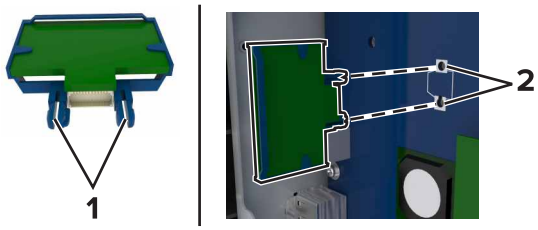
1 Få tilgang til kontrollerkortet.

   Se Få tilgang til kontrollerkortet på side 27 hvis du vil ha mer informasjon.

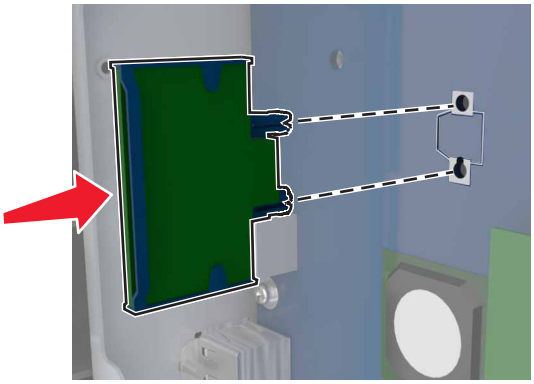
2 Pakk ut tilleggskortet.

   Advarsel – mulig skade: Unngå å ta på kontaktpunktene langs kanten av kortet. Det kan føre til skade.

3 Hold langs sidene på kortet, og juster plastpinnene (1) på kortet etter hullene (2) på kontrollerkortet.



4 Skyv kortet skikkelig på plass.



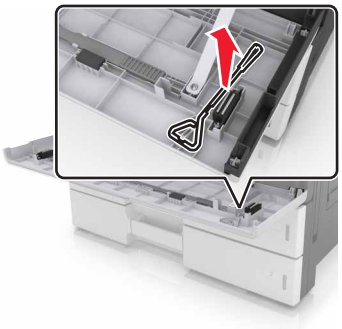
Advarsel – mulig skade: Hvis kortet ikke installeres på riktig måte, kan det føre til skade på kortet og kontrollerkortet.

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

Installere en intern løsningsport

Kontrollerkortet støtter én Lexmark intern løsningsport (ILP) (tilleggsutstyr). Installer en ISP for å få ytterligere tilkoblingsalternativer.

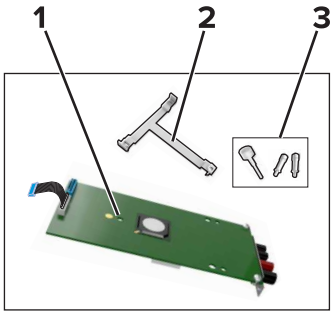
Merk: Bruk skrutrekkeren som er plassert i det nederste frontdekselet på skriveren.



FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og koble strømledningen fra strømuttaket før du fortsetter. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

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 de elektroniske komponentene eller kontaktene på kontrollerkortet.

1 Pakk ut løsningsporten.



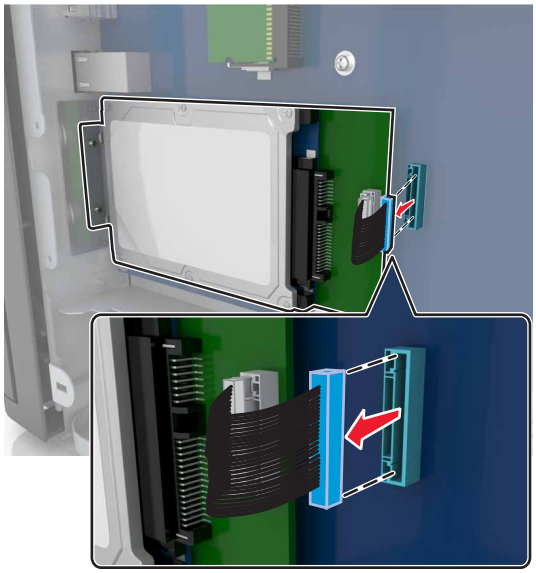
1	ISP
2	Monteringsbrakett i plast
3	Vingeskruer

2 Få tilgang til kontrollerkortet. Se Få tilgang til kontrollerkortet på side 27 hvis du vil ha mer informasjon.

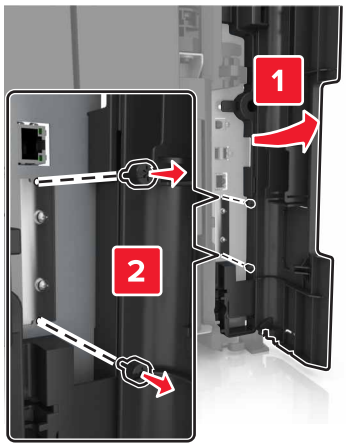
3 Ta ut skriverharddisken.

Merk: Harddisken må fjernes før du kan installere en løsningsport.

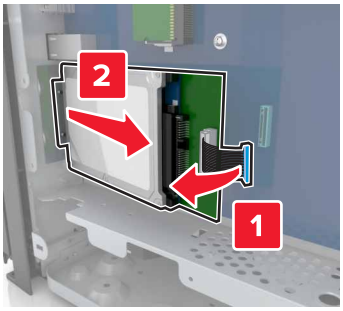
a Koble harddiskens grensesnittkabel fra kontrollerkortet.



b Fjern skruene som fester harddisken.

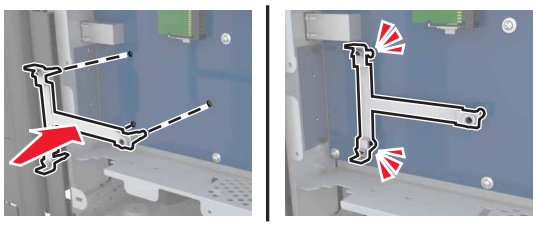


c Fjern harddisken.

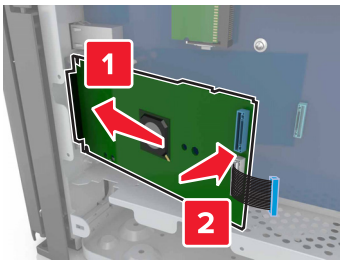


4 Installer løsningsporten på samme sted på kontrollerkortet der harddisken satt.

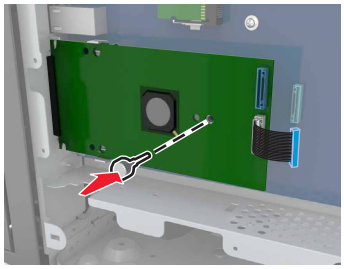
a Juster stolpene på plastbraketten etter hullene på kontrollerkortholderen, og trykk braketten på holderen til den *klikker* på plass.



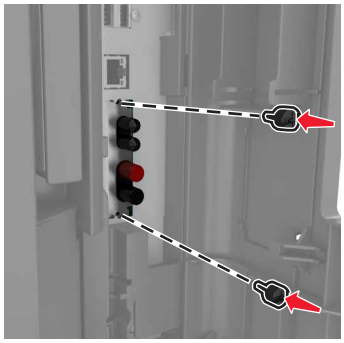
b Installer løsningsporten på braketten.



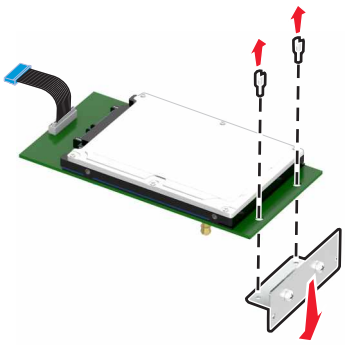
c Bruk vingeskruen som følger med ILP-en, til å feste løsningsporten til braketten.



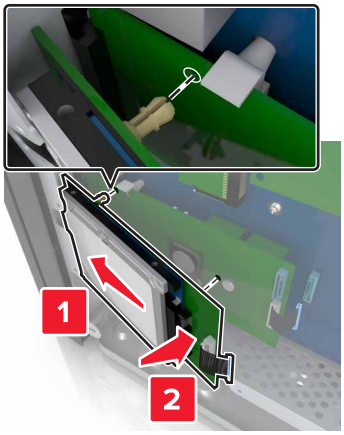
5 Fest monteringsbraketten for løsningsporten til kontrollerkortholderen ved hjelp av skruene.



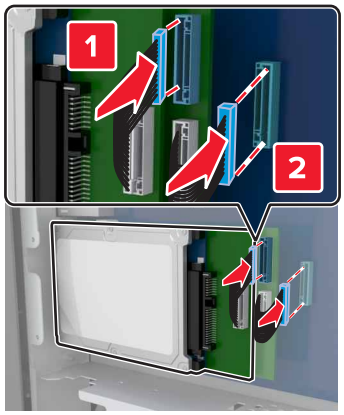
6 Fjern tommeskruene som fester harddiskens monteringsbrakett til harddisken, og fjern så braketten.



7 Juster harddisken med hullene på løsningsporten, og skyv harddisken ned til den *klikker* på plass.

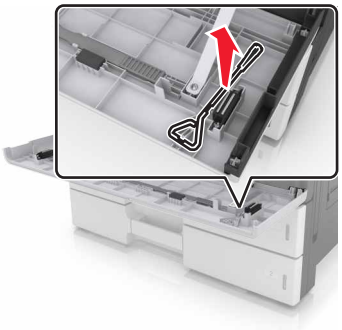


8 Koble grensesnittkabelen for harddisken til kontakten på løsningsporten, og koble deretter grensesnittkabelen for den interne løsningsporten til kontakten på kontrollerkortet.



Ta ut skriverharddisk

Merk: Bruk skrutrekkeren som er plassert i det nederste frontdekselet på skriveren.



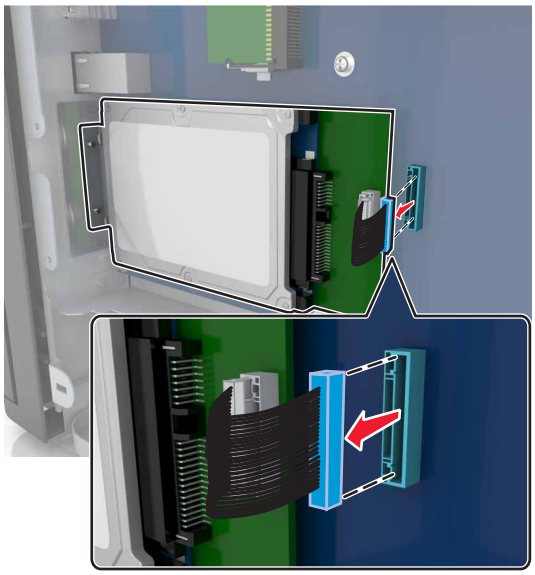
FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og koble strømledningen fra strømuttaket før du fortsetter. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

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 de elektroniske komponentene eller kontaktene på kontrollerkortet.

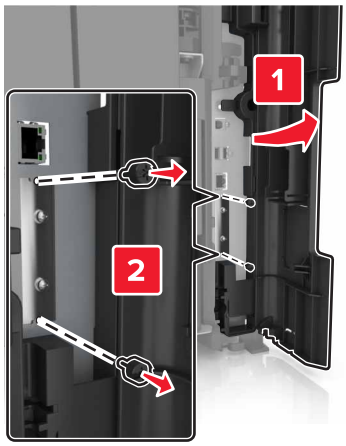
1 Få tilgang til kontrollerkortet.

   Se Få tilgang til kontrollerkortet på side 27 hvis du vil ha mer informasjon.

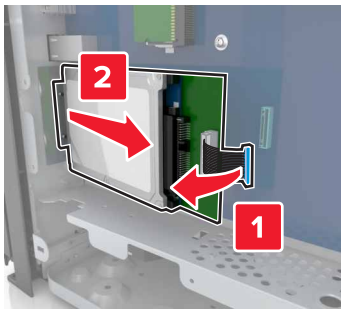
2 Koble harddiskens grensesnittkabel fra kontrollerkortet, men la kabelen være koblet til harddisken. For å koble fra kabelen klemmer du sammen blikken på pluggen på grensesnittkabelen for å fjerne sperren, før du drar ut kabelen.



3 Fjern skruene som holder harddisken på plass.



4 Fjern harddisken.



Installere tilleggsmaskinvare

Installeringsrekkefølge

FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Skriveren veier mer enn 18 kg (40 lb), og det trengs to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.

FORSIKTIG – FARE FOR VELTING: Gulvmontert konfigurasjon trenger tilleggsmøbler for stabilitet. Du må bruke skriverstativ eller skriversokkel hvis du bruker flere innskuffer. Hvis du har en flerfunksjonsskriver som kan skanne, kopiere og fakse, vil du også kanskje trenge en ekstra møbelenhet. Se **www.lexmark.com/multifunctionprinters** hvis du ønsker mer informasjon.

FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og koble strømledningen fra strømuttaket før du fortsetter. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

Installer skriveren og eventuelt tilleggsutstyr som du har kjøpt, i følgende rekkefølge:

- 2 x 500- eller 2500-arks skuff (tilleggsutstyr)
- Skriver
- Ferdiggjører for stifting

  Merk: Dette alternativet støttes bare på utvalgte skrivermodeller.
- Stifte- og hulleenhet eller hefteferdiggjører
- 3000-arks skuff (tilleggsutstyr)

Merk: Ferdiggjøreren for stifting støttes ikke hvis en annen ferdiggjører er installert. Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du installerer ferdiggjørere og ekstra skuffer, kan du se instruksjonsarket som fulgte med utstyret.

Montere tilleggsskuffer

Merknader:

- Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du installerer 3000-arks skuffen (tilleggsutstyr), kan du se instruksjonsarket som fulgte med utstyret.

- Bruk skrutrekkeren som er plassert i det nederste frontdekselet på skriveren.

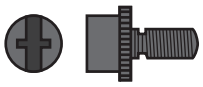
FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Skriveren veier over 18 kg, og vi anbefaler på det sterkeste at man er to når skriveren skal løftes.

FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og koble strømledningen fra strømuttaket før du fortsetter. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

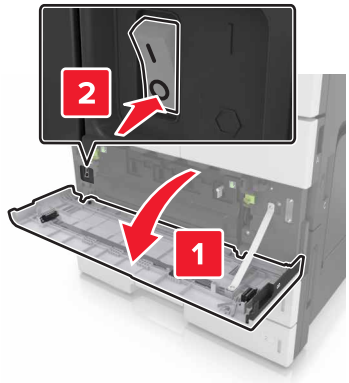
FORSIKTIG – FARE FOR VELTING: Gulvmontert konfigurasjon trenger tilleggsmøbler for stabilitet. Du må bruke skriverstativ eller skriversokkel hvis du bruker flere innskuffer. Hvis du har en flerfunksjonsskriver som kan skanne, kopiere og fakse, vil du også kanskje trenge en ekstra møbelenhet. Se **www.lexmark.com/multifunctionprinters** hvis du ønsker mer informasjon.

Tilleggsskuffene leveres med følgende tilbehør:

Navn på tilbehør	Antall
Støtter	2
Låseklemme	3
Metallbrakett	1

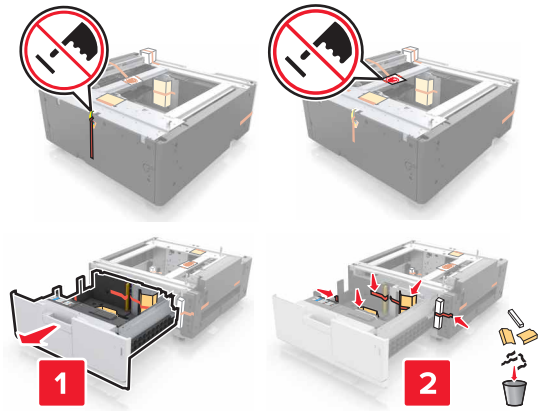
Navn på tilbehør	Antall
Skrue 	5

1 Slå av skriveren.



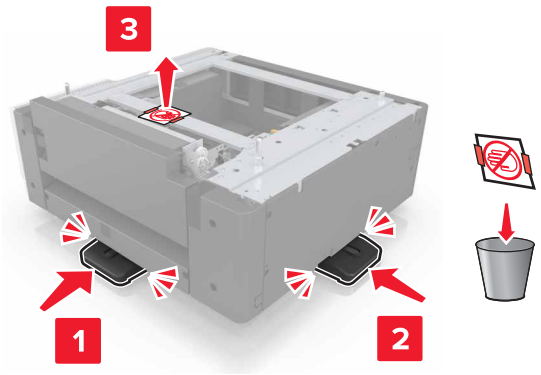
2 Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.

3 Pakk ut tilleggsskuffen, og fjern all emballasje.

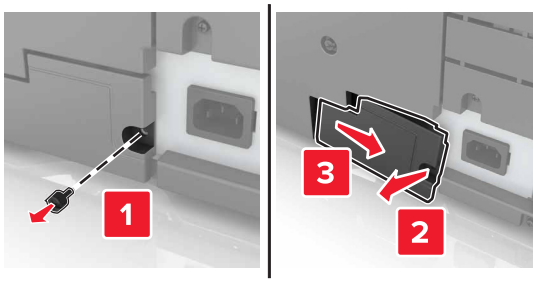


4 Fest støttene til tilleggsskuffen.

Merk: Pass på at støttene *klikker* på plass.

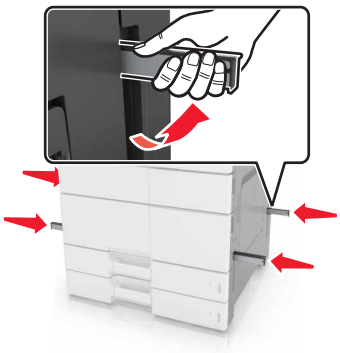


5 Fjern tilkoblingsdekselet fra skriveren.



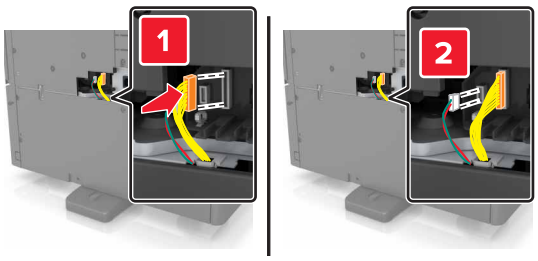
6 Løft skriveren ved hjelp av håndtakene på sidene.

FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Skriveren veier over 18 kg, og vi anbefaler på det sterkeste at man er to når skriveren skal løftes.

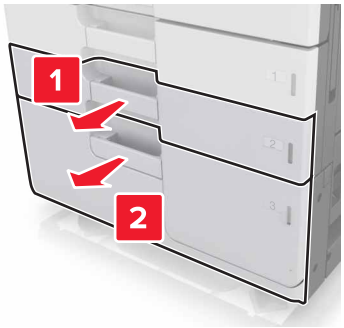


7 Tilpass skriveren med skuffen, og senk skriveren på plass.

8 Fjern tapen fra kontaktene, og koble dem til kontaktene på skriveren.

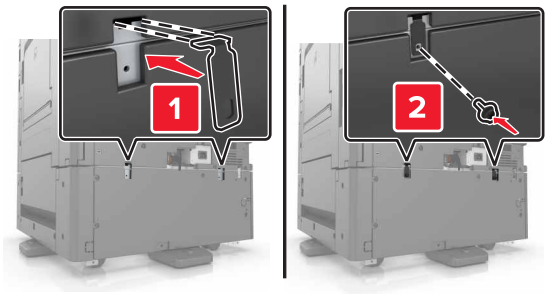


9 Åpne skuff 2 og skuff 3.

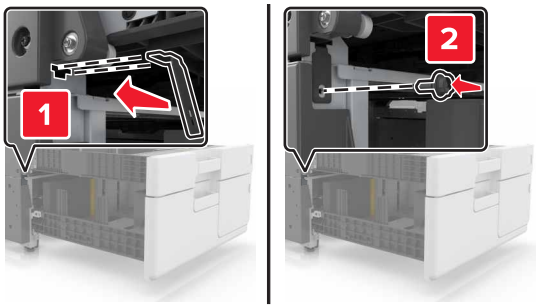


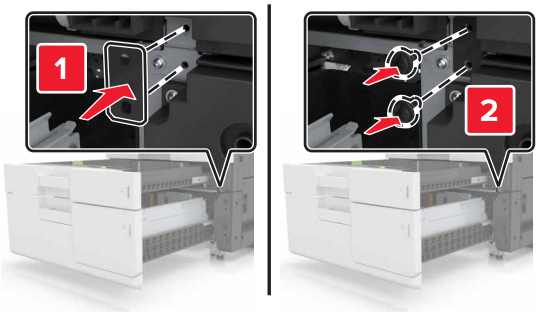
10 Fest skuffen til skriveren ved hjelp av låseklemmene og metallbraketten.

- Tilbake

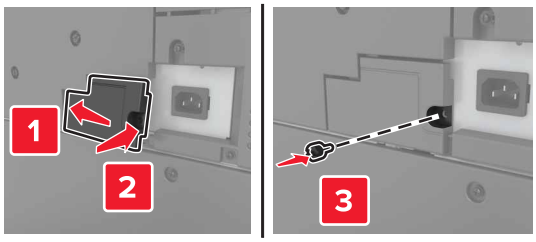


- Front





11 Sett på plass kontaktdekselet.



12 Koble strømledningen til skriveren og et strømuttak.

13 Slå på skriveren.

14 Angi at skriverprogramvaren skal gjenkjenne tilleggsskuffen. Se Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 45 hvis du vil ha mer informasjon.

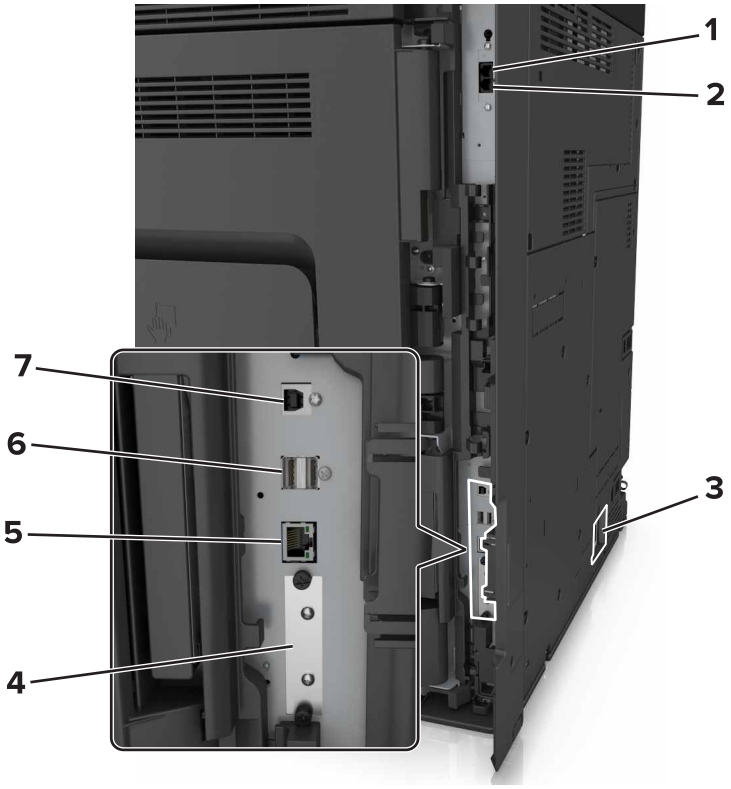
Koble til kabler

FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Du må ikke bruke faksfunksjonen når det er tordenvær. Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel faksfunksjonen, strømledningen eller telefonen, i tordenvær.

Koble skriveren til datamaskinen med en USB-kabel, eller til nettverket med en Ethernet-kabel.

Kontroller følgende:

- At USB-symbolet på kabelen stemmer med USB-symbolet på skriveren
- At riktig Ethernet-kabel er koblet til riktig Ethernet-port



	Bruk	Til
1	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.
2	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.

	Bruk	Til
3	Kontakt for skriverens strømledning	Koble skriveren til et jordet strømuttak.
4	Port for interne løsninger eller skriverharddiskspor **Merk:** Hvis skriveren har støtte for trådløs tilkobling, festes den trådløse antennen her.	Fest en intern løsningsport eller en skriverharddisk.
5	Ethernet-port	Koble skriveren til et nettverk.
6	USB-porter	Koble til et tastatur.
7	USB-port	Koble skriveren til en datamaskin.

Advarsel – mulig skade: Ikke ta på de viste områdene på USB-kabelen, de trådløse nettverksadapterne eller skriveren under utskrift. Det kan føre til funksjonsfeil eller tap av data.

Slik stiller du inn skriverprogramvare

Installere skriveren

1. Skaff en kopi av installeringspakken for programvaren.
2. Kjør installasjonsprogrammet, og følg instruksjonene på skjermen.
3. Macintosh: legg til skriveren.

   Merk: Hent skriverens IP-adresse fra delen TCP/IP på menyen Nettverk/porter.

Slik legger du til alternativer i skriverdriveren

For Windows-brukere

1. Åpne mappen Skrivere.
2. Velg skriveren du vil oppdatere, og gjør følgende:
   - Hvis du har Windows 7 eller nyere, velger du **Skriveregenskaper**.
   - Hvis du har en eldre versjon, velger du **Egenskaper**.
3. Gå til kategorien 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.

Nettverksutskrift

Merknader:

- Kjøp et MarkNet N8350 trådløst nettverkskort før du konfigurerer skriveren på et trådløst nettverk. Du finner mer informasjon om hvordan du installerer den trådløse nettverksadapteren i installeringsanvisningnene som fulgte med adapteren.
- En Service Set Identifier (SSID) er navnet som er angitt til et trådløst nettverk. Wired Equivalent Privacy (WEP), Wi-Fi Protected Access (WPA) og WPA2 er sikkerhetstyper som blir brukt i et nettverk.

Forberede oppsett av skriveren i et Ethernet-nettverk.

Du trenger informasjonen nedenfor før du konfigurerer skriveren for et Ethernet-nettverk.

Merk: Hvis nettverket tilordner IP-adresser til datamaskiner og skrivere automatisk, kan du fortsette installeringen av skriveren.

- En gyldig, unik IP-adresse for skriveren i nettverket
- Gatewayen til nettverket
- Nettverksmasken til nettverket
- Et kallenavn for skriveren (valgfritt)

  Merk: Et kallenavn kan gjøre det enklere å identifisere skriveren i nettverket. Du kan velge å bruke standardkallenavnet for skriveren, eller du kan angi et navn du synes er enklere å huske.

Du trenger en Ethernet-kabel for å koble skriveren til nettverket og en tilgjengelig port som kobler skriveren fysisk til nettverket. Bruk en ny nettverkskabel hvis det er mulig for å unngå potensielle problemer med en skadet kabel.

Forberede oppsett av skriveren i et trådløst nettverk.

Merknader:

- Kontroller at den trådløse nettverksadapteren er installert i skriveren og fungerer som den skal. Du finner mer informasjon i instruksjonsarket som fulgte med den trådløse nettverksadapteren.
- Kontroller at tilgangspunktet (den trådløse ruteren) er på og fungerer som det skal.

Sørg for å ha følgende informasjon før du konfigurerer skriveren i et trådløst nettverk:

- **SSID** - SSID blir også kalt nettverksnavn.
- **Trådløs modus (eller nettverksmodus)** – Modusen er enten infrastruktur eller ad hoc.
- **Kanal (for ad hoc-nettverk)** - Kanalen er som standard automatisk for infrastrukturnettverk.

  Enkelte ad hoc-nettverk krever også automatisk innstilling. Kontakt nettverksansvarlig hvis du ikke er sikker på hvilken kanal du skal velge.

- **Sikkerhetsmetode**—Det finnes fire grunnleggende alternativer for sikkerhetsmetode:
  - WEP-nøkkel

    Hvis nettverket benytter mer enn én WEP-nøkkel, skriver du inn opptil fire i de angitte feltene. Velg nøkkelen som for øyeblikket er i bruk på nettverket ved å velge standard WEP overføringsnøkkel.
  - WPA eller WPA2 forhåndsdelt nøkkel eller passfrase

    WPA inkluderer kryptering som et ekstra lag med sikkerhet. Du kan velge mellom AES eller TKIP. Kryptering må angis for samme type på ruteren og skriveren, ellers vil ikke skriveren kunne kommunisere i nettverket.
  - 802.1X–RADIUS

    Hvis du installerer skriveren på et 802.1X-nettverk, kan du ha behov for følgende:
    - Godkjenningstype
    - Intern godkjenningstype
    - 802.1X-brukernavn og -passord
    - Sertifikater
  - Ingen sikkerhet

    Hvis det trådløse nettverket ikke bruker noen type sikkerhet, får du ikke tilgang til noen sikkerhetsinformasjon.

    Merk: Vi anbefaler ikke å bruke et usikret trådløst nettverk.

Merknader:

- Hvis du ikke kjenner SSID-navnet til nettverket som datamaskinen er koblet til, må du starte verktøyet for oppsett av trådløs tilkobling for nettverksadapteren og se etter nettverksnavnet. Hvis du ikke kan finne SSID-navnet eller sikkerhetsinformasjonen for nettverket, kan du se i dokumentasjonen til tilgangspunktet eller kontakte systemadministratoren.
- Se i dokumentasjonen eller websiden for tilgangspunktet, eller spør systemansvarlig for å finne ut hvordan du kan finne den forhåndsdelte WPA-/WPA2-nøkkelen eller -passordet for det trådløse nettverket.

Kobler til skriveren ved hjelp av veiviseren for trådløs tilkobling

Før du starter, kontrollerer du at:

- Et trådløst nettverkskort er installert i skriveren og fungerer som det skal. Du finner mer informasjon i instruksjonsarket som fulgte med den trådløse nettverksadapteren.
- En Ethernet-kabel er koblet fra skriveren.
- Aktiv NIC er satt til Auto. Du setter dette til Auto ved å navigere til:

  > **Nettverk/porter** > **Aktiv NIC** > **Auto** > **Send**

Merk: Slå av skriveren, vent i minst fem ti sekunder, og slå den på igjen.

1. Fra kontrollpanelet på skriveren navigerer du til:

   > **Nettverksporter** > **Nettverk [x]** > **Nettverk [x] Oppsett** > **Trådløst** > **Oppsett av nettverkstilkobling**
2. Velg et trådløst tilkoblingsoppsett.

Bruk	For å
Søke etter nettverk	Vis tilgjengelige trådløse tilkoblinger. **Merk:** Dette menyelementet viser alle sikrede kringkastinger og usikrede SSID-er.
Angi et nettverksnavn	Skriv inn SSID-en manuelt. **Merk:** Kontroller at du skriver inn riktig SSID.
Wi-Fi Protected Setup	Koble skriveren til et trådløst nettverk ved å bruke Wi-Fi Protected Setup

3 Følg instruksjonene i vinduet på skriveren.

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

Før du starter, kontrollerer du at:

- Tilgangspunktet (den trådløse ruteren) er WPS-sertifisert (Wi-Fi Protected Setup) eller WPS-kompatibelt. Det er mer informasjon i dokumentasjonen som fulgte med tilgangspunktet ditt.
- Et trådløst nettverkskort i skriveren er koblet til og fungerer som det skal. Du finner mer informasjon i instruksjonene som fulgte med det trådløse nettverkskortet.

Bruke trykknappkonfigurasjonsmetoden

1 Naviger fra kontrollpanelet på skriveren til:

> **Nettverk/porter** > **Nettverk [x]** > **Nettverk [x]-oppsett** > **Trådløs** > **Oppsett av nettverkstilkobling** > **Wi-Fi Protected Setup** > **Start trykknappmetoden**

2 Følg instruksjonene i vinduet på skriveren.

Bruke PIN-metoden

1 Naviger fra kontrollpanelet på skriveren til:

> **Nettverk/porter** > **Nettverk [x]** > **Nettverk [x]-oppsett** > **Trådløs** > **Oppsett av nettverkstilkobling** > **Wi-Fi Protected Setup** > **Start PIN-metoden**

2 Kopier WPS PIN-koden på åtte sifre.

3 Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til tilgangspunktet i adressefeltet.

Merknader:

- IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

4 Vis WPS-innstillingene. Det er mer informasjon i dokumentasjonen som fulgte med tilgangspunktet ditt.

5 Angi PIN-koden på åtte sifre, og lagre deretter innstillingen.

Koble skriveren til et trådløst nettverk ved hjelp av Embedded Web Server

Før du starter, kontrollerer du at:

- Skriveren er midlertidig koblet til et Ethernet-nettverk.
- Det er installert en trådløs nettverksadapter i skriveren som fungerer som den skal. Du finner mer informasjon i instruksjonsarket som fulgte med den trådløse nettverksadapteren.

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

   Merknader:

   - Vis skriverens IP-adresse på skriverens kontrollpanel. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
   - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

2. Klikk på **Innstillinger** > **Nettverk/porter** > **Trådløs**.
3. Endre innstillingene etter innstillingene til tilgangspunktet (trådløs ruter).

   Merk: Pass på å angi riktig SSID, sikkerhetsmetode, forhåndsdelt nøkkel eller passord, nettverksmodus og kanal.

4. Klikk på **Send inn**.
5. Slå av skriveren, og koble fra Ethernet-kabelen. Vent deretter minst 5 sekunder, og slå så skriveren på igjen.
6. Skriv ut en nettverksoppsettside for å kontrollere at skriveren er koblet til nettverket. Kontroller at statusen Tilkoblet vises i delen Nettverkskort [x].

Endre portinnstillinger 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.

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.

Kontrollere skriveroppsettet

Skrive ut en menyinnstillingsside

Velg følgende på startsiden:

> **Rapporter** > **Menyinnstillingsside**

Skrive ut en oppsettside for nettverk

Hvis skriveren er koblet til et nettverk, kan du skrive ut en oppsettside for nettverk for å kontrollere nettverkstilkoblingen. Denne siden inneholder også viktig informasjon for konfigurering av skriveren for nettverksutskrifter.

1 Velg følgende på startbildet:

   > **Rapporter** > **Oppsettside for nettverk**
2 Kontroller den første delen av oppsettsiden, og kontroller at statusen er **`Tilkoblet`**.

   Hvis statusen er **`Ikke tilkoblet`**, kan det hende at nettverkskontakten ikke er aktiv, eller at det er feil på nettverkskabelen. Kontakt systemadministratoren for å finne en løsning, og skriv deretter ut en ny oppsettside.

Legge i papir og spesialpapir

Valg og håndtering av papir og spesialpapir kan påvirke hvor pålitelig utskriften av dokumenter blir. Se Unngå papirstopp på side 235 og Oppbevare papir på side 63 hvis du vil ha mer informasjon.

Angi papirstørrelse og -type

Velg følgende på startsiden:

> **Papirmeny** > **Papirstørrelse/-type** > velg en feil > velg papirstørrelsen eller typen > **Send**

Konfigurere innstillinger for universalpapir

Universal papirstørrelse er en brukerdefinert innstilling som du kan bruke til å skrive ut på papirstørrelser som ikke finnes på skrivermenyene.

1. Velg følgende på startsiden:

   > **Papirmeny** > **Universaloppsett**

2. Velg en måleenheten, og angi stående bredde og høyde.
3. Bruk endringene.

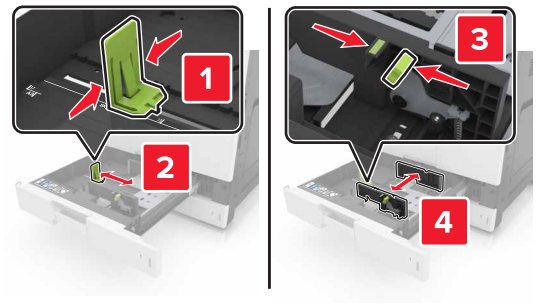
Legge i skuffer

FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: 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.

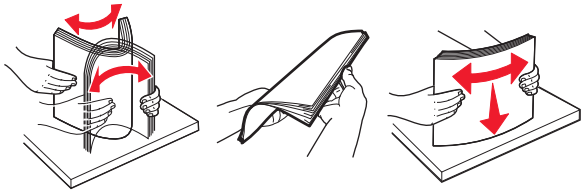
   Merk: Ikke ta ut skuffene mens en jobb skrives ut, eller mens **`Opptatt`** vises på skjermen. Det kan føre til papirstopp.

2 Klem og skyv papirførerne til riktig posisjon for papirstørrelsen du legger i.



Merk: Bruk indikatorene nederst i skuffen til å plassere førerne riktig.

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



4 Legg i papirbunken med utskriftssiden opp.

Merknader:

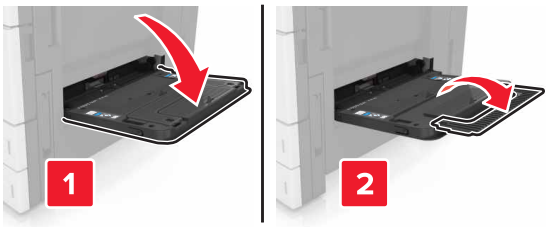
- Legg utskriftssiden ned for tosidig utskrift.
- Legg i ferdighullet papir med hullene mot forsiden eller mot venstre side av skuffen.
- Legg i brevhodepapir med brevhodet mot venstre side av skuffen.
- Kontroller at papiret ligger under maksimumslinjen langs kanten av papirskuffen. For mye papir kan føre til papirstopp.

5 Sett inn skuffen.

6 Angi papirstørrelse og -type i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på kontrollpanelet.

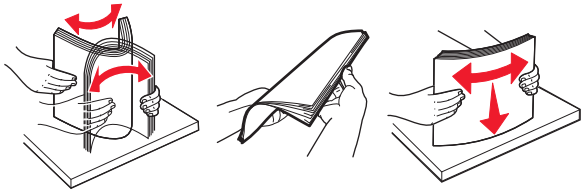
Legge papir i flerbruksmateren

1 Åpne flerbruksmateren.



2 Juster føreren slik at den samsvarer med størrelsen på papiret du legger i.

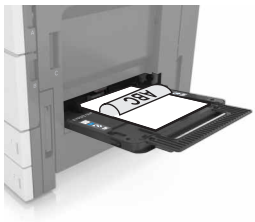
3 Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Ikke brett eller krøll papiret. Rett ut kantene på en plan overflate.



4 Legg i papiret.

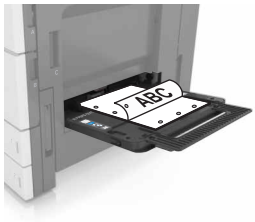
- Legg inn bare én papirstørrelse og -type av gangen.

Legge i papir med brevhode

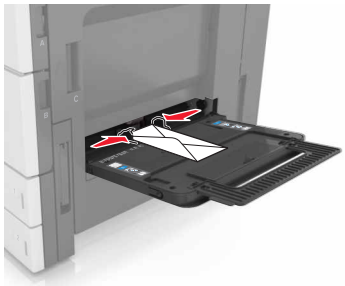
Uten en etterbehandler som tilleggsutstyr	Med en etterbehandler som tilleggsutstyr
Ensidig utskrift  **Merk:** For langsideretning legger du i brevhodepapir med utskriftssiden ned og med brevhodet mot venstre side av materen.	Ensidig utskrift **Merk:** For langsideretning legger du i brevhodepapir med utskriftssiden ned og med brevhodet mot høyre side av materen.

Uten en etterbehandler som tilleggsutstyr	Med en etterbehandler som tilleggsutstyr
Tosidig utskrift **Merk:** For langsideretning legger du i brevhodepapir med utskriftssiden opp og med brevhodet mot høyre side av materen.	Tosidig utskrift **Merk:** For langsideretning legger du i brevhodepapir med utskriftssiden opp og med brevhodet mot venstre side av materen.

Legge i ferdighullet papir

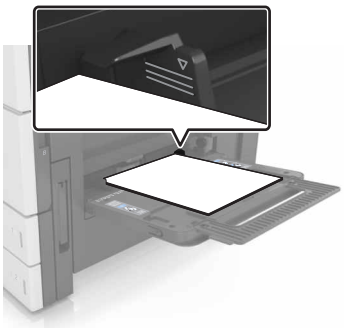
Ensidig utskrift	Tosidig utskrift
 	

- Legg i konvolutter med klaffesiden opp.



Advarsel – mulig skade: Bruk aldri konvolutter med frimerker, klips, klemmer, vinduer, foring eller selvklebende lim. Slike konvolutter kan forårsake alvorlig skade på skriveren.

- Kontroller at papiret ligger under maksimumslinjen. For mye papir kan føre til papirstopp.



5 Angi papirstørrelse og -type i henhold til papiret som er lagt i materen, på Papir-menyen på kontrollpanelet.

Sammenkobling og frakobling av skuffer

Sammenkobling og frakobling av skuffer

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden 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 Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Innstillinger** > **Papirmeny**.

3 Endre innstillingene for papirstørrelse og -type for skuffene du kobler sammen.
- Hvis du vil koble sammen skuffer, må du sørge for at papirstørrelsen og -typen for skuffene stemmer overens.
- Hvis du vil koble skuffene fra hverandre, må du sørge for at papirstørrelsen og -typen for skuffene *ikke* stemmer overens.

4 Klikk på **Send**.

Merk: Du kan også endre innstillingene for papirstørrelse og -type ved hjelp av skriverens kontrollpanel. Se Angi papirstørrelse og -type på side 51 hvis du vil ha mer informasjon.

Advarsel – mulig skade: Papiret som blir lagt i skuffen bør stemme overens med papirtypenavnet som er tilordnet i skriveren. Temperaturen i fikseringsenheten varierer i samsvar med den angitte papirtypen. Det kan oppstå utskriftsproblemer hvis innstillingene ikke er riktig konfigurert.

Gi en papirtype et tilpasset navn

1 Velg følgende på startsiden:

> **Papirmeny** > **Tilpassede navn**

2 Skriv inn et navn til en tilpasset papirtype, og bruk endringene.

3 Trykk på **Tilpassede typer**, og kontroller at det nye tilpassede papirtypenavnet har erstattet det tilpassede navnet.

Tilordne en tilpasset papirtype

Bruke EWS (Embedded Web Server)

Tilordne et navn på en tilpasset papirtype til en skuff når du kobler skuffer til eller fra.

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden 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 Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Innstillinger** > **Papirmeny** > **Tilpassede typer**.

3 Velg et tilpasset papirtypenavn, og velg en papirtype.

Merk: Papir er standard papirtype for alle brukerdefinerte tilpassede navn.

4 Klikk på **Send**.

Bruke skriverens kontrollpanel

1 Velg følgende på startsiden:

> **Papirmeny** > **Tilpassede typer**

2 Velg et tilpasset papirtypenavn, og velg en papirtype.

Merk: Papir er standard papirtype for alle brukerdefinerte tilpassede navn.

3 Trykk på **Submit** (Send).

Veiledning for papir og spesialpapir

Merknader:

- Kontroller at papirstørrelsen, -typen og -vekten er riktig angitt på datamaskinen eller kontrollpanelet.
- Bøy, spre og rett ut spesialpapir før du legger det i skriveren.
- Det kan hende skriveren skriver ut ved redusert hastighet for å forhindre skade på fikseringsenheten.
- Hvis du vil ha informasjon om kartong og etiketter, kan du se *Card Stock & Label Guide* på Lexmarks webområde for kundestøtte på **http://support.lexmark.com**.

Bruke spesialpapir

Tips for bruk av kartong

Kartong er et tungt, ettlags utskriftsmateriale. Mange av kartongens variable egenskaper, deriblant fuktighetsinnhold, tykkelse og struktur, kan ha betydelig innvirkning på utskriftskvaliteten.

- Angi papirstørrelse, papirtype, papirstruktur og papirvekt i henhold til kartongen som er lagt i skuffen, på menyen Papir på skriverens kontrollpanel.
- Skriv ut prøver på kartongen som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder.
- Angi papirstrukturen og -vekten i skuffinnstillingene slik at de samsvarer med papiret som ligger i skuffen.
- Fortrykk, perforering og krølling kan ha betydelig innvirkning på utskriftskvaliteten og forårsake papirstopp eller andre problemer med papirmating.
- Bøy og spre kartongen for å løsne arkene før du legger kartongen i skuffen. Rett ut kantene på en plan overflate.

Tips om bruk av konvolutter

- Angi papirstørrelse, papirtype, papirstruktur og papirvekt i henhold til konvoluttene som er lagt i skuffen, på menyen Papir på skriverens kontrollpanel.
- Skriv ut prøver på konvoluttene som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder.
- Bruk konvolutter som er laget spesielt for laserskrivere.
- Du oppnår best resultat ved å bruke konvolutter laget av papir med en vekt på 90 g/m^2 (24 pund) eller 25 % bomull.
- Bruk bare nye konvolutter fra feilfrie pakker.
- Du får best resultat og færrest papirstopp ved å bruke konvolutter som ikke
  - er for krøllet eller brettet
  - er sammenklebet eller skadet på noen måte
  - har vinduer, hull, perforeringer, utstansinger eller preget mønster
  - har metallklips, sløyfer eller klemmer
  - er utstyrt med stiv klaff som låses i en åpning i konvolutten
  - har påklistret frimerke
  - har utildekket lim eller klebeflate når klaffen er i forseglings- eller lukkeposisjon

  - har bøyde hjørner
  - har grov, bulkete eller ribbete overflate
- Juster breddeføreren slik at den passer til bredden på konvoluttene.
- Bøy bunken med konvolutter frem og tilbake for å løsne dem, og spre dem i vifteform før du legger dem i skuffen. Rett ut kantene på en plan overflate.

Merk: En kombinasjon av høy luftfuktighet (over 60 %) og høy utskriftstemperatur kan føre til at konvoluttene krølles eller forsegles.

Tips for bruk av etiketter

- Angi papirstørrelse, papirtype, papirstruktur og papirvekt i henhold til etikettene som er lagt i skuffen, på menyen Papir på skriverens kontrollpanel.
- Prøv å skrive ut på etiketter som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder.
- Hvis du vil ha mer informasjon om utskrift på, egenskaper for og utforming av etiketter, kan du se *Card Stock & Label Guide* på Lexmarks hjemmeside på **http://support.lexmark.com**.
- Bruk etiketter som er laget spesielt for laserskrivere.
- Ikke bruk etiketter med glatt bakside.
- Ikke bruk etiketter som har utildekket lim.
- Bruk hele, ubrukte etikettark. Delvis brukte ark kan føre til at etikettene løsner under utskriften og forårsaker papirstopp. Delvis brukte ark forurenser også skriveren og tonerkassetten med lim og kan føre til at garantiene for skriveren og tonerkassetten blir ugyldige.
- Bøy og spre etikettene for å løsne dem før du legger etikettene i skuffen. Rett ut kantene på en plan overflate.

Tips for bruk av brevpapir

- Bruk papir med brevhode for laserskrivere.
- Skriv ut prøver før du kjøper inn større mengder.
- Før du legger i papir med brevhode, må du lufte arkene.
- Når du skal skrive ut på papir med brevhode, må du være oppmerksom på sideretningen.

Kilde	utskrift	Side med brevhodet	Papirretning
Skuffer	Enkeltsidig	Utskriftssiden opp	Legg arket med øverste kant mot baksiden av skuffen.
	Tosidig	Utskriftssiden ned	Legg arket med øverste kant mot forsiden av skuffen.
Flerbruksmater	Enkeltsidig	Utskriftssiden ned	Legg arket med øverste kant til venstre.
	Tosidig	Utskriftssiden opp	Legg arket med øverste kant til høyre.

Tips om bruk av transparenter

- Angi papirstørrelse, papirtype, papirstruktur og papirvekt i henhold til transparentene som er lagt i skuffen, på menyen Papir på skriverens kontrollpanel.
- Skriv ut prøver på transparentene du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder.
- Bruk transparenter som er laget spesielt for laserskrivere.
- Unngå å få fingeravtrykk på transparentene. Det kan påvirke utskriftskvaliteten.

- Bøy og spre arkene slik at de ikke henger sammen før du legger i transparentene.
- Når du skriver ut på mange transparenter, må du kun skrive ut i grupper på opptil 20 med et intervall på minst tre minutter mellom gruppene. Slik unngår du at transparentene klistrer seg sammen i utskuffen. Du kan også fjerne transparenter fra utskuffen i grupper på 20.

Retningslinjer for papir

Papiregenskaper

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

Vekt

Skriverskuffene kan mate smalbanepapir med en vekt på mellom 60-256 g/m^2 (16-68 pund). Flerbruksmateren kan mate smalbanepapir med en vekt på mellom 60-256 g/m^2 (16-68 pund). Papir som veier under 60 g/m^2 (16 pund) er kanskje ikke stivt nok til å mates inn på riktig måte og kan forårsake papirstopp.

Merk: Skriveren støtter papirvekter på 60-169 g/m^2 (16-45 pund) for tosidig utskrift.

Krøll

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

Glatthet

Papirets glatthet påvirker utskriftskvaliteten direkte. Hvis papiret er for grovt, festes ikke toneren skikkelig til papiret. Hvis papiret er for glatt, kan det føre til problemer med papirinntrekkingen og utskriftskvaliteten. Bruk alltid papir med mellom 100 og 200 Sheffield-punkter.

Fuktinnhold

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

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

Fiberretning

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

For vekt på 60-256 g/m^2 (16-68 pund) anbefales du å bruke smalbanepapir.

Fiberinnhold

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

Velge papir

Ved å bruke riktig papir kan du forhindre papirstopp og sikre problemfri utskrift.

Slik unngår du papirstopp og dårlig utskriftskvalitet:

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

Velge fortrykte skjemaer og brevpapir

- Bruk smalbanepapir for papir som har en flatevekt på 60–256 g/m^2 (16-68 pund).
- Bruk bare skjemaer og brevpapir som er trykt i offset eller dyptrykk.
- Unngå papir med grov eller sterkt profilert overflate.
- Bruk trykkfarge som ikke blir påvirket av harpiksen i toneren. Oksidert eller oljebasert trykkfarge bør oppfylle disse kravene. Det kan hende at lateksbasert trykkfarge ikke oppfyller dem.
- Skriv ut prøver på forhåndsutskrevne skjemaer og brevpapir som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder. Dette viser om blekket på det forhåndsutskrevne skjemaet eller brevpapiret påvirker utskriftskvaliteten.
- Kontakt papirleverandøren hvis du er i tvil.

Bruke resirkulert papir og andre typer kontorpapir

Lexmark er et selskap som er opptatt av miljøet og støtter derfor bruk av resirkulert papir produsert spesielt for bruk i laserskrivere.

Siden det ikke uten videre er mulig å hevde at skriveren vil bruke alle typer resirkulert papir like godt, tester Lexmark hele tiden det som finnes av resirkulert kopipapir på verdensmarkedet. De vitenskapelige undersøkelsene foregår på en omhyggelig og disiplinert måte. Mange faktorer er tatt i betraktning, både separat og som som en helet, blant annet følgende:

- Mengden av forbruksavfall (Lexmark tester opptil 100 % av alt forbruksavfall).
- Temperatur- og fuktighetsforhold (i testlokalene simuleres klima fra hele verden).
- Fuktinnhold (forretningspapir bør ha lavt fuktinnhold: 4–5%.)
- Bøyemotstand og riktig stivhet betyr at papiret mates gjennom skriveren på en optimal måte.
- Tykkelse (har innvirkning på hvor mye som kan legges i en skuff)
- Overflateruhet (målt i Sheffield-enheter, har innvirkning på klarhet og hvor godt toneren festes til papiret)
- Overflatefriksjon (avgjør hvor godt ark skilles fra hverandre)

- Fiberretning og formasjon (har innvirkning på krølling, noe som også har betydning for hvordan papiret beveger seg gjennom skriveren)
- Lysstyrke og struktur (utseende og følelse)

Resirkulert papir har aldri vært bedre enn det er nå, men mengden av resirkulert innhold i et papir har innvirkning på graden av kontroll over fremmedlegemer. Selv om det er miljøvennlig å bruke resirkulert papir til utskrifter, er det likevel ikke fullkomment. Den energien som kreves til avsverting og håndtering av tilsetningsstoffer som fargestoffer og "lim", avgir ofte mer CO2-utslipp enn det vanlig papirproduksjon gjør. Bruk av resirkulert papir gir imidlertid generelt bedre ressurshåndtering.

Lexmark er opptatt av at papir brukes på en ansvarlig måte, på grunnlag av en livssyklusvurdering av produktene. For å få en bedre forståelse av hvilken virkning skrivere har på miljøet bestilte selskapet en rekke livssyklusvurderinger. Vurderingene viste at papir var den viktigste kilden til CO2-utslipp (opptil 80 %) i løpet av levetiden til en enhet (fra design til slutten på levetiden). Dette skyldes de energikrevende produksjonsprosessene som er forbundet med papirproduksjon.

Derfor prøver Lexmark å opplyse kunder og partnere om hvordan de miljøskadelige virkningene av papirforbruk kan reduseres. Å bruke resirkulert papir er én måte. En annen måte er å eliminere unødvendig og overdreven papirforbruk. Lexmark har det som skal til for å hjelpe kundene med å redusere utskrifts- og kopiavfall. I tillegg oppmuntrer selskapet til at man kjøper papir fra leverandører som viser i praksis at de støtter bærekraftig skogbruk.

Lexmark anbefaler ikke bestemte leverandører, selv om vi vedlikeholder en produktliste for spesielle bruksområder. Følgende retningslinjer angående valg av papir vil imidlertid bidra til å redusere de miljøskadelige virkningene av utskriftene:

1. Reduser papirforbruket.
2. Vær kresen når det gjelder hvor trefiberet kommer fra. Kjøp fra leverandører som har sertifiseringer, for eksempel Forestry Stewardship Council (FSC) eller The Program for the Endorsement of Forest Certification (PEFC). Disse sertifiseringene garanterer at papirprodusenten bruker tremasse fra skogbruksvirksomheter som er miljøvennlige og sosialt ansvarlige i sin skogsforvaltning og skogsforbedring.
3. Velg riktig papirtype for det du skal skrive ut: Vanlig 75 eller 80 g/m^2 sertifisert papir, papir med lavere vekt eller resirkulert papir.

Papir som ikke kan brukes

Testresultatene viser at det er risikabelt å bruke følgende papirtyper i laserskrivere:

- Kjemisk behandlet papir som brukes til kopiering uten karbonpapir, også kjent som *karbonfritt papir*
- Fortrykt papir som er produsert med kjemikalier som kan smitte av i skriveren.
- Fortrykt papir som kan påvirkes av temperaturen i fikseringsenheten.
- Fortrykt papir som krever registrering (nøyaktig plassering på siden) større enn ±2,3 mm (±0,9 tommer), som OCR-skjemaer (Optical Character Recognition). I noen tilfeller kan du justere registreringen ved hjelp av et program, for å skrive ut på disse skjemaene:
- Bestrøket papir (utviskbart bankpostpapir), syntetisk papir, termisk (varmefølsomt) papir.
- Papir med ujevne kanter eller grov struktur, eller krøllet papir.
- Resirkulert papir som ikke kan brukes i henhold til EN12281:2002 (Europa).
- Papir som er lettere enn 60 g/m^2.
- Skjemaer eller dokumenter som består av flere deler

Hvis du vil ha mer informasjon om Lexmark, kan du gå til **www.lexmark.com**. Generell informasjon om bærekraft finner du ved å klikke på koblingen **Environmental Sustainability** (Miljømessig bærekraft).

Oppbevare papir

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

- Resultatene blir best hvis papiret oppbevares ved 21 °C og 40 % relativ luftfuktighet. De fleste etikettprodusenter anbefaler å skrive ut i et temperaturområde på 18–24 °C med 40–60 % relativ luftfuktighet.
- Papiret bør oppbevares i esker, på paller eller hyller, og ikke på gulvet.
- Oppbevar enkeltpakker på en flat overflate.
- Ikke sett noe oppå enkeltpakkene med papir.
- Ta ikke papiret ut av esken eller innpakningen før du er klar til å legge det i skriveren. Esken og innpakningen bidrar til å holde papiret rent, tørt og flatt.

Papirstørrelser, papirtyper og papirvekt som støttes

Papirstørrelser som støttes av skriveren

Papirstørrelser som støttes av skuffene og flerbruksmateren

Papirstørrelse	Mål	Standard 500-arksskuff (skuff 1)	Standard 500-arksskuff (skuff 2)	2 x 500-arksskuff	2500-arksskuff	3000-arksskuff	Flerbruksmater[3]	Tosidig utskrift
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 tommer)	✓	✓	✓	✓[2]	✓[2]	✓[2]	✓
A5	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 tommer)	✓[1]	✓[1]	✓[1]	X	X	✓	✓
A6	105 x 148 mm (4,1 x 5,8 tommer)	X	X	X	X	X	✓[1]	✓
JIS B5	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tommer)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
Letter	216 x 279 mm (8,5 x 11 tommer)	✓	✓	✓	✓[2]	✓[2]	✓	✓
Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
Executive	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 tommer)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
JIS B4	257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓

[1] Støttes bare i kortsideretning.

[2] Støttes bare i langsideretning.

[3] Støtter papirstørrelser uten *størrelsesregistrering*.

[4] Støttes bare hvis bredden er fra 139,7 mm (5,5 tommer) til 320 mm (12,6 tommer) og lengden er fra 148 mm (5,83 tommer) til 458 mm (18 tommer).

Merk: Banner støttes bare i flerbruksmateren hvis bredden er opptil 296,9 mm (11,69 tommer) og lengden er opptil 1219,2 mm (48 tommer). Sette papirstørrelsen til Universal.

Papirstørrelse	Mål	Standard 500-arksskuff (skuff 1)	Standard 500-arksskuff (skuff 2)	2 x 500-arksskuff	2500-arksskuff	3000-arksskuff	Flerbruksmater[3]	Tosidig utskrift
SRA3	320 x 450 mm (12,6 x 17,7 tommer)	X	✓[1]	X	X	X	✓[1]	✓
A3	297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
12 x 18	305 x 457 mm (12 x 18 tommer)	X	✓[1]	X	X	X	✓[1]	✓
11 x 17	279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
Oficio	216 x 340 mm (8,5 x 13,4 tommer)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 tommer)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓
Statement	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 tommer)	✓[1]	✓[1]	✓[1]	X	X	✓	✓
Universal	76,2 x 76,2 mm (3 x 3 tommer) til 320 x 1219,2 mm (12,6 x 48 tommer)	✓	✓	✓	X	X	✓	✓[4]
7 3/4-konvolutt	98 x 191 mm (3,9 x 7,5 tommer)	X	X	X	X	X	✓	X
9-konvolutt	98 x 225 mm (3,9 x 8,9 tommer)	X	X	X	X	X	✓	X
10 Konvolutt	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 tommer)	X	X	X	X	X	✓	X
DL-konvolutt	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 tommer)	X	X	X	X	X	✓	X
C5-konvolutt	162 x 229 mm (6,4 x 9 tommer)	X	X	X	X	X	✓	X
B5-konvolutt	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 tommer)	X	X	X	X	X	✓	X
Annen konvolutt	98 x 162 mm (3,9 x 6,3 tommer) til 176 x 250 mm (6,9 x 9,8 tommer)	X	X	X	X	X	✓	X

[1] Støttes bare i kortsideretning.

[2] Støttes bare i langsideretning.

[3] Støtter papirstørrelser uten *størrelsesregistrering*.

[4] Støttes bare hvis bredden er fra 139,7 mm (5,5 tommer) til 320 mm (12,6 tommer) og lengden er fra 148 mm (5,83 tommer) til 458 mm (18 tommer).

Merk: Banner støttes bare i flerbruksmateren hvis bredden er opptil 296,9 mm (11,69 tommer) og lengden er opptil 1219,2 mm (48 tommer). Sette papirstørrelsen til Universal.

Papirstørrelser som støttes av den automatiske dokumentmateren og skannerglassplaten

Papirstørrelse	Mål	Automatisk dokumentmater	Skannerglassplate
Visittkort		X	√[1,2]
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]
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 tommer)	√	√
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]
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)	√	√
Executive	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 tommer)	√	√
JIS B4	257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	√	√
SRA3	320 x 450 mm (12,6 x 17,7 tommer)	X	X
A3	297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	√	√
12 x 18	305 x 457 mm (12 x 18 tommer)	X	X
11 x 17	279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	√	√
Oficio	216 x 340 mm (8,5 x 13,4 tommer)	√[2]	√[2]
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 tommer)	√	√
Statement	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 tommer)	√	√
Universal	89 x 98,4 mm (3,50 x 3,87 tommer) til 297 x 431,8 mm (11,69 x 17,00 tommer)	√[2]	√[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
DL-konvolutt	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 tommer)	X	X
C5-konvolutt	162 x 229 mm (6,4 x 9 tommer)	X	X
B5-konvolutt	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 tommer)	X	X
Annen konvolutt	98 x 162 mm (3,9 x 6,3 tommer) til 176 x 250 mm (6,9 x 9,8 tommer)	X	X
Tilpasset skannestørrelse [x]		√[2]	√[2]

[1] Støttes bare i kortsideretning.

[2] Støtter papirstørrelser uten *størrelsesregistrering*.

Papirstørrelser og -vekter som støttes av skriveren

Skrivermotoren støtter papirvekter på 60–256 g/m^2 (16–68 lb).

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

Papirtype	Standard 500-arksskuff (skuff 1)	Standard 500-arksskuff (skuff 2)	2x500-arksskuff	2500-arksskuff	3000-arksskuff	Flerbruksmater	Automatisk dokumentmater	Skanner
Vanlig papir[1]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kartong[1]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Transparenter[2]	X	X	X	X	X	✓	✓	✓
Resirkulert[1]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Glanset[1]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Tungt, glanset papir[1]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Etiketter	X	X	X	X	X	✓	✓	✓
Vinyletiketter	X	X	X	X	X	X	✓	✓
Bankpostpapir[1]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Konvolutt	X	X	X	X	X	✓	✓	✓
Grov konvolutt	X	X	X	X	X	✓	✓	✓
Brevpapir[1]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fortrykt[1]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Farget papir[1]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Lett papir[1]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Tungt papir[1]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Grovt/bomull[1]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Tilpasset type[1]	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

[1] Papiret kan brukes til tosidig utskrift.

[*] Skriv ut transparenter i grupper på opptil 20 for å unngå at de klistrer seg sammen. Se Tips om bruk av transparenter på side 59 hvis du vil ha mer informasjon.

Papirstørrelser, -typer og -vekter som støttes av ferdiggjørerne

Skrivermotoren støtter papirvekter på 60–256 g/m^2 (16–68 lb).

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
A6	√[3]	√[3]	x	x
A5	√[3]	√[3]	√[2]	x
JIS B5	√	√	√	x
JIS B4	√	√	√	√
Executive	√	√	√	x
Letter	√	√	√	√
A4	√	√	√	√
Legal	√	√[4]	√	√
12 x 18	√[1]	√[3]	√[1]	√
11 x 17	√	√	√	√
SRA3	√[1]	√[3]	√[1]	√
A3	√	√	√	√
Oficio	√[1]	√[3]	√[3]	x
Folio	√[1]	√[3]	√[3]	x
Statement	√[1]	√[3]	√[3]	x
Universal	√	√[3]	√[1]	√[5]

[1] Papiret støttes bare hvis ferdiggjøreren stabler papiret, men verken stifter eller huller det.

[2] Papiret støttes bare hvis ferdiggjøreren stabler eller stifter papir, men ikke lager hull.

[3] Papiret støttes, men ferdiggjøreren kan ikke stable, stifte eller lage hull i det.

[4] Papiret støttes bare for 2-hulls hulleenhet.

[5] Papiret støttes bare hvis papirstørrelsen er på mellom 210 x 279,4 mm (8,27 x 11 tommer) og 320 x 457,2 mm (12,6 x 18 tommer).

Egnede papirtyper

Papirtype	Ferdiggjører for stifting	Ferdiggjører for stifting, hulling	Hefteferdiggjører
Vanlig papir	√	√	√[5]
Kartong	√[2]	√	X
Transparent[1]	√[2]	√[3]	X
Resirkulert	√[2]	√	√[5]
Glanset	√[2]	√	√[5]
Tungt, glanset papir	√[2]	√[4]	X
Etiketter	√[2]	√[3]	X
Bankpost	√	√	√[5]
Konvolutt	√[2]	√[3]	X
Grov konvolutt	√[2]	√[3]	X
Brevpapir	√	√	√[5]
Fortrykt	√	√	√[5]
Farget papir	√	√	√[5]
Lett papir	√	√	√[5]
Tungt papir	√[2]	√[4]	X
Grovt/bomull	√[2]	√	X
Tilpasset type	√	√	√[5]

[1] Skriv ut transparenter i grupper på opptil 20 for å unngå at de klistrer seg sammen. Se Tips om bruk av transparenter på side 59 hvis du vil ha mer informasjon.

[2] Papiret støttes bare hvis ferdiggjøreren stabler papiret, men ikke stifter det.

[3] Papiret støttes bare hvis ferdiggjøreren stabler papiret, men verken stifter eller huller det.

[4] Papiret støttes bare hvis ferdiggjøreren lager hull eller stabler papiret, men ikke stifter det.

[5] Papiret støttes bare hvis etterbehandlingsenheten stifter eller bretter papiret.

utskrift

Skrive ut skjemaer og et dokument

Skrive ut skjemaer

Bruk Skjemaer og favoritter til å få rask og enkel tilgang til ofte brukte skjemaer eller annen informasjon som skrives ut regelmessig. Du må konfigurere skriveren før du kan bruke programmet. Se Konfigurere Skjemaer og favoritter på side 22 hvis du vil ha mer informasjon.

1. Velg følgende på startsiden:

   Skjemaer og favoritter > velg skjemaet fra listen > angi antall kopier > juster andre innstillinger

2. Bruk endringene.

Skrive ut fra en datamaskin

Merk: For spesialpapir som etiketter, kartong og konvolutter angir du papirstørrelsen og -typen i skriveren før du sender utskriftsjobben.

1. Åpne et dokument, og klikk på **Fil** > **Skriv ut**.
2. Endre innstillingene ved behov.
3. Send utskriftsjobben.

Justere tonermørkhet

1. Velg følgende på startsiden:

   > **Innstillinger** > **Utskriftsinnstillinger** > **Kvalitetmeny**

2. Juster innstillingen for tonermørkheten, og lagre endringene.

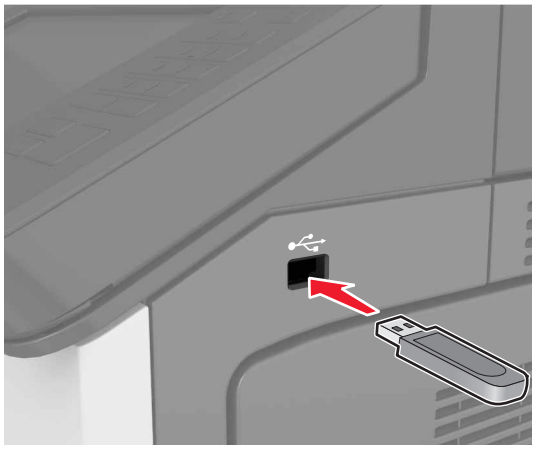
Utskrift fra en flash-enhet eller mobil enhet

Skrive ut fra en flash-stasjon

Merknader:

- Før du kan skrive ut en kryptert PDF-fil, må du skrive inn passordet til filen via kontrollpanelet.
- Du kan ikke skrive ut filer du ikke har utskriftstillatelse for.

1 Sett inn en flash-stasjon i USB-porten.



Merknader:

- Et flash-stasjonikon vises på startbildet når du setter inn en flash-stasjon.
- Hvis du setter inn flash-stasjonen når skriveren krever tilsyn, for eksempel ved papirstopp, ignorerer skriveren flash-stasjonen.
- Hvis du kobler til flash-enheten mens skriveren behandler andre utskriftsjobber, vises meldingen **`Opptatt`** på skriverskjermen. Når utskriftsjobbene er fullført, kan det hende at du må vise listen over holdte jobber for å skrive ut dokumenter fra flash-enheten.

Advarsel – mulig skade: Ikke ta på følgende områder av skriveren og flash-stasjonen under utskrift og lesing fra eller skriving til minneenheten. Det kan føre til funksjonsfeil eller tap av data.

2 Trykk på dokumentet du vil skrive ut, på kontrollpanelet.

3 Angi antall kopier som skal skrives ut, og send deretter jobben for utskrift.

Merknader:

- Ikke ta ut flash-stasjonen fra USB-porten før dokumentet er ferdig utskrevet.
- Hvis du lar flash-stasjonen stå i skriveren etter å ha gått ut av den første USB-menyskjermen, trykker du på **Holdte jobber** på startbildet for å skrive ut filer fra flash-stasjonen.

Støttede flash-stasjoner og filtyper

Merknader:

- Hi-Speed-USB-stasjoner må støtte Full-Speed-standarden. Low-Speed-USB-stasjoner støttes ikke.
- USB flash-stasjonene må støtte FAT-filsystemet (File Allocation Tables). Enheter som er formatert med NTFS (New Technology File System) eller andre filsystemer, støttes ikke.

Anbefalte flash-stasjoner	Filtype
• Lexar FireFly (512 MB og 1 GB) • SanDisk Cruzer Micro (512 MB og 1 GB) • Sony (512 MB og 1 GB)	Dokumenter: • .pdf • .xps Bilder: • .dcx • .gif • .jpeg eller .jpg • .bmp • .pcx • .tiff eller .tif • .png

Skrive ut fra en mobilenhet

For å laste ned et kompatibelt mobilutskriftsprogram, kan du besøke **www.lexmark.com/mobile**.

Merk: Produsenten av din mobile enhet kan også ha tilgjengelige utskriftsprogrammer.

Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber

Lagre utskriftsjobber i skriveren

1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

> **Sikkerhet** > **Konfidensiell utskrift** > velg utskriftsjobbtypen

Bruk	For å
Maks. ugyldig PIN-kode	Begrens antallet ganger en ugyldig PIN-kode kan angis. **Merk:** Når grensen er nådd, slettes utskriftsjobbene for det brukernavnet og PIN-koden.
Konfidensiell utskrift-jobb utløper	Hold tilbake utskriftsjobber på datamaskinen inntil du har tastet inn riktig PIN-kode på skriverens kontrollpanel. **Merk:** PIN-koden defineres på datamaskinen. Koden må bestå av fire tall mellom 1 og 9.
Gjenta utskrift-jobb utløper	Skriv ut og lagre utskriftsjobber i skriverminnet.
Bekreft utskrift-jobb utløper	Skriv ut én kopi av en utskriftsjobb og hold tilbake resten av kopiene. Du kan kontrollere om den første kopien er tilfredssstillende før resten av kopiene skrives ut. Utskriftsjobben slettes automatisk fra skriverminnet når alle kopiene er skrevet ut.
Utsett utskrift-jobb utløper	Lagre utskriftsjobber for utskrift på et senere tidspunkt. **Merk:** Utskriftsjobbene holdes tilbake til de slettes fra menyen Holdte jobber.

Merknader:

- Konfidensielle utskriftsjobber og Bekreft utskrift-jobber samt utskriftsjobber du har valgt å utsette eller gjenta, kan bli slettet hvis skriveren trenger ekstra minne for å behandle andre holdte jobber.
- Du kan konfigurere skriveren til å lagre utskriftsjobber i skriverminnet til jobben startes fra skriverens kontrollpanel.
- Alle utskriftsjobber som kan startes av brukeren på skriveren, kalles *holdte jobber*.

2 Trykk på **Send**.

Skrive ut holdte jobber

1 Åpne et dokument, og klikk på **Fil** > **Skriv ut**.

2 Velg skriveren, og gjør deretter følgende:
- For Windows-brukere: Klikk på **Egenskaper** eller **Innstillinger**, og klikk deretter på **Skriv ut og hold**.
- For Macintosh-brukere: Velg **Skriv ut og hold**.

3 Velg typen utskriftsjobb.

4 Hvis det er nødvendig, kan du tilordne et brukernavn.

5 Send utskriftsjobben.

6 Trykk på **Holdte jobber** på skriverens startside.

7 Send utskriftsjobben.

Endre innstillinger for konfidensiell utskrift

Merk: Denne funksjonen er bare tilgjengelig for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren i TCP/IP-avsnittet i menyen Nettverk/porter. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Innstillinger** > **Sikkerhet** > **Oppsett for konfidensiell utskrift**.

3 Endre innstillingene:

- Angi maksimalt antall tillatte forsøk på å taste inn PIN-kode. Når en bruker overskrider et bestemt antall forsøk på å taste inn PIN-koden, blir alle utskriftsjobbene til den brukeren slettet.
- Angi utløpstidspunkt for konfidensielle utskriftsjobber. Når en bruker ikke har skrevet ut jobbene innen det angitte tidspunktet, blir alle utskriftsjobbene til den brukeren slettet.

4 Lagre de endrede innstillingene.

Skrive ut informasjonssider

Skrive ut en liste med skrifteksempler

1 Velg følgende på startsiden:

> **Rapporter** > **Skriv ut skrifter**

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

Skrive ut en katalogliste

En katalogliste viser alle ressursene som er lagret i flash-minnet eller på skriverharddisken.

Velg følgende på startsiden:

> **Rapporter** > **Skriv ut katalog**

Avbryte en utskriftsjobb

Avbryte utskriftsjobber fra skriverens kontrollpanel

1 Trykk på **Avbryt jobb** på skriverens kontrollpanel, eller trykk på ✕ på tastaturet.

2 Trykk på utskriftsjobben du vil avbryte, og trykk deretter på **Slett valgte jobber**.

Merk: Hvis du trykker på ✕ på tastaturet, og deretter trykker på **Fortsett** for å gå tilbake til startbildet.

Avbryte en utskriftsjobb fra datamaskinen

1 Velg en av følgende fremgangsmåter avhengig av operativsystemet:
- Åpne skivermappen og velg skriver.
- Gå til skriveren via systemvalgene i Apple-menyen.

2 Velg utskriftsjobben du vil avbryte.

kopiering

Automatisk dokumentmater (ADM)	Skannerglassplate
 • Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter. • Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp.	 • 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

Kopiere ved hjelp av den automatiske dokumentmateren eller skannerglassplaten

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

Merk: Hvis du vil unngå å beskjære bildet, må du sørge for at størrelsen på kopipapiret samsvarer med størrelsen på originaldokumentet.

2 Velg følgende på startsiden:

Kopi > angi kopiinnstillingene > **Kopier**

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 startsiden:

Kopi > **Innhold** > **Foto** >

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

4 Trykk på > **Kopier**.

Kopiere på transparenter eller brevhodepapir

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

2 Velg følgende på startsiden:

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

3 Trykk på **Kopier til**, og velg skuffen som inneholder spesialpapiret.

Hvis du har lagt spesialpapir i flerbruksmateren, velger du følgende:

Flerbruksmater > ✓ > velg størrelsen på spesialpapiret > ✓ > **Transparent** eller **Brevhodepapir**

4 Trykk på ✓ > **Kopier**.

Lage en snarvei

Merknader:

- Kontroller at Kopieringssnarveier er angitt som Vis. Gå til startbildet, og trykk på ☰ > **Innstillinger** > **Generelle innstillinger** > **Tilpassing av startside** > **Kopieringssnarveier** > **Skjerm** > **Send**.
- Hvis du vil slette en kopieringssnarvei, trykker du på ☰ > **Administrer snarveier** > **Kopier snarveier** > snarveien du vil slette > **Slett nå**.

Opprette en kopisnarvei ved hjelp av skriverens kontrollpanel

1 Trykk på **Kopier** på startbildet.

2 Juster kopieringsinnstillingene, og trykk på **Lagre som snarvei**.

Merk: Hvis du endrer innstillingene etter at kopisnarveien er opprettet, lagres ikke innstillingene.

3 Angi et unikt navn for snarveien, og trykk deretter på **Ferdig**.

4 Kontroller at navnet på snarveien er riktig, og trykk på **OK**.

Hvis navnet på snarveien er feil, må du trykke på **Avbryt** og angi informasjonen på nytt.

Merknader:

- Navnet på snarveien vises i ikonet Kopisnarveier på startbildet på skriveren.
- Du kan bruke snarveien når du kopierer et annet dokument med de samme innstillingene.

Tilpasse kopieringsinnstillinger

Kopiere til annen størrelse

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

2 Velg følgende på startsiden:

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

3 Trykk på **Kopier til**, og velg deretter en ny størrelse for kopien.

4 Trykk på ✓ > **Kopier**.

Kopiere med papir fra en valgt skuff

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

2 Velg følgende på startsiden:

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

3 Trykk på **Kopier til**, og velg skuffen som inneholder papirtypen du vil bruke.

4 Trykk på ✓ > **Kopier**.

Kopiere forskjellige papirstørrelser

Kopiere på forskjellige papirstørrelser

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

2 Velg følgende på startsiden:

Kopi > **Kopier fra** > **Blandede størrelser** > ✓

3 Trykk på **Kopier til** > **Automatisk størrelsestilpasning** > ✓ > **Kopier**

Kopiere på én papirstørrelse

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

2 Velg følgende på startsiden:

Kopi > **Kopier fra** > **Blandede størrelser** > ✓

3 Trykk på **Kopier til** > **Letter** > ✓ > **Kopier**

De forskjellige papirstørrelsene identifiseres under skanningen, og sidene skaleres slik at de passer på den valgte papirstørrelsen.

Kopiere på begge sider av arket (tosidig utskrift)

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

2 Velg følgende på startsiden:

Kopier > **Sider (tosidig)** > velg metode for tosidig.

Merk: Det første tallet i metode for tosidig representerer antall sider i originaldokumentene. Det andre tallet representerer antall sider i kopien. Velg for eksempel Enkeltsidig til tosidig hvis originaldokumentet er enkeltsidig og du vil ha tosidige kopier.

3 Trykk på > **Kopier**.

Forminske eller forstørre kopier

Kopier kan skaleres fra 25 % til 400 % av størrelsen til originaldokumentet.

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

2 Trykk på **Kopier** på startbildet.

3 Trykk på eller i området Skalering for å redusere eller øke verdien med 1 %.

Hvis du trykker på Kopier til eller Kopier fra etter at du har angitt Skalering manuelt, endres skaleringsverdien tilbake til Automatisk.

Merk: Standardinnstillingen er Auto. Dette justerer skannebildet for originaldokumentet automatisk slik at det passer til papirstørrelsen du kopierer på.

4 Trykk på **Kopier**.

Justere kopikvaliteten

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

2 Velg følgende på startsiden:

Kopier > **Innhold** > angi innholdstypen i dokumentet >

3 Angi innholdskilden for dokumentet, og trykk deretter på > **Kopier**.

Sortere kopier

Hvis du skal skrive ut flere kopier av et dokument, kan du velge å skrive ut kopiene som et sett (sortert) eller som grupper av sider (usortert).

1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
2 Velg følgende på startsiden:

   Kopi > angi antall kopier > **Sorter** > velg sidesortering > > **Kopier**

Legge skilleark mellom kopiene

1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
2 Velg følgende på startsiden:

   Kopier > **Avanserte alternativer** > **Skilleark** > velg hvor du ønsker å plasseres skilleark

   Merk: Sett Sorter til (1,2,3) (1,2,3) for å legge til skilleark mellom kopier. Hvis Sorter er satt til (1,1,1) (2,2,2), blir skillearkene lagt til på slutten av kopieringsjobben. Se Sortere kopier på side 78 hvis du vil ha mer informasjon.

3 Trykk på > **Kopier**.

Kopiere flere sider til et enkeltark

Hvis du vil spare papir, kan du kopiere to eller fire etterfølgende sider i et flersidig dokument til et enkeltark med papir.

Merknader:

- Kontroller at papirstørrelsen er satt til Letter, Legal, A4 eller JIS B5.
- Kontroller at kopistørrelsen er satt til 100 %.

1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
2 Velg følgende på startsiden:

   Kopi > **Avanserte alternativer** > **Papirsparer** > velg utskriften du ønsker > > **Kopier**

   Merk: Hvis Papirsparer er deaktivert, kan du ikke velge alternativet Skriv ut siderammer.

Opprette en egendefinert kopieringsjobb

Den tilpassede kopieringsjobben brukes til å kombinere ett eller flere sett med originaldokumenter til én kopieringsjobb.

Definisjonen på et sett avhenger av skannerkilden:

- Hvis du skanner et dokument fra skannerens glassplate, består et sett av én side.
- Hvis du skanner flere sider med den automatiske dokumentmateren, består et sett av alle skannede sider til skuffen til den automatiske dokumentmateren er tom.
- Hvis du skanner én side med den automatiske dokumentmateren, består et sett av én side.

1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
2 Velg følgende på startsiden:

   Kopi > **Avanserte alternativer** > **Egendefinert jobb** > **På** > > **Kopier**

   Merk: Skanneskjermbildet vises når slutten av et sett nås.
3 Legg det neste dokumentet i skuffen til den automatiske dokumentmateren eller på skannerens glassplate. Trykk på **Skann fra automatisk dokumentmater** eller **Skann fra flatskanner**.

   Merk: Endre eventuelt innstillingene for skannejobben.
4 Hvis du skal skanne flere dokumenter, gjentar du forrige trinn. Hvis ikke kan du trykke på **Fullfør jobben**.

Legge til en topptekst eller bunntekst på sider

1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
2 Velg følgende på startsiden:

   Kopi > **Avanserte alternativer** > **Topptekst/bunntekst** > velg hvor du vil plassere toppteksten eller bunnteksten > velg type topptekst eller bunntekst
3 Angi nødvendig informasjon avhengig av toppteksten eller bunnteksten som er valgt, og trykk på **Ferdig**.
4 Trykk på , og trykk deretter på .

Avbryte en kopieringsjobb mens sider skrives ut

1 Trykk på **Avbryt jobb** på skriverens kontrollpanel, eller trykk på på tastaturet.
2 Trykk på jobben du vil avbryte, og trykk deretter på **Slett valgte jobber**.

Merk: Hvis du trykker på på tastaturet, og deretter trykker på **Fortsett** for å gå tilbake til startbildet.

Lære mer om kopieringsalternativer

Kopier fra

Dette alternativet åpner et skjermbilde der du kan velge papirstørrelsen til originaldokumentet.

- Trykk på papirstørrelsen til originaldokumentet.
- Hvis du vil kopiere et originaldokument som inneholder blandede papirstørrelser med samme bredde, trykker du på **Blandede størrelser**.
- Hvis du vil angi at skriveren skal registrere størrelsen på originaldokumentet automatisk, trykker du på **Automatisk registrering av størrelse**.

Kopier til

Dette alternativet åpner et skjermbilde der du kan angi papirstørrelsen og -typen som kopiene dine skal skrives ut på.

- Trykk på papirstørrelsen og -typen som samsvarer med papiret som er lagt i.
- Hvis papirstørrelsesinnstillingene for Kopier fra og Kopier til er forskjellige, justerer skriveren skaleringsinnstillingen automatisk slik at forskjellen tilpasses.

Skalering

Med dette alternativet kan du skalere dokumentet fra 25 % til 400 % av størrelsen til originaldokumentet. Du kan også angi automatisk skalering.

- Når du kopierer til en annen papirstørrelse, for eksempel fra papir i Legal-størrelse til papir i Letter-størrelse, angir du papirstørrelsene for Kopier fra og Kopier til til automatisk å skalere det skannede bildet slik at det passer med størrelsene på papiret du kopierer til.
- Trykk på − eller + på skriverens kontrollpanel for å redusere eller øke verdien med 1 %. Hold knappen nede i to sekunder eller mer for å kontinuerlig redusere eller øke verdien.

Mørkhet

Bruk dette alternativet til å justere hvor lyse eller mørke kopiene skal være i forhold til originaldokumentet.

Sider (tosidig)

Bruk dette alternativer til å skrive ut én- eller tosidige kopier fra én- eller tosidige originaldokumenter.

Sorter

Dette alternativet legger sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge når det skrives ut flere kopier av dokumentet.

Kopier

Bruk dette alternativet til å angi antall kopier som skal skrives ut.

Content (innhold)

Bruk dette alternativet til å angi innholdstypen og kilden for originaldokumentet.

Lagre som snarvei

Bruk dette alternativet til å lagre de gjeldende innstillingene ved å tilordne et snarveisnavn.

Merk: Når du velger dette alternativet tildeles snarveien det neste tilgjengelige snarveisnummeret automatisk.

Punch (Hulling)

Denne innstillingen angir om kopieringsjobber vil at papiret skal hulles.

Stifting

Denne innstillingen angir om kopieringsjobber med flere sider stiftes.

Bruke de avanserte alternativene

- **Avansert tosidig**: Bruk dette alternativet til å angi hvilken retning dokumentene har, enkeltsidig og tosidig utskrift og innbindingstype.
- **Avansert bildebehandling**: Bruk dette alternativet til å justere innstillinger for automatisk midtstilling, fjerning av bakgrunn, fargebalanse, fargefjerner, kontrast, speilvending, negativt bilde, kant til kant-skanning, skyggedetaljer og skarphet før du kopierer dokumentet.
- **Lag hefte**: Bruk dette alternativet til å lage et hefte med én eller to sider.

  Merk: Dette alternativet vises bare når det er installert en skriverharddisk.
- **Oppsett for omslag**: Bruk dette alternativet til å konfigurere omslagssiden for kopier og hefter.
- **Tilpasset jobb**: Bruk dette alternativet til å kombinere flere skannejobber til én enkelt jobb.

  Merk: Dette alternativet vises bare når det er installert en skriverharddisk.
- **Kantradering**: Bruk dette alternativet til å fjerne flekker eller merker langs kantene på et dokument. Du kan velge å fjerne et likt område på alle fire sidene av papiret, eller velge en bestemt kant. Kantradering fjerner alt fra det angitte området.
- **Brett**: Denne bretter arket dobbelt eller tredobbelt.

  Merk: Dette alternativet vises bare hvis en hefteferdiggjører er installsert.
- **Topp-/bunntekst**: Bruk dette alternativet til å sette inn dato/klokkeslett, sidetall, Bates-nummer eller en tilpasset tekst i den angitte topp- eller bunnteksten.
- **Margforskyvning**: Bruk dette alternativet til å øke eller redusere sidemargen ved å forskyve det skannede bildet. Trykk på + eller − for å angi margen du ønsker. Hvis den ekstra margen er for stor, blir kopien beskåret.
- **Forskyve sider**: Angir forskyvning av sider. enten mellom kopier eller mellom jobber.
- **Overlegg**: Bruk dette alternativet til å opprette et vannmerke eller en melding som legges over innholdet på kopien. Du kan velge blant forhåndsinnstilte meldinger eller angi en egen melding.
- **Papirsparer**: Bruk dette alternativet til å skrive ut to eller flere sider av et originaldokument på den samme siden. Papirsparer heter også *N-opp*-utskrift, hvor *N* står for antall sider. 2 sider/side er for eksempel utskrift av to dokumentsider på en enkeltside, og 4 sider/side er utskrift av fire dokumentsider på en enkeltside.
- **Skilleark**: Bruk dette alternativet til å plassere et blankt ark mellom kopier, sider eller utskriftsjobber. Skillearkene kan hentes fra en skuff som inneholder en papirtype eller farge som er forskjellig fra papiret som kopiene skrives ut på.

Sende via e-post

Automatisk dokumentmater (ADM)	Skannerglassplate
 • Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter. • Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp.	 • 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 skriveren til å sende e-post

Konfigurere e-postinnstillinger

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden 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 Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Innstillinger** > **E-post-/FTP-innstillinger** > **E-postinnstillinger**.

3 Angi aktuell informasjon, og klikk på **Send**.

Opprette en e-postsnarvei

Merknader:

- Kontroller at E-postsnarveier er angitt som Vis. Gå til startbildet, og trykk på > **Innstillinger** > **Generelle innstillinger** > **Tilpassing av startside** > **E-postsnarveier** > **Skjerm** > **Send**.
- Hvis du vil slette en e-postsnarvei, trykker du på > **Administrer snarveier** > **E-postsnarveier** > snarveien du vil slette > **Slett oppføring** > **Slett nå**.

Lage en e-postsnarvei ved hjelp av Embedded Web Server (EWS)

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

   Merknader:

   - Vis IP-adressen til skriveren på startsiden 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 Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
2. Klikk på **Innstillinger**.
3. Klikk på **Administrer snarveier** > **Oppsett for e-postsnarvei** under Andre innstillinger.
4. Skriv inn et unikt navn på mottakeren av e-postmeldingen, og angi e-postadressen. Hvis du angir flere adresser, må du skille dem med komma (,).
5. Klikk på **Legg til**.

Opprette en e-postsnarvei ved hjelp av kontrollpanelet

1. Velg følgende på startsiden:

   Min snarvei > **Opprett** > **E-post**
2. Angi et unikt navn for snarveien, og trykk på **Ferdig**.
3. Konfigurer e-postinnstillingene, og trykk på **Ferdig**.
4. Trykk på **E-postsnarveier** på startsiden for å bekrefte snarveien.

Sende et dokument med e-post

Sende en e-post ved hjelp av kontrollpanelet

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
2. På startsiden trykker du på **E-post**, og deretter angir du nødvendig informasjon.
3. Konfigurer og lagre innstillingene for utdatafilen.
4. Trykk på **Send**.

Sende en e-post ved hjelp av et hurtignummer

1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren eller ned på skannerglassplaten.
2 Trykk på **#**, og angi hurtignummeret ved hjelp av tastaturet.
3 Trykk på **Send**.

Sende en e-postmelding ved hjelp av adresseboken

1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
2 Velg følgende på startsiden:

   E-post > **Mottaker(e)** > > angi navnet på mottakeren > **Søk**
3 Velg mottakerens navn, og trykk deretter på **Ferdig**.

Tilpasse e-postinnstillinger

Endre utskriftsfiltype

1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
2 Velg følgende på startsiden:

   E-post > **Mottaker(e)** > skriv inn e-postadressen > **Ferdig** > **Send som**
3 Velg filen du vil sende.

   Merk: Hvis du valgte Secure PDF, blir du bedt om å angi passord to ganger.
4 Trykk på > **Send**.

Avbryte en e-post

- Når du bruker den automatiske dokumentmateren, kan du trykke på **Avbryt jobb** mens **`Skanner...`** vises.
- Når du bruker skannerglassplaten, kan du trykke på **Avbryt jobb** mens **`Skanner...`** vises, eller mens **`Skann neste side`** / **`Fullfør jobben`** vises.

Lære mer om alternativene for e-post

Mottaker(e)

Bruk dette alternativet til å angi mottakeren av e-postmeldingen. Du kan angi flere e-postadresser.

Emne

Bruk dette alternativet til å angi en emnelinje for e-postmeldingen.

Melding

Bruk dette alternativet til å skrive en melding som sendes sammen med det skannede vedlegget.

Filnavn

Bruk dette alternativet til å endre navnet til filen som sendes som vedlegg.

Originalstørrelse

Bruk dette alternativet til å angi papirstørrelsen for dokumentene du skal sende per e-post. Når Originalstørrelse er angitt som Blandede størrelser, kan du kopiere et originaldokument som inneholder forskjellige papirstørrelser (Letter og Legal).

Oppløsning

Bruk dette alternativet til å justere utskriftskvaliteten for e-postmeldingen. Hvis du øker oppløsningen, øker størrelsen på e-postfilen og tiden det tar å skanne originaldokumentet. Hvis du reduserer oppløsningen, reduseres også filstørrelsen.

Content (innhold)

Bruk dette alternativet til å angi innholdstypen og kilden for originaldokumentet.

Lagre som snarvei

Bruk dette alternativet til å lagre de gjeldende innstillingene som en snarvei ved å tilordne et snarveisnavn.

Merk: Når du velger dette alternativet tildeles snarveien det neste tilgjengelige snarveisnummeret automatisk.

Mørkhet

Bruk dette alternativet til å justere hvor lyse eller mørke de skannede dokumentene skal være i forhold til originaldokumentet.

Send som

Bruk dette alternativet til å angi utskriftstype for det skannede bildet.

Velg ett av følgende:

- **PDF**: Bruk dette alternativet til å opprette én enkelt fil med flere sider. Dette kan sendes som en sikret eller komprimert fil.
- **TIFF**: Bruk dette alternativet til å opprette flere filer eller én fil. Hvis Flersiders TIFF er deaktivert i Embedded Web Server, lagres det én side i hver fil hvis du velger TIFF. Filstørrelsen er vanligvis større enn en tilsvarende JPEG-fil.
- **JPEG**: Bruk dette alternativet til å opprette og legge ved en separat fil for hver side av originaldokumentet.
- **XPS**: Bruk dette alternativet til å opprette én enkelt XPS-fil med flere sider.

Sideoppsett

Med dette alternativet kan du endre følgende innstillinger:

- **Sider (tosidig)**: Bruk dette alternativet til å angi om originaldokumentet er enkeltsidig (trykt på én side) eller tosidig (trykt på begge sider av arket). Dette identifiserer også hva som må skannes og inkluderes i e-posten.
- **Retning**: Bruk dette alternativet til å angi retningen for originaldokumentet. Innstillingene for Sider (tosidig) og Innbinding endres slik at de samsvarer med retningen.
- **Innbinding**: Bruk dette alternativet til å angi om originaldokumentet er innbundet på langsiden eller kortsiden.

Forhåndsvisning av skanning

Bruk dette alternativet til å vise den første siden av bildet før det legges til i e-postmeldingen. Når den første siden skannes, avbrytes skanningen og et forhåndsvisningsbilde vises.

Merk: Dette alternativet vises bare når det er installert en fungerende skriverharddisk.

Bruke de avanserte alternativene

Velg blant følgende innstillinger:

- **Avansert bildebehandling**: Bruk dette alternativet til å justere innstillinger for fjerning av bakgrunn, fargebalanse, fargefjerner, kontrast, JPEG-kvalitet, speilvending, negativt bilde, kant til kant-skanning, skyggedetaljer, skarphet og temperatur før du sender dokumentet via e-post.
- **Tilpasset jobb**: Bruk dette alternativet til å kombinere flere skannejobber til én enkelt jobb.

  Merk: Dette alternativet vises bare når det er installert en formatert, fungerende skriverharddisk.
- **Kantradering**: Bruk dette alternativet til å fjerne flekker eller merker langs kantene på et dokument. Du kan velge å fjerne et likt område på alle fire sidene av papiret, eller velge en bestemt kant. Denne innstillingen fjerner alt fra det angitte området, og ingenting etterlates på den delen av skanningen.
- **Overføringslogg**: Bruk dette alternativet til å skrive ut overføringsloggen eller overføringsfeilloggen.

faks

Automatisk dokumentmater (ADM)	Skannerglassplate
 • Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter. • Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp.	 • 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.

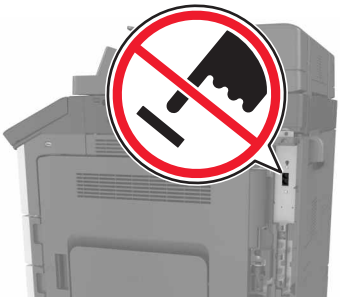
Konfigurere skriveren til å fakse

FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Du må ikke bruke faksfunksjonen når det er tordenvær. Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel faksfunksjonen, strømledningen eller telefonen, i tordenvær.

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.



Grunnleggende om faksoppsett

Mange land og regioner krever at utgående fakser inneholder følgende informasjon øverst eller nederst på hver overførte side, eller på den første siden av overføringen: Faksnavn (identifisering av bedriften, organisasjonen eller personen som sender meldingen) og faksnummer (telefonnummeret til faksmaskinen, bedriften, organisasjonen eller personen som sender faksen). Se Spesielle bestemmelser for telekommunikasjonsutstyr på side 335 hvis du vil ha mer informasjon.

Når du skal oppgi informasjonen for faksoppsett, må du bruke skriverens kontrollpanel, eller bruke nettleseren for å få tilgang til Embedded Web Server, og deretter åpne menyen Innstillinger.

Merk: Hvis du ikke har et TCP/IP-miljø, må du bruke skriverens kontrollpanel til å angi informasjonen for faksoppsett.

Bruke skriverens kontrollpanel til faksoppsett

Når skriveren slås på for første gang, vises det en rekke oppstartsskjermbilder. Hvis skriveren har en faksfunksjon, vises skjermbildene Faksnavn og Faksnummer.

1. Når skjermbildet Faksnavn vises, gjør du følgende:
   a. Angi navnet som skal skrives ut på alle utgående fakser.
   b. Angi faksnavnet, og trykk på **Send**.
2. Når skjermbildet Faksnummer vises, angir du faksnummeret og trykker på **Send**.

Bruke Embedded Web Server til faksoppsett

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

   Merknader:

   - Vis IP-adressen til skriveren på startsiden 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 Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
2. Klikk på **Innstillinger** > **Faksinnstillinger** > **Analogt faksoppsett**.
3. Angi navnet som skal skrives ut på alle utgående fakser, i feltet Faksnavn.
4. Angi faksnummeret til skriveren i feltet Faksnummer.
5. Klikk på **Send**.

Velge fakstilkobling

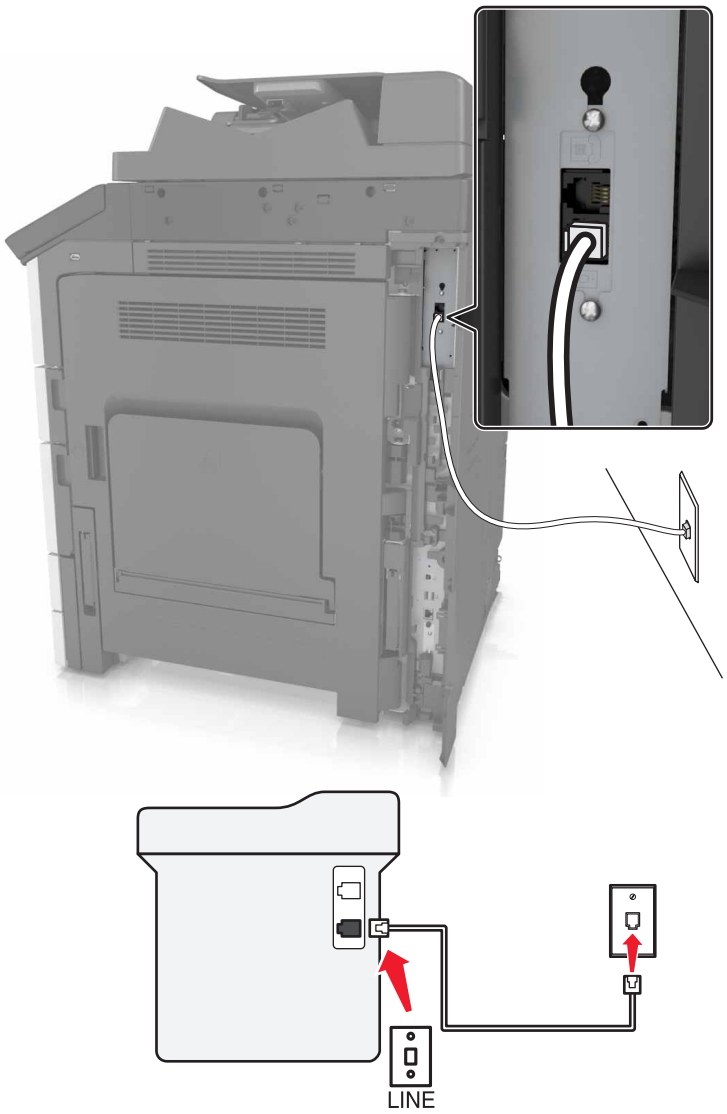
Konfigurer faks ved hjelp av en standard telefonlinje

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.

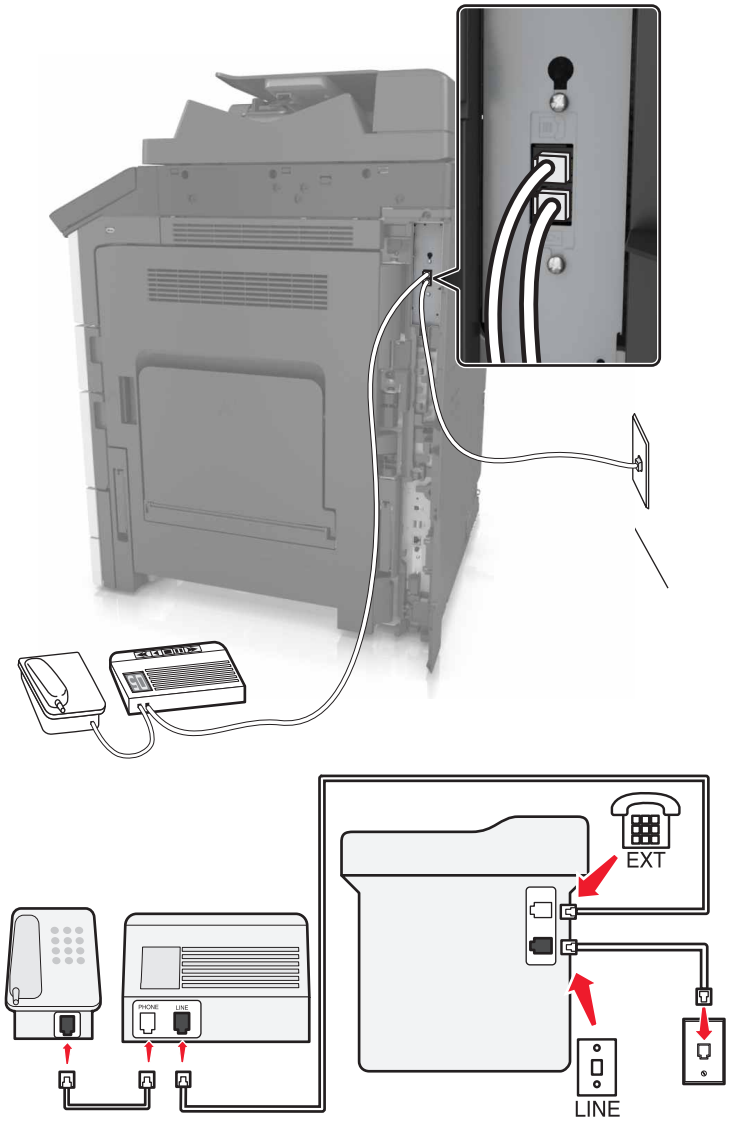
Merknader:

- 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

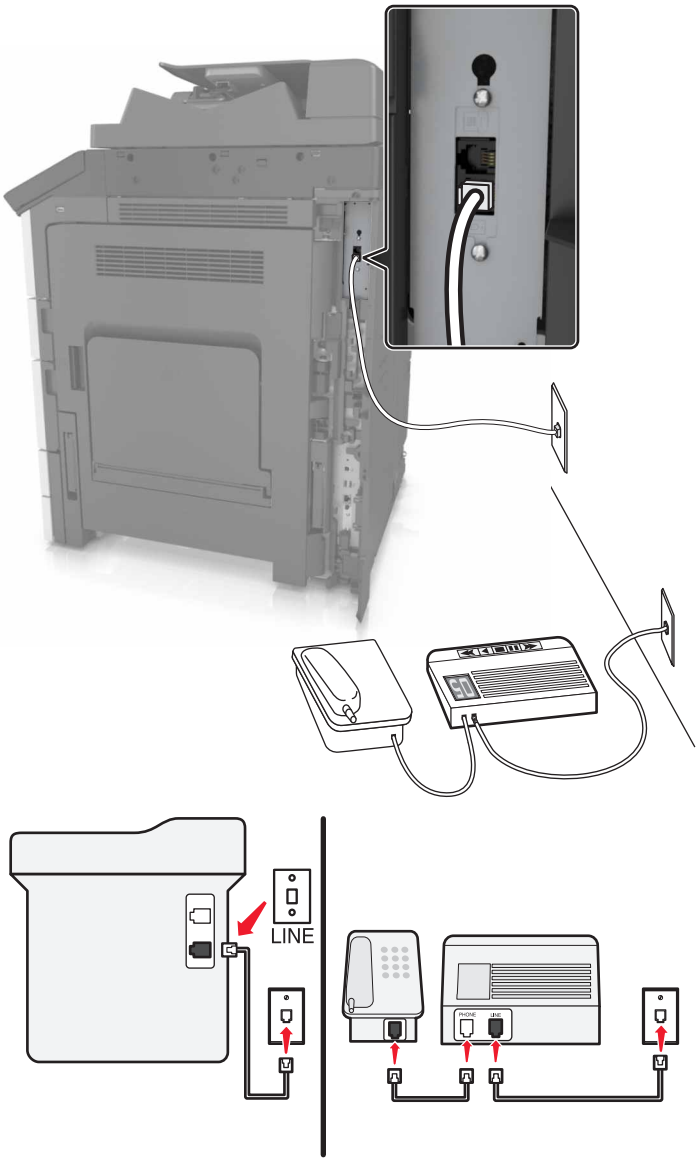
Merk: Hvis du abonnerer på en tjeneste for bestemt ringemønster, må du velge det riktige ringemønsteret for skriveren. Hvis ikke, vil ikke skriveren motta fakser selv om du har angitt at den skal motta fakser automatisk.

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



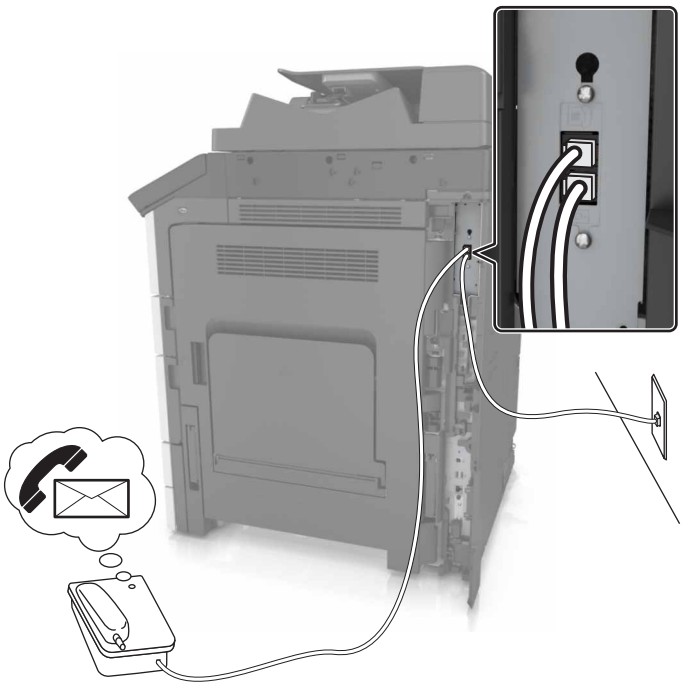
1 Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens LINE-port.

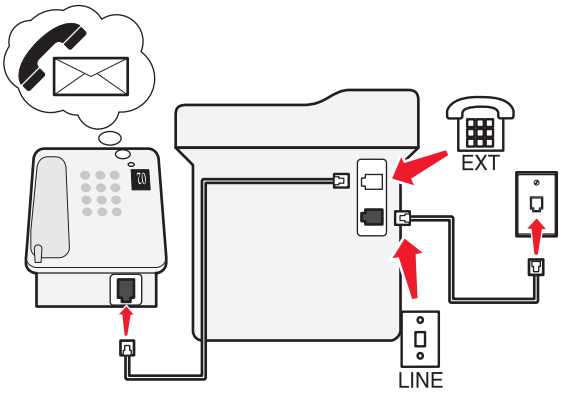
2 Koble den andre enden av ledningen til en aktiv analog veggkontakt.

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:

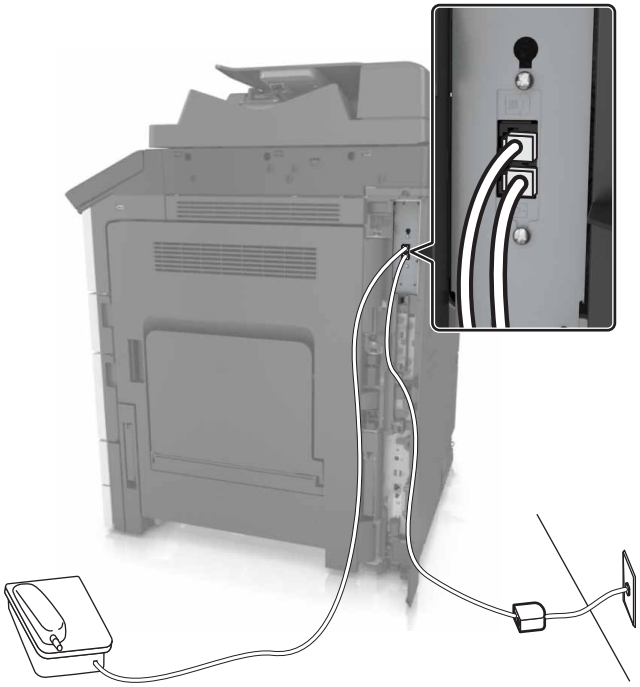
- Dette oppsettet fungerer best hvis du bruker telefonsvarertjenesten oftere enn faks, og hvis du abonnerer på en tjeneste for bestemt ringemønster.
- Hvis du svarer på et anrop og hører fakstoner, må du trykke på ***9*** eller angi den manuelle svarkoden på telefonen for å motta faksen.
- Du kan også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

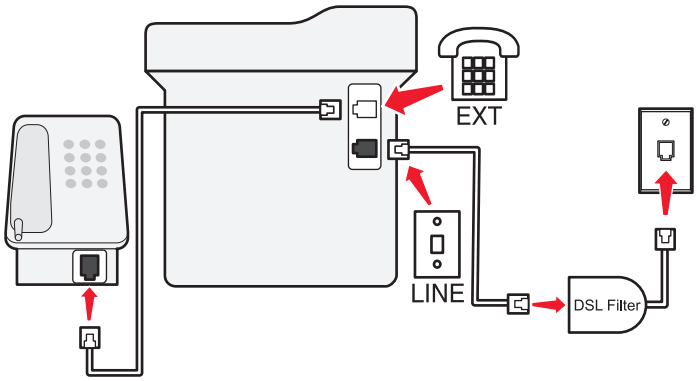
Konfigurere faks ved hjelp av DSL

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.

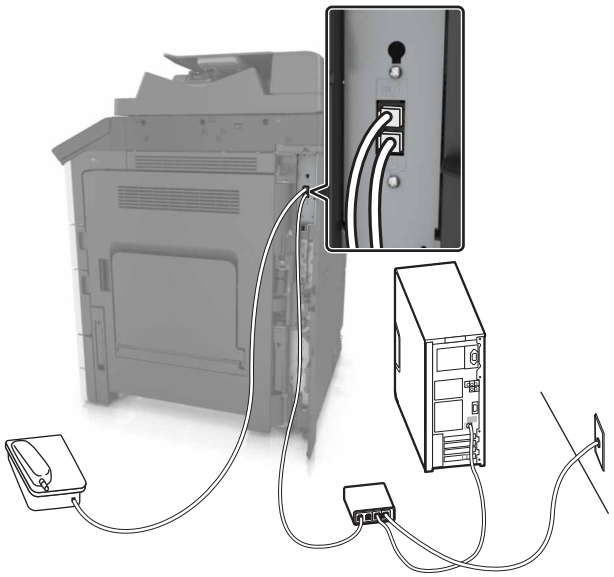
Merk: Du kobler en telefon til skriveren ved å fjerne eventuelle installerte adapterplugger fra skriverens telefonport og deretter koble til telefonen.

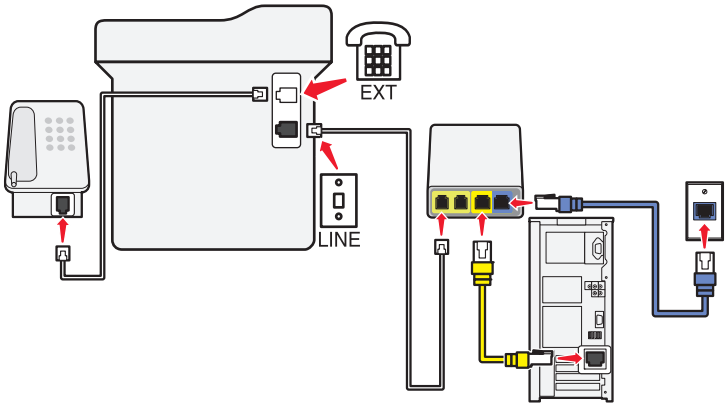
Konfigurere faks via VoIP-telefontjeneste

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.

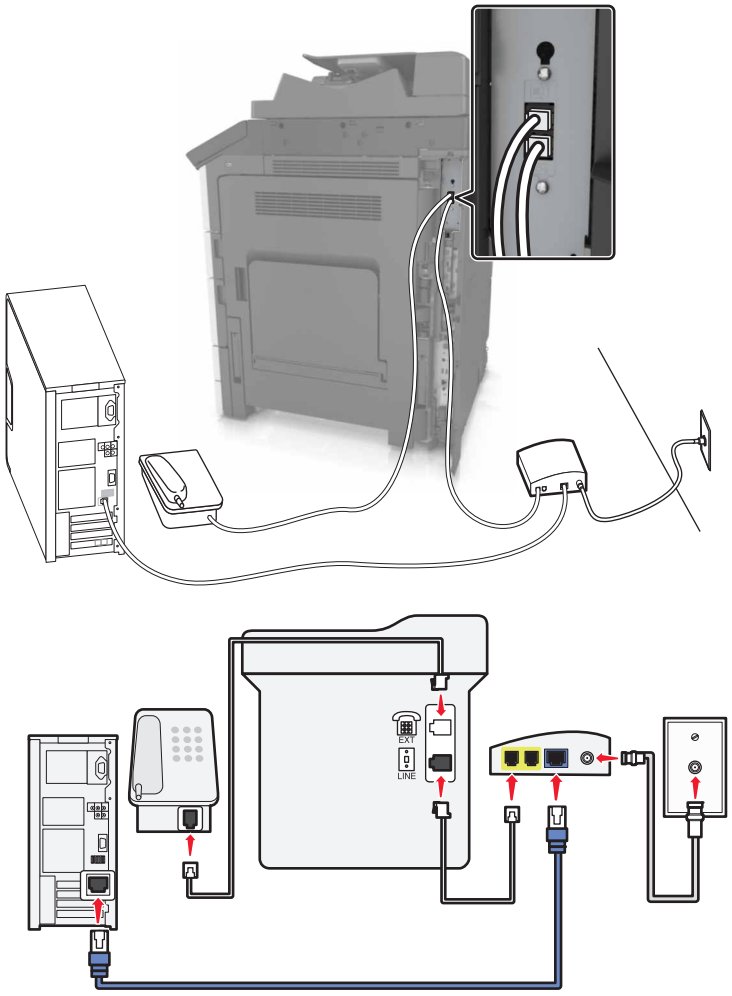
Konfigurere faks via kablet modemtilkobling

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.

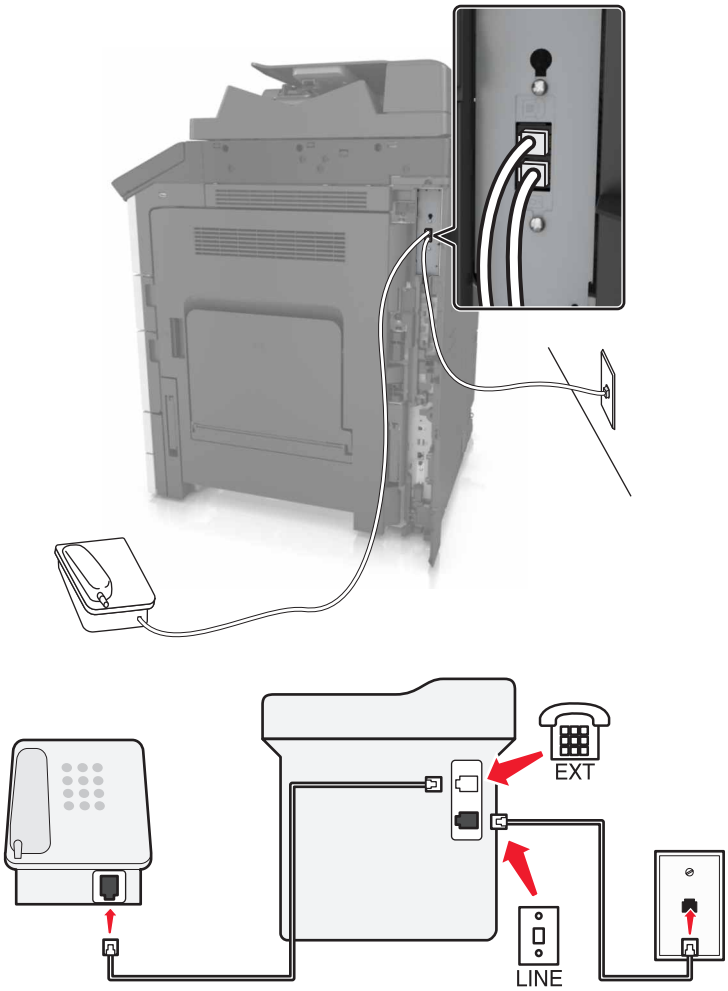
Oppsett 1: Skriveren er koblet direkte til et kabelmodem



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

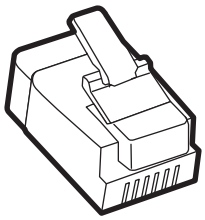
FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

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.

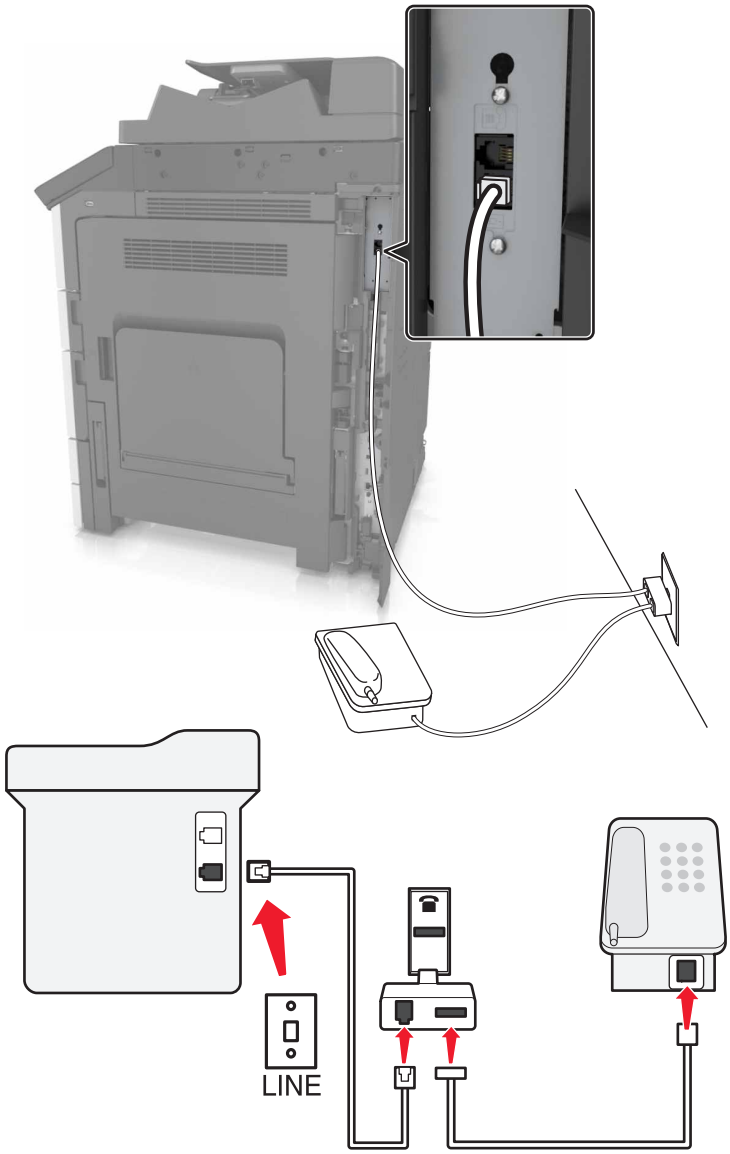
Standardveggkontakten som brukes i de fleste land eller regioner, er RJ11. Hvis veggkontakten eller utstyret på stedet ikke er kompatibelt med denne typen tilkobling, må du bruke en telefonadapter. En adapter for ditt land eller din region følger kanskje ikke med skriveren, og du må kanskje kjøpe den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

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



Delenavn	Delenummer
Lexmark-adapterplugg	40X8519

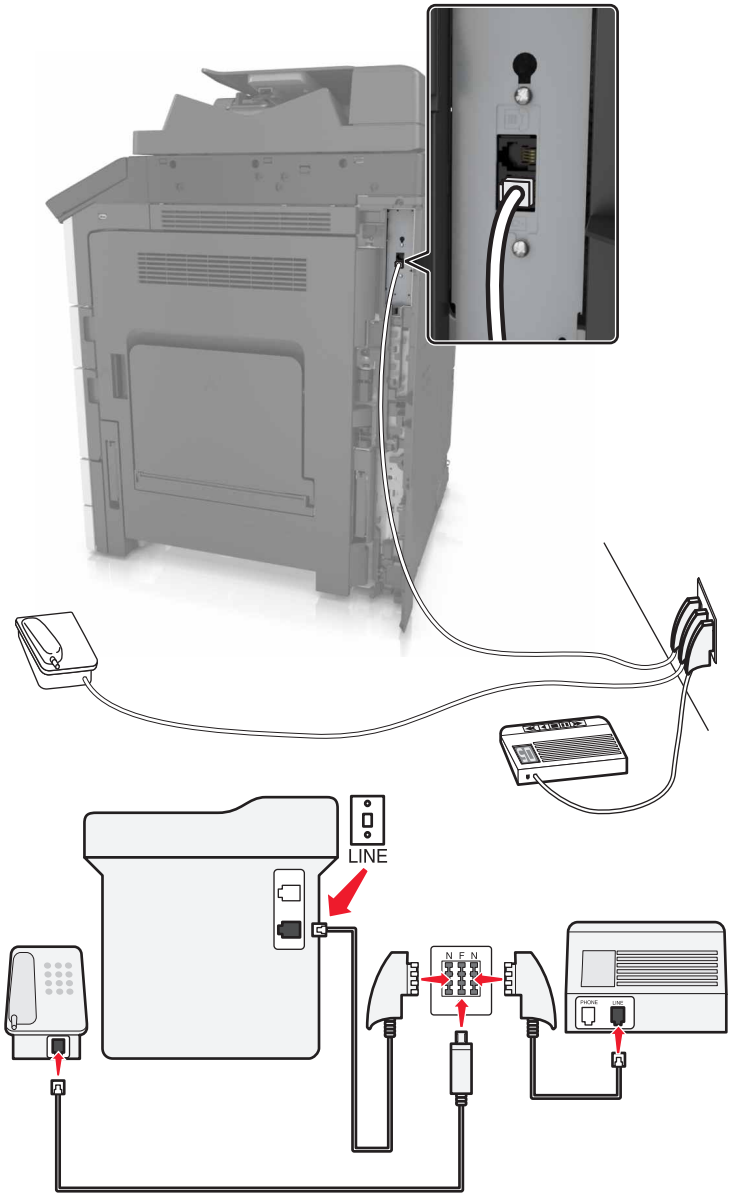
Koble skriveren til en annen type veggkontakt enn RJ11



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.



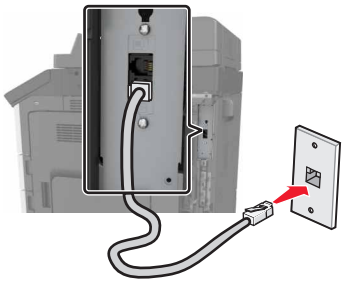
1. Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens LINE-port.
2. Koble den andre enden av ledningen til RJ11-adapteren, og koble deretter adapteren til en N-port.
3. Hvis du vil koble en telefon og en telefonsvarer til den samme veggkontakten, må du koble til enhetene som vist.

Koble til en tjeneste for bestemt ringemønster

En tjeneste for bestemt ringemønster kan være tilgjengelig fra telefonselskapet. Med denne tjenesten kan du ha flere telefonnumre på én telefonlinje og la hvert telefonnummer ha sitt eget ringemønster. Dette kan være nyttig for å skille mellom faks- og taleanrop. Hvis du abonnerer på en slik tjeneste, må du følge disse trinnene for å koble til utstyret:

1 Koble den ene enden av telefonkabelen som fulgte med skriveren, til LINE-porten.

2 Koble den andre enden av telefonledningen til en aktiv analog telefonkontakt.



3 Endre innstillingen for bestemt ringemønster, slik at den stemmer overens med innstillingen du vil at skriveren skal svare på.

Merk: Standardinnstillingen for bestemt ringemønster er På. Dette angir at skriveren kan svare etter ett, to eller tre ring.

a Velg følgende på startsiden:

> **Innstillinger** > **Faksinnstillinger** > **Oppsett av analog faks** > **Svar ved**

b Velg innstillingen du vil endre, og trykk deretter på **Send**.

Angi navn og nummer for utgående faks

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden 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 Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Innstillinger** > **Faksinnstillinger** > **Analogt faksoppsett**.

3 Angi navnet som skal skrives ut på alle utgående fakser, i feltet Faksnavn.

4 Angi faksnummeret til skriveren i feltet Faksnummer.

5 Klikk på **Send**.

Angi dato og klokkeslett

Du kan angi dato og klokkeslett slik at de skrives ut på alle fakser du sender.

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

Merknader:

- Vis IP-adressen på startsiden. 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 Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Innstillinger** > **Sikkerhet** > **Angi dato og klokkeslett**.

3 Angi gjeldende dato og klokkeslett i feltet Angi dato og klokkeslett manuelt.

Merk: Vi anbefaler bruk av nettverkstid.

4 Klikk på **Send**.

Konfigurere sommertid for skriveren

Skriveren kan konfigureres slik at den automatisk justerer for sommertid.

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Innstillinger** > **Sikkerhet** > **Angi dato og klokkeslett**.

3 Merk av for **Angi sommertid automatisk**.

4 I delen Konfigurasjon av tilpasset tidssone angir du start- og sluttdatoene for sommertid.

5 Klikk på **Send**.

Sende en faks

Ved hjelp av kontrollpanelet

1 Legg originaldokumentet i skuffen til den automatiske dokumentmateren eller på skannerglassplaten.

2 På startsiden 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

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.

Sende en faks på et bestemt tidspunkt

1 Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp og med kortsiden først i skuffen til den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerglassplaten.

Merknader:

- Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i den automatiske dokumentmateren. Legg disse elementene på skannerens glassplate.
- Lampen for den automatiske dokumentmateren lyser når papiret er lagt i riktig.

2 Hvis du legger et dokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, må du justere papirførerne.

3 Velg følgende på startsiden:

Faks > angi faksnummeret > **Alternativer** > **Forsinket sending**

Merk: Hvis faksmodus er satt til faksserver, vises ikke knappen Forsinket sending. Fakser som venter på å bli overført, vises i fakskøen.

4 Angi klokkeslett for sending av faksen, og trykk på .

5 Trykk på **Send faks**.

Merk: Dokumentet skannes og fakses deretter på det angitte tidspunktet.

Opprette snarveier

Merknader:

- Kontroller at Fakssnarveier er angitt som Vis. Gå til startbildet, og trykk på > **Innstillinger** > **Generelle innstillinger** > **Tilpassing av startside** > **Fakssnarveier** > **Skjerm** > **Send**.
- Hvis du vil slette en fakssnarvei, trykker du på > **Administrer snarveier** > **fakssnarveier** > snarveien du vil slette > **Slett nå**.

Lage en faksmottakersnarvei ved hjelp av Embedded Web Server (EWS)

Tilordne et hurtignummer til et enkelt faksnummer eller til en gruppe med faksnumre.

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

   Merknader:

   - Vis IP-adressen til skriveren på startsiden 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 Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

2. Klikk på **Innstillinger** > **Administrer snarveier** > **Oppsett for fakssnarvei**.

   Merk: Det kan hende at du må angi et passord. Hvis du ikke har ID og passord, må du ta kontakt med systemansvarlig.

3. Skriv inn et navn for snarveien, og angi deretter faksnummeret.

   Merknader:

   - Hvis du vil opprette en snarvei for flere numre, må du angi faksnumrene for gruppen.
   - Skill faksnumrene i gruppen fra hverandre med et semikolon (;).

4. Tilordne et hurtighummer.

   Merk: Hvis du angir et nummer som allerede er i bruk, blir du bedt om å velge et annet nummer.

5. Klikk på **Legg til**.

Opprette en faksmottakersnarvei ved hjelp av skriverens kontrollpanel

1. På startsiden trykker du på **Faks** og angir deretter faksnummeret.

   Merk: Hvis du vil opprette en gruppe med faksnumre kan du trykke på **Neste nummer** og deretter angi det neste faksnummeret.

2. Trykk på .
3. Angi et unikt navn for snarveien, og trykk deretter på **Ferdig**.
4. Kontroller at navnet på snarveien er riktig, og trykk på **OK**.

   Merk: Hvis navnet er feil, må du trykke på **Avbryt** og angi informasjonen på nytt.

Tilpasse faksinnstillinger

Endre oppløsning

1 Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp og med kortsiden først i skuffen til den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerglassplaten.

   Merknader:

   - Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i skuffen til den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.
   - Indikatorlampen for den automatisk dokumentmateren lyser når papiret ikke er lagt i ordentlig.

2 Hvis du legger et dokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, må du justere papirførerne.

3 Velg følgende på startsiden:

   Faks > angi faksnummeret > **Alternativer**

4 Gå til området Oppløsning, og trykk på pilene for å velge ønsket oppløsning.

   Merk: Oppløsningen går fra Standard (raskest) til Ultrafin (best kvalitet til redusert hastighet).

5 Trykk på **Send faks**.

Gjøre en faks lysere eller mørkere

1 Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp og med kortsiden først i skuffen til den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerglassplaten.

   Merknader:

   - Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i skuffen til den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.
   - Indikatorlampen for den automatisk dokumentmateren lyser når papiret ikke er lagt i ordentlig.

2 Hvis du legger et dokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, må du justere papirførerne.

3 Velg følgende på startsiden:

   Faks > angi faksnummeret > **Alternativer**

4 Juster mørkheten for faksen, og trykk på **Send faks**.

Vise en fakslogg

1 Skriv IP-adressen til skriveren i adressefeltet til nettleseren din.

   Merk: Hvis du ikke kjenner IP-adressen til skriveren, skriv ut en nettverksoppsettside, og finn IP-adressen i TCP/IP-delen.

2 Klikk på **Reports (Rapporter)**.

3 Klikk **Fax Job Log (Faksjobblogg)** eller **Fax Call Log (Faksanropslogg)**.

Blokkere søppelfakser

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden 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 Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Innstillinger** > **Faksinnstillinger** > **Oppsett av analog faks** > **Blokker faks uten info**.

Merknader:

- Dette alternativet blokkerer alle innkommende fakser som har skjult nummer eller ikke angir faksnavn.
- I feltet for blokkerte fakslister kan du angi telefonnumrene eller faksnavn på bestemte faksavsendere som du vil blokkere.

Avbryte en faksjobb

1 Trykk på **Avbryt jobb** på kontrollpanelet, eller trykk på ✕ på tastaturet.

2 Trykk på jobben du vil avbryte, og trykk deretter på **Slett valgte jobber**.

Merk: Hvis du trykker på ✕ på tastaturet, og deretter trykker på **Fortsett** for å gå tilbake til startbildet.

Holde og videresende fakser

Holde fakser

Med dette alternativet kan du sette mottatte fakser på vent uten at de skrives ut, inntil de blir frigitt. Fakser som venter, kan frigis manuelt, eller på et planlagt tidspunkt eller en planlagt dag.

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Innstillinger** > **Faksinnstillinger** > **Analogt faksoppsett** > **Holde fakser**.

3 Velg ett av følgende på menyen Modus for holdt faks:
- **Off (Av)**
- **Alltid på**
- **Manuell**
- **Planlagt**

4 Hvis du valgte Planlagt, fortsetter du med følgende trinn:
   a Klikk på **Innstilling av faksholding**.
   b Velg **Hold fakser** på handlingsmenyen.
   c Velg tidspunktet faksene skal frigis, på menyen Klokkeslett.
   d Velg dagen faksene skal frigis, på menyen Dag(er).
5 Klikk på **Legg til**.

Videresende en faks

Med alternativet for videresending av faks kan du skrive ut og videresende mottatte fakser til et faksnummer, en e-postadresse, et FTP-område eller LDSS.

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

   Merknader:

   - Vis IP-adressen til skriveren på startsiden 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 Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
2 Klikk på **Innstillinger** > **Faksinnstillinger**.
3 På menyen Videresend faks velger du **Skriv ut**, **Skriv ut og videresend** eller **Videresend**.
4 På menyen Videresend til velger du **Faks**, **E-post**, **FTP**, **LDSS** eller **eSF**.
5 I feltet Videresend til snarvei angir du hurtignummeret du vil videresende faksen til.

   Merk: Nummeret må være gyldig for innstillingen som ble valgt på menyen Videresend til.
6 Klikk på **Send**.

Lære mer om faksalternativene

Oppløsning

Bruk dette alternativet til å justere kvaliteten på faksutskriften. Hvis du øker oppløsningen, øker både filstørrelsen og tiden det tar å skanne originaldokumentet. Hvis du reduserer oppløsningen, reduseres også filstørrelsen.

Velg ett av følgende:

- **Standard**: Bruk dette alternativet til faksing av de fleste dokumenttyper.
- **Fin 200 dpi**: Bruk dette alternativet når du fakser dokumenter med liten skrift.
- **Superfin 300 dpi**: Bruk dette alternativet når du fakser detaljerte dokumenter.
- **Ultrafin 600 dpi**: Bruk dette alternativet når du fakser dokumenter med bilder eller fotografier.

Mørkhet

Bruk dette alternativet til å justere hvor lyse eller mørke faksene skal være i forhold til originaldokumentet.

Sideoppsett

Med dette alternativet kan du endre følgende innstillinger:

- **Sider (tosidig)**: Bruk dette alternativet til å angi om originaldokumentet er enkeltsidig (trykt på én side) eller tosidig (trykt på begge sider). Dette identifiserer også hva som må skannes og inkluderes i faksen.
- **Retning**: Bruk dette alternativet til å angi retningen for originaldokumentet. Innstillingene for Sider (tosidig) og Innbinding endres slik at de samsvarer med retningen.
- **Innbinding**: Bruk dette alternativet til å angi om originaldokumentet er innbundet på langsiden eller kortsiden.

Content (innhold)

Bruk dette alternativet til å angi innholdstypen og kilden for originaldokumentet.

Forsinket sending

Bruk dette alternativet til å sende en faks på et senere tidspunkt eller en senere dato.

Farge

Med dette alternativet kan du velge om det skannede bildet skal skrives ut i farge eller sort/hvitt.

Forhåndsvisning av skanning

Bruk dette alternativet til å vise den første siden av bildet før det legges til i faksen. Når den første siden skannes, avbrytes skanningen og et forhåndsvisningsbilde vises.

Merk: Dette alternativet vises bare når det er installert en fungerende skriverharddisk.

Bruke de avanserte alternativene

Velg blant følgende innstillinger:

- **Avansert bildebehandling**: Bruk dette alternativet til å justere innstillinger for fjerning av bakgrunn, fargebalanse, fargefjerner, kontrast, speilvending, negativt bilde, kant til kant-skanning, skyggedetaljer, skarphet og temperatur før du fakser dokumentet.
- **Tilpasset jobb**: Bruk dette alternativet til å kombinere flere skannejobber til én enkelt jobb.

  Merk: Dette alternativet vises bare når det er installert en formatert, fungerende skriverharddisk.
- **Kantradering**: Bruk dette alternativet til å fjerne flekker eller merker langs kantene på et dokument. Du kan velge å fjerne et likt område på alle fire sidene av papiret, eller velge en bestemt kant. Kantradering fjerner alt innenfor området som er valgt, og ingenting etterlates på den delen av skanningen.
- **Overføringslogg**: Bruk dette alternativet til å skrive ut overføringsloggen eller overføringsfeilloggen.

Skanne

Bruke Skann til nettverk

Med Skann til nettverk kan du skanne dokumenter til nettverksmål som er angitt av systemansvarlig. Når målene (delte nettverksmapper) er definert på nettverket, må programmet installeres og konfigureres for den aktuelle skriveren ved hjelp av tilhørende Embedded Web Server. Se Konfigurere nettverksskanning på side 25 hvis du vil ha mer informasjon.

Skanne til en FTP-adresse

Automatisk dokumentmater (ADM)	Skannerglassplate
 • Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter. • Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp.	 • 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.

Opprette snarveier

Merknader:

- Kontroller at FTP-snarveier er angitt som Vis. Gå til startbildet, og trykk på > **Innstillinger** > **Generelle innstillinger** > **Tilpassing av startside** > **FTP-snarveier** > **Skjerm** > **Send**.
- Hvis du vil slette en FTP-snarvei, trykker du på > **Administrer snarveier** > **FTP-snarveier** > snarveien du vil slette > **Slett nå**.

Opprette en FTP-snarvei ved hjelp av Embedded Web Server

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden 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 Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

2 Gå til:

Innstillinger > området Andre innstillinger > **Administrer snarveier** > **Oppsett for FTP-snarvei**

3 Angi nettverksinformasjonen.

Merk: Det kan hende at du må angi et passord. Hvis du ikke har ID og passord, må du ta kontakt med systemansvarlig.

4 Angi et hurtignummer.

Merk: Hvis du angir et nummer som allerede er i bruk, blir du bedt om å velge et annet nummer.

5 Klikk på **Legg til**.

Opprette en FTP-snarvei ved hjelp av skriverens kontrollpanel

1 Velg følgende på startsiden:

FTP > **FTP** > skriv inn FTP-adressen > > skriv inn navnet på snarveien > **Ferdig**

2 Kontroller at navnet på snarveien er riktig, og trykk på **OK**.

Merknader:

- Hvis navnet er feil, må du trykke på **Avbryt** og angi informasjonen på nytt.
- Hvis du angir et nummer som allerede er i bruk, blir du bedt om å velge et annet nummer.

Skanne til en FTP-adresse

Skanne til en FTP-adresse ved hjelp av kontrollpanelet

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

2 Velg følgende på startsiden:

FTP > **FTP** > angi FTP-adressen > **Ferdig** > **Send**

Merknader:

- Du kan også angi mottakeren ved å bruke hurtignummeret eller adresseboken.
- Hvis du vil legge til flere mottakere, trykker du på **Neste nummer**.

Skanne til en datamaskin eller flash-stasjon

Automatisk dokumentmater (ADM)	Skannerglassplate
 • Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige eller tosidige dokumenter. • Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp.	 • 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 Skann til datamaskin

Merknader:

- Denne funksjonen støttes bare i Windows Vista eller nyere.
- Kontroller at datamaskinen og skriveren er koblet til det samme nettverket.

1. Åpne skivermappen og velg skriver.

   Merk: Hvis skriveren ikke vises på listen, må du legge til skriveren:

2. Åpne egenskapene for skriveren, og juster innstillingene slik du ønsker.
3. Gå til kontrollpanelet, og trykk på **Skann til datamaskin** > velg aktuell skanneinnstilling > **Send**.

Skanne til en flash-enhet

1. Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
2. Sett flash-stasjonen inn i USB-porten.
3. Velg målmappen, og trykk deretter på **Skann til USB-stasjon**.
4. Juster skanneinnstillingene, og trykk deretter på **Skann**.

Lære mer om faksalternativene

FTP

Bruk dette alternativet til å angi IP-adressen til FTP-målet.

Merk: En IP-adresse vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

Filnavn

Bruk dette alternativet til å angi et filnavn for det skannede bildet.

Lagre som snarvei

Bruk dette alternativet til å lagre de gjeldende innstillingene som en snarvei ved å tilordne et snarveisnavn.

Merk: Når du velger dette alternativet tildeles snarveien det neste tilgjengelige snarveisnummeret automatisk.

Originalstørrelse

Med dette alternativet kan du velge papirstørrelsen på dokumentet som skal skannes. Når Originalstørrelse er angitt som Blandede størrelser, kan du kopiere et originaldokument som inneholder forskjellige papirstørrelser (Letter og Legal).

Mørkhet

Bruk dette alternativet til å justere hvor lyse eller mørke de skannede dokumentene skal være i forhold til originaldokumentet.

Oppløsning

Bruk dette alternativet til å justere utskriftskvaliteten for filen. Hvis du øker oppløsningen, øker både filstørrelsen og tiden det tar å skanne originaldokumentet. Hvis du reduserer oppløsningen, reduseres også filstørrelsen.

Send som

Bruk dette alternativet til å angi utskriftstype for det skannede bildet.

Velg ett av følgende:

- **PDF**: Bruk dette alternativet for å opprette én enkelt fil med flere sider PDF-filen kan sendes som en sikret eller komprimert fil.
- **TIFF**: Bruk dette alternativet til å opprette flere filer eller én enkelt fil. Hvis Flersiders TIFF er deaktivert i menyen Innstillinger, lagrer TIFF bare én side i hver fil. Filstørrelsen er vanligvis større enn en tilsvarende JPEG-fil.
- **JPEG**: Bruk dette alternativet til å opprette og feste en egen fil for hver side i originaldokumentet.
- **XPS**: Bruk dette alternativet til å opprette én enkelt XPS-fil med flere sider.

Content (innhold)

Bruk dette alternativet til å angi innholdstypen og kilden for originaldokumentet.

Sideoppsett

Med dette alternativet kan du endre følgende innstillinger:

- **Sider (tosidig)**: Bruk dette alternativet til å angi om originaldokumentet er enkeltsidig (trykt på én side) eller tosidig (trykt på begge sider av arket).
- **Retning**: Bruk dette alternativet til å angi retningen for originaldokumentet. Innstillingene for Sider (tosidig) og Innbinding endres slik at de samsvarer med retningen.
- **Innbinding**: Bruk dette alternativet til å angi om originaldokumentet er innbundet på langsiden eller kortsiden.

Forhåndsvisning av skanning

Bruk dette alternativet til å vise den første siden av bildet før det legges til i filen. Når den første siden skannes, avbrytes skanningen og et forhåndsvisningsbilde vises.

Merk: Dette alternativet vises bare når det er installert en formatert, fungerende skriverharddisk.

Bruke de avanserte alternativene

Velg blant følgende innstillinger:

- **Avansert bildebehandling**: Bruk dette alternativet til å justere innstillinger for fjerning av bakgrunn, fargebalanse, fargefjerner, kontrast, JPEG-kvalitet, speilvending, negativt bilde, kant til kant-skanning, skyggedetaljer, skarphet og temperatur før du skanner dokumentet.
- **Tilpasset jobb**: Bruk dette alternativet til å kombinere flere skannejobber til én enkelt jobb.

  Merk: Dette alternativet vises bare når det er installert en formatert, fungerende skriverharddisk.
- **Kantradering**: Bruk dette alternativet til å fjerne flekker eller merker langs kantene på et dokument. Du kan velge å fjerne et likt område på alle fire sidene av papiret, eller velge en bestemt kant. Kantradering fjerner alt innenfor området som er valgt, og ingenting etterlates på den delen av skanningen.
- **Overføringslogg**: Bruk dette alternativet til å skrive ut overføringsloggen eller overføringsfeilloggen.

Forstå skrivermenyene

Menyliste

Papirmeny

Standardkilde
Papirstørrelse/-type
Konfigurer FB-mater
Skift størrelse
Papirstruktur
Papirilegging
Tilpassede typer
Tilpassede navn
Egendefinerte skannestørrelser
Tilpassede navn til utskuffer
Universaloppsett
Skuffinstallasjon

Rapporter

Menyinnstillingsside
Enhetsstatistikk
Test av stifteenhet
Nettverksoppsettside
Nettverk [x]-oppsettside
Snarveisliste
Faksjobblogg
Faksanropslogg
Kopier snarveier
E-postsnarveier
Fakssnarveier
FTP-snarveier
Profiler-liste
Skriv ut skrifter
Skriv ut katalog
Skriv ut demo
Aktivarapport
Sammendrag av hendelseslogg

Nettverk/porter

Aktiv NIC
Standard nettverk[1]
Standard USB
Parallell [x]
Seriell [x]
SMTP-oppsett

Sikkerhet

Rediger sikkerhetsoppsett
Diverse sikkerhetsinnstillinger
Konfidensiell utskrift
Slett midlertidige datafiler
Sikkerhetskontrollogg
Angi dato og klokkeslett

Innstillinger

Generelle innstillinger
Kopieringsinnstillinger
Faksinnstillinger
E-postinnstillinger
FTP-Innstillinger
Flash-stasjonsmeny
Utskriftsinnstillinger

Hjelp

Skriv ut alle veiledningene
Kopieringsveiledning
E-postveiledning
Faksveiledning
FTP-veiledning
Utskriftsfeilveiledning
Informasjon
Rekvisitaveiledning

Administrer snarveier

Fakssnarveier
E-postsnarveier
FTP-snarveier
Kopier snarveier
Profilsnarveier

Tilleggskortmeny[2]

Viser en liste over installerte nedlastingsemulatorer.

[1] Avhengig av skriveroppsettet vises denne menyen som Standardnettverk eller Nettverk [x].

[2] Denne menyen vises bare hvis en eller flere nedlastingsemulatorer er installert.

Menyen Papir

Menyen Standardkilde

Bruk	Til å
Standardkilde Skuff [x] Flerbruksmater Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi en standard papirkilde for alle utskriftsjobber. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Skuff 1 (standardskuff). • Du kan vise flerbruksmateren som en menyinnstilling ved å angi Konfigurer FB-mater som Kassett på menyen Papir. • Hvis to skuffer har papir av samme størrelse og type, og skuffene har samme innstillinger, sammenkobles skuffene automatisk. Når en skuff er tom, fortsetter utskriften med papir fra den sammenkoblede skuffen.

Menyen Papirstørrelse/Papirtype

Bruk	Til
Størrelse i skuff [x] A4 A5 A6 JIS-B5 JIS-B4 Letter Legal 12 x 18 11 x 17 SRA3 A3 Executive Oficio (Mexico) Folio Statement Universal	Angi papirstørrelsen som er lagt inn i hver skuff. **Merknader:** • Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4. • Hvis to skuffer har papir av samme størrelse og type, og skuffene har samme innstillinger, sammenkobles skuffene automatisk. Flerbruksmateren kan også kobles sammen. Når en skuff er tom, fortsetter utskriften med papir fra den sammenkoblede skuffen.
Merk: På denne menyen vises bare installerte skuffer og matere.	

Bruk	Til
Type i skuff [x] Vanlig papir Kartong Transparent Resirkulert Glanset Tungt, glanset papir Etiketter Bankpost Konvolutt Grov konvolutt Brevpapir Fortrykt Farget papir Lett papir Tungt papir Grovt/bomull Tilpasset type [x]	Angi den papirtypen du har lagt i hver skuff. **Merknader:** • Standardinnstillingen for skuff 1 er Vanlig papir. Standardinnstillingen for alle andre skuffer er Tilpasset Type [x]. • Et brukerdefinert navn vises i stedet for Tilpasset type [x]. • Bruk denne menyen til å konfigurere automatisk sammenkobling av skuffer.
Størrelse i FB-mater A4 A5 A6 JIS-B5 JIS-B4 Letter Legal 12 x 18 11 x 17 SRA3 A3 Executive Oficio (Mexico) Folio Statement Universal	Angi papirstørrelsen som er lagt inn i flerbruksmateren. **Merknader:** • Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4. • Konfigurer FB-mater må settes til Kassett på menyen Papir for at FB-materstørrelse skal vises som en meny. • Flerbruksmateren registrerer ikke papirstørrelse automatisk. Verdien for papirstørrelse må angis.
Merk: På denne menyen vises bare installerte skuffer og matere.	

Bruk	Til
Type i FB-mater Vanlig papir Kartong Transparent Resirkulert Glanset Tungt, glanset papir Etiketter Bankpost Konvolutt Grov konvolutt Brevpapir Fortrykt Farget papir Lett papir Tungt papir Grovt/bomull Tilpasset type [x]	Angi papirtypen som er lagt i flerbruksmateren. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Vanlig papir. • Konfigurer FB-mater må settes til Kassett på menyen Papir for at FB-matertype skal vises som en meny.
Manuell papirstr. A4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio (Mexico) JIS B4 A3 11 x 17 Folio Statement Universal SRA3 12 x 18	Angi størrelsen på papiret som legges i manuelt. **Merk:** Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
Merk: På denne menyen vises bare installerte skuffer og matere.	

Bruk	Til
Manuell papirtype Vanlig papir Kartong Transparent Resirkulert Etiketter Bankpost Brevpapir Fortrykt Farget papir Lett papir Tungt papir Grovt/bomull Tilpasset type [x]	Angi papirtypen som legges i manuelt. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Vanlig papir. • Konfigurer FB-mater må angis til Manuell på Papir-menyen for at Manuell papirtype skal vises som et menyvalg.
Manuell konvoluttstørrelse 7 3/4-konvolutt 9-konvolutt 10 Konvolutt DL-konvolutt C5-konvolutt B5-konvolutt Annen konvolutt	Angi størrelsen på konvolutten som legges i manuelt. **Merk:** 10 Envelope er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er DL-konvolutt.
Manuell konvoluttype Konvolutt Grov konvolutt Tilpasset type [x]	Angi konvoluttypen som legges i manuelt. **Merk:** Standardinnstillingen er Konvolutt.
Merk: På denne menyen vises bare installerte skuffer og matere.	

Konfigurer FB (meny)

Bruk	For å
Konfigurer FB Vanlig papir Manuell Først	Avgjør når skriveren skal velge papir fra flerbruksmateren. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Vanlig skuff. Når innstillingen Vanlig skuff er valgt, konfigureres flerbruksmateren som en automatisk papirkilde. • Når Manuell er valgt, kan flerbruksmateren bare brukes til utskriftsjobber med manuell mating. • Når innstillingen Først er valgt, konfigureres flerbruksmateren som primær papirkilde.

Menyen Skift størrelse

Bruk	Til
Skift størrelse Av Statement/A5 Letter/A4 11x17 / A3 Alle på listen	Skift en angitt papirstørrelse hvis den ønskede størrelsen ikke er tilgjengelig. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Alle på listen. Alle tilgjengelige erstatninger er tillatt. • Hvis du angir skifting av størrelse, kan en utskriftsjobb fortsette uten at meldingen **`Bytt papir`** vises.

Menyen Papirstruktur

Bruk	For å
Vanlig struktur Lett Normal Grov	Angi struktur for vanlig papir som er lagt i. **Merk:** Standardinnstillingen er Normal (Vanlig).
Kartongstruktur Lett Normal Grov	Angi relativ struktur for kartongen som er lagt i. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Normal (Vanlig). • Alternativene vises bare hvis kartong støttes.
Transparentstruktur Lett Normal Grov	Angi struktur for transparenter som er lagt i. **Merk:** Standardinnstillingen er Normal (Vanlig).
Struktur, resirkulert Lett Normal Grov	Angi relativ struktur for resirkulert papir som er lagt i. **Merk:** Standardinnstillingen er Normal (Vanlig).
Etikettstruktur Lett Normal Grov	Angi relativ struktur for etiketter som er lagt i. **Merk:** Standardinnstillingen er Normal (Vanlig).
Bankpostpapirstruktur Lett Normal Grov	Angi relativ struktur for bankpostpapir som er lagt i. **Merk:** Standardinnstillingen er Grov.
Konvoluttstruktur Lett Normal Grov	Angi relativ struktur for konvolutter som er lagt i. **Merk:** Standardinnstillingen er Normal (Vanlig).
Struktur på grov konvolutt Grov	Angi relativ struktur for de grove konvoluttene som er lagt i.

Bruk	For å
Brevpapirstruktur Lett Normal (Vanlig) Grov	Angi relativ struktur for papir med brevhode som er lagt i. **Merk:** Standardinnstillingen er Normal (Vanlig).
Fortrykt papir-struktur Lett Normal Grov	Angi relativ struktur for fortrykt papir som er lagt i. **Merk:** Standardinnstillingen er Normal (Vanlig).
Farget papir-struktur Lett Normal Grov	Angi relativ struktur for farget papir som er lagt i. **Merk:** Standardinnstillingen er Normal (Vanlig).
Struktur - lett Lett Normal (Vanlig) Grov	Angi strukturen til papiret som er lagt i skuffen. **Merk:** Standardinnstillingen er Normal (Vanlig).
Struktur - tungt Lett Normal (Vanlig) Grov	Angi strukturen til papiret som er lagt i skuffen. **Merk:** Standardinnstillingen er Normal (Vanlig).
Struktur, grovt/bomull Grov	Angi relativ struktur for bomullspapir som er lagt i.
Tilpasset [x] struktur Lett Normal Grov	Angi relativ struktur for tilpasset papir som er lagt i. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Normal (Vanlig). • Alternativene vises bare hvis den tilpassede typen støttes.

Papirileggingsmeny

Bruk	Til
Kartong mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Kartong som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Legger i resirkulert Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Resirkulert som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Legger i glanset Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Glanset som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Merknader: • Standardinnstillingen er Av for alle menyvalg for papirilegging. • Tosidig angir at skriveren som standard skriver ut tosidig for hver utskriftsjobb med mindre enkeltsidig utskrift er valgt fra utskriftsegenskapene avhengig av operativsystem.	

Bruk	Til
Legger i tungt glanset Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Tungt glanset som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Etiketter mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Etiketter som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Bankpost mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Bankpost som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Brevpapir mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Brevpapir som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Fortrykt papir mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Fortrykt papir som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Farget papir mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Farget papir som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Lett papir mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Lett som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Tungt papir mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Tungt som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Grovt/bomull mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Grovt eller bomull som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Tilpasset [x] mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Tilpasset [x] som papirtype, skal skrives ut tosidig. **Merk:** Tilpasset [x] mates er bare tilgjengelig hvis den tilpassede typen støttes.

Merknader:

- Standardinnstillingen er Av for alle menyvalg for papirilegging.
- Tosidig angir at skriveren som standard skriver ut tosidig for hver utskriftsjobb med mindre enkeltsidig utskrift er valgt fra utskriftsegenskapene avhengig av operativsystem.

Menyen Tilpassede typer

Bruk	Til
Tilpasset type [x] Papir Kartong Transparent Grovt/bomull Etiketter Konvolutt	Tilordner en papir- eller spesialpapirtype til et standardinnstilt navn for tilpasset type eller et brukerdefinert tilpasset navn opprettet fra Embedded Web Server eller MarkVision™ Professional. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Papir. • Den tilpassede papirtypen må være støttet av den valgte skuffen eller flerbruksmateren for å kunne skrive ut fra den kilden.
Resirkulert Papir Kartong Transparent Grovt/bomull Etiketter Konvolutt	Angi en papirtype når Resirkulert er valgt i andre menyer. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Papir. • Den tilpassede papirtypen må være støttet av den valgte skuffen eller flerbruksmateren for å kunne skrive ut fra den kilden.

Menyen Tilpassede navn

Bruk	For å
Tilpasset navn [x]	Angir et tilpasset navn for en papirtype. Dette navnet erstatter Tilpasset type [x] på skrivermenyene.

Tilpassede skannestørrelser, meny

Bruk	Til
Tilpasset skannestørrelse [x] Navn på skannestørrelse Bredde 25–297 mm (1–11,69 tommer) Høyde 1–17 tommer (22–432 mm) Retning Stående Liggende 2 skanninger per side Av På	Angi et navn på en tilpasset skannestørrelse, skannestørrelser og alternativer. Navnet på den tilpassede skannestørrelsen erstatter Tilpasset skannestørrelse [x] på skrivermenyene.

Menyen Tilpassede navn til utskuffer

Bruk	For å
Standard utskuff	Angi et tilpasset navn for standard utskuff.
Utskuff [x]	Angi et tilpasset navn for en utskuff [x].

Universaloppsettsmeny

Bruk	Til
Måleenhet Tommer Millimeter	Angi måleenhetene. **Merknader:** • Tommer er den amerikanske standardinnstillingen. • Den internasjonale standardinnstillingen er Millimeter.
Stående bredde 3,54-48 tommer 89,9-1219 mm	Angir bredde for stående format. **Merknader:** • Hvis bredden overskrider maksimumsbredden, bruker skriveren maksimal tillatt bredde. • 12 tommer er den amerikanske standardinnstillingen. Du kan øke bredden i trinn på 0,01 tommer. • Den internasjonale standardinnstillingen er 305 mm. u kan øke bredden i trinn på 1 mm.
Stående høyde 5,5-48 tommer 139,7-1219 mm	Angi høyde for stående format. **Merknader:** • Hvis høyden overskrider maksimumshøyden, bruker skriveren maksimal tillatt høyde. • 17 tommer er den amerikanske standardinnstillingen. Du kan øke høyden i trinn på 0,01 tommer. • Den internasjonale standardinnstillingen er 432 mm. Du kan øke høyden i trinn på 1 mm.
Materetning Kortside Langside	Angi materetningen hvis papiret kan mates i begge retninger. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Kortside. • Langside vises bare hvis den lengste kanten er kortere enn den maksimale bredden som støttes for skuffen.

Menyen Skuffinstallasjon

Bruk	Til
Utskuff Standard utskuff Utskuff [x]*	Angi standard utskuff. **Merk:** Standardinnstillingen er Standard utskuff.
Konfigurer utskuffer Postboks Kobling Koble tilleggsenhet Typetildeling	Angi konfigureringsalternativer for utskuffer. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Postboks. Denne innstillingen behandler hver utskuff som en separat postboks. • Innstillingen Kobling konfigurerer alle tilgjengelige utskuffer til én stor utskuff. • Innstillingen Koble tilleggsenhet kobler sammen alle tilgjengelige utskuffer unntatt standard utskuff, og vises bare når minst to tilleggsutskuffer er installert. • Innstillingen Typetildeling tilordner hver papirtype til en utskuff eller et sammenkoblet sett med utskuffer.
* [x] kan være hvilket som helst tall mellom 1 og 4 avhengig av hvor mange ekstra utskuffer som er installert. Hvis flere utskuffer er tilordnet det samme navnet, vises navnet bare én gang på listen over utskuffer.	

Bruk	Til
Oppsamlingsskuff Standard utskuff Utskuff [x]*	Angi en alternativ utskuff når en angitt utskuff er full **Merknader:** • Denne menyen vises bare når det er installert ekstra utskuffer. • Standardinnstillingen er Standard utskuff.
Tildel papirtype Vanlig utskuff Kartongutskuff Transparentutskuff Resirkulert–utskuff Utskuff glanset Utskuff tungt glanset Etikettutskuff Bankpostskuff Konvoluttutskuff Grov konvolutt-utskuff Brevpapirskuff Fortrykt pap.-utskuff Farget papir-utskuff Tynt papir–utskuff Tykt papir–utskuff Grovt/bomull–utskuff Tilpasset [x] -utskuff	Velge en utskuff for hver papirtype som støttes. For hver type kan du velge blant følgende alternativer: Deaktivert Standard utskuff Utskuff [x]* **Merk:** Standardinnstillingen er Deaktivert.
* [x] kan være hvilket som helst tall mellom 1 og 4 avhengig av hvor mange ekstra utskuffer som er installert. Hvis flere utskuffer er tilordnet det samme navnet, vises navnet bare én gang på listen over utskuffer.	

Menyen Rapporter

Menyen Rapporter

Bruk	Til
Menyinnstillingsside	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om papiret i skuffene, installert minne, totalt sideantall, alarminnstillinger, tidsavbrudd, språket på kontrollpanelet, TCP/IP-adressen, rekvisitastatus, status for nettverkstilkoblingen og annen informasjon.
Enhetsstatistikk	Skriv ut en rapport som inneholder skriverstatistikk, for eksempel rekvisitainformasjon og antall utskrevne sider.
Test av stifteenhet	Skriv ut en rapport som bekrefter at ferdiggjøreren for stifting fungerer som den skal. **Merk:** Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en støttet stifteenhet.
Nettverksoppsettside	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om innstillingene for nettverksskriveren, for eksempel TCP/IP-adressen. **Merk:** Dette menyelementet vises bare for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Bruk	Til
Nettverk [x]-oppsett	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om innstillingene for nettverksskriveren, for eksempel TCP/IP-adressen. **Merk:** Dette menyelementet vises bare på nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til printservere, og når mer enn ett nettverksalternativ er installert.
Snarveisliste	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om konfigurerte snarveier.
Faksjobblogg	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om de siste 200 fullførte faksene. **Merk:** Dette menyelementet vises bare når Aktiver jobblogg på menyen Faksinnstillinger er satt til På.
Faksanropslogg	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om de siste 100 oppringte, mottatte og blokkerte anropene. **Merk:** Dette menyelementet vises bare når Aktiver jobblogg på menyen Faksinnstillinger er satt til På.
Kopier snarveier	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om kopieringssnarveier.
E-postsnarveier	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om e-postsnarveier.
Fakssnarveier	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om fakssnarveier.
FTP-snarveier	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om FTP-snarveier.
Profiler-liste	Skriv ut en liste over profiler som er lagret i skriveren.
Skriv ut skrifter	Skriv ut en rapport om alle skriftene som er tilgjengelige for skriverspråket som er angitt for skriveren.
Skriv ut katalog	Skriv ut en liste over alle ressursene som er lagret på et flash-minnekort (tilleggsutstyr) eller på skriverens harddisk. **Merknader:** • Innstillingen for Jobbufferstørrelse må være 100 %. • Kontroller at flash-minnet eller harddisken fungerer som det skal, og er installert på riktig måte.
Aktivarapport	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om skriveren, inkludert serienummer og modellnavn.

Menyen Nettverk/porter

Menyen Active NIC (Aktiv NIC)

Bruk	For å
Active NIC (Aktiv NIC) Auto [liste over tilgjengelige nettverkskort]	Gjør det mulig for skriveren å koble til et nettverk. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Auto. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en ekstra nettverksadapter.

Menyen Standardnettverk eller Nettverk [x]

Merk: Bare aktive porter vises i denne menyen.

Bruk	Til
Energieffektivt Ethernet Aktiver Deaktiver	Redusere strømforbruket når skriveren ikke mottar data fra Ethernet-nettverket. **Merk:** Standardinnstillingen er Enable (Aktiver).
PCL SmartSwitch På Av	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skriverspråk. **Merknader:** • Standardinnstillingen er På. • Hvis PCL SmartSwitch er deaktivert, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skriverspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.
PS SmartSwitch På Av	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skriverspråk. **Merknader:** • Standardinnstillingen er På. • Hvis PS SmartSwitch er deaktivert, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skriverspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.
NPA-modus Av Auto	Angi at skriveren skal utføre den spesialbehandlingen som kreves for toveis kommunikasjon, i henhold til konvensjonene som er definert i NPA-protokollen. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Auto. • Hvis du endrer denne innstillingen fra kontrollpanelet og går ut av menyene, startes skriveren på nytt.
Nettverksbuffer Auto 3 kB til [maksimal tillatt størrelse]	Konfigurer størrelsen på nettverksbufferen. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Auto. • Maksimalt tillatt størrelse som bufferen kan endres til, er avhengig av hvor mye minne det er i skriveren, størrelsen på de andre bufferne og om innstillingen Lagre ressurser er satt til På eller Av. • Hvis du vil øke maksimumsstørrelsen på nettverksbufferen, kan du deaktivere eller redusere størrelsen på parallellbufferen, seriellbufferen og USB-bufferen. • Hvis du endrer denne innstillingen fra kontrollpanelet og går ut av menyene, startes skriveren på nytt.
Jobbufring Av På Auto	Lagre utskriftsjobber midlertidig på harddisken før de skrives ut. Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert harddisk. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Hvis du endrer denne innstillingen fra kontrollpanelet og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.

Bruk	Til
Binær PS for Mac På Av Auto	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. **Merk:** Standardinnstillingen er Auto.
Standard nettverksoppsett eller nettverk [x]-oppsett Rapporter Nettverkskort TCP/IP IPv6 Trådløs AppleTalk	Vise og angi nettverksinnstillinger for skriveren. **Merk:** Menyen for Trådløs vises bare når skriveren er koblet til et trådløst nettverk.

Menyen Rapporter

Du åpner menyen ved å navigere til ett av følgende:

- **Nettverk/porter** > **Standardnettverk** > **Standard nettverkoppsett** > **Rapporter**
- **Nettverk/porter** > **Nettverk [x]** > **Nettverk [x]-oppsett** > **Rapporter**

Bruk	For å
Skriv oppsettsiden ut	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om innstillingene for nettverksskriveren, for eksempel TCP/IP-adressen.

Menyen Nettverkskort

Du åpner menyen ved å navigere til ett av følgende:

- **Nettverk/porter** > **Standardnettverk** > **Standard nettverksoppsett** > **Nettverkskort**
- **Nettverk/porter** > **Nettverk [x]** > **Nettverk [x] -oppsett** > **Nettverkskort**

Bruk	For å
Vis kortstatus Tilkoblet Frakoblet	Vis tilkoblingsstatus for den trådløse nettverksadapteren.
Vis korthastighet	Vis hastigheten til en aktiv trådløs nettverksadapter.
Nettverksadresse UAA LAA	Vis nettverksadressene.
Tidsavbrudd jobb 0,10–255 sekunder	Angi hvor lang tid det ska ta før en nettverksutskriftsjobb blir avbrutt. **Merknader:** • Standardinnstillingen er 90 sekunder. • Hvis 0 angis som innstillingsverdi, deaktiveres tidsavbruddet. • Hvis det er valgt en verdi mellom 1 og 9, vises **`Ugyldig`** på skjermen, og verdien lagres ikke.

Bruk	For å
Bannerside Av På	Angi om skriveren skal skrive ut en bannerside. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.

Menyen TCP/IP

Du åpner menyen ved å navigere til ett av følgende:

- **Nettverk/porter** > **Standardnettverk** > **Standard nettverksoppsett** > **TCP/IP**
- **Nettverk/porter** > **Nettverk [x]** > **Nettverk [x] -oppsett** > **TCP/IP**

Merk: Denne menyen er bare tilgjengelig i nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Bruk	For å
Angi vertsnavn	Angi det gjeldende TCP/IP-vertsnavnet. **Merk:** Dette kan endres bare fra EWS (Embedded Web Server).
IP-adresse	Vis eller endre gjeldende TCP/IP-adresse. **Merk:** Ved manuell innstilling av IP-adressene blir innstillingene for Aktiver DHC og Aktiver automatisk IP satt til Av. Da settes også innstillingen av Aktiver BOOTP og Aktiver RARP til Av i systemer som støtter BOOTP og RARP.
Nettmaske	Vis eller endre gjeldende TCP/IP-nettmaske.
Gateway	Vis eller endre gjeldende TCP/IP-gateway.
Aktiver DHCP På Av	Angi DHCP-adresse og -parametertildeling. **Merk:** Standardinnstillingen er På.
Aktiver RARP På Av	Angi innstillingen for RARP-adressetildeling. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Aktiver BOOTP På Av	Angi innstillingen for BOOTP-adressetildeling. **Merk:** Standardinnstillingen er På.
Aktiver AutoIP Ja Nei	Angi innstillingen for nullkonfigurasjonsnettverket. **Merk:** Standardinnstillingen er Ja.
Aktiver FTP/TFTP Ja Nei	Aktiver den innebygde FTP-serveren som gjør det mulig å sende filer til skriveren ved hjelp av FTP. **Merk:** Standardinnstillingen er Ja.
Aktiver HTTP-server Ja Nei	Aktiver den innebygde webserveren (Embedded Web Server). Når den er aktivert, kan skriveren overvåkes og administreres eksternt ved hjelp av en webleser. **Merk:** Standardinnstillingen er Ja.
WINS-serveradresse	Vis eller endre gjeldende WINS-serveradresse.
Aktiver DDNS Ja Nei	Vis eller endre gjeldende DDNS-innstilling. **Merk:** Standardinnstillingen er Ja.

Bruk	For å
Aktiver mDNS Ja Nei	Vis eller endre gjeldende mDNS-innstilling. **Merk:** Standardinnstillingen er Ja.
DNS-serveradresse	Vis eller endre gjeldende DNS-serveradresse.
Reserve DNS-serveradresse	Vis eller endre sikkerhetskopiene av DNS-serveradressene.
Sikkerhetskopi av DNS-serveradresse 2	
Sikkerhetskopi av DNS-serveradresse 3	
Aktiver HTTPS Ja Nei	Vis eller endre den aktuelle HTTPS-innstillingen. **Merk:** Standardinnstillingen er Ja.

IPv6 (meny)

For å komme til menyen navigerer du til en av følgende:

- **Nettverk-/porter-meny** > **Standard nettverk** > **Standard nettverksoppsett** > **IPv6**
- **Nettverk-/porter-meny** > **Nettverk [x]** > **Nettverk [x] Oppsett** > **IPv6**

Merk: Denne menyen er bare tilgjengelig i nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Bruk	For å
Aktiver IPv6 På Av	Aktiver IPv6 i skriveren. **Merk:** Standardinnstillingen er På.
Autom. konfigurering På Av	Angi om nettverkskortet skal godta oppføringer om automatisk konfigurering av IPv6-adresser fra en ruter. **Merk:** Standardinnstillingen er På.
Angi vertsnavn	Angi vertsnavnet. **Merk:** Disse innstillingene kan bare endres fra Embedded Web Server.
Vis adresse	
Vis ruteradresse	
Aktiver DHCPv6 På Av	Aktiver DHCPv6 i skriveren. **Merk:** Standardinnstillingen er På.

Menyen Trådløs

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

Du åpner menyen ved å navigere til:

Nettverk/porter > **Nettverk [x]** > **Nettverk [x] -oppsett** > **Trådløs**

Bruk	For å
Wi-Fi Protected Setup Start trykknappmetoden Start PIN-metode	Opprett et trådløst nettverk og aktiver nettverkssikkerhet. **Merknader:** • Start trykknappmetoden kobler skriveren til et trådløst nettverk når du trykker på knapper både på skriveren og på tilgangspunktet (den trådløse ruteren) innen et gitt tidsrom. • Start PIN-metoden kobler skriveren til et trådløst nettverk når du bruker en PIN-kode på skriveren og taster den inn i innstillingene for trådløs tilkobling på tilgangspunktet.
Aktiver/deaktiver WPS Auto-detection Aktiver Deaktiver	Registrerer automatisk tilkoblingsmetoden som et tilgangspunkt med WPS bruker: Start trykknappmetoden eller Start PIN-metoden. **Merk:** Standardinnstillingen er Deaktiver.
Nettverksmodus BSS-type Infrastruktur Ad hoc	Angi nettverksmodus. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Infrastruktur. Denne innstillingen gir skriveren tilgang til det trådløse nettverket via et tilgangspunkt. • Ad hoc konfigurerer trådløs tilkobling direkte mellom skriveren og en datamaskin.
Kompatibilitet 802.11b/g 802.11b/g/n	Angi trådløs standard for det trådløse nettverket. **Merk:** Standardinnstillingen er 802.11b/g/n.
Velg nettverk	Velg et tilgjengelig nettverk som skriveren skal bruke.
Vis signalkvalitet	Vis kvaliteten på den trådløse forbindelsen.
Vis sikkermodus	Angi krypteringsmetoden for det trådløse nettverket.

Menyen AppleTalk

Du åpner menyen ved å navigere til ett av følgende:

- **Nettverk/porter** > **Standardnettverk** > **Standard nettverksoppsett** > **AppleTalk**
- **Nettverk/porter** > **Nettverk[x]** > **Nettverk[x]-oppsett** > **AppleTalk**

Bruk	Til
Activate (Aktiver) Ja Nei	Aktivere eller deaktiver support for AppleTalk. **Merk:** Standardinnstillingen er Nei.
Vis navn	Vis det tilordnede AppleTalk-navnet. **Merk:** AppleTalk-navnet kan bare endres fra Embedded Web Server.
Vis adresse	Vis den tilordnede AppleTalk-adressen. **Merk:** AppleTalk-adressen kan bare endres fra Embedded Web Server.
Angi sone [liste over soner som er tilgjengelige i nettverket]	Gir en liste over AppleTalk-soner som er tilgjengelige i nettverket. **Merk:** Standardsonen for nettverket er standardinnstillingen.

Standard USB (meny)

Bruk	For å
PCL SmartSwitch På Av	Angir at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skriverspråk. **Merknader:** • Standardinnstillingen er På. • Hvis innstillingen settes til Av, undersøker ikke skriveren innkommende data. Skriveren bruker PostScript-emulering hvis PS SmartSwitch er satt til På. Skriveren bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PS SmartSwitch er satt til Av.
PS SmartSwitch På Av	Angir at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skriverspråk. **Merknader:** • Standardinnstillingen er På. • Hvis innstillingen settes til Av, undersøker ikke skriveren innkommende data. Skriveren bruker PCL-emulering hvis PCL SmartSwitch er satt til På. Skriveren bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PCL SmartSwitch er satt til Av.
NPA-modus På Av Automatisk	Angi at skriveren skal utføre den spesialbehandlingen som kreves for toveis kommunikasjon, i henhold til konvensjonene som er definert i NPA-protokollen. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Automatisk. Automatisk angir at skriveren skal undersøke dataene, avgjøre formatet og behandle jobben i henhold til dette. • Hvis du endrer denne innstillingen fra skriverens kontrollpanel og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.
USB-buffer Deaktivert Automatisk 3000 til [maksimal tillatt størrelse]	Konfigurerer størrelsen på USB-bufferen. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Automatisk. • Velg Deaktivert for å deaktivere jobbufring. Alle jobber som allerede er bufret på skriverens harddisk, skrives ut før den vanlige behandlingen gjenopptas. • Innstillingen for størrelse på USB-bufferen kan endres i trinn på 1000. • Maksimalt tillatt størrelse som bufferen kan endres til, er avhengig av hvor mye minne skriveren har, størrelsen på de andre bufferne og om innstillingen Lagre ressurser er satt til På eller Av. • Hvis du vil øke den maksimale størrelsen for USB-bufferen, kan du deaktivere eller redusere størrelsen på parallellbufferen, seriellbufferen og nettverksbufferen. • Hvis du endrer denne innstillingen fra skriverens kontrollpanel og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.
Jobbufring Av På Automatisk	Lagre utskriftsjobber midlertidig på harddisken før de skrives ut. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Innstillingen På bufrer jobber på skriverens harddisk. • Automatisk bufrer utskriftsjobber bare hvis skriveren er opptatt med å behandle data fra en annen port. • Hvis du endrer denne innstillingen fra skriverens kontrollpanel og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.

Bruk	For å
Binær PS for Mac På Av Automatisk	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Automatisk. • Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber. • Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.
ENA-adresse yyy.yyy.yyy.yyy	Angi nettverksadresseinformasjon for en ekstern utskriftsserver. **Merk:** Dette menyelementet er bare tilgjengelig hvis skriveren er koblet til en ekstern utskriftsserver via USB-porten.
ENA-nettmaske yyy.yyy.yyy.yyy	Angi nettmaskeinformasjon for en ekstern utskriftsserver. **Merk:** Dette menyelementet er bare tilgjengelig hvis skriveren er koblet til en ekstern utskriftsserver via USB-porten.
ENA-gateway yyy.yyy.yyy.yyy	Angi gatewayinformasjon for en ekstern utskriftsserver. **Merk:** Dette menyelementet er bare tilgjengelig hvis skriveren er koblet til en ekstern utskriftsserver via USB-porten.

Parallell-menyen [x]

Merk: Denne menyen vises bare hvis et parallellkort (tilleggsutstyr) er installert.

Bruk	For å
PCL SmartSwitch På Av	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en seriellport, krever det, uavhengig av standard skriverspråk. **Merknader:** • Standardinnstillingen er På. • Hvis innstillingen settes til Av, undersøker ikke skriveren innkommende data. Skriveren bruker PostScript-emulering hvis PS SmartSwitch er satt til På. Skriveren bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PS SmartSwitch er satt til Av.
PS SmartSwitch På Av	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en seriellport, krever det, uavhengig av standard skriverspråk. **Merknader:** • Standardinnstillingen er På. • Hvis innstillingen settes til Av, undersøker ikke skriveren innkommende data. Skriveren bruker PCL-emulering hvis PCL SmartSwitch er satt til På. Skriveren bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PCL SmartSwitch er satt til Av.
NPA-modus På Av Automatisk	Angi at skriveren skal utføre den spesialbehandlingen som kreves for toveis kommunikasjon, i henhold til konvensjonene som er definert i NPA-protokollen. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Automatisk. • Hvis du endrer denne innstillingen fra skriverens kontrollpanel og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.

Bruk	For å
Parallell buffer Deaktivert Automatisk 3000 til [maksimal tillatt størrelse]	Angi størrelsen på parallellbufferen. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Automatisk. • Velg Deaktivert for å deaktivere jobbufring. Alle utskriftsjobber som allerede er bufret på skriverens harddisk, skrives ut før den vanlige behandlingen gjenopptas. • Innstillingen for størrelse på parallellbufferen kan endres i trinn på 1 kB. • Maksimalt tillatt størrelse som bufferen kan endres til, er avhengig av hvor mye minne skriveren har, størrelsen på de andre bufferne og om innstillingen Lagre ressurser er satt til På eller Av. • Hvis du vil øke den maksimale størrelsen for parallellbufferen, kan du deaktivere eller redusere størrelsen på USB-bufferen, seriellbufferen og nettverksbufferen. • Hvis du endrer denne innstillingen fra skriverens kontrollpanel og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.
Jobbufring Av På Automatisk	Lagre utskriftsjobber midlertidig på harddisken før de skrives ut. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Innstillingen På bufrer utskriftsjobber på skriverens harddisk. • Automatisk bufrer utskriftsjobber bare hvis skriveren er opptatt med å behandle data fra en annen port. • Hvis du endrer denne innstillingen fra skriverens kontrollpanel og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.
Avansert status På Av	Muliggjør toveis kommunikasjon via parallellporten. **Merknader:** • Standardinnstillingen er På. • Av deaktiverer toveis parallellportkommunikasjon.
Protokoll Standard Fastbytes	Angi protokollen for parallellporten. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Fastbytes. Den sørger for kompatibilitet med de fleste eksisterende parallellporter og er den anbefalte innstillingen. • Innstillingen Standard prøver å løse kommunikasjonsproblemer med parallellporten.
Følge init På Av	Angi om skriveren skal følge forespørsler om initialisering av skrivermaskinvaren fra datamaskinen. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Datamaskinen ber om initialisering ved å aktivere Init-signalet fra parallellporten. Mange datamaskiner aktiverer Init-signalet hver gang datamaskinen slås på.
Parallellmodus 2 På Av	Avgjør om parallellportdataene skal samples på den innledende eller etterfølgende stroben. **Merk:** Standardinnstillingen er På.

Bruk	For å
Binær PS for Mac På Av Automatisk	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Automatisk. • Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen. • Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber.
ENA-adresse yyy.yyy.yyy.yyy	Angi nettverksadresseinformasjon for en ekstern utskriftsserver. **Merk:** Dette menyelementet er bare tilgjengelig hvis skriveren er koblet til en ekstern utskriftsserver via USB-porten.
ENA-nettmaske yyy.yyy.yyy.yyy	Angi nettmaskeinformasjon for en ekstern utskriftsserver. **Merk:** Dette menyelementet er bare tilgjengelig hvis skriveren er koblet til en ekstern utskriftsserver via USB-porten.
ENA-gateway yyy.yyy.yyy.yyy	Angi gatewayinformasjon for en ekstern utskriftsserver. **Merk:** Dette menyelementet er bare tilgjengelig hvis skriveren er koblet til en ekstern utskriftsserver via USB-porten.

Seriell [x] (meny)

Merk: Denne menyen vises bare hvis et serielt kort (tilleggsutstyr) er installert.

Bruk	Til
PCL SmartSwitch På Av	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en seriellport, krever det, uavhengig av standard skriverspråk. **Merknader:** • Standardinnstillingen er På. • Hvis innstillingen settes til Av, undersøker ikke skriveren innkommende data. Skriveren bruker PostScript-emulering hvis PS SmartSwitch er satt til På. Skriveren bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PS SmartSwitch er satt til Av.
PS SmartSwitch På Av	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en seriellport, krever det, uavhengig av standard skriverspråk. **Merknader:** • Standardinnstillingen er På. • Hvis innstillingen settes til Av, undersøker ikke skriveren innkommende data. Skriveren bruker PCL-emulering hvis PCL SmartSwitch er satt til På. Skriveren bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PCL SmartSwitch er satt til Av.

Bruk	Til
NPA-modus På Av Automatisk	Angi at skriveren skal utføre den spesialbehandlingen som kreves for toveis kommunikasjon, i henhold til konvensjonene som er definert i NPA-protokollen. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Automatisk. Automatisk angir at skriveren skal undersøke dataene, avgjøre formatet og behandle jobben i henhold til dette. • Når innstillingen er satt til På, utfører skriveren NPA-behandling. Hvis dataene ikke er i NPA-format, avvises de som ugyldige data. • Hvis innstillingen er satt til Av, utføres ikke NPA-behandling. • Hvis du endrer denne innstillingen fra skriverens kontrollpanel og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.
Seriell buffer Deaktivert Automatisk 3000 til [maksimal tillatt størrelse]	Angi størrelsen på den serielle bufferen. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Automatisk. • Velg Deaktivert for å deaktivere jobbufring. Jobber som allerede er bufret på disken, skrives ut før den vanlige behandlingen gjenopptas. • Innstillingen for størrelse på seriellbufferen kan endres i trinn på 1 kB. • Maksimalt tillatt størrelse som bufferen kan endres til, er avhengig av hvor mye minne skriveren har, størrelsen på de andre bufferne og om innstillingen Lagre ressurser er satt til På eller Av. • Hvis du vil øke den maksimale størrelsen for seriellbufferen, kan du deaktivere eller redusere størrelsen på USB-parallellbufferen, seriellbufferen og nettverksbufferen. • Hvis du endrer denne innstillingen fra skriverens kontrollpanel og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.
Jobbufring Av På Automatisk	Lagre utskriftsjobber midlertidig på harddisken før de skrives ut. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. Skriveren bufrer ikke utskriftsjobber på skriverens harddisk. • Innstillingen På bufrer utskriftsjobber på skriverens harddisk. • Automatisk bufrer utskriftsjobber bare hvis skriveren er opptatt med å behandle data fra en annen port. • Hvis du endrer denne innstillingen fra skriverens kontrollpanel og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.
Protokoll DTR DTR/DSR XON/XOFF XON/XOFF/DTR XONXOFF/DTRDSR	Velg innstillinger for maskinvare- og programvareinitialisering (handshaking) for seriellporten. **Merknader:** • Standardinnstillingen er DTR. • DTR/DSR er en innstilling for maskinvareinitialisering. • XON/XOFF er en innstilling for programvareinitialisering. • XON/XOFF/DTR og XON/XOFF/DTR/DSR er innstillinger for kombinert maskinvare- og programvareinitialisering.

Bruk	Til
Robust XON På Av	Ang om skriveren skal melde fra til datamaskinen når den er tilgjengelig. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet gjelder bare for seriellporten hvis Seriell protokoll er satt til XON/XOFF.
Baud 1200 2400 4800 9600 19200 38400 57600 115200 138200 172800 230400 345600	Angi hastigheten for overføring av data gjennom seriellporten. **Merknader:** • Standardinnstillingen er 9600. • Baudhastighetene 138200, 172800, 230400 og 345600 vises bare på menyen Standard seriell. Disse innstillingene vises ikke på menyene Seriellport 1, Seriellport 2 eller Seriellport 3.
Databiter 7 8	Angi antall databiter som sendes i hver overføringsstruktur. **Merk:** Standardinnstillingen er 8.
Paritet Lik Ulik Ingen Ignorer	Velg paritet for serielle innkommende og utgående datastrukturer. **Merk:** Standardinnstillingen er Ingen.
Følge DSR På Av	Angi om skriveren bruker DSR-signalet. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • DSR er et initialiseringssignal som brukes av de fleste seriellkabler. Seriellporten bruker DSR til å skille ut data som sendes av datamaskinen, fra data som genereres av elektrisk støy i seriellkabelen. Den elektriske støyen kan forårsake at meningsløse ("tilfeldige") tegn skrives ut. Velg På hvis du vil hindre at slike tilfeldige tegn skrives ut.

SMTP-oppsettsmeny

Bruk	For å
Primær SMTP-gateway	Angi informasjon om SMTP-servergateway og -port. **Merk:** 25 er standard SMTP-gatewayport.
Primær SMTP-gatewayport	
Sekundær SMTP-gateway	
Sekundær SMTP-gatewayport	

Bruk	For å
SMTP-tidsavbrudd 5–30	Angi antall sekunder før serveren slutter å prøve å sende en e-post. **Merk:** Standardinnstillingen er 30 sekunder.
Svaradresse	Angi en svaradresse på inntil 128 tegn i e-posten som sendes av skriveren.
Bruk SSL Deaktivert Forhandle Nødvendig	Angi at skriveren skal bruke SSL for økt sikkerhet ved tilkobling til SMTP-serveren. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Deaktivert. • Når innstillingen Forhandle brukes, bestemmer SMTP-serveren om SSL skal brukes.
SMTP-servergodkjenning Krever ikke godkjenning Pålogging/enkel CRAM-MD5 Digest-MD5 NTLM Kerberos 5	Angi typen brukergodkjenning som kreves for tilgang til å skanne til e-post. **Merk:** Standardinnstillingen er Krever ikke godkjenning.
Enhetsinitiert e-post Ingen Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon	Angi hvilken identifikasjon som skal brukes under kommunikasjon med SMTP-serveren. Noen SMTP-servere krever identifikasjon for å sende e-post. **Merknader:** • Standard fabrikkinnstilling for Enhetsinitiert e-post og Brukerinitiert e-post er Ingen. • Bruker-ID og passord til enheten brukes for å logge seg på SMTP-serveren når Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon er valgt.
Brukerinitiert e-post* Ingen Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon Bruk bruker-ID og passord for økt Bruk e-postadresse og passord for økt Spør brukeren	
Bruker-ID for enhet	
Passord for enhet	
Kerberos 5-område	
NTLM-domene	

Menyen Sikkerhet

Menyen Rediger sikkerhetsoppsett

Bruk	Til
Rediger reservepassord Bruk reservepassord Av På Passord	Opprett et reservepassord. **Merknader:** • Av er standardinnstillingen for Bruk reservepassord. • Dette menyelementet vises bare hvis det finnes et reservepassord.
Rediger byggeblokker Interne kontoer NTLM Oppsett av enkel Kerberos Kerberos-oppsett Active Directory LDAP LDAP+GSSAPI Passord PIN-kode	Rediger innstillinger for Interne kontoer, NTLM, Oppsett av enkel Kerberos, Kerberos-oppsett, Active Directory, LDAP, Passord og PIN-kode.
Rediger sikkerhetsmaler [liste over tilgjengelige maler]	Legg til eller rediger en sikkerhetsmal.
Rediger tilgangskontroller Administrative menyer Funksjonstilgang Programkonfigurasjon Administrasjon Løsninger Avbryt jobber på enheten	Kontroller tilgangen til skrivermenyene, fastvareoppdateringer, holdte jobber og andre tilgangspunkter.

Menyen Diverse sikkerhetsinnstillinger

Bruk	Til å
Påloggingsbegrensninger Mislykkede påloggingger Tidsramme for mislykket pålogging Varighet for sperre Tidsramme for panelpålogging Tidsramme for ekstern pålogging	Begrense antall og tid for mislykkede påloggingsforsøk fra skriverens kontrollpanel før *alle* brukere stenges ute. **Merknader:** • Mislykkede påloggingger angir antallet mislykkede påloggingsforsøk før brukerne sperres ute. Gyldige innstillinger er fra 1 til 10 forsøk. Standardinnstillingen er 3 forsøk. • Tidsramme for mislykket pålogging angir hvor lenge det kan gjøres mislykkede påloggingsforsøk før brukerne sperres ute. Innstillingene varierer fra 1 til 60 minutter. Standardinnstillingen er 5 minutter. • Varighet for sperre angir hvor lenge brukerne låses ute når grensen for antall påloggingsforsøk er overskredet. Innstillingene varierer fra 1 til 60 minutter. Standardinnstillingen er 5 minutter. 1 angir at skriveren ikke bruker varighet for sperre. • Tidsramme for panelpålogging angir hvor lenge skriveren kan være inaktiv på startbildet før brukeren automatisk logges av. Innstillingene varierer fra 1 til 900 sekunder. Standardinnstillingen er 30 sekunder. • Tidsramme for ekstern pålogging angir hvor lenge et eksternt grensesnitt kan være inaktivt før brukeren automatisk logges av. Innstillingene varierer fra 1 til 120 minutter. Standardinnstillingen er 10 minutter.
Sikkerhetstilbakestilling Ingen effekt Tilgangskontroll=Ingen sikkerhet Tilbakestill fabrikkoppsett	Juster sikkerhetsinnstillingene. **Merknader:** • Ingen effekt betyr at tilbakestillingen ikke har noen effekt på skriverens sikkerhetskonfigurasjon. • Tilgangskontroll=Ingen sikkerhet bevarer all sikkerhetsinformasjon som brukeren har definert. Standardinnstillingen er Ingen sikkerhet. • Tilbakestill fabrikkoppsett sletter all sikkerhetsinformasjon som brukeren har definert. Alle innstillingene under Diverse sikkerhetsinnstillinger tilbakestilles til standardverdien.
LDAP-sertifikatgodkjenning Forespørsel Forsøk Tillat Aldri	La brukeren sende en forespørsel om et serversertifikat. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Forespørsel. Det betyr at det bes om et serversertifikat. Hvis sertifikatet er ugyldig eller mangler, avsluttes økten umiddelbart. • Forsøk betyr at det bes om et serversertifikat. Hvis sertifikatet mangler, fortsetter økten på normal måte. Hvis sertifikatet er ugyldig, avsluttes økten umiddelbart. • Tillat betyr at det bes om et serversertifikat. Hvis sertifikatet mangler, fortsetter økten på normal måte. Hvis sertifikatet er ugyldig, blir det ignorert, og økten fortsetter på normal måte. • Aldri betyr at det ikke bes om et serversertifikat.
Minste PIN-lengde 1–16	Begrens lengden på PIN-koden. **Merk:** Standardinnstillingen er 4.

Menyen Konfidensiell utskrift

Bruk	For å
Maks. ugyldig PIN-kode Av 2–10	Angi en grense for antall ganger en ugyldig PIN-kode kan angis. **Merknader:** • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk. • 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 en grense for hvor lenge konfidensielle utskriftsjobber lagres på skriveren. **Merknader:** • Hvis innstillingen Konfidensiell jobb utløper endres mens konfidensielle utskriftsjobber ligger i skriverens internminne 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 en grense for hvor lenge utskriftsjobber lagres på skriveren.
Bekreft utskrift-jobb utløper Av 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi en grense for hvor lenge utskriftsjobber som må bekreftes, lagres på skriveren.
Utsett utskrift-jobb utløper Av 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi en grense for hvor lenge utskriftsjobber som skal utføres senere, lagres på skriveren.
Merk: Standardinnstillingen er Av.	

Menyen Slett midlertidige datafiler

Slett midlertidige datafiler sletter *bare* utskriftsjobbdata på harddisken til skriveren som *ikke* brukes av filsystemet. Alle permanente data på skriverens harddisk, for eksempel nedlastede skrifttyper, makroer og holdte jobber, blir beholdt.

Merk: Denne menyen vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende skriverharddisk.

Bruk	For å
Slettemodus Auto	Angi metode for sletting av midlertidige datafiler.
Automatisk metode Enkel passering Flergangs passering	Merk diskplassen som er brukt av en tidligere utskriftsjobb. Denne metoden lar ikke filsystemet få bruke denne plassen igjen før den har blitt slettet. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Enkel passering. • Bare automatisk sletting gjør at brukerne kan slette midlertidige datafiler uten at skriveren må slås av for en lengre tid. • Strengt konfidensiell informasjon bør *bare* slettes via metoden: Flergangs passering.

Menyen Sikkerhetskontrollogg

Bruk	Til å
Eksporter logg	Gjør det mulig for en autorisert bruker å eksportere sikkerhetsloggen. **Merknader:** • For at en bruker skal kunne eksportere loggen fra skriverens kontrollpanel, må du koble en flash-stasjon til skriveren. • Hvis du vil eksportere loggen fra Embedded Web Server, må du laste ned loggen til en datamaskin.
Slett logg Ja Nei	Angi om kontrolloggene slettes.
Konfigurer logg Aktiver kontroll Ja Nei Aktiver ekstern systemlogg Nei Ja Ekstern systemloggserver [256 tegnstrenger] Ekstern systemloggport 1–65535 Ekstern systemloggmetode Normal UDP Stunnel Ekstern systemlogg-funksjon 0–23 Full logg Pakk over eldste oppføringer Send logg via e-post, og slett alle oppføringer	Angi hvordan kontrolloggene konfigureres. **Merknader:** • Aktiver kontroll angir om hendelsene registreres i sikkerhetskontrolloggen og den eksterne systemloggen. Standardinnstillingen er Nei. • Aktiver ekstern systemlogg angir om loggene sendes til en ekstern server. Standardinnstillingen er Nei. • Ekstern systemloggserver angir verdien som brukes til å sende logger til den eksterne systemloggserveren. • Ekstern systemloggport identifiserer porten som brukes når skriveren sender loggførte hendelser til en ekstern server. • Ekstern systemloggmetode identifiserer protokollen som brukes av skriveren til å sende loggførte hendelser til en ekstern server. Standardinnstillingen er Normal UDP. • Ekstern systemlogg-fasilitet angir verdiene som skriveren bruker når den sender hendelser til den eksterne systemloggserveren. Standardinnstillingen er 4. • Full logg angir hvordan skriveren løser det hvis loggen fyller opp hele det tildelte minnet. Standardinnstillingen er Skriv over det eldste oppføringene.

Bruk	Til å
Konfigurer logg (fortsatt) Administratorens e-postadresse [256 tegnstrenger] Digitalt signerte eksporter Av På Alvorlighetsgrad for logghendelser 0–7 Ikke loggførte hendelser i ekstern syslog Nei Ja E-postvarsel for fjernet logg Nei Ja E-postvarsel for pakket logg Nei Ja Epostvarsel % full Nei Ja Varslingsnivå % full 1–99 E-postvarsel for eksportert logg Nei Ja E-postvarsel for endrede innstillinger Nei Ja Logglinjeskift LF (\n) CR (\r) CRLF (\r\n)	Angi hvordan kontrolloggene konfigureres. **Merknader:** • Administratorens e-postadresse angir om administratorene skal varsles automatisk ved enkelte logghendelser. Denne innstillingen kan ha én eller flere e-postadresser (adskilt med komma). • Digitalt signerte eksporter angir om skriveren signerer hver eksporterte sikkerhetslogg automatisk. Standardinnstillingen er Av. • Alvorlighetsgrad av hendelser som skal loggføres registrerer hvor kritisk en hendelse er. Standardinnstillingen er 4. • Ikke-loggførte hendelser i ekstern systemlogg angir om skriveren sender hendelser til en ekstern server som har en høyere alvorlighetsverdi enn innstillingen for Alvorlighetsgrad av hendelser som skal loggføres. Standardinnstillingen er Nei. • E-postvarsel for fjernet logg angir om skriveren sender en e-post til administratoren hver gang en logg slettes via skriverens kontrollpanel eller EWS. Standardinnstillingen er Nei. • E-postvarsel for pakket logg angir om skriveren sender en e-post til administratoren når loggoppføringer overskrives. Standardinnstillingen er Nei. • E-postvarsel for % fullt angir om skriveren sender en e-post til administratoren når loggen fyller opp en viss mengde minne. Standardinnstillingen er Nei. • Varslingsnivå % full angir om plassen som brukes av loggen tilsvarer eller overskrider verdien for varslingsnivå full. Standardinnstillingen er 90. • E-postvarsel for eksportert logg angir om skriveren sender en e-post til administratoren når en logg eksporteres. Standardinnstillingen er Nei. • E-postvarsel for endrede innstillinger angir om skriveren sender en e-post til administratoren når verdien på Aktiver kontrollogg vises eller skjules. Standardinnstillingen er Nei. • Logglinjeskift angir hvordan linjeskift skal behandles i loggfilen avhengig av operativsystemet som skal brukes til å analysere eller vise filen. Standardinnstillingen er LF (\n).

Menyen Angi dato og klokkeslett

Bruk	Til
Aktuell dato og klokkeslett	Vis skannerens gjeldende innstillinger for dato og klokkeslett.
Angi dato og klokkeslett manuelt	Angi dato og klokkeslett. **Merk:** Dato/klokkeslett angis i formatet ÅÅÅÅ-MM-DD TT:MM:SS.
Tidssone	Velg en tidssone. **Merk:** Standardinnstillingen er GMT.
Angi sommertid automatisk På Av	Konfigurer skanneren til å bruke startdato og sluttdato for sommertid, som angitt i skannerens innstilling for tidssone. **Merk:** På er standardinnstillingen og bruker gjeldende sommertid til den respektive tidssoneinnstillingen.

Bruk	Til
Konfigurasjon av tilpasset tidssone Startuke for sommertid Startdag for sommertid Startmåned for sommertid Starttid for sommertid Sluttuke for sommertid Sluttdag for sommertid Sluttmåned for sommertid Sluttid for sommertid DST-forskyvning	Gir brukeren muligheten til å angi tidssonen.
Aktiver NTP På Av	Aktiver nettverkstidsprotokollen, som synkroniserer klokkene på enhetene i et nettverk. **Merk:** Standardinnstillingen er På.
NTP-server	Vis NTP-serveradressen.
Aktiver godkjenning På Av	Aktiver godkjenningsinnstillingen. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.

Menyen Innstillinger

Menyen Generelle innstillinger

Bruk	Til
Kontrollpanelspråk Engelsk Francais Deutsch Italiano Espanol Dansk Norsk Nederlands Svenska Portugisisk Suomi Russisk Polski Gresk Magyar Turkce Cesky Forenklet kinesisk Tradisjonell kinesisk Koreansk Japansk	Angi språk for teksten som vises på skjermen. **Merk:** Ikke alle språk er tilgjengelige for alle skrivere, og det kan være nødvendig å installere spesiell maskinvare for at disse språkene skal vises.
Øko-modus Av Energi Energi/papir Papir	Reduser bruk av energi, papir eller spesialpapir. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. Dette tilbakestiller skriveren til de opprinnelige standardinnstillingene. • Innstillingen Energi reduserer strømforbruket til et minimum. Ytelsen kan påvirkes, men ikke utskriftskvaliteten. • Energi/papir minimaliserer bruken av strøm og spesialpapir. • Papir minimaliserer mengde papir og spesialpapir som er nødvendige for en utskriftsjobb. Ytelsen kan påvirkes, men ikke utskriftskvaliteten.
Pip ved fylt ADM Aktivert Deaktivert	Angi om den automatiske dokumentmateren skal pipe når det er lagt i papir **Merk:** Standardinnstillingen er Aktivert.

Bruk	Til
Stillemodus Av På	Reduser skriverens støynivå. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. Denne innstillingen støtter skriverens spesifikasjoner for ytelse. • På konfigurerer skriveren til å lage så lite støy som mulig. Denne innstillingen passer best for utskrift av tekst og strekbilder. • Sett stillemodus på Av for optimal kvalitet på fargesterke dokumenter. • Hvis du velger Foto fra skriverdriveren, kan det deaktivere Stillemodus og gi bedre utskriftskvalitet og full utskriftshastighet.
Kjør første oppsett Ja Nei	Instruer skriveren til å kjøre installeringsveiviseren. **Merk:** Standardinnstillingen er Ja. Når installeringsveiviseren er fullført, settes standardverdien til Nei.
Tastatur Tastaturtype Engelsk Francais Francais Canadien Deutsch Italiano Espanol Gresk Dansk Norsk Nederlands Svenska Suomi Portugisisk Russisk Polski Tysk (Sveits) Fransk (Sveits) Koreansk Magyar Turkce Cesky Forenklet kinesisk Tradisjonell kinesisk Japansk Tilpasset tast [x]	Angi språk og informasjon for tilpasset tast for tastaturet på skriveren. I de andre kategoriene finner du aksenttegn og symboler fra tastaturet.
Papirstørrelser USA Metrisk	Angi standard papirmål. **Merknader:** • Standardinnstillingen er US. • Den opprinnelige innstillingen avgjøres av hvilket land du velger i installeringsveiviseren. • Hvis du endrer denne innstillingen, endres også standardinnstillingen for hver innskuff på menyen Papirstørrelse/type.

Bruk	Til
Portrekkevidde for skanning til PC [portområde]	Angi et gyldig portområde for skrivere bak en portblokkerende brannmur. **Merk:** 9751:Standardinnstillingen er 12000.
Informasjon som vises Venstre side Høyre side Tilpasset tekst [x]	Angi hva som vises oppe i høyre og venstre hjørne på startbildet. For menyene på venstre side og høyre side kan du velge mellom følgende alternativer: Ingen IP-adresse Vertsnavn Kontaktnavn Plassering Dato/klokkeslett Tjenestenavn for mDNS/DDNS Nullkonfigurasjonsnavn Tilpasset tekst [x] Modellnavn **Merknader:** • Standardinnstillingen for Venstre side er IP-adresse. • Standardinnstillingen for Høyre side er Dato/klokkeslett.
Informasjon som vises (fortsatt) Sort toner	Tilpass informasjonen som vises for Sort toner. Velg blant følgende alternativer: Når den vises Ikke vis Skjerm Melding som vises Standard Alternativ Standard [tekstoppføring] Alternativ [tekstoppføring] **Merknader:** • Ikke vis standardinnstillingen for Når den vises. • Standardinnstillingen for Melding som vises er Standard.

Bruk	Til
Informasjon som vises (fortsatt) Toneroppsamlingsflaske Papirstopp Legg i papir Servicefeil	Tilpass informasjonen som vises for Toneroppsamlingsflaske, Papirstopp, Legg i papir og Servicefeil. Velg blant følgende alternativer: Skjerm Ja Nei Melding som vises Standard Alternativ Standard [tekstoppføring] Alternativ [tekstoppføring] **Merknader:** • Standardinnstillingen for Vis er Nei. • Standardinnstillingen for Melding som vises er Standard.
Tilpassing av startside Endre språk Kopier Kopier snarveier Faks Fakssnarveier E-post E-postsnarveier FTP FTP-snarveier Søk etter holdte jobber Holdte jobber USB-stasjon Profiler og programmer Bokmerker Jobber etter bruker Skjemaer og favoritter Kortkopi Skann til nettverk Min snarvei Multisending	Endre ikonene som vises på startsiden. Velg blant følgende alternativer for hvert ikon: Skjerm Ikke vis **Merknader:** • Vis er standardinnstilling for Kopiere, Faks, E-post, FTP, Søk etter holdte jobber, Holdte jobber, USB-stasjon, Skjemaer og favoritter, Kortkopi, Skann til nettverk, Mine snarveier og Multisending. • Ikke vis er standardinnstilling for Endre språk, Kopieringssnarveier, Fakssnarveier, E-postsnarveier, FTP-snarveier, Profiler og løsninger, Bokmerker og Jobber etter bruker.
Datoformat MM-DD-ÅÅÅÅ DD-MM-ÅÅÅÅ ÅÅÅÅ-MM-DD	Angi format for skriverdatoen. **Merknader:** • MM-DD-YYYY er den amerikanske standardinnstillingen. • Den internasjonale standardinnstillingen er DD-MM-YYYY.
Tidsformat 12-timers A.M./P.M. 24-timers klokke	Angi format for skriverklokkeslettet. **Merk:** 12-timers A.M./P.M. er angitt som standardinnstilling.

Bruk	Til
Lysstyrke for skjerm 20-100	Angi lysstyrken til skjermen på kontrollpanelet. **Merk:** Standardinnstillingen er 100.
Kopi på én side Av På	Angi at kopier fra skannerglasset bare skal utføres til én side om gangen. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Lys i utskuff Normal-/ventemodus Av Svakt Sterkt	Angi lysstyrken for standardutskuffen. **Merknader:** • Svakt er standardinnstillingen hvis miljømodus er satt til Energi eller Energi/Papir. • Sterkt er standardinnstillingen hvis Øko-modus er satt til Av eller Papir.
Lydtilbakemelding Knapptilbakemelding På Av Volum 1-10	Angi lydnivå for knappene. **Merknader:** • Standardinnstillingen for Knapptilbakemelding er På. • Standardinnstillingen for Volum er 5.
Vis bokmerker Ja Nei	Angi om bokmerker vises fra området Holdte jobber. **Merk:** Standardinnstillingen er Ja.
Tillat fjerning av bakgrunn På Av	Angi om bildebakgrunn kan fjernes ved kopiering, faksing, sending av e-post, FTP eller skanning til USB. **Merk:** Standardinnstillingen er På. Bakgrunnen til bildet er fjernet.
Tillat skanning av egendefinert jobb På Av	Skanner flere jobber til én fil. **Merk:** Standardinnstillingen er På. Hvis På er valgt, kan innstillingen Tillat skanning av tilpasset jobb aktiveres for bestemte jobber.
Gjenopprette ved papirstopp i skanner Jobbnivå Sidenivå	Angi hvordan en skannet jobb skal lastes inn på nytt hvis det oppstår stopp i den automatiske dokumentmateren. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Jobbnivå. Hvis denne velges, må hele jobben skannes på nytt ved en eventuell papirstopp. • Hvis Sidenivå velges, kan du skanne på nytt fra siden som forårsaket papirstoppen.
Oppdateringshyppighet for Web-sider 30-300	Angi antall sekunder mellom oppdateringer i Embedded Web Server. **Merk:** Standardinnstillingen er 120.
Kontaktnavn	Angi et kontaktnavn for skriveren. **Merk:** Kontaktnavnet lagres i Embedded Web Server.
Plassering	Angi plasseringen av skriveren. **Merk:** Plasseringen lagres i Embedded Web Server.

Bruk	Til
Alarmer Alarminnstilling Kassettalarm Stiftealarm Hullemaskinalarm	Angi en alarm for når skriveren trenger tilsyn. For alle alarmtypene kan du velge blant følgende alternativer: Av Enkelt Uavbrutt **Merknader:** • Standardinnstillingen for Alarmkontroll er Enkelt. Ved innstillingen Enkelt høres tre raske pip. • Standardinnstillingen for Kassettalarm, Stiftealarm og Hullemaskinalarm er Av. • Ved innstillingen Uavbrutt gjentas tre pip hvert tiende sekund.
Tidsavbrudd Ventemodus Deaktivert 1-240	Angi antall minutter med inaktivitet før skriveren går over i strømsparermodus. **Merk:** Standardinnstillingen er 15.
Tidsavbrudd strømsparingsmodus Deaktivert 1-120	Angi hvor mange minutter skriveren skal vente etter at den siste jobben er skrevet ut, før den går over i en tilstand som krever mindre strøm. **Merknader:** • Standardinnstillingen er 20. • Deaktivert vises bare hvis Energisparing er satt til Av. • Det brukes mindre strøm ved lave innstillinger, men det kan kreve lengre oppvarmingstid. • Velg en høy innstilling hvis skriveren brukes ofte. I de fleste tilfeller vil det gjøre skriveren klar til å skrive ut med minimal oppvarmingstid.
Tidsavbrudd Skriv ut med Skjerm av Tillat utskrift med skjerm av Skjerm på ved utskrift	Angi om skriveren skal skrive ut selv når skjermen er av. **Merk:** Standardinnstillingen er Tillat utskrift med skjerm av.
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 går inn i dvalemodus. **Merk:** Standardinnstillingen er 3 dager.
Tidsavbrudd Tidsavbrudd for dvale ved tilkobling Ikke gå i dvale Dvalemodus	Angi at skriveren skal aktivere Tidsavbrudd for dvale selv når det finnes en aktiv Ethernet-tilkobling. **Merk:** Standardinnstillingen er Dvale.

Bruk	Til
Tidsavbrudd Tidsavbrudd skjerm 15-300	Angi hvor mange sekunder skriveren skal vente før den går tilbake i klarmodus. **Merk:** Standardinnstillingen er 30.
Tidsavbrudd Forleng tidsavbrudd for skjerm På Av	Angi at skriveren skal fortsette en angitt jobb uten å gå tilbake til startsiden når tidtakeren for Tidsavbrudd for skjerm løper ut. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Tidsavbrudd Tidsavb utskrift Deaktivert 1-255	Angi hvor mange sekunder skriveren skal vente på å motta en melding om en avsluttet jobb, før den avbryter resten av utskriftsjobben. **Merknader:** • Standardinnstillingen er 90. • Når tiden har gått ut, blir alle delvis utskrevne sider som fortsatt er i skriveren, skrevet ut, og deretter undersøker skriveren om det er noen nye utskriftsjobber som venter på å bli skrevet ut. • Tidsavbrudd utskrift er bare tilgjengelig når PCL-emulering brukes. Denne innstillingen har ingen virkning på utskriftsjobber som bruker PostScript-emulering.
Tidsavbrudd Tidsavbrudd venting Deaktivert 15-65535	Angi hvor mange sekunder skriveren skal vente på tilleggsdata før en utskriftsjobb avbrytes. **Merknader:** • Standardinnstillingen er 40. • Tidsavbrudd venting er bare tilgjengelig når skriveren bruker PostScript-emulering. Denne innstillingen har ingen virkning på utskriftsjobber som bruker PCL-emulering.
Tidsavbrudd Jobbholdingstidsavbrudd 5-255	Angi tiden 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. **Merknader:** • Standardinnstillingen er 30. • Denne menyen vises bare når det er installert en formatert skriverharddisk.
Gjenopprette fra feil Automatisk omstart Start på nytt når inaktiv Alltid starte på nytt Aldri starte på nytt	Angi skriveren til å starte på nytt når det oppstår feil. **Merk:** Standardinnstillingen er Alltid starte på nytt.
Gjenopprette fra feil Maks. antall automatiske omstarter 1-20	Angi antallet automatiske omstarter som skriveren kan utføre. **Merk:** Standardinnstillingen er 2.
Utskriftsgjenoppretting Fortsett automatisk Deaktivert 5-255	Angi at skriveren kan fortsette automatisk fra visse frakoblede situasjoner hvis problemet ikke er løst i løpet av den angitte perioden. **Merk:** Standardinnstillingen er Deaktivert.

Bruk	Til
Utskriftsgjenoppretting Gjenopprett v/stopp På Av Auto	Angi om skriveren skal skrive ut fastkjørte sider på nytt. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Auto. Fastkjørte sider skrives ut på nytt dersom ikke minnet som kreves for disse sidene, trengs til andre skriveroppgaver. • På angir at skriveren alltid skriver ut fastkjørte sider på nytt. • Av angir at skriveren aldri skriver ut fastkjørte sider på nytt.
Utskriftsgjenoppretting Papirstoppassistent På Av	Angi at skriveren skal søke etter fastkjørt papir automatisk. **Merk:** Standardinnstillingen er På.
Utskriftsgjenoppretting Sidebeskyttelse Av På	La skriveren skrive ut en side som kanskje ikke kunne blitt skrevet ut ellers. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. Denne innstillingen skriver ut deler av en side når det ikke er nok minne til å skrive ut hele siden. • På angir at skriveren skal behandle hele siden slik at hele siden skrives ut.
Trykk på Hvilemodus-knappen Ikke gjør noe Hvilemodus Dvalemodus	Angi hvordan skriveren skal reagere på et trykk på Hvilemodus-knappen når skriveren er inaktiv. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Hvilemodus. • Hvilemodus eller Dvalemodus angir at skriveren bruker mindre strøm. • Hvis skriveren er i hvilemodus, er belysningen på berøringsskjermen av og knappen Hvilemodus lyser gult. Trykk på berøringsskjermen eller en av knappene på kontrollpanelet for å deaktivere hvilemodus. • Hvis skriveren er i dvalemodus, er skjermen helt av, og knappen for hvilemodus blinker gult.
Trykk på/hold Hvilemodus-knappen Ikke gjør noe Hvilemodus Dvalemodus	Angi hvordan skriveren skal reagere på et trykk på Hvilemodus-knappen i tre sekunder eller lenger når skriveren er inaktiv. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Ikke gjør noe. • Hvilemodus eller Dvalemodus angir at skriveren bruker mindre strøm. • Hvis skriveren er i hvilemodus, er belysningen på berøringsskjermen av og knappen Hvilemodus lyser gult. Trykk på berøringsskjermen eller en av knappene på kontrollpanelet for å deaktivere hvilemodus.
Standardinnstillinger Ikke gjenopprett Gjenopprett nå	Tilbakestill skriverinnstillingene til standardinnstillingene. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Ikke gjenopprett. Denne beholder de brukerdefinerte innstillingene. • Hvis Gjenopprett nå er valgt, tilbakestilles alle skriverinnstillingene til standardinnstillingene, unntatt innstillingene på menyen Nettverk/porter. Alle nedlastinger som er lagret i internminnet, slettes. Nedlastinger som er lagret i flash-minnet eller på skriverens harddisk, berøres ikke.
Eksporter konfigurasjonspakke Eksporter	Eksporter skriverens konfigurasjonsfil til en flash-stasjon.

Menyen Kopieringsinnstillinger

Bruk	Til
Innholdstype Tekst Grafikk Tekst/foto Fotografi	Angi innholdet til originaldokumentet. **Merk:** Standardinnstillingen er Tekst/foto.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Angi hvordan originaldokumentet ble produsert. **Merk:** Sort/hvitt-laser er standardinnstilling.
Sider (tosidig) 1 sided to 1 sided (1-sidig til 1-sidig) 1 sided to 2 sided (1-sidig til 2-sidig) 2 sided to 1 sided (2-sidig til 1-sidig) 2 sided to 2 sided (2-sidig til 2-sidig)	Angi om et originaldokument er tosidig eller enkeltsidig, og om kopien skal være tosidig eller enkeltsidig. **Merknader:** • **1-sidig til 1-sidig**: Originalen er ensidig, og kopien skal også være ensidig. • **1-sidig til 2-sidig**: Originalen er ensidig, mens kopien skal være tosidig. • **2-sidig til 1-sidig**: Originalen er tosidig, mens kopien skal være ensidig. • **2-sidig til 2-sidig**: Originalen er tosidig, og kopien skal også være tosidig.
Papirsparing Av 2-opp stående 2-opp liggende 4-opp stående 4-opp liggende	Kopiere to eller fire sider av et dokument på én side. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Skriv ut siderammer På Av	Angi om det skal skrives ut en ramme. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Sorter (1,1,1) (2,2,2) (1,2,3) (1,2,3)	Sidene i utskriftsjobber plasseres i riktig rekkefølge. **Merk:** Standardinnstillingen er (1,2,3) (1,2,3).
Punch (Hulling) Av 2 hull 3 hull 4 hull	Angi hvordan utskriftsjobber eller kopieringsjobber skal hulles. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en ferdiggjører med stifteenhet og hullingsenhet.

Bruk	Til
Stifting Av 1 stift 2 staples (2 stiftinger)	Aktivere eller deaktivere ferdiggjøreren for stifting. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet vises bare når ferdiggjøreren for stifting er installert.
Original Size (originalstørrelse) Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Automatisk størrelsesregistrering Blandede størrelser A3 A4 A5 A6 JIS B4 JIS B5 Tilpasset skannestørrelse [x] Bokoriginal Visittkort 3 x 5 tommer 4 x 6 tommer ID-kort	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet. **Merk:** Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
Kopier til kilde Skuff [x] Auto Size Match (Automatisk størrelsestilpasning) Flerbruksmater	Angi papirkilden for kopieringsjobber. **Merk:** Skuff 1 er standardinnstillingen fra produsenten.
Transparentskilleark På Av	Sett inn et skilleark mellom transparenter. **Merknader:** • Standardinnstillingen er På. • Hvis du velger På, settes det inn et tomt ark mellom transparenter.
Skilleark Av Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Sett inn et skilleark mellom sider, kopier eller jobber. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Skillearkkilde Skuff [x] Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene. **Merk:** Skuff 1 er standardinnstillingen fra produsenten.

Bruk	Til
Mørkhet 1-9	Gjøre utskriften av kopieringsjobben lysere eller mørkere. **Merk:** Standardinnstillingen er 5.
Utskuff Standard utskuff Utskuff [x]	Angi utskuffen som skal brukes for kopieringsjobben. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Standard utskuff. • Utskuff [x] vises bare når det er installert minst én ekstra utskuff.
Antall kopier 1–9999	Angi antall eksemplarer for kopieringsjobben. **Merk:** Standardinnstillingen er 1.
Topptekst/Bunntekst [Plassering] Av Dato/klokkeslett Sidetall Tilpasset tekst Skriv på Alle sider Kun førstesiden Alle sider unntatt førstesiden Tilpasset tekst	Angi topptekst-og bunntekstinformasjon og plasseringen på siden. Velg blant følgende alternativer for plasseringen: • Øverst til venstre • Øverst i midten • Øverst til høyre • Nederst til venstre • Nederst i midten • Nederst til høyre **Merknader:** • Standardinnstillingen for plasseringen er Av. • Standardinnstillingen for Skriv på er Alle sider.
Mal Konfidensielt Kopier Kladd Haster Tilpasset Av	Angi overliggende tekst som skal skrives ut på hver side i kopieringsjobben. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Tilpasset mal	Angi en tilpasset maltekst. **Merk:** Maksimalt antall tillatte tegn er 64.
Tillat prioritetskopier På Av	Tillat avbrudd i en utskriftsjobb for å kopiere en side eller et dokument. **Merk:** Standardinnstillingen er På.
Skanning av egendefinert jobb På Av	Kopiere et dokument som inneholder blandede papirstørrelser, til én kopieringsjobb. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk.
Tillat å lagre som snarvei På Av	Lagre tilpassede kopieringsinnstillinger som snarveier. **Merk:** Standardinnstillingen er På.

Bruk	Til
Fjerne bakgrunn -4 til 4	Juster mengden bakgrunn som er synlig på en kopi. **Merk:** Standardinnstillingen er 0.
Midtstill automatisk Av På	Midtstill innholdet på siden automatisk. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Fargefjerner Fargefjerner Ingen Rødt Grønt Blått Standard grense for rødt 0-255 Standard grense for grønt 0-255 Standard grense for blått 0-255	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning og juster utfallinnstilling for hver fargegrense. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Ingen. • Standardinnstillingen for hver fargegrense er 128.
Kontrast 0-5 Best for innhold	Angi kontrasten som skal brukes i kopieringsjobben. **Merk:** Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold).
Speilvend bilde Av På	Lage et speilbilde av originaldokumentet. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Negativt bilde Av På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Skyggedetalj -4 til 4	Juster mengden skyggedetaljer som er synlig på en kopi. **Merk:** Standardinnstillingen er 0.
Skann kant til kant Av På	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Skarphet: 1-5	Juster skarpheten i en kopi. **Merk:** Standardinnstillingen er 3.
Prøvekopi Av På	Opprett en prøvekopi av originaldokumentet. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk.

Menyen Faksinnstillinger

Faksmodus (Oppsett av analog faks), meny

I modusen Analogt faksoppsett sendes faksjobber via en telefonlinje.

Generelle faksinnstillinger

Bruk	Til
Faksnavn	Angi navnet på faksen i skriveren.
Faksnummer	Angi nummeret som er tilordnet faksen.
Faks-ID Faksnavn Faksnummer	Angi hvordan faksen identifiseres. **Merk:** Standardinnstillingen er Faksnummer.
Aktiver manuell faks På Av	Angi at skriveren skal fakse manuelt, noe som krever en linjesplitter og et telefonhåndsett. **Merknader:** • Bruk en vanlig telefon til å svare på en innkommende faksjobb og til å slå et faksnummer. • Slå **# 0** på det numeriske tastaturet for å gå direkte til funksjonen Manuell faks. • Standardinnstillingen er Av.
Minnebruk Bare mottak Det meste mottatt Lik Mest sending Bare sending	Definer tildeling av ikke-flyktig minne mellom sending og mottak av faksjobber. **Merknader:** • Equal (Lik) er standardinnstillingen. Lik deler minnet for sending og mottak av faksjobber i like deler. • Mest sending angir at det meste av minnet skal brukes til sending av faksjobber. • Bare sending angir at alt minne skal brukes til sending av faksjobber. • Bare mottak angir at alt minne skal brukes til mottak av faksjobber. • Mest mottak angir at det meste av minnet skal brukes til mottak av faksjobber.
Avbryt fakser Tillat Ikke tillat	Angi om skriveren kan avbryte faksjobber **Merk:** Standardinnstillingen er Tillat.
anroper-ID Av Primær Alternativ	Angi typen anroper-ID som brukes.
Faksnummermaskering Av Fra venstre Fra høyre	Angi fra hvilken retning sifrene er maskerte i et utgående faksnummer. **Merknader:** • Antallet tegn som er maskert, bestemmes av innstillingen Sifre som skal maskeres. • Standardinnstillingen er Av.
Sifre som skal maskeres 0-58	Angi antallet sifre som skal maskeres i et utgående faksnummer. **Merk:** Standardinnstillingen er 0.

Bruk	Til
Faksforside Faksforside Av som standard På som standard Bruk aldri Bruk alltid Inkluder Til-felt På Av Inkluder Fra-felt På Av Fra Inkluder meldingsfelt På Av Melding Inkluder logo På Av Inkluder bunntekst [x] På Av Bunntekst [x]	Konfigurer faksforsiden. **Merknader:** • Standardinnstillingen for Faksforside er Av. • Standardinnstillingen fra fabrikk er Av for alle andre menyelementer.

Innstillinger for sending av faks

Bruk	Til
Oppløsning Standard Fin 200 dpi Superfin 300 dpi Ultrafin 600 dpi	Angi kvaliteten i punkter pr. tomme (dpi). Høyere oppløsning gir bedre utskriftskvalitet, men øker faksoverføringstiden for utgående fakser. **Merk:** Standardinnstillingen er Standard.

Bruk	Til
Original Size (originalstørrelse) Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Automatisk størrelsesregistrering Blandede størrelser A3 A4 A5 A6 JIS B4 JIS B5 Tilpasset skannestørrelse [x] Bokoriginal Visittkort 3 x 5 tommer 4 x 6 tommer	Angi størrelsen på originaldokumentet. **Merk:** Blandede størrelser er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
Sider (tosidig) Av Langside Kortside	Angi retningen for tekst og grafikk på siden. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Når innstillingen Langside brukes, kan sidene bindes inn langs langsiden (venstre side for stående retning, toppkant for liggende sideretning). • Når innstillingen Kortside brukes, kan sidene bindes inn langs kortsiden (toppkant for stående retning, venstre side for liggende sideretning).
Innholdstype Tekst Grafikk Tekst/foto Fotografi	Angi innholdet til originaldokumentet. **Merk:** Standardinnstillingen er Tekst.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Angi hvordan originaldokumentet ble produsert. **Merk:** Sort/hvitt-laser er standardinnstilling.

Bruk	Til
Mørkhet 1-9	Gjør utskriften mørkere eller lysere. **Merk:** Standardinnstillingen er 5.
Oppringingsprefiks	Angi et oppringingsprefiks, for eksempel 99. Du kan taste inn tall i tallfeltet.
Regler for foranstilt siffer Regel for foranstilt siffer [x]	Opprett en regel for foranstilt siffer (oppringingsprefiks).
Automatisk ny oppringing 0-9	Angi antallet ganger skriveren skal prøve å sende faksen til et bestemt nummer. **Merk:** Standardinnstillingen er 5.
Oppringingsfrekvens 1-200	Angi antallet minutter mellom nye oppringinger. **Merk:** Standardinnstillingen er 3.
Bak en PABX Ja Nei	Aktiver eller deaktiver sentralbordoppringing uten ringetone. **Merk:** Standardinnstillingen er Nei.
Enable ECM (Aktiver ECM) Ja Nei	Aktiver eller deaktiver modusen Feiloppretting for faksjobber. **Merk:** Standardinnstillingen er Ja.
Aktiver faksskanninger På Av	Send filer som er skannet til skriveren på faks. **Merk:** Standardinnstillingen er På.
Driver til faks Ja Nei	Lar skriverdriveren sende faksjobber. **Merk:** Standardinnstillingen er Ja.
Tillat å lagre som snarvei På Av	Lagre faksnumre som snarveier i skriveren. **Merk:** Standardinnstillingen er På.
Oppringingsmodus Tone Puls	Angi en oppringingslyd. **Merk:** Standardinnstillingen er toneoppringing.
Maks. hastighet 2400 4800 9600 14400 33600	Angi maksimal hastighet i baud som fakser sendes i. **Merk:** Standardinnstillingen er 33600.
Skanning av egendefinert jobb På Av	Skann et dokument som inneholder blandede papirstørrelser, til én fil. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk.

Bruk	Til
Forhåndsvisning av skanning På Av	Angi om skannejobber skal forhåndsvises. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk.
Fjerne bakgrunn -4 til 4	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element. **Merk:** Standardinnstillingen er 0.
Fargebalanse Cyan - rød Magenta - grønn Gul - blå	Aktiver fargebalanse i det skannede elementet.
Fargefjerner Fargefjerner Ingen Rødt Grønt Blått Standard grense for rødt 0-255 Standard grense for grønt 0-255 Standard grense for blått 0-255	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning og juster utfallinnstilling for hver fargegrense. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Ingen. • Standardinnstillingen for hver fargegrense er 128.
Kontrast 0-5 Best for innhold	Angi kontrasten for det skannede elementet. **Merk:** Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold).
Speilvend bilde Av På	Lage et speilbilde av originaldokumentet. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Negativt bilde Av På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Skyggedetalj -4 til 4	Juster hvor mye skyggedetalj som skal være synlig. **Merk:** Standardinnstillingen er 0.
Skann kant til kant Av På	Angi om originaldokumentet skannes kant til kant før faksing. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Skarphet: 1-5	Juster skarpheten for faksen. **Merk:** Standardinnstillingen er 3.
Temperatur -4 til 4	Angi varme eller kalde utskrifter. Kalde verdier genererer utskrifter med mer blått enn det som er standard, mens varme verdier genererer utskrifter som er rødere enn det som er standard. **Merk:** Standardinnstillingen er 0.

Bruk	Til
Aktiver fargefaksskanninger Av som standard På som standard Bruk aldri Bruk alltid	Aktiver fargefaksing. **Merk:** Standardinnstillingen er Av som standard.
Automatisk konverter fargefakser til sorthvittfakser På Av	Konverter alle utgående fakser til sort/hvitt. **Merk:** Standardinnstillingen er På.

Innstillinger for mottak av faks

Bruk	Til
Aktiver mottak av faks På Av	Gjør det mulig for skriveren å motta faksjobber. **Merk:** Standardinnstillingen er På.
Faksjobb venter Ingen Toner Toner og rekvisita	Fjerne faksjobber fra utskriftskøen når jobben krever bestemte ressurser som ikke er tilgjengelige. **Merk:** Standardinnstillingen er Ingen.
Antall ring før svar 1-25	Angi antallet ring før skriveren svarer på en innkommende faksjobb. **Merk:** Standardinnstillingen er 3.
Automatisk svar Ja Nei	Gjør at skriveren kan svare på en innkommende faksjobb **Merk:** Standardinnstillingen er Ja.
Manuell svarkode 0-9	Angi en kode på telefonnummertastaturet for å begynne å motta en faks **Merknader:** • Standardinnstillingen er *9*. • Dette menyvalget brukes når skriveren deler linjen med en telefon.
Automatisk reduksjon På Av	Skaler en innkommende faksjobb slik at den passer papirstørrelsen som er lagt i den angitte fakskilden. **Merk:** Standardinnstillingen er På.
Papirkilde Auto Skuff [x] Flerbruksmater	Angi papirkilden for utskrift av innkommende faksjobber. **Merk:** Standardinnstillingen er Auto.
Sider (tosidig) Av På	Aktiver tosidig utskrift for innkommende faksjobber. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Skilleark Av Før jobb Etter jobb	Aktiver skillearkfunksjonen for innkommende faksjobber. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.

Bruk	Til
Skillearkkilde Skuff [x] Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene. **Merk:** Skuff 1 er standardinnstillingen fra produsenten.
Utskuff Standard utskuff Utskuff [x]	Angi en utskuff for mottatte fakser. **Merk:** Standardinnstillingen er Standard utskuff.
Faksbunntekst På Av	Skriv ut overføringsinformasjonen i bunnteksten på hver side i en mottatt faks. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Maks. hastighet 2400 4800 9600 14400 33600	Angi maksimal hastighet i baud som fakser mottas i. **Merk:** Standardinnstillingen er 33600.
Videresending av faks Skriv ut Skriv ut og videresend Videresend	Aktiver videresending av mottatte fakser til en annen mottaker. **Merk:** Standardinnstillingen er Skriv ut.
Videresend til Faks E-post FTP LDSS eSF	Angi typen mottaker som faksene skal videresendes til. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Faks. • Denne menyen er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.
Videresend til snarvei	Angi snarveisnummeret som er tilknyttet mottakertypen (Faks, E-post, FTP, LDSS eller eSF).
Blokker faks uten navn Av På	Aktiver blokkering av innkommende fakser som er sendt fra enheter uten angitt stasjons-ID eller faks-ID. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Liste for forbudt faks	Aktiver listen over blokkerte faksnumre som er lagret på skriveren.
Holde fakser Modus for holdt faks Av Alltid på Manuelt Planlagt Innstilling av faksholding	Aktiver faksholding hele tiden eller etter angitt tidsplan. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Punch (Hulling) Av På	Angi om det lages hull i utskriftene. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en ferdiggjører med stifteenhet og hullingsenhet.

Bruk	Til
Stifting Av 1 stift 2 staples (2 stiftinger) 4 staples (4 stiftinger)	Angi om utskriftene stiftes. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet vises bare når ferdiggjøreren for stifting er installert.
Aktiver mottak av fargefaks På Av	Aktiver mottak av fargefakser og skriv ut i gråtoner. **Merk:** Standardinnstillingen er På.

Innstillinger for fakslogg

Bruk	Til
Overføringslogg Skriv ut logg Ikke skriv ut logg Skriv ut bare ved feil	Aktiver utskrift av en overføringslogg etter hver faksjobb. **Merk:** Standardinnstillingen er Print Log (Skriv ut logg).
Logg for mottaksfeil Skriv aldri ut Skriv ut ved feil	Aktiver utskrift av logg for mottaksfeil etter feil ved mottak. **Merk:** Standardinnstillingen er Ikke skriv ut.
Skriv ut logger automatisk På Av	Aktiver automatisk utskrift av fakslogger. **Merknader:** • Standardinnstillingen er På. • Logger skrives ut etter hver 200. faksjobb.
Logg papirkilde Skuff [x] Flerbruksmater	Angi papirkilde for utskrift av logger. **Merk:** Skuff 1 er standardinnstillingen fra produsenten.
Logger skjerm Eksternt stasjonsnavn Oppringt nummer	Angi om logger som skrives ut, viser det oppringte nummeret, stasjonsnavnet eller faksnummeret som sendes. **Merk:** Standardinnstillingen er Eksternt stasjonsnavn.
Aktiver jobblogg På Av	Aktiver tilgang til faksjobbloggen. **Merk:** Standardinnstillingen er På.
Aktiver anropslogg På Av	Aktiver tilgang til faksanropsloggen. **Merk:** Standardinnstillingen er På.
Log Output Bin (Utskuff for logg) Standard utskuff Utskuff [x]	Velg skuffen for utskrevne fakslogger. **Merk:** Standardinnstillingen er Standard utskuff.

Innstillinger for høyttaler

Bruk	Til
Høyttalermodus Alltid av På til den kobles til Alltid på	Angi modusen for høyttaleren. **Merk:** «På inntil tilkoblet» er standardinnstilling. Det høres en lyd når det opprettes en fakstilkobling.
Høyttalervolum Høyt Lav	Kontroller voluminnstillingen. **Merk:** Standardinnstillingen er Høyt.
Ringevolum Av På	Kontroller ringevolumet til fakshøyttaleren. **Merk:** Standardinnstillingen er På.

Svar ved

Bruk	Til
Alle ring Enkeltring Dobbeltring Trippelring Enkelt- eller dobbeltring Enkelt- eller trippelring Dobbelt- eller trippelring	Angir ringemønstre når skriveren besvarer anrop. **Merk:** Standardinnstillingen er Alle ring.

menyen E-postinnstillinger

Bruk	Til
E-postserveroppsett Emne Melding Filnavn Send meg en kopi Max e-mail size (Maks. e-poststørrelse) Melding om størrelsesfeil Begrens mottakere Webkoblingoppsett	Angi informasjon om e-postserveren.
Format PDF (.pdf) Sikker PDF TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Angi formatet for den skannede filen. **Merk:** Standardinnstillingen er PDF (.pdf).
PDF-versjon 1.2–1.7 A–1a	Angi versjonen av PDF-filen som skannes til e-post. **Merk:** Standardinnstillingen er 1.5.

Bruk	Til
Innholdstype Tekst Grafikk Tekst/foto Fotografi	Angi innholdet til originaldokumentet. **Merk:** Standardinnstillingen er Tekst/foto.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Angi hvordan originaldokumentet ble produsert. **Merk:** Sort/hvitt-laser er standardinnstilling.
Farge Av På	Angi om skriveren skanner inn og sender innhold i farger eller sort/hvitt. **Merk:** Standardinnstillingen er På.
Oppløsning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for skannejobben i punkter pr. tomme. **Merk:** Standardinnstillingen er 150 dpi.
Mørkhet 1-9	Gjør utskriften mørkere eller lysere. **Merk:** Standardinnstillingen er 5 minutter.
Retning Stående Liggende	Angi retningen til det skannede bildet. **Merk:** Standardinnstillingen er Stående.

Bruk	Til
Original Size (originalstørrelse) Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Automatisk størrelsesregistrering Blandede størrelser A3 A4 A5 A6 JIS B4 JIS B5 Tilpasset skannestørrelse [x] Bokoriginal Visittkort 3 x 5 tommer 4 x 6 tommer	Angi størrelsen for dokumentet som skannes. **Merk:** Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
Sider (tosidig) Av Langside Kortside	Angi retningen for tekst og grafikk på siden. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Når innstillingen Langside brukes, kan sidene bindes inn langs langsiden (venstre side for stående retning, toppkant for liggende sideretning). • Når innstillingen Kortside brukes, kan sidene bindes inn langs kortsiden (toppkant for stående retning, venstre side for liggende sideretning).
JPEG-kvalitet Best for innhold 5–90	Angi kvaliteten til et JPEG-bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold). • 5 reduserer filstørrelsen, men bildekvaliteten reduseres også. • 90 gir best bildekvalitet, men filen blir veldig stor. • Denne menyinnstillingen gjelder alle skannefunksjoner.
Tekststandard 5–90	Angi kvaliteten til teksten i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. **Merk:** Standardinnstillingen er 75.
Tekst-/fotostandard 5–90	Angi kvaliteten til tekst eller bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. **Merk:** Standardinnstillingen er 75.
Fotostandard 5–90	Angi kvaliteten til et bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. **Merk:** Standardinnstillingen er 50.

Bruk	Til
E-postbilder sendt som Vedlegg Webkobling	Angi hvordan bildene skal sendes. **Merk:** Standardinnstillingen er Vedlegg.
Bruk TIFF med flere sider På Av	Velg mellom TIFF-filer med én side og TIFF-filer med flere sider. For skanning til e-post med flere sider opprettes det enten én TIFF-fil med alle sidene i, eller flere TIFF-filer med én fil for hver side. **Merknader:** • Standardinnstillingen er På. • Denne menyinnstillingen gjelder alle skannefunksjoner.
Overføringslogg Skriv ut logg Ikke skriv ut logg Skriv ut bare ved feil	Angi om overføringsloggen skal skrives ut. **Merk:** Standardinnstillingen er Print Log (Skriv ut logg).
Logg papirkilde Skuff [x] Flerbruksmater	Angi papirkilden for utskrift av e-postlogger. **Merk:** Skuff 1 er standardinnstillingen fra produsenten.
Log Output Bin (Utskuff for logg) Standard utskuff Utskuff [x]	Angi utskuff for FTP-logger. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Standard utskuff. • Utskuff [x] vises bare når det er installert minst én ekstra utskuff.
Bitdybde for e-post 1- bits 8- biters	Aktiver modusen Tekst/foto for å få mindre filstørrelser ved hjelp av bilder på 1 bit når Av er angitt for Farge. **Merk:** Standardinnstillingen er 8-biter.
Skanning av egendefinert jobb På Av	Kopier et dokument som inneholder blandede papirstørrelser. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk.
Forhåndsvisning av skanning På Av	Angi om skannejobber skal forhåndsvises. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk.
Tillat å lagre som snarvei På Av	Lagre e-postadresser som snarveier. **Merknader:** • Standardinnstillingen er På. • Når innstillingen er satt til Av, vises ikke knappen Lagre som snarvei på skjermbildet E-postmottaker.
Fjerne bakgrunn -4 til 4	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element. **Merk:** Standardinnstillingen er 0 minutter.

Bruk	Til
Fargebalanse Cyan - rød Magenta - grønn Gul - blå	Aktiver fargebalanse i skannede elementer.
Fargefjerner Fargefjerner Ingen Rødt Grønt Blått Standard grense for rødt 0–255 Standard grense for grønt 0–255 Standard grense for blått 0–255	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster utfallinnstilling for hver fargegrense. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Ingen. • Standardinnstillingen for hver fargegrense er 128.
Kontrast 0-5 Best for innhold	Angi kontrasten for utskriften. **Merk:** Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold).
Speilvend bilde Av På	Lage et speilbilde av originaldokumentet. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Negativt bilde Av På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Skyggedetalj -4 til 4	Juster hvor mye skyggedetalj som skal være synlig på et skannet bilde. **Merk:** Standardinnstillingen er 0 minutter.
Skann kant til kant Av På	Angi om originaldokumentet skannes kant til kant. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Skarphet: 1-5	Juster skarphet for et skannet bilde. **Merk:** Standardinnstillingen er 3.
Temperatur -4 til 4	Angi varme eller kalde utskrifter. Kalde verdier genererer utskrifter med mer blått enn det som er standard, mens varme verdier genererer utskrifter som er rødere enn det som er standard. **Merk:** Standardinnstillingen er 0 minutter.
Bruk cc:/bcc: Av På	Aktiver bruk av feltene cc:og bcc:. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.

Menyen FTP-innstillinger

Bruk	Til
Format PDF (.pdf) Sikker PDF (.pdf) TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Angi formatet på filen som skal sendes via FTP. **Merk:** Standardinnstillingen er PDF (.pdf).
PDF-versjon 1.2–1.7 A–1a	Angi versjonsnivået for PDF-filen som skal sendes via FTP. **Merk:** Standardinnstillingen er 1.5.
Innholdstype Tekst Grafikk Tekst/foto Fotografi	Angi innholdet til originaldokumentet. **Merk:** Standardinnstillingen er Tekst/foto.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Angi hvordan originaldokumentet ble produsert. **Merk:** Sort/hvitt-laser er standardinnstilling.
Farge Av På	Angi om skriveren skanner inn og sender innhold i farger eller sort/hvitt. **Merk:** Standardinnstillingen er På.
Oppløsning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi kvaliteten for skannejobben i punkter pr. tomme (dpi). **Merk:** Standardinnstillingen er 150 dpi.
Mørkhet 1-9	Gjør utskriften mørkere eller lysere. **Merk:** Standardinnstillingen er 5 minutter.
Retning Stående Liggende	Angi sideretning for bildet som skannes. **Merk:** Standardinnstillingen er Stående.

Bruk	Til
Original Size (originalstørrelse) Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Automatisk størrelsesregistrering Blandede størrelser A3 A4 A5 A6 JIS B4 JIS B5 Tilpasset skannestørrelse [x] Bokoriginal Visittkort 3 x 5 tommer 4 x 6 tommer	Angi størrelsen på originaldokumentet. **Merk:** Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
Sider (tosidig) Av Langside Kortside	Angir sideretning for tekst og grafikk. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Når innstillingen Langside brukes, kan sidene bindes inn langs langsiden (venstre side for stående retning, toppkant for liggende sideretning). • Når innstillingen Kortside brukes, kan sidene bindes inn langs kortsiden (toppkant for stående retning, venstre side for liggende sideretning).
JPEG-kvalitet Best for innhold 5–90	Angi kvaliteten til et JPEG-bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold). • 5 reduserer filstørrelsen, men bildekvaliteten reduseres også. • 90 gir best bildekvalitet, men filen blir veldig stor. • Denne menyinnstillingen gjelder alle skannefunksjoner.
Tekststandard 5–90	Angi kvaliteten til teksten i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. **Merk:** Standardinnstillingen er 75.
Tekst-/fotostandard 5–90	Angi kvaliteten til tekst eller bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. **Merk:** Standardinnstillingen er 75.
Fotostandard 5–90	Angi kvaliteten til et bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. **Merk:** Standardinnstillingen er 50.

Bruk	Til
Bruk TIFF med flere sider På Av	Gi et valg mellom TIFF-filer med én side og TIFF-filer med flere sider. For skanning til FTP med flere sider opprettes det enten én TIFF-fil med alle sidene i, eller flere TIFF-filer med én fil for hver side. **Merknader:** • Standardinnstillingen er På. • Denne menyinnstillingen gjelder alle skannefunksjoner.
Overføringslogg Skriv ut logg Ikke skriv ut logg Skriv ut bare ved feil	Angi om overføringsloggen skal skrives ut. **Merk:** Standardinnstillingen er Print Log (Skriv ut logg).
Logg papirkilde Skuff [x] Flerbruksmater	Angi en papirkilde ved utskrift av FTP-logger. **Merk:** Skuff 1 er standardinnstillingen fra produsenten.
Log Output Bin (Utskuff for logg) Standard utskuff Utskuff [x]	Angi utskuff for FTP-logger. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Standard utskuff. • Utskuff [x] vises bare når det er installert en ekstra utskuff.
Bitdybde for FTP 1- bits 8- biters	Aktiver modusen Tekst/foto for å få mindre filstørrelser ved hjelp av bilder på 1 bit når Av er angitt for Farge. **Merk:** Standardinnstillingen er 8-biter.
Filnavn	Angi et basisfilnavn.
Skanning av egendefinert jobb På Av	Kopier et dokument som inneholder blandede papirstørrelser, til én skannejobb. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk.
Forhåndsvisning av skanning På Av	Angi om skannejobber skal forhåndsvises. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk.
Tillat å lagre som snarvei På Av	Aktiver oppretting av snarvei for FTP-adresser. **Merk:** Standardinnstillingen er På.
Fjerne bakgrunn -4 til 4	Juster mengden bakgrunn som er synlig på en kopi. **Merk:** Standardinnstillingen er 0 minutter.
Fargebalanse Cyan - rød Magenta - grønn Gul - blå	Aktiver fargebalanse i skannede elementer.

Bruk	Til
Fargefjerner Fargefjerner Ingen Rødt Grønt Blått Standard grense for rødt 0–255 Standard grense for grønt 0–255 Standard grense for blått 0–255	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster utfallinnstilling for hver fargegrense. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Ingen. • Standardinnstillingen for hver fargegrense er 128.
Kontrast 0-5 Best for innhold	Angi kontrasten for utskriften. **Merk:** Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold).
Speilvend bilde Av På	Lage et speilbilde av originaldokumentet. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Negativt bilde Av På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Skyggedetalj -4 til 4	Juster hvor mye skyggedetalj som skal være synlig på et skannet bilde. **Merk:** Standardinnstillingen er 0 minutter.
Skann kant til kant Av På	Angi om originaldokumentet skannes kant til kant. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Skarphet: 1-5	Juster skarphet for et skannet bilde. **Merk:** Standardinnstillingen er 3.
Temperatur -4 til 4	Angi varme eller kalde utskrifter. Kalde verdier genererer utskrifter med mer blått enn det som er standard, mens varme verdier genererer utskrifter som er rødere enn det som er standard. **Merk:** Standardinnstillingen er 0 minutter.

Menyen Flashstasjon

Skanneinnstillinger

Bruk	Til
Format PDF (.pdf) Sikker PDF TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Angi formatet på filen som skal sendes via FTP. **Merk:** Standardinnstillingen er PDF (.pdf).

Bruk	Til
PDF-versjon 1.2–1.7 A–1a	Angi versjonen for PDF-filen som skal sendes via FTP. **Merk:** Standardinnstillingen er 1.5.
Innholdstype Tekst Grafikk Tekst/foto Fotografi	Angi innholdet til originaldokumentet. **Merk:** Standardinnstillingen er Tekst/foto.
Innholdskilde Sort/hvitt-laser Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Angi hvordan originaldokumentet ble produsert. **Merk:** Sort/hvitt-laser er standardinnstilling.
Farge På Av	Angi om skriveren skanner inn og sender innhold i farger eller sort/hvitt. **Merk:** Standardinnstillingen er På.
Oppløsning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for skannejobben i punkter pr. tomme (dpi). **Merk:** Standardinnstillingen er 150 dpi.
Mørkhet 1-9	Gjør utskriften mørkere eller lysere. **Merk:** Standardinnstillingen er 5 minutter.
Retning Stående Liggende	Angi retningen til det skannede bildet. **Merk:** Standardinnstillingen er Stående.

Bruk	Til
Original Size (originalstørrelse) Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Automatisk størrelsesregistrering Blandede størrelser A3 A4 A5 A6 JIS B4 JIS B5 Tilpasset skannestørrelse [x] Bokoriginal Visittkort 3 x 5 tommer 4 x 6 tommer	Angi størrelsen på originaldokumentet. **Merk:** Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
Sider (tosidig) Av Langside Kortside	Angir sideretning for tekst og grafikk. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Når innstillingen Langside brukes, kan sidene bindes inn langs langsiden (venstre side for stående retning, toppkant for liggende sideretning). • Når innstillingen Kortside brukes, kan sidene bindes inn langs kortsiden (toppkant for stående retning, venstre side for liggende sideretning).
JPEG-kvalitet Best for innhold 5–90	Angi kvaliteten til et JPEG-bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold). • 5 reduserer filstørrelsen, men bildekvaliteten reduseres også. • 90 gir best bildekvalitet, men filen blir veldig stor. • Denne menyen gjelder alle skannefunksjoner.
Tekststandard 5–90	Angi kvaliteten til teksten i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. **Merk:** Standardinnstillingen er 75.
Tekst-/fotostandard 5–90	Angi kvaliteten til tekst eller et bilde i forhold til filstørrelse og kvalitet. **Merk:** Standardinnstillingen er 75.
Fotostandard 5–90	Angi kvaliteten til et fotografi i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. **Merk:** Standardinnstillingen er 50.

Bruk	Til
Bruk TIFF med flere sider På Av	Gi et valg mellom TIFF-filer med én side og TIFF-filer med flere sider. For skanning til FTP med flere sider opprettes det enten én TIFF-fil med alle sidene i, eller flere TIFF-filer med én fil for hver side. **Merknader:** • Standardinnstillingen er På. • Denne menyen gjelder alle skannefunksjoner.
Bitdybde for skanning 1- bits 8- biters	Aktiver modusen Tekst/foto for å få mindre filstørrelser ved hjelp av bilder på 1 bit når Av er angitt for Farge. **Merk:** Standardinnstillingen er 8-biter.
Filnavn	Angi et basisfilnavn. **Merk:** Maksimalt antall tillatte tegn er 53.
Skanning av egendefinert jobb På Av	Kopier et dokument som inneholder blandede papirstørrelser, i én kopieringsjobb. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk.
Forhåndsvisning av skanning På Av	Angi om skannejobber skal forhåndsvises. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk.
Fjerne bakgrunn -4 til 4	Juster mengden bakgrunn som er synlig på en kopi. **Merk:** Standardinnstillingen er 0 minutter.
Fargebalanse Cyan - rød Magenta - grønn Gul - blå	Aktiver fargebalanse i skannede elementer.
Fargefjerner Fargefjerner Ingen Rødt Grønt Blått Standard grense for rødt 0–255 Standard grense for grønt 0–255 Standard grense for blått 0–255	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster utfallinnstilling for hver fargegrense. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Ingen. • Standardinnstillingen for hver fargegrense er 128.
Kontrast 0-5 Best for innhold	Angi kontrasten for det skannede bildet. **Merk:** Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold).

Bruk	Til
Speilvend bilde Av På	Lage et speilbilde av originaldokumentet. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Negativt bilde Av På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Skyggedetalj -4 til 4	Juster hvor mye skyggedetalj som skal være synlig på et skannet bilde. **Merk:** Standardinnstillingen er 0 minutter.
Skann kant til kant Av På	Angi om originaldokumentet skannes kant til kant. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Skarphet: 1-5	Juster skarphet for et skannet bilde. **Merk:** Standardinnstillingen er 3.
Temperatur -4 til 4	Angi varme eller kalde utskrifter. Kalde verdier genererer utskrifter med mer blått enn det som er standard, mens varme verdier genererer utskrifter som er rødere enn det som er standard. **Merk:** Standardinnstillingen er 0 minutter.

Utskriftsinnstillinger

Kopier 1-999	Angi et standard antall kopier for hver utskriftsjobb. **Merk:** Standardinnstillingen er 1 minutter.
Papirkilde Skuff [x] Flerbruksmater Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi en standard papirkilde for alle utskriftsjobber. **Merk:** Skuff 1 er standardinnstillingen fra produsenten.
Sorter (1,1,1) (2,2,2) (1,2,3) (1,2,3)	Legge sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge når det skrives ut flere kopier. **Merk:** Standardinnstillingen er (1,2,3) (1,2,3).
Sider (tosidig) Enkeltsidig Tosidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret. **Merk:** Enkeltsidig er standard fabrikkoppsett.
Stifting Av På	Angi om utskriftene stiftes. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet vises bare når ferdiggjøreren for stifting er installert.
Hulling Av På	Angir om utskrifter har hull. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en støttet ferdiggjører med stifteenhet og hullingsenhet.

Hullemodus 2 hull 3 hull 4 hull	Angi antall hull som skal påføres utskriftene. **Merknader:** • 3 hull er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er 4 hull. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en støttet ferdiggjører med stifteenhet og hullingsenhet.
Tosidig innbinding Langside Kortside	Angi innbinding for tosidige sider i forhold til sideretningen til dokumentet som skrives ut. **Merknader:** • Når innstillingen Langside brukes, kan sidene bindes inn langs langsiden (venstre side for stående retning, toppkant for liggende sideretning). • Når innstillingen Kortside brukes, kan sidene bindes inn langs kortsiden (toppkant for stående retning, venstre side for liggende sideretning).
Retning for papirsparing Auto Liggende Stående	Angi retningen for et dokument med flere sider. **Merk:** Standardinnstillingen er Auto. Skriveren velger mellom stående og liggende.
Papirsparing Av 2- Stk 3- Stk 4- Stk 6- Stk 9- Stk 12- Stk 16- Stk	Angi at flere sider kan skrives ut på én side av ett ark. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Det angitte tallet er antallet sider som skrives ut pr. side.
Kantlinje for papirsparing Ingen Heltrukket	Skriv ut en ramme på hvert sidebilde. **Merk:** Standardinnstillingen er Ingen.
Angi papirsparing Vannrett Omvendt vannrett Omvendt loddrett Loddrett	Angi plasseringen av flersidige sidebilder. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Vannrett. • Plasseringen avhenger av antall sider og om de har stående eller liggende sideretning.
Skilleark Av Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Angi om det skal settes inn blanke skilleark. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Med Mellom kopier aktivert settes det inn en tom side mellom hver av kopiene i en utskriftsjobb hvis Sorter er angitt som (1,2,3) (1,2,3). Hvis Sorter er angitt som (1,1,1) (2,2,2), settes det inn et tomt ark mellom hvert sett med utskrifter, dvs. etter alle sider 1 og etter alle sider 2. • Mellom jobber setter inn en blank side mellom utskriftsjobber. • Mellom sider setter inn en blank side mellom hver side i utskriftsjobben. Denne innstillingen kan være nyttig hvis du skriver ut på transparenter, eller hvis du vil sette inn blanke sider i et dokument.

Skillearkkilde Skuff [x] Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene. **Merk:** Skuff 1 er standardinnstillingen fra produsenten.
Blanke sider Ikke skriv ut Skriv ut	Angi om det skal settes inn blanke sider i en utskriftsjobb. **Merk:** Standardinnstillingen er Ikke skriv ut.

Utskriftsinnstillinger

Oppsett-meny

Bruk	For å
Skriverspråk PCL-emulering PS-emulering	Angi standard skriverspråk. **Merknader:** • Standardinnstillingen er PCL-emulering. • PostScript-emulering bruker en PostScript-emulering til behandling av utskriftsjobber. • PCL-emulering bruker PCL-emulering til behandling av utskriftsjobber. • Selv om du angir et skriverspråk som standard, kan et program sende utskriftsjobber som bruker et annet skriverspråk.
Jobb venter På Av	Angi om utskriftsjobbene fjernes fra utskriftskøen hvis de krever skrivertilbehør som ikke er tilgjengelig, eller tilpassede innstillinger. Slike utskriftsjobber lagres i en separat utskriftskø, slik at andre jobber kan skrives ut som normalt. Når manglende informasjon eller tilbehør, eller begge deler, er tilgjengelig, skrives de lagrede jobbene ut. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Denne menyen vises bare hvis en skriverharddisk som ikke er skrivebeskyttet, er installert. Dette kravet sikrer at lagrede jobber ikke slettes hvis skriveren mister strømtilførselen.
Utskriftsområde Normal Hele siden	Angi det logiske og fysiske utskriftsområdet. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Normal. Når skriveren prøver å skrive ut data utenfor området som er definert som vanlig utskriftsområde i henhold til innstillingen Vanlig, kuttes bildet ved ytterkantene av området. • Når Hele siden er valgt, kan bildet flyttes til området utenfor det som er definert som vanlig utskriftsområde i henhold til innstillingen Normal, men skriveren kutter bildet ved ytterkantene som er angitt av Normal. Denne innstillingen gjelder bare sider som skrives ut med PCL 5e-emulering, og har ingen innvirkning på sider som skrives ut med PCL XL- eller PostScript-emulering.
Last ned til RAM Flash Disk	Angi hvor nedlastinger skal lagres. **Merknader:** • Standardinnstillingen er RAM (internminne). Nedlastinger som lagres i internminnet, lagres midlertidig. • Hvis nedlastinger lagres i et flash-minne eller på skriverens harddisk, lagres de permanent. Nedlastingene blir værende i flash-minnet eller på harddisken selv om du slår av skriveren. • Dette menyelementet vises bare hvis det er installert et flash-minne eller en skriverharddisk (tilleggsutstyr).

Bruk	For å
Lagre ressurser På Av	Angi hvordan skriveren håndterer midlertidige nedlastinger, for eksempel skrifter og makroer som er lagret i RAM-minnet, hvis den mottar en utskriftsjobb som krever mer minne enn det som er tilgjengelig. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. Av angir at skriveren skal beholde nedlastingene til det er behov for minnet. Nedlastinger slettes for å behandle utskriftsjobber. • På angir at nedlastinger skal beholdes under språkendringer og tilbakestillinger av skriveren. Hvis skriveren går tom for minne, vises meldingen **`Minnet er fullt [38]`** på skriverskjermen, men nedlastinger slettes ikke.
Rekkefølge for Skriv ut alt Alfabetisk Eldste først Nyeste først	Angi rekkefølgen som holdte og konfidensielle jobber skrives ut i når Skriv ut alt er valg **Merk:** Standardinnstillingen er Alfabetisk

Menyen Ferdiggjører

Bruk	Til
Sider (tosidig) Enkeltsidig Tosidig	Angi om tosidig utskrift er angitt som standard for alle utskriftsjobber. **Merknader:** • Enkeltsidig er standard fabrikkoppsett. • Du kan angi tosidig utskrift fra skriverprogramvaren.
Tosidig innbinding Langside Kortside	Definer hvordan tosidige utskrifter skal bindes inn og skrives ut. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Langside. Når innstillingen Langside brukes, kan sidene bindes inn langs langsiden (venstre side for stående retning, toppkant for liggende sideretning). • Når innstillingen Kortside brukes, kan sidene bindes inn langs kortsiden (toppkant for stående retning, venstre side for liggende sideretning).
Kopier 1-999	Angi standard antall kopier for alle utskriftsjobber. **Merk:** Standardinnstillingen er 1.
Blanke sider Ikke skriv ut Skriv ut	Angi om det skal settes inn blanke sider i en utskriftsjobb. **Merk:** Standardinnstillingen er Ikke skriv ut.
Sorter (1,1,1) (2,2,2) (1,2,3) (1,2,3)	Legge sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge når det skrives ut flere kopier. **Merk:** Standardinnstillingen er (1,2,3) (1,2,3).

Bruk	Til
Skilleark Av Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Angi om det skal settes inn blanke skilleark. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Med Mellom kopier aktivert settes det inn en tom side mellom hver av kopiene i en utskriftsjobb hvis Sorter er angitt som (1,2,3) (1,2,3). Hvis Sorter er angitt som (1,1,1) (2,2,2), settes det inn et tomt ark mellom hvert sett med utskrifter, dvs. etter alle sider 1 og etter alle sider 2. • Mellom jobber setter inn en blank side mellom utskriftsjobber. • Mellom sider setter inn en blank side mellom hver side i en utskriftsjobb. Denne innstillingen kan være nyttig hvis du skriver ut på transparenter, eller hvis du vil sette inn blanke sider i et dokument.
Skillearkkilde Skuff [x] Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Skuff 1 (standardskuff). • Du kan vise flerbruksmateren som en menyinnstilling ved å angi Konfigurer FB-mater som Kassett på menyen Papir.
Papirsparing Av 2- Stk 3- Stk 4- Stk 6- Stk 9- Stk 12- Stk 16- Stk	Skriv ut bilder over flere sider på én side av et ark. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Det angitte tallet er antallet sider som skrives ut pr. side.
Angi papirsparing Vannrett Omvendt vannrett Omvendt loddrett Loddrett	Angi plasseringen av flersidige sidebilder ved bruk av Papirsparing. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Vannrett. • Plasseringen avhenger av antall sider og om de har stående eller liggende sideretning.
Retning for papirsparing Auto Liggende Stående	Angi retningen for et dokument med flere sider. **Merk:** Standardinnstillingen er Auto. Skriveren velger mellom stående og liggende.
Kantlinje for papirsparing Ingen Heltrukket	Skriv ut en ramme når du bruker Papirsparing. **Merk:** Standardinnstillingen er Ingen.
Stiftejobb Auto Tilbake Dobbel Front Av	Angi om utskriftsjobber skal stiftes. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Denne menyen vises bare hvis det er installert en støttet stifteenhet.

Bruk	Til
Kjør test av stifteenheten	Skriv ut en rapport som bekrefter at ferdiggjøreren for stifting fungerer som den skal. **Merk:** Denne menyen vises bare hvis det er installert en støttet stifteenhet.
Hulling På Av	Angi om det skal påføres hull på utskrifter, slik at de kan samles og festes i en perm eller mappe. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Denne menyen vises bare når det er installert en støttet ferdiggjører med stifteenhet og hullingsenhet.
Hullemodus 2 hull 3 hull 4 hull	Angi antallet hull som skal påføres utskriftene, slik at de kan samles og festes i en perm eller mappe. **Merknader:** • 3 hull er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er 4 hull. • Denne menyen vises bare når det er installert en støttet ferdiggjører med stifteenhet og hullingsenhet.
Forskyv sider Ingen Mellom kopier Mellom jobber	Angi forskyvning av sider. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Ingen. • Med Mellom kopier aktivert forskyves hver av kopiene i en utskriftsjobb hvis Sorter er angitt som (1,2,3) (1,2,3). Hvis Sorter er satt til (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. • Denne menyen vises bare hvis det er installert en støttet stifteenhet.

Menyen Kvalitet

Bruk	Til
Utskriftsoppløsning 300 dpi 600 dpi 1200 dpi 1200 bildekvalitet 2400 bildekvalitet	Angi oppløsningen for utskriften i punkter pr. tomme (dpi – dots per inch) eller bildekvalitet. **Merk:** Standardinnstillingen er 600 dpi.
Pikselforsterkning Av Skrifter Horisontalt Vertikalt Begge retninger	Aktivere utskrift av flere piksler for klarere og forbedrede bilder og tekst. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.

Bruk	Til
Tonermørkhet 1-10	Angi mørkheten for utskriften. **Merknader:** • Standardinnstillingen er 8 minutter. • Du kan spare toner ved å velge et lavere tall.
Forbedre tynne linjer På Av	Forbedre utskriften med jevnere streker med skarpere kanter. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Du kan angi dette alternativet fra skriverprogrammet. For Windows-brukere: Klikk på **Fil** > **Skriv ut**, og klikk deretter på **Egenskaper** eller **Innstillinger**. For Macintosh-brukere: Velg **Arkiv** > **Skriv ut**, og juster innstillingene i utskriftsdialogboksen og på kontekstmenyene. • Hvis du vil angi dette alternativet fra EWS (Embedded Web Server), skriver du inn IP-adressen til nettverksskriveren i adressefeltet i nettleseren.
Gråkorrigering Auto Av	Justere kontrastforbedringen som er brukt i bilder. **Merk:** Standardinnstillingen er Auto.
Lysstyrke -6 til 6	Gjør utskriften mørkere eller lysere. **Merk:** Standardinnstillingen er 0.
Kontrast 0-5	Juster kontrasten på utskriften. **Merk:** Standardinnstillingen er 0.

Menyen Jobbstatistikk

Merk: Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk.

Bruk	Til
Jobbstatistikklogg Av På	Angi om skriveren oppretter en logg for mottatte utskriftsjobber. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Jobbstatistikkverktøy	Skriv ut og slett loggfiler eller eksporter dem til en flash-enhet.
Statistikkloggfrekvens Daglig Ukentlig Månedlig	Angi hvor ofte en loggfil skal opprettes. **Merk:** Standardinnstillingen er Månedlig.
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:** Standardinnstillingen er Ingen.
Loggen er nesten full Av 1-99	Angi den maksimale størrelsen på loggfilen før skriveren utfører Logghandling ved nesten full. **Merk:** Standardinnstillingen er 5.

Bruk	Til
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 logger Slett alle unntatt gjeldende	Angi hva skriveren skal gjøre når harddisken er nesten full. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Ingen. • 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 logger Slett alle unntatt gjeldende	Angi hva skriveren skal gjøre når bruksgrensen på 100 MB for harddisken er nådd. **Merk:** Standardinnstillingen er Ingen.
URL til postlogger	Angi hvor jobbstatistikklogger sendes.
E-postadresse for sending av logger	Angi e-postadressen som skriveren skal sende jobbstatistikklogger til.
Prefiks for loggfil	Angi prefikset du vil ha på loggfilen. **Merk:** Det gjeldende vertsnavnet som er definert på menyen TCP/IP, brukes som standard prefiks for loggfilen.

Menyen Verktøy

Bruk	For å
Fjern holdte jobber Konfidensielt Holdt Ikke gjenopprettet Alle	Sletter konfidensielle og holdte jobber fra skriverens harddisk. **Merknader:** • Når du velger en innstilling, påvirker det bare utskriftsjobber som er i skriveren. Bokmerker, utskriftsjobber på flash-stasjoner og andre typer holdte jobber påvirkes ikke. • Hvis du velger Ikke gjenopprettet, slettes alle utskriftsjobber og holdte jobber som *ikke* ble gjenopprettet fra skriverens harddisk eller minne.

Bruk	For å
Formater flash-enhet Ja Nei	Formater flash-minnet. **Advarsel – mulig skade:** Du må ikke slå av skriveren mens flash-minnet formateres. **Merknader:** • Hvis du velger Ja, slettes alle dataene som er lagret i flash-minnet. • Nei avbryter forespørselen om formatering. • Flash-minnet refererer til minnet som er lagt til ved at det er installert et flash-minnekort i skriveren. • Flash-minnekortet kan ikke være lese- eller skrivebeskyttet. • Dette menyelementet vises bare når et feilfritt flash-minnekort er installert.
Sletter nedlastinger på disk Slett nå Ikke slett	Slett nedlastinger fra skriverens harddisk, inkludert alle holdte jobber, bufrede jobber og parkerte jobber. **Merknader:** • Hvis du velger Slett nå, vil skriveren slette nedlastingene og gå tilbake til bildet slettingen ble startet fra. • Ikke slett konfigurerer skriveren til å gå tilbake til det opprinnelige skjermbildet etter sletting.
Aktiver heksadesimale verdier	Brukes til å finne kilden til et utskriftsproblem. **Merknader:** • Når denne innstillingen er aktivert, blir alle dataene som sendes til skriveren, skrevet ut som heksadesimale og tegnbaserte representasjoner, og kontrollkoder utføres ikke. • Hvis du vil avslutte eller deaktivere heksadesimal sporing, må du slå av eller tilbakestille skriveren.
Dekningsberegning Av På	Beregner dekningsprosenten for toner på en side. Beregningen skrives ut på en separat side ved slutten av hver utskriftsjobb. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.

XPS-menyen

Bruk	For å
Skriv ut feilsider Av På	Skriv ut en side med feilinformasjon, inkludert XML-kodefeil. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.

PDF-meny

Bruk	For å
Tilpass størrelse Ja Nei	Tilpasser innholdet på siden slik at det passer til den valgte papirstørrelsen. **Merk:** Standardinnstillingen er Nei.
Kommentarer Ikke skriv ut Utskrift	Skriv ut kommentarer i en PDF-fil. **Merk:** Standardinnstillingen er Ikke skriv ut.

Menyen PostScript

Bruk	For å
Skriv ut PS-feil På Av	Skriv ut en side som inneholder PostScript-feilen. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Lås PS-oppstartsmodus På Av	Deaktiver filen SysStart. **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
Skriftprioritet Innebygget Flash/disk	Angi søkerekkefølgen for skrifter. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Innebygd. • Dette menyelementet er bare tilgjengelig hvis et formatert flash-minnekort eller en formatert harddisk er installert og fungerer som det skal. • Kontroller at flash-minnekortet eller skriverharddisken ikke er skrivebeskyttet eller passordbeskyttet. • Innstillingen for Jobbufferstørrelse kan ikke være 100 %.

PCL emul-meny

Bruk	For å
Skriftkilde Innebygget Disk Last ned Flash Alle	Angi skriftsettet som brukes i menyen Skriftnavn. **Merknader:** • Innebygd er standardinnstillingen. Innebygd viser skriftene som er lastet inn i internminnet (RAM) som standard. • Innstillingene Flash og Disk viser alle skriftene som er innebygd i det alternativet. • Flash-enheten må være riktig formatert, og den kan ikke være lese-, skrive- eller passordbeskyttet. • Last ned viser alle skriftene som er lastet inn i internminnet (RAM). • Alle viser alle skriftene som er tilgjengelig for alle alternativer.
Skriftnavn Courier 10	Identifisere en bestemt skrift og tilleggsutstyret der den er lagret. **Merk:** Standardinnstillingen er Courier 10. Courier 10 viser skriftnavnet, skrift-IDen og hvor den er lagret i skriveren. Skriftkildeforkortelsene er R for innebygd, F for flash, K for disk og D for nedlastet.
Symbolsett 10U PC-8 12U PC-850	Angi symbolsettet for hvert skriftnavn. **Merknader:** • 10U PC-8 er den amerikanske fabrikkinnstillingen. 12U PC-850 er den internasjonale fabrikkinnstillingen. • 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. Bare symbolsettene som støttes, vises.

Bruk	For å
PCL-emuleringsinnst. Punktstørrelse 1,00–1008,00	Endre punktstørrelsen for skalerbare typografiske skrifter. **Merknader:** • Standardinnstillingen er 12 minutter. • Punktstørrelse refererer til høyden på tegnene i skriften. Ett punkt er omtrent 0,014 tommer. • Punktstørrelser kan økes eller reduseres i trinn på 0,25 punkter.
PCL-emuleringsinnst. Tegnbredde 0,08–100	Angi tegnbredden for skalerbare skrifter med fast tegnbredde. **Merknader:** • Standardinnstillingen er 10 minutter. • Tegnavstand viser til antallet faste mellomromstegn pr. tomme (cpi - characters per inch). • Tegnavstand kan økes eller reduseres i trinn på 0,01 tegn pr. tomme. • For ikke-skalerbare skrifter med fast tegnavstand vises tegnavstanden på skjermen, men den kan ikke endres.
PCL-emuleringsinnst. Retning Stående Liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Stående. Hvis Stående er valgt, skrives tekst og grafikk ut parallelt med sidens kortside. • Hvis Liggende er valgt, skrives tekst og grafikk ut parallelt med sidens langside.
PCL-emuleringsinnst. Linjer pr. side 1–255	Angi hvor mange linjer som skal skrives ut på hver side. **Merknader:** • Standardinnstillingen for USA er 60. Den internasjonale standardinnstillingen er 64. • Skriveren fastsetter hvor stor avstanden skal være mellom hver linje, basert på innstillingene for Linjer pr. side, Papirstørrelse og Retning. Velg papirstørrelse og retning før du endrer Linjer pr. side.
PCL-emuleringsinnst. A4-bredde 198 mm 203 mm	Angi at skriveren skal skrive ut på papir i A4-format. **Merknader:** • Standardinnstillingen er 198 mm. • Innstillingen på 203 mm angir bredden på siden for å gjøre det mulig å skrive ut 80 10-punkts tegn.
PCL-emuleringsinnst. Auto CR etter LF På Av	Angi om skriveren automatisk skal utføre en vognretur (CR) etter en linjeskiftkommando (LF). **Merk:** Standardinnstillingen er Av.
PCL-emuleringsinnst. Auto LF etter CR På Av	Angi om skriveren automatisk skal sette inn et linjeskift (LF) etter en vognreturkontrollkommando (CR). **Merk:** Standardinnstillingen er Av.

Bruk	For å
Endre skuffnr Angi FB-mater Av Ingen 0–199 Angi skuff [x] Av Ingen 0–199 Angi manuell mating Av Ingen 0–199 Angi manuell konvolutt Av Ingen 0–199	Konfigurer skriveren slik at den kan brukes sammen med skriverprogramvare eller programmer som bruker ulike kildetilordninger for skuffer og matere. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Innstillingen Ingen ignorerer kommandoen Velg papirkilde. Denne innstillingen vises bare når den er valgt ved PCL 5-emulering. • 0–199 gjør det mulig å tilordne en egendefinert innstilling.
Endre skuffnr Vis fabrikkoppsett FB-mater std.= 8 Skuff 1-standard = 1 Skuff 4-standard = 1 Skuff 5-standard = 1 Skuff 20-standard = 1 Skuff 21-standard = 1 Konv.standard = 6 Std. for man. pap. = 2 Man. konv. std. = 3	Vis standardinnstillingen som er tilordnet hver skuff eller mater.
Endre skuffnr Gjenopprett standarder Ja Nei	Tilbakestill alle tilordninger for skuffer og matere til standardinnstillingene.

Menyen HTML

Bruk		Til å
Skriftnavn Albertus MT Antique Olive Apple Chancery Arial MT Avant Garde Bodoni Bookman Chicago Clarendon Cooper Black Copperplate Coronet Courier Eurostile Garamond Geneva Gill Sans Goudy Helvetica Hoefler Text Intl CG Times Intl Courier Intl Univers	Joanna MT Letter Gothic Lubalin Graph Marigold MonaLisa Recut Monaco New CenturySbk New York Optima Oxford Palatino StempelGaramond Taffy ganger TimesNewRoman Univers Zapf Chancery NewSansMTJA NewSansMTCS NewSansMTCT NewSansMTKO	Angi standardskriften for HTML-dokumenter. **Merk:** Times-skriften brukes i HTML-dokumenter der det ikke er angitt en bestemt skrift.

Bruk	Til å
Skriftstørrelse 1–255 pkt	Angi standard skriftstørrelse for HTML-dokumenter. **Merknader:** • Standardinnstillingen er 12 pkt. • Skriftstørrelsen kan økes i trinn på 1 punkt.
Skalering 1–400 %	Skaler standardskriften for HTML-dokumenter. **Merknader:** • Standardinnstillingen er 100 %. • Skaleringen kan økes i trinn på 1 %.
Retning Stående Liggende	Angi sideretningen for HTML-dokumenter. **Merk:** Standardinnstillingen er Stående.
Margstørrelse 8–255 mm	Angi sidemargen for HTML-dokumenter. **Merknader:** • Standardinnstillingen er 19 mm. • Margstørrelsen kan økes i trinn på 1 mm.

Bruk	Til å
Bakgrunner Ikke skriv ut Skriv ut	Angi om bakgrunnen i HTML-dokumenter skal skrives ut. **Merk:** Standardinnstillingen er Skriv ut.

Menyen Bilde

Bruk	For å
Automatisk tilpassing På Av	Velg optimal papirstørrelse, skalering og retning. **Merk:** Standardinnstillingen er På. Innstillingen overstyrer innstillingene for skalering og retning for noen bilder.
Inverter På Av	Inverter bi-tonale sort/hvitt-bilder. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Av. • Denne innstillingen gjelder ikke for GIF- eller JPEG-bilder.
Skalering Forankre topp venstre Som passer best Forankre på midten Tilpass til høyde/bredde Tilpass til høyde Tilpass til bredde	Skaler bildet så det passer til den valgte papirstørrelsen. **Merknader:** • Standardinnstillingen er Som passer best. • Når innstillingen Automatisk tilpassing er satt til På, blir Skalering automatisk satt til Som passer best.
Retning Stående Liggende Snu stående Snu liggende	Angi bilderetningen. **Merk:** Standardinnstillingen er Stående.

Menyen Hjelp

Menyelement	Beskrivelse
Skriv ut alle veiledningene	Skriver ut alle veiledningene.
Kopieringsveiledning	Inneholder informasjon om hvordan du kopierer og konfigurerer innstillingene
E-postveiledning	Inneholder informasjon om hvordan sender e-post og konfigurerer innstillingene
Faksveiledning	Inneholder informasjon om hvordan du sender fakser og konfigurerer innstillingene
FTP-veiledning	Inneholder informasjon om hvordan du skanner dokument og konfigurerer innstillingene
Utskriftsfeilveiledning	Gir en mal for å finne årsaken til gjentatte feil i utskriftskvaliteten, og viser innstillinger som kan brukes til å justere utskriftskvaliteten
Informasjon	Hjelper deg med å finne mer informasjon
Rekvisitaveiledning	Inneholder informasjon om bestilling av rekvisita

Spar penger og miljøet

Lexmark er opptatt av bærekraftighet og forbedrer stadig skriverne for å redusere påvirkningen de har på miljøet. Vi designer med tanke på miljøet, utformer emballasjen på en måte som reduserer mengden materialer, og organiserer innsamlings- og resirkuleringsprogrammer. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se følgende:

- Kapitlet Merknader
- Avdelingen for bærekraftig utvikling på Lexmarks hjemmeside finner du på **www.lexmark.com/environment**
- Lexmarks gjenvinningsprogram på **www.lexmark.com/recycle**

Ved å velge bestemte skriverinnstillinger eller -oppgaver kan du ytterligere redusere påvirkningen som skriveren har på miljøet. Dette kapitlet gir en oversikt over innstillingene og oppgavene som kan gi større miljømessig gevinst.

Spare papir og toner

Undersøkelser viser at så mye som åtti prosent av en skrivers karbonspor henger sammen med papirbruken. Du kan redusere karbonsporet betraktelig ved å bruke resirkulert papir og følge forslagene under, for eksempel skrive ut på begge sider av arket eller skrive ut flere sider på én side av et enkelt ark.

Bruke resirkulert papir

Lexmark er opptatt av miljøet, og vi støtter bruk av resirkulert papir produsert spesielt for bruk i laserskrivere. Se Bruke resirkulert papir og andre typer kontorpapir på side 61 for mer informasjon om hvilke typer resirkulert papir som kan brukes i skriveren.

Spare rekvisita

Bruk begge sider av papiret

Hvis skrivermodellen støtter tosidig utskrift, kan du kontrollere om utskriften vises på én eller to sider av arket.

Merknader:

- Tosidig utskrift er standardinnstillingen for skriverdriveren.
- Hvis du vil se en fullstendig liste over støttede produkter og land, kan du gå til **http://support.lexmark.com**.

Plassere flere sider på ett ark

Du kan skrive ut opptil 16 etterfølgende sider av et flersidig dokument på den ene siden av ett enkelt ark ved å velge flersidig utskrift (N-opp) for utskriftsjobben.

Kontroller at det første utkastet er nøyaktig

før du skriver ut eller lager flere kopier av et dokument:

- 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.

Unngå papirstopp

Angi riktig papirtype og -størrelse for å unngå papirstopp. Se Unngå papirstopp på side 235 hvis du vil ha mer informasjon.

Spare energi

Bruke Dvalemodus

Dvalemodus er en driftsmodus som bruker veldig lite strøm.

Merknader:

- Tre dager er standard tid før skriveren går over i dvalemodus.
- Sørg for at du aktiverer skriveren før du sender en utskriftsjobb. Du aktiverer skriveren etter dvalemodus ved å utføre en hard tilbakestilling eller ved å holde inne Hvilemodus-knappen.
- Embedded Web Server er deaktivert når skriveren er i dvalemodus.

1 Velg følgende på startsiden:

> **Innstillinger** > **Generelle innstillinger**

2 Velg **Dvalemodus** på nedtrekkslisten Trykk på Hvilemodus-knappen eller Trykk på/hold Hvilemodus-knappen, og trykk deretter på **Send**.

Bruke Eco-modus

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Innstillinger** > **Generelle innstillinger** > **Økomodus** > velg en innstilling

Bruk	For å
Av	Bruke standardinnstillingene for alle innstillinger relatert til økomodus. Av støtter skriverens spesifikasjoner for ytelse.
Energi	Redusere energibruk, særlig når skriveren er inaktiv. • Skrivermotorene starter ikke før de er klare til utskrift. Det kan være en kort forsinkelse før den første siden skrives ut. • Strømsparingsmodus aktiveres for skriveren etter ett minutt uten aktivitet.
Energi/papir	Bruke alle innstillinger som er relatert til energi- og papirmoduser.
Vanlig papir	• Aktivere funksjonen for automatisk tosidig utskrift. • Deaktivere funksjonene for utskrift av logg.

3 Klikk på **Send**.

Justere hvilemodus

1 Velg følgende på startsiden:

> **Innstillinger** > **Generelle innstillinger** > **Tidsavbrudd** > **Strømsparingsmodus**

2 I feltet Strømsparingsmodus velger du antall minutter du ønsker at skriveren skal vente før den går inn i strømsparingsmodus.

3 Bruk endringene.

Justere lysstyrken på skriverskjermen

Du kan spare strøm eller gjøre skjermen enklere å lese ved å justere innstillingene for lysstyrke.

Bruke EWS (Embedded Web Server)

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

Merknader:

- Vis skriverens IP-adresse i delen TCP/IP på menyen Nettverk/porter. 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 Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Innstillinger** > **Generelle innstillinger**.

3 Angi lysstyrkeprosenten du ønsker for skjermen, i feltet Lysstyrke.

4 Klikk på **Send**.

Gjenvinning

Lexmark tilbyr returprogram og miljøvennlige løsninger for gjenvinning. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se følgende:

- Kapitlet Merknader
- Avdelingen for bærekraftig utvikling på Lexmarks hjemmeside finner du på **www.lexmark.com/environment**
- Lexmarks gjenvinningsprogram på **www.lexmark.com/recycle**

Resirkulering av Lexmark-produkter

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

1 Gå til **www.lexmark.com/recycle**.

2 Finn produkttypen du vil resirkulere, og velg land eller region fra listen.

3 Følg instruksjonene på dataskjermen.

Merk: Skriverrekvisita og maskinvare som ikke finnes i innsamlingsprogrammet fra Lexmark, kan resirkuleres ved ditt lokale resirkuleringssenter. Ta kontakt med det lokale resirkuleringssenteret for å finne ut hvilke komponenter de tar imot.

Resirkulere Lexmark-emballasje

Lexmark arbeider kontinuerlig for å bruke minst mulig emballasje. Mindre emballasje bidrar til å sikre at Lexmark-skrivere transporteres mest mulig effektivt og miljøvennlig og at det er mindre emballasje som må kastes. Disse besparelsene fører til mindre utslipp av drivhusgasser, energisparing og mindre bruk av naturressursene.

Lexmark-papp er 100 % gjenvinnbar der det finnes anlegg for gjenvinning av bølgepapp. Slike anlegg finnes kanskje ikke der du bor.

Skumplasten som brukes i Lexmark-emballasje, kan gjenvinnes der det finnes anlegg for gjenvinning av skumplast. Slike anlegg finnes kanskje ikke der du bor.

Når du sender en tonerkassett tilbake til Lexmark, kan du bruke esken kasetten lå i. Lexmark vil resirkulere esken.

Returnere Lexmark-kassetter for gjenbruk eller gjenvinning

Lexmarks returprogram for tonerkassetter gjør det både enkelt og gratis for Lexmarks kunder å sende brukte kassetter tilbake til Lexmark for gjenbruk eller resirkulering. Alle de tomme kassettene som returneres til Lexmark, blir brukt på nytt eller går til gjenvinning. Eskene som brukes som emballasje for returkassettene, blir også resirkulert.

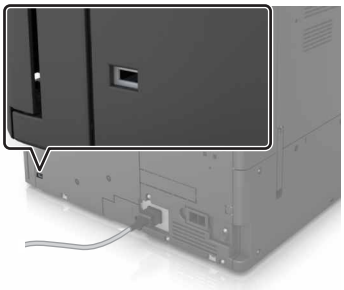
Når du skal returnere Lexmark-kassetter for gjenbruk eller gjenvinning, følger du instruksjonene som fulgte med skriveren eller kassetten, og bruker den ferdig frankerte returseddelen. Du kan også gjøre følgende:

1. Gå til **www.lexmark.com/recycle**.
2. Velg land eller region på listen i delen Tonerkassetter.
3. Følg instruksjonene på dataskjermen.

Sikre skriveren

Bruke sikkerhetssperrefunksjonen

Skriveren er utstyrt med en sikkerhetssperrefunksjon. Når en sperre som er kompatibel med de fleste bærbare datamaskiner, er festet til skriveren, er skriveren låst. Du kan ikke ta ut kontrollerkortskjermen eller kontrollerkortet når det er sperret. Fest en sikkerhetssperre på skriveren som vist.



Erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne

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

Minnetyper	Beskrivelse
Flyktig minne	Skriveren bruker standard *RAM* (Random Access Memory) til å bufre brukerdata midlertidig for enkle utskriftsjobber.
ikke-flyktig minne	Skriveren kan bruke to typer ikke-flyktig minne: EEPROM og NAND (flash-minnekort). Begge typene brukes til å lagre operativsystemet, enhetsinnstillinger, nettverksinformasjon, bokmerkeinnstillinger og innebygde løsninger.
Skriverharddisk	Enkelte skrivere har en harddisk installert. Skriverens harddisk er konstruert for enhetsspesifikk 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

Merk: Det kan finnes enkelte skrivermodeller uten harddisk.

I miljøer med høy sikkerhet kan det være nødvendig å ta forholdsregler for å sikre at andre ikke får tilgang til konfidensielle data som er lagret på skriverharddisken hvis skriveren, eller harddisken, fjernes fra lokalene.

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

Merk: Data kan hovedsakelig fjernes elektronisk, men for å garantere at alle data er fullstendig slettet, er den eneste fremgangsmåten å fysisk ødelegge hver minneenhet med lagrede data.

Slette flyktig minne

Det flyktige minnet (RAM-minnet) som er installert i skriveren, krever en strømkilde for at informasjonen ikke skal gå tapt. Hvis du vil slette bufrede data, er det bare å slå av skriveren.

Slette ikke-flyktig minne

Slett individuelle innstillinger, enhets- og nettverksinnstillinger, sikkerhetsinnstillinger og innebygde løsninger ved å gjøre følgende:

1. Slå av skriveren.
2. Gå til kontrollpanelet, og hold nede **2** og **6** mens du slår på skriveren. Slipp knappene når skjermbildet med fremdriftslinjen vises.
3. Velg følgende på menyen Konfigurering:

   Gjenopprett standardinnstillinger > **Slett skriverminne** > **Ja**

   Skriveren startes på nytt flere ganger mens prosessen pågår.
4. Trykk på **Tilbake**, og gått ut av menyen Konfigurering.

   Merk: Skriverenstartes på nytt, og vanlig driftsmodus aktiveres.

Slette innholdet på skriverens harddisk

1. Slå av skriveren.
2. Gå til kontrollpanelet, og hold nede **2** og **6** mens du slår på skriveren. Slipp knappene når skjermbildet med fremdriftslinjen vises.
3. Velg følgende på menyen Konfigurering:

   Gjenopprett standardinnstillinger > **Slett harddisk** > velg metoden for å slette skriverharddiskminnet > **Ja**

   Merk: Prosessen kan ta opptil en drøy time, og skriveren vil ikke være tilgjengelig for andre oppgaver mens krypteringen pågår.
4. Trykk på **Tilbake**, og gått ut av menyen Konfigurering.

   Merk: Skriverenstartes på nytt, og vanlig driftsmodus aktiveres.

Konfigurere kryptering av skriverens harddisk

Aktiver kryptering av harddisk for å forhindre tap av sensitive data i tilfelle skriveren eller harddisken blir stjålet.

Merk: Det kan finnes enkelte skrivermodeller uten harddisk.

1. Slå av skriveren.
2. Gå til kontrollpanelet, og hold nede **2** og **6** mens du slår på skriveren. Slipp knappene når skjermbildet med fremdriftsindikatoren vises.
3. Trykk på **Diskkryptering** > **Aktiver**.

   Merk: Når du aktiverer diskkryptering, slettes innholdet på harddisken.
4. Trykk på **Ja** for å fortsette med diskrensingen.

   Merknader:

   - Ikke slå av skriverens mens krypteringen pågår. Hvis du gjør det, kan det føre til at data går tapt.
   - Diskkryptering kan ta opptil en drøy time, og skriveren vil ikke være tilgjengelig for andre oppgaver mens krypteringen pågår.
   - Det vises en statuslinje som viser fremdriften for slettingen av disken. Når disken er kryptert, vises skjermbildet Aktiver/Deaktiver igjen på skriveren.
5. Trykk på **Tilbake**, og gått ut av menyen Konfigurering.

   Merk: Skriveren startes på nytt, og vanlig driftsmodus aktiveres.

Finne sikkerhetsinformasjon om skriveren

I miljøer med høy sikkerhet kan det være nødvendig å ta ekstra forholdsregler for å sikre at uautoriserte personer ikke får tilgang til konfidensielle data som er lagret i skriveren. Du finner mer informasjon på **Lexmarks Web-side for sikkerhet** eller se *Embedded Web Server – sikkerhet: Administrator's Guide* på **http://support.lexmark.com**.

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.

Rengjøre skriverdelene

Rengjøre skriveren

Merk: Du bør utføre denne oppgaven med noen måneders mellomrom.

Advarsel – mulig skade: Skader på skriveren som skyldes feil håndtering, dekkes ikke av garantien.

1. Kontroller at skriveren er slått av og at strømledningen er koblet fra strømuttaket.

   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.

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. Fukt en ren, lofri klut med vann og bruk den til å tørke av utsiden av skriveren.

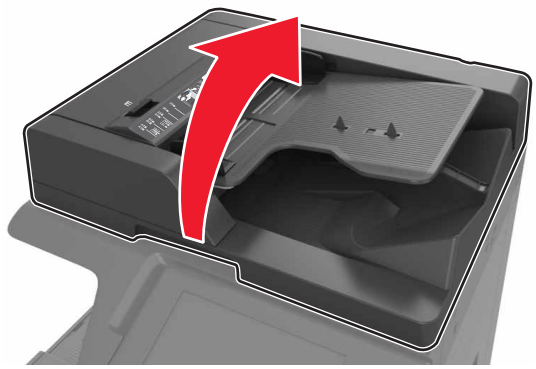
   Advarsel – mulig skade: Ikke bruk rengjøringsmidler. Det kan skade overflaten på skriveren.

5. Sørg for at hele skriveren er tørr før du starter en ny utskriftsjobb.

Rengjøre skannerglassplaten

Rengjør skannerglassplaten hvis du får problemer med utskriftskvaliteten, for eksempel streker på kopierte eller skannede bilder.

1. Åpne skannerdekselet.



2 Tørk av områdene som vises, med en myk eller lofri klut.

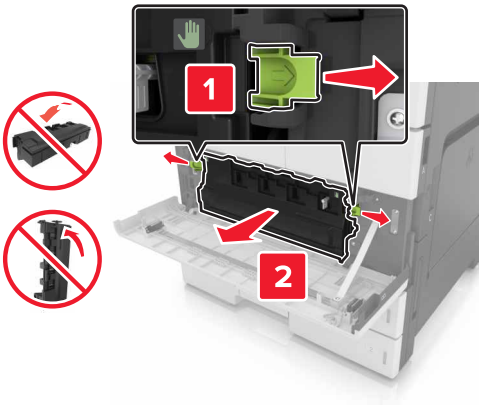
1	Hvit underside på skannerdekselet
2	Skannerglassplate
3	Den automatiske dokumentmaterens glassplate
4	Hvit underside på dekselet til den automatiske dokumentmateren

3 Lukk skannerdekselet.

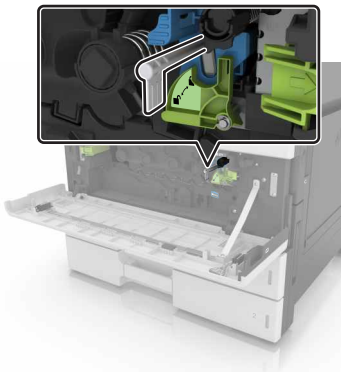
Rengjøre laderen og linsen på skrivehodet

1 Åpne det nederste frontdekselet.

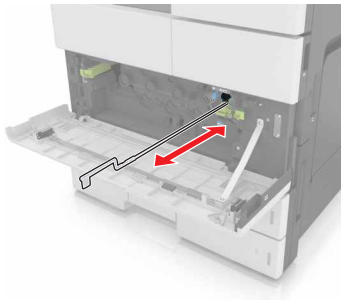
2 Ta ut oppsamlingsflasken for toner.



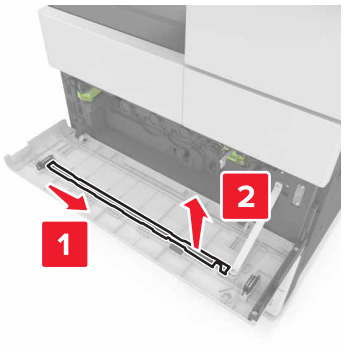
3 Finn den hvite fliken.



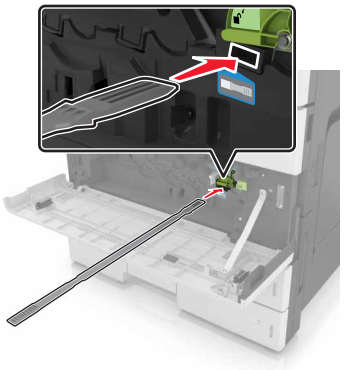
4 Dra forsiktig ut fliken til den stopper, og skyv den deretter forsiktig på plass igjen. Gjenta dette tre ganger.



5 Ta ut skrivehoderenseren.

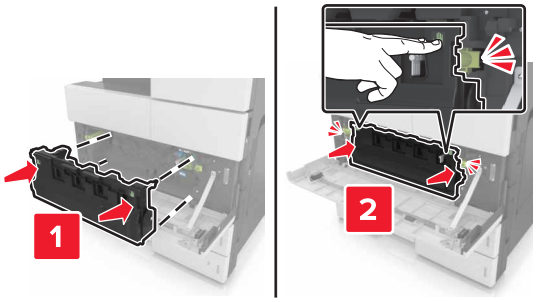


6 Sett renseren inn i hullet til den stopper, og skyv den deretter ut igjen. Gjenta dette tre ganger.



7 Sett renseren tilbake i holderen.

8 Sett på plass oppsamlingsflasken for toner.

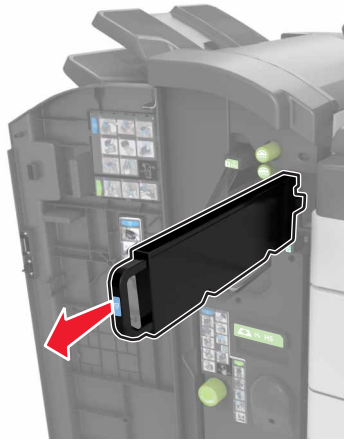


9 Lukk det nederste frontdekselet.

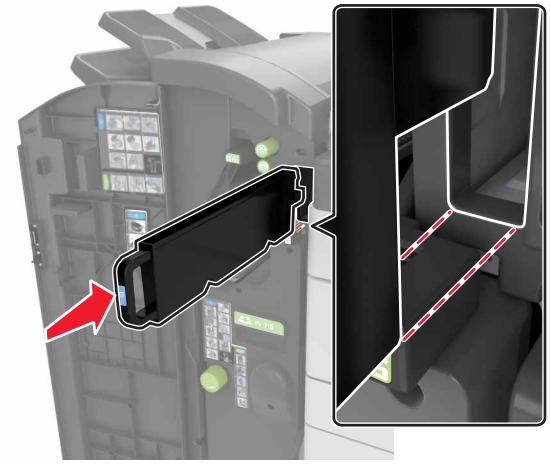
Tømme hulleboksen

1 Åpne deksel H.

2 Fjern og tøm hulleboksen.



3 Sett inn hulleboksen på nytt.



4 Lukk deksel H.

Kontrollere status for deler og rekvisita

Det vises en melding på skjermen når det er nødvendig å skifte ut rekvisita, eller når det er behov for vedlikehold.

Kontrollere statusen til deler og rekvisita fra kontrollpanelet på skriveren

Trykk på **Status/rekvisita** > **Vis rekvisita** på startbildet.

Kontrollere statusen til deler og rekvisita fra Embedded Web Server

Merk: Kontroller at datamaskinen og skriveren er koblet til det samme nettverket.

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden. 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 Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Enhetsstatus** > **Mer informasjon**.

Anslått antall gjenværende sider

Det anslåtte antallet gjenværende sider baserer seg på skriverens utskriftslogg. Nøyaktigheten kan variere og avhenger av mange faktorer, blant annet faktisk dokumentinnhold, innstillinger for utskriftskvalitet og andre utskriftsinnstillinger.

Nøyaktigheten til det anslåtte antallet gjenværende sider kan reduseres når faktisk utskriftsforbruk avviker fra historisk utskriftsforbruk. Ta hensyn til det varierende nivået av nøyaktighet før du kjøper eller bytter ut rekvisita basert på det anslåtte antallet. Før skriveren har fått samlet inn tilstrekkelig med utskriftshistorikk, anslås fremtidig rekvisitaforbruk etter testmetoder og sideinnhold fra International Organization for Standardization*.

*Gjennomsnittlig kapasitet for uavbrutt sort i henhold til ISO/IEC 19752.

Bestille rekvisita

Hvis du skal bestille deler og rekvisita i USA, kan du ringe Lexmark på 1-800-539-6275 for å få informasjon om Lexmark-autoriserte leverandører i området der du befinner deg. I andre land eller regioner kan du gå til Lexmarks webområde på **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.

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. Bruk av rekvisita eller deler fra tredjeparter kan 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.

Bestille en tonerkassett

Merknader:

- Beregnet kapasitet for tonerkassetter er basert på ISO/IEC 19752-standarden.
- Ekstremt lav skriverdekning i lengre perioder kan påvirke faktisk kapasitet negativt.

Delenavn	Delenummer
Tonerkassett med høy kapasitet	64G0H00

Bestille en fotolederenhet

Svært lav dekning over tid kan føre til at fotolederkomponenter slutter å fungere før det er helt tomt for toner.

Element	Delenummer
Fotolederenhet	54G0P00

Bestille en toneroppsamlingsflaske

Element	Delenummer
Toneroppsamlingsflaske	54G0W00

Bestille stiftekassetter

Element	Delenummer
Stiftekassetter	25A0013

Bestille et 300K-vedlikeholdssett

Merk: Hvis du vil bytte ut delene som fulgte med vedlikeholdssettet, kan du se instruksjonsarket som fulgte med hver del.

Element	Delenummer
Vedlikeholdssett	40X9669

Oppbevare deler og rekvisita

Oppbevare rekvisita

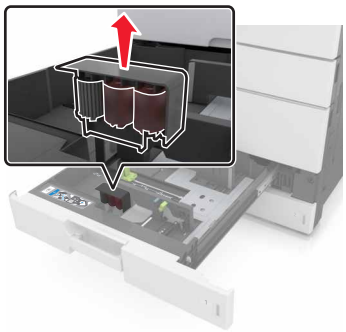
Finn en kjølig og ren plass for oppbevaring av skriverrekvisita. Oppbevar rekvisita i originalemballasjen med riktig side opp inntil du er klar til å bruke det.

Du må ikke utsette skriverrekvisita for

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

Oppbevare valsene

Skriveren leveres med ekstra valser i rommet i standardskuffene. Når du har kjøpt nye valser, må du oppbevare dem i rommene i skuffene.



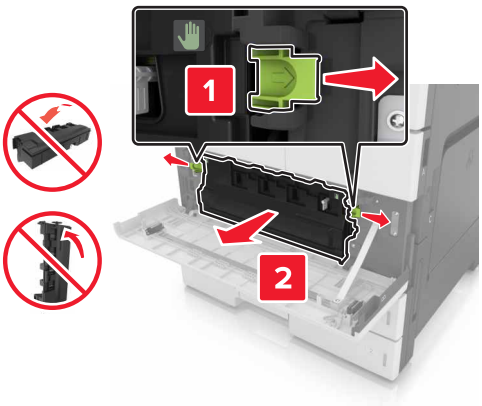
Merk: Hvis du vil ha informasjon om avhending av deler og rekvisita, kan du se Gjenvinning på side 193.

Skifte rekvisita

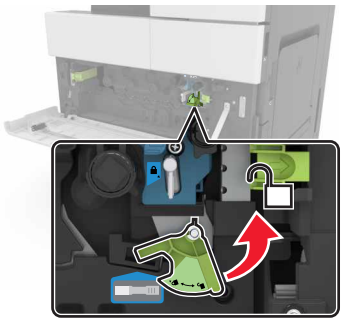
Bytte en fotolederenhet

1 Åpne det nederste frontdekselet.

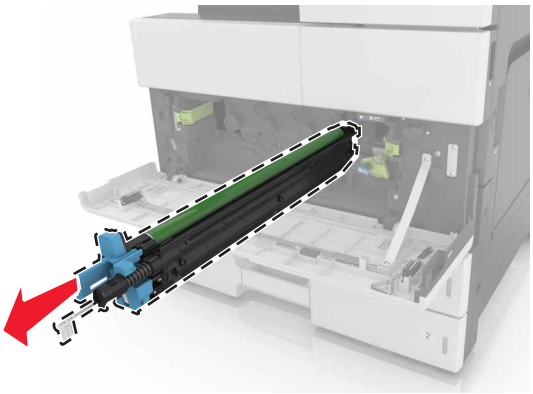
2 Ta ut oppsamlingsflasken for toner.



3 Lås opp fotolederenheten.



4 Ta ut fotolederenheten.

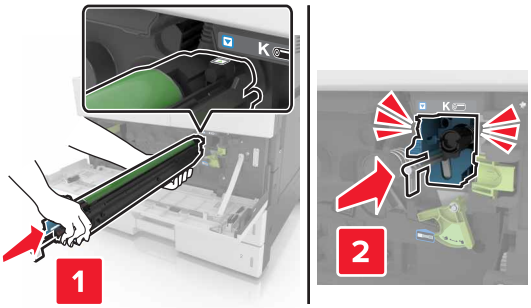


5 Pakk ut den nye fotolederenheten.

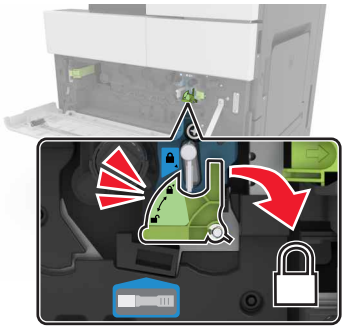
Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

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

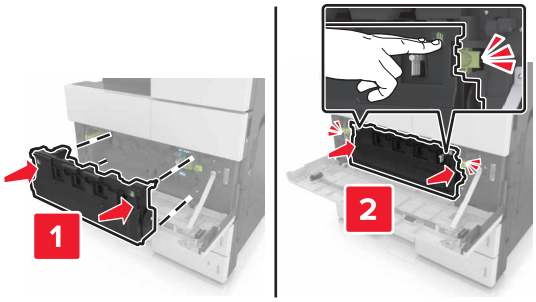
6 Installer fotolederenheten.



7 Lås fotolederenheten.



8 Sett på plass oppsamlingsflasken for toner.



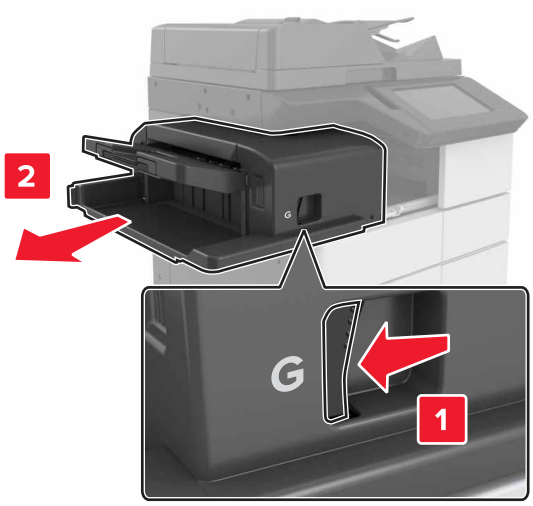
9 Lukk det nederste frontdekselet.

Bytte stiftekassetten

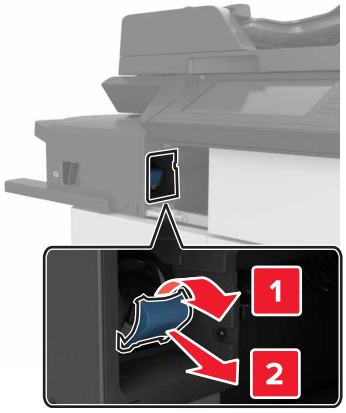
Bytte stiftekassetten i stifteenheten

Merk: Stifteenheten støttes bare på enkelte skrivermodeller.

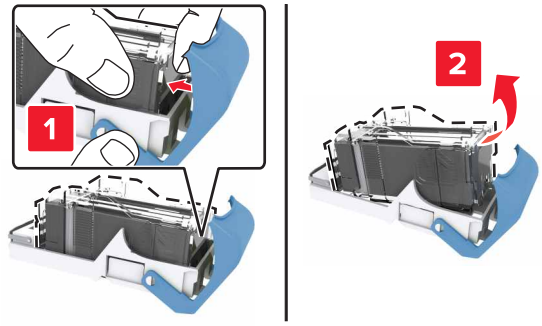
1 Trykk på låsen på stifteenheten, og skyv etterbehandleren mot venstre.



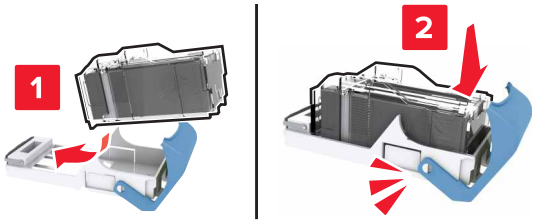
2 Fjern stiftekassettholderen.



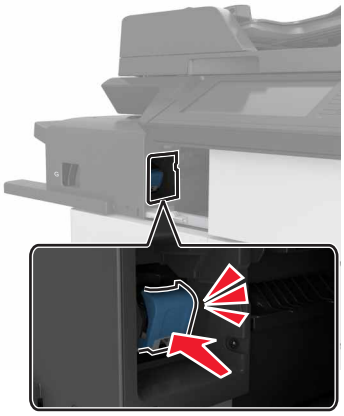
3 Ta den tomme stiftekassetten ut av kassettholderen.



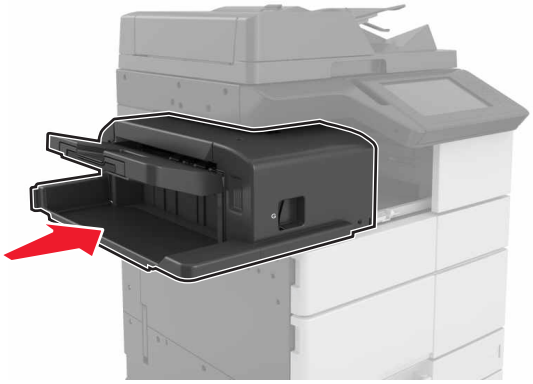
4 Sett inn den nye kassetten i kassettholderen.



5 Skyv kassettholderen inn i ferdiggjøreren til den *klikker* på plass.

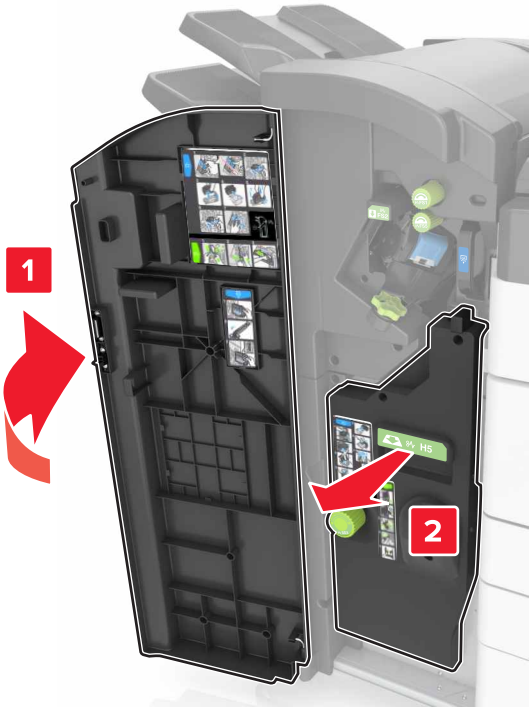


6 Skyv ferdiggjørerentilbake på plass.

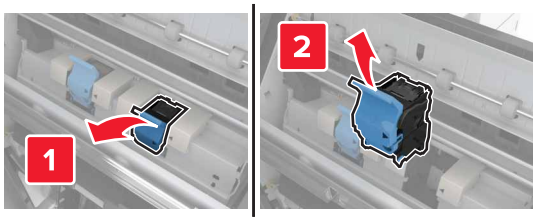


Bytte stiftekassetten i hefteferdiggjøreren

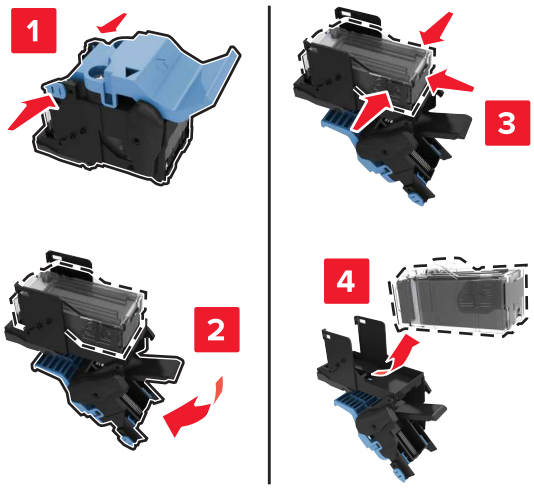
1 Åpne deksel H, og trekk deretter ut heftemaskinen.



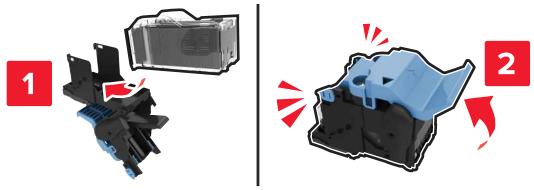
2 Fjern stiftekassettholderen.



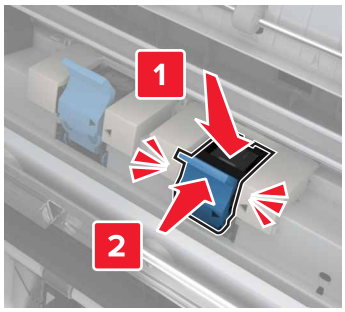
3 Ta den tomme stiftekassetten ut av kassettholderen.



4 Sett inn den nye kassetten i kassettholderen.



5 Trykk kassettholderen godt inn i hefteferdiggjøreren til den *klikker* på plass.

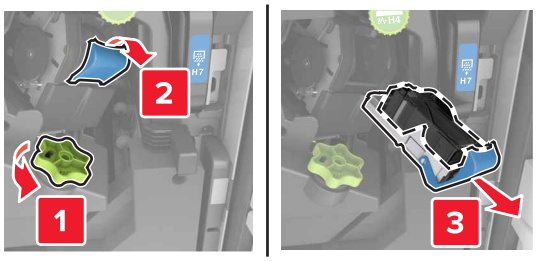


6 Skyv heftemaskinen tilbake på plass, og lukk deretter dekselet.

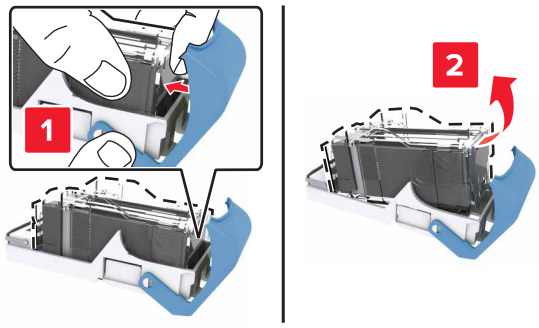
Bytte stiftekassetten i stifte- og hulleenheten

1 Åpne deksel H.

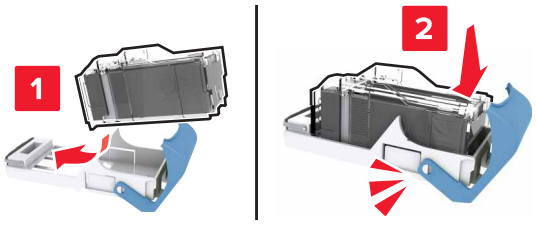
2 Fjern stiftekassettholderen.



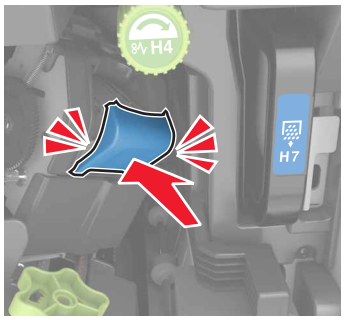
3 Ta den tomme stiftekassetten ut av kassettholderen.



4 Sett inn den nye kassetten i kassettholderen.



5 Skyv kassettholderen inn i ferdiggjøreren til den *klikker* på plass.

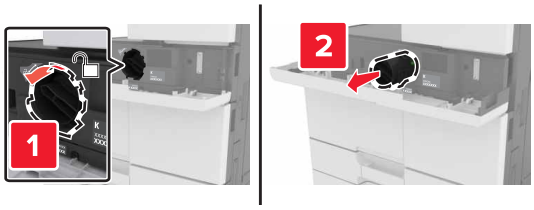


6 Lukk deksel H.

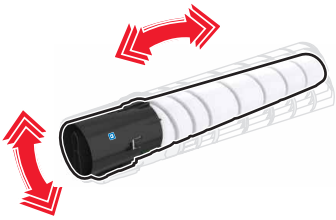
Bytte tonerkassetten

1 Åpne det øvre frontdekselet.

2 Roter tonerkassetten mot klokken, og trekk den ut.

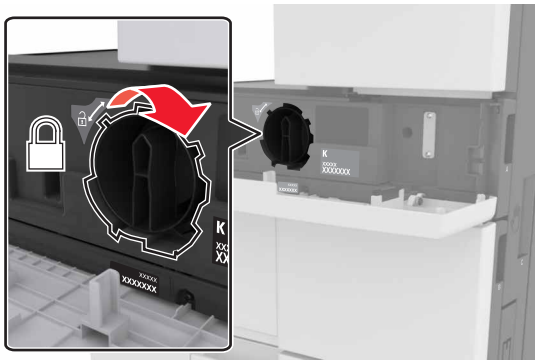


3 Pakk ut den nye tonerkassetten. Fjern emballasjen, og rist kassetten for å fordele toneren.

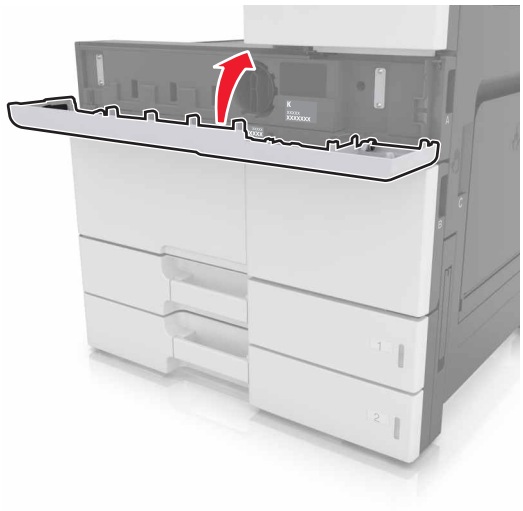


4 Sett inn kassetten i skriveren.

5 Vri kassetten med klokken for å låse den på plass.



6 Lukk det øvre frontdekselet.

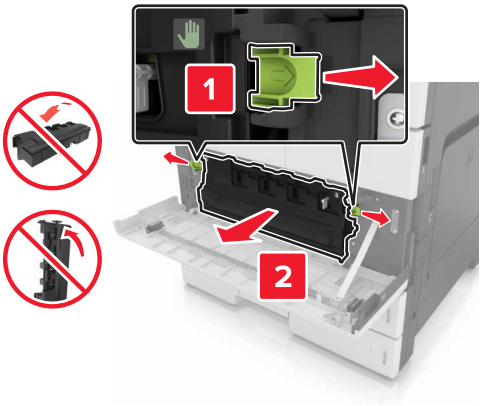


7 Rengjør laderen og linsen på skrivehodet. Se Rengjøre laderen og linsen på skrivehodet på side 199 hvis du vil ha mer informasjon.

Bytte oppsamlingsflaske for toner

1 Åpne det nederste frontdekselet.

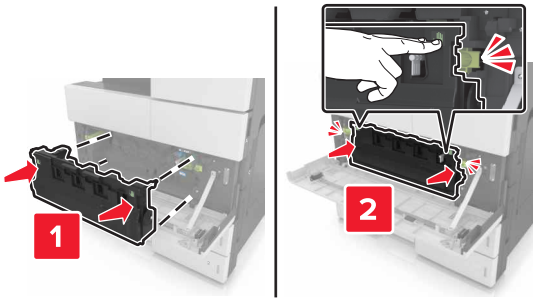
2 Ta ut oppsamlingsflasken for toner.



3 Rengjør laderen og linsen på skrivehodet. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se trinn 3 til 7 i Rengjøre laderen og linsen på skrivehodet på side 199.

4 Pakk ut den nye oppsamlingsflasken.

5 Sett inn den nye toneroppsamlingsflasken til den *klikker* på plass.



6 Lukk det nederste frontdekselet.

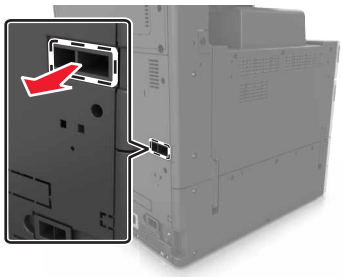
Bytte 300K-vedlikeholdssettet

Bytte utblåsnings- og ozonfiltre

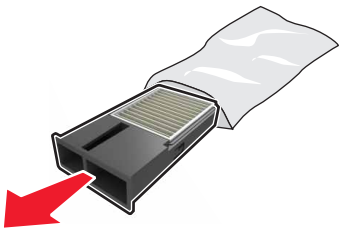
1	Utblåsningsfilter
2	Ozonfilter

Skifte utblåsningsfilteret

1 Trekk ut utblåsningsfilteret.



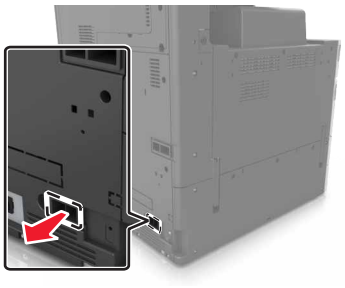
2 Pakk ut det nye utblåsningsfilteret.



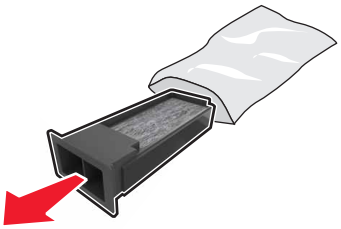
3 Sett inn det nye filteret.

Bytte ozonfilteret

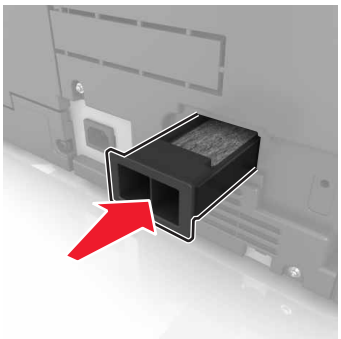
1 Trekk ut ozonfilteret.



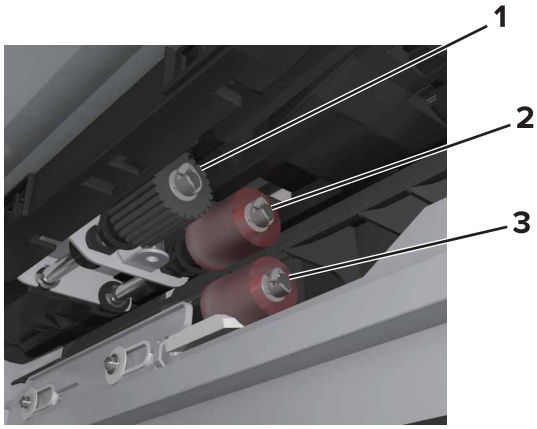
2 Pakk ut det nye ozonfilteret.



3 Sett inn det nye filteret.



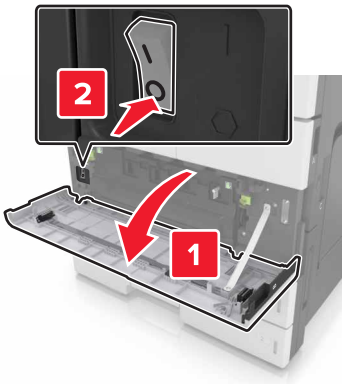
Skifte velger-, mate- og skillevalser



1	Hentevalse
2	Matevalse
3	Skillevalse

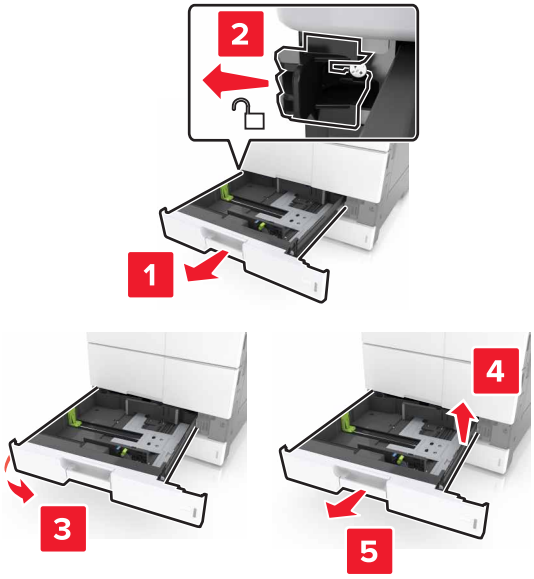
Merk: Du kan bruke valsene i rommet i standardskuffene. Se Oppbevare valsene på side 205 hvis du vil ha mer informasjon.

1 Slå av skriveren.



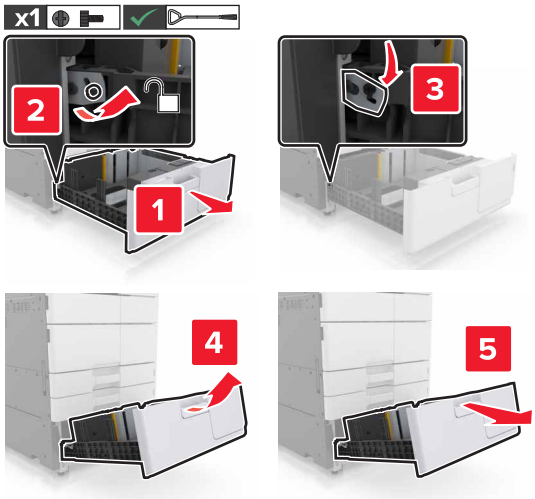
2 Ta ut alle skuffene.

- Standardskuff



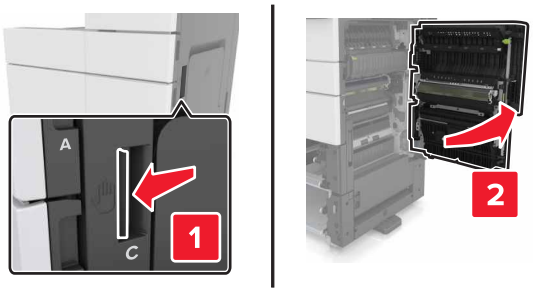
- 2 x 500- eller 2500-arks skuff (tilleggsutstyr)

  Merk: Hvis du vil fjerne den ekstra 2 x 500-arks skuffen, følger du instruksjonene for fjerning av standardskuff.



3 Åpne deksel C. Kontroller at det ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.

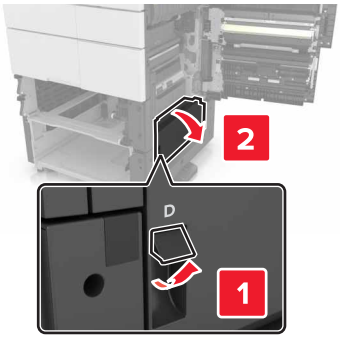
Merk: Hvis det er installert en 3000-arks skuff, skyver du skuffen for å åpne dekselet.



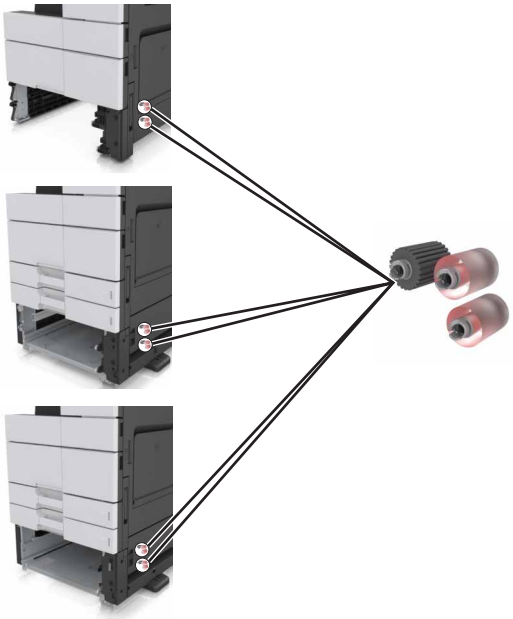
4 Åpne deksel D.

Merknader:

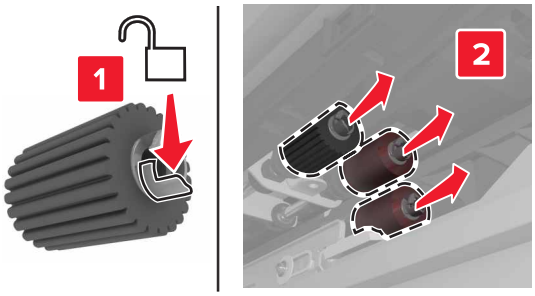
- Du kan bare åpne deksel D hvis den ekstra 2 x 500- eller 2500-arks skuffen er installert.
- Hvis det er installert en 3000-arks skuff, skyver du skuffen for å åpne dekselet.



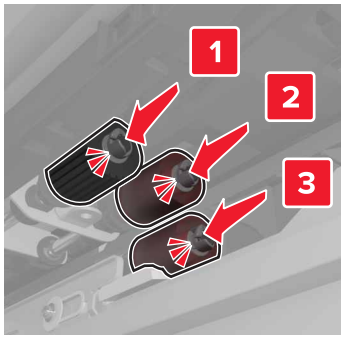
5 Finn valsene.



6 Ta ut valsene.



7 Sett inn de nye valsene til de *klikker* på plass.



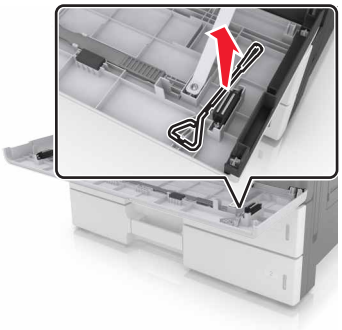
Merk: Sørg for at du setter inn valsene på riktig sted.

8 Lukk dekslene C og D.

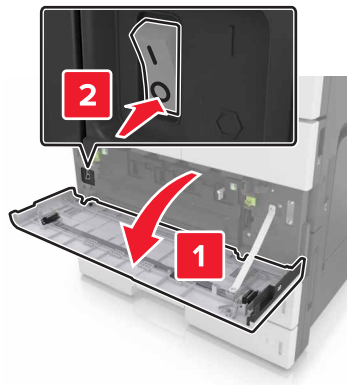
9 Sett inn skuffene.

Bytte overføringsenheten

Merk: Bruk skrutrekkeren som er plassert i det nederste frontdekselet på skriveren.

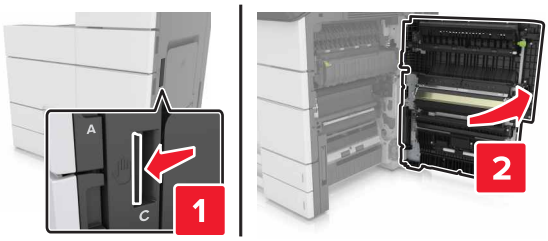


1 Slå av skriveren.



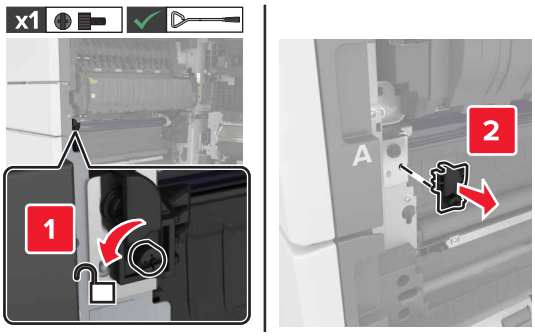
2 Åpne deksel C. Kontroller at det ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.

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.

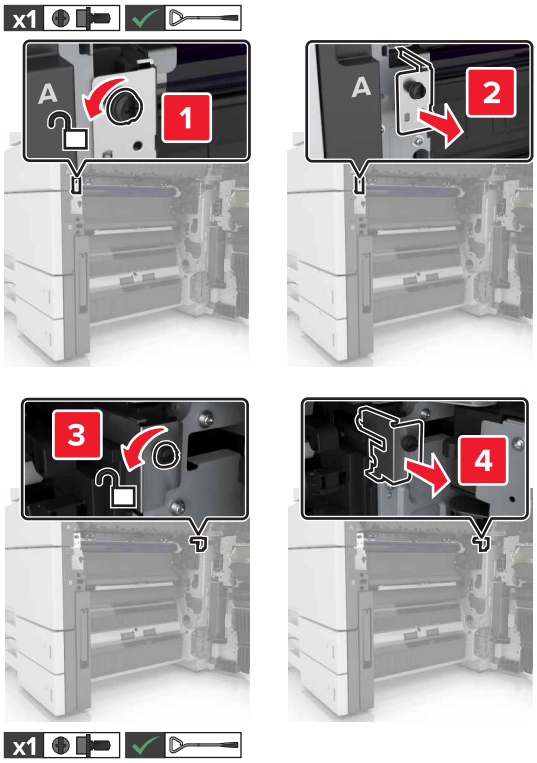


Merk: Hvis det er installert en 3000-arks skuff, skyver du skuffen mot høyre for å åpne dekselet.

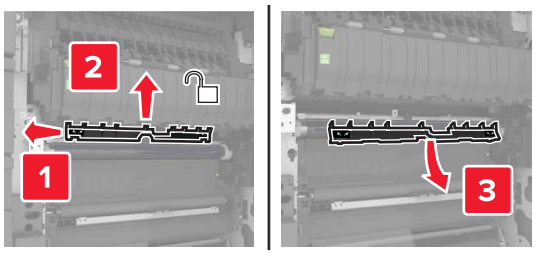
3 Fjern deksellåsen.



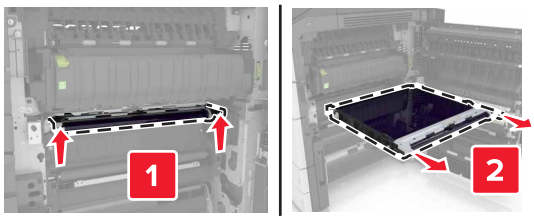
4 Løsne skruene på låsen til overføringsenheten.



5 Fjern papirskinnen.



6 Løft overføringsenheten ved hjelp av håndtakene, og dra den helt ut.

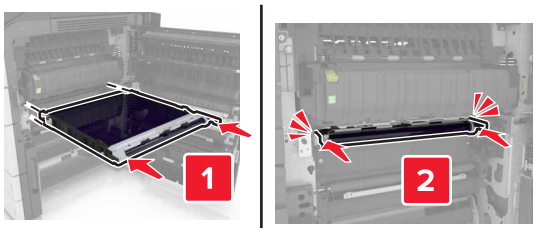


7 Pakk ut den nye overføringsenheten.

Advarsel – mulig skade: Ikke utsett overføringsenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

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

8 Sett inn den nye overføringsenheten til den *klikker* på plass.



9 Plasser papirskinnen tilbake på plass.

10 Stram skruene på låsen til overføringsenheten.

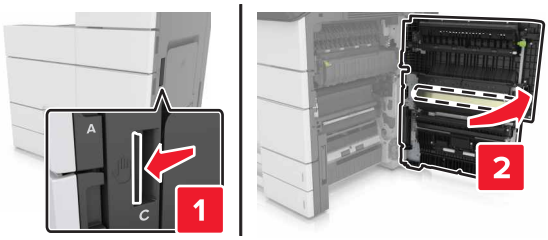
11 Installere deksellåsen.

12 Lukk deksel C.

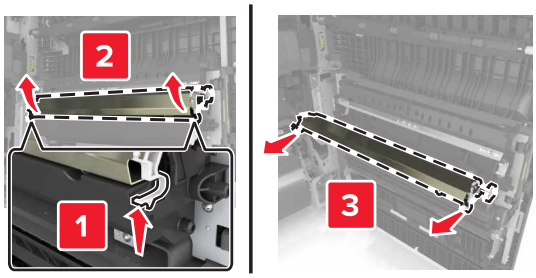
Skifte overføringsvalsen

1 Åpne deksel C. Kontroller at det ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.

Merk: Hvis det er installert en 3000-arks skuff, skyver du skuffen mot høyre for å åpne dekselet.

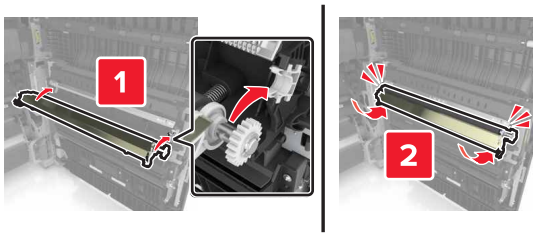


2 Trekk ut overføringsvalsen.



3 Pakk ut den nye overføringsvalsen.

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



5 Lukk deksel C.

Nullstille vedlikeholdstelleren

1 Slå av skriveren.

2 Gå til kontrollpanelet, og hold nede **2** og **6** mens du slår på skriveren. Slipp knappene når skjermbildet med fremdriftslinjen vises.

3 Velg følgende på menyen Konfigurering:

Tilbakestill vedlikeholdstelleren > **Tilbakestill 300K-vedlikeholdssett**

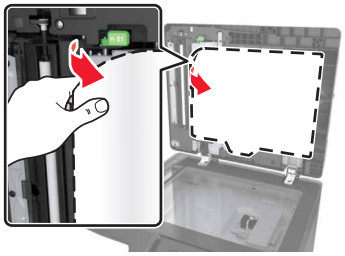
4 Trykk på **Tilbake**, og gått ut av menyen Konfigurering.

Merk: Skriverenstartes på nytt, og vanlig driftsmodus aktiveres.

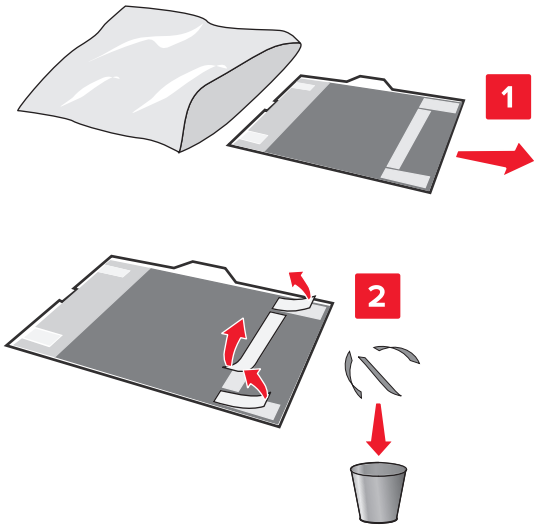
Skifte ADM-skannerputen

1 Åpne skannerdekselet.

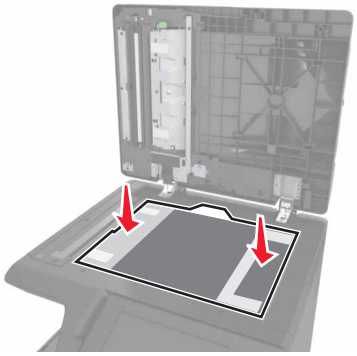
2 Fjern ADM-skannerputen.



3 Pakk ut den nye ADM-skannerputen, og fjern all emballasje.

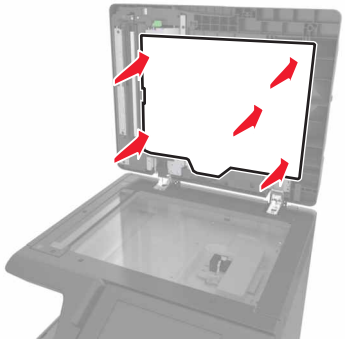


4 Legg ADM-skannerputen flatt på skannerglasset med det hvite området med forsiden ned.



5 Lukk skannerdekselet for å feste ADM-skannerputen til dekselet, og åpne deretter dekselet.

6 Trykk på hjørnene på ADM-skannerputen for å feste den på plass.



7 Lukk skannerdekselet.

Flytte skriveren

FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Skriveren veier mer enn 18 kg. Det er derfor nødvendig med minst to kvalifiserte personer for å løfte den på en sikker måte.

Før du flytter skriveren

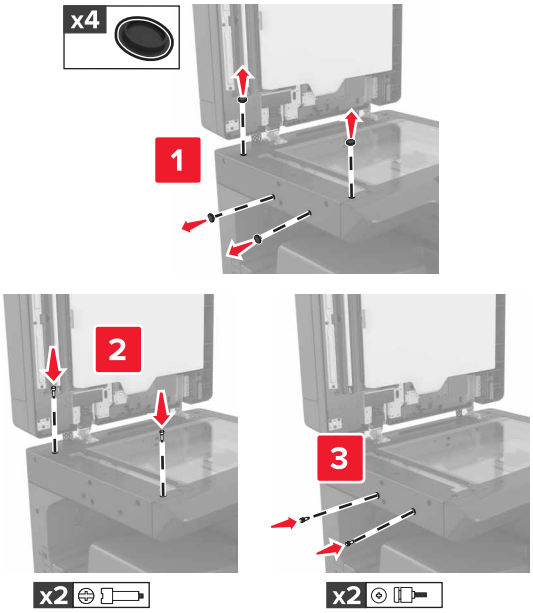
FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Følg disse retningslinjene før du flytter skriveren for å unngå personskade og skade på skriveren:

- Slå av skriveren, og koble strømledningen fra strømuttaket.
- Koble alle ledninger og kabler fra skriveren.
- Hvis skriveren ikke har en hjulsokkel, men er konfigurert med tilleggsskuffer, tar du ut skuffene.
- Bruk håndtakene på sidene av skriveren når du løfter den.
- Pass på at fingrene dine ikke kommer under skriveren når du setter den ned.
- Sørg for at det er nok ledig plass rundt skriveren.
- Bruk bare strømledningen som følger med dette produktet, eller en strømledning som er godkjent av produsenten.

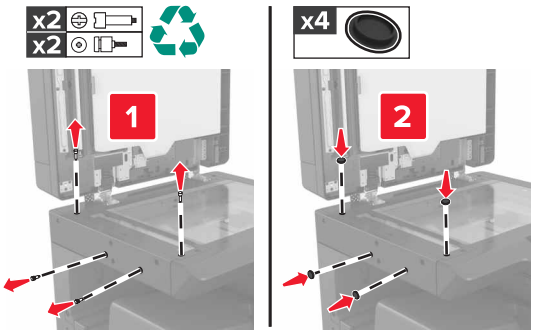
Advarsel – mulig skade: Skade på skriveren som forårsakes av feilaktig flytteprosedyre, dekkes ikke av skrivergarantien.

Flytte skriveren til et annet sted

- Ved hjelp av en flat skrutrekker setter du inn skruene for å låse skannerens glassplate på plass.



Merk: Fjern skruene etter at du har konfigurert skriveren på et annet sted.



- Hvis det er nødvendig, kan du bruke en vogn med en overflate som er stor nok til hele skriveren.
- Hold skriveren i oppreist posisjon.
- Unngå risting og støt.

Transportere skriveren

Bruk originalemballasjen når skriveren transporteres.

Administrere skriveren

Kontrollere det virtuelle displayet

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden 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 Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

2 Kontroller det virtuelle displayet som vises øverst til venstre på skjermen.

Det virtuelle displayet fungerer på samme måte som et faktisk display ville ha gjort på et skriverkontrollpanel.

Opprette e-postvarslinger

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

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden 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 Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Settings (Innstillinger)**.

3 Klikk på **Oppsett for e-postvarsling** på menyen Andre innstillinger.

4 Velg elementene du vil blir varslet om, og skriv deretter inn e-postadressene.

5 Klikk på **Send**.

Merk: Hvis du ønsker mer informasjon om hvordan du konfigurerer e-postserveren, kan du kontakte systemadministratoren.

vise rapporter

Du kan vise enkelte rapporter fra Embedded Web Server. Disse rapportene er nyttige når du skal fastsette status for skriver, nettverk og rekvisita.

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden 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 Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk **Reports** (Rapporter) og deretter type rapport du ønsker å se.

Kopiere skriverinnstillingene til andre skrivere

Merk: Denne funksjonen er bare tilgjengelig på nettverksskrivere.

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

Merknader:

- Vis skriverens IP-adresse i delen TCP/IP på menyen Nettverk/porter. 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 Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Kopier skriverinnstillingene**.

3 Hvis du vil endre språk, velger du et språk fra nedtrekksmenyen og klikker deretter på **Klikk her for å angi språk**.

4 Klikk på **Skriverinnstillinger**.

5 Skriv inn IP-adressene til kilde- og målskriverne i de aktuelle feltene.

Merk: Hvis du vil legge til eller fjerne en målskriver, klikker du på **Legg til mål-IP** eller **Fjern mål-IP**.

6 Klikk på **Kopier skriverinnstillingene**.

Konfigurere rekvisitavarsler fra Embedded Web Server

Du kan bestemme hvordan du vil varsles når rekvisita er snart, nesten eller helt oppbrukt ved å angi de valgbare varslene.

Merk: Prosentandelen for beregnet gjenværende rekvisita som utløser varselet, kan angis for enkelte rekvisita for enkelte rekvisitatilstander.

1 Åpne en nettleser og skriv inn skriverens IP-adresse.

2 Klikk på **Innstillinger** > **Utskriftsinnstillinger** > **Varsler for rekvisita**.

3 Velg ett av følgende varslingsalternativ fra nedtrekksmenyen:

Varsling	Beskrivelse
Av	Normal virkemåte for alle rekvisita inntreffer.
Bare SNMP	Skriveren genererer et SNMP-varsel (Simple Network Management Protocol) når rekvisitatilstanden er nådd. Statusen for rekvisitaenheten vises på menysiden og statussiden.
E-post	Skriveren genererer en e-postmelding når rekvisitatilstanden er nådd. Statusen for rekvisitaenheten vises på menysiden og statussiden.

[1] Skriveren genererer en e-postmelding om statusen for rekvisitaenheten når rekvisitavarsler er aktivert.

[2] Skriveren stopper når enkelte rekvisita går tomme, for å forhindre skade.

Varsling	Beskrivelse
Advarsel	Skriveren viser advarselen og genererer en e-postmelding om statusen for rekvisitaenheten. Skriveren stopper ikke når rekvisitatilstanden er nådd.
Stopp som kan fortsettes[1]	Skriveren slutter å behandle jobber når rekvisitatilstanden er nådd. Brukeren må trykke på en knapp for å fortsette utskriften.
Stopp som ikke kan fortsettes[1,2]	Skriveren slutter å behandle jobber når rekvisitatilstanden er nådd. Rekvisitaenheten må skiftes for at utskriften skal kunne fortsette.
[1] Skriveren genererer en e-postmelding om statusen for rekvisitaenheten når rekvisitavarsler er aktivert. [2] Skriveren stopper når enkelte rekvisita går tomme, for å forhindre skade.	

4 Klikk på **Send**.

Gjenopprette fabrikkinnstillingene

Hvis du vil beholde en liste over de aktuelle menyinnstillingene for referanse, kan du skrive ut en side med menyinnstillinger før du gjenoppretter fabrikkinnstillingene. Se Skrive ut en menyinnstillingsside på side 50 hvis du vil ha mer informasjon.

Hvis du vil ha en mer omfattende metode for å gjenopprette fabrikkinnstillingene for skriveren, kan du se Slette ikke-flyktig minne på side 196.

Advarsel – mulig skade: Når du gjenoppretter standardinnstillingene, tilbakestilles de fleste skriverinnstillingene til de opprinnelige standardinnstillingene. Unntakene er innstillingene for skjermspråk, tilpassede størrelser og meldinger og innstillingene for nettverk/port. Alle nedlastinger som er lagret i internminnet blir slettet. Nedlastinger som er lagret i flash-minnet eller på skriverens harddisk, berøres ikke.

1 Velg følgende på startsiden:

> **Innstillinger** > **Generelle innstillinger** > **Standardinnstillinger** > **Gjenopprett nå**

2 Bruk endringene.

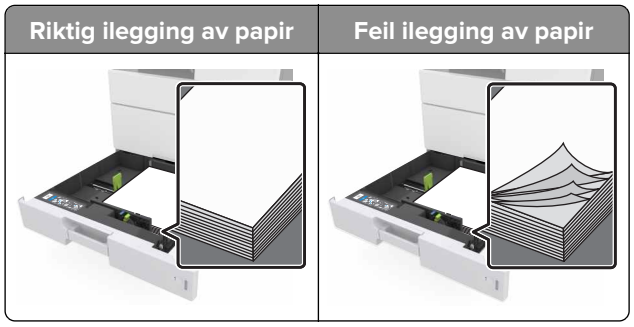
Fjerne fastkjørt papir

Merk: Gjenopprett v/stopp er som standard satt til Auto. Fastkjørte sider skrives ut på nytt dersom ikke minnet som kreves for disse sidene, trengs til andre skriveroppgaver.

Unngå papirstopp

Legg papiret riktig i

- Kontroller at papiret ligger rett i skuffen.



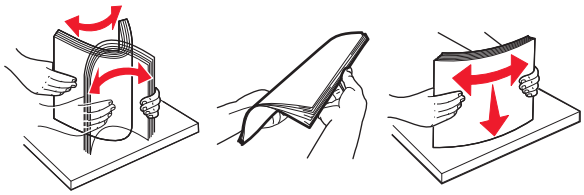
- Ikke ta ut skuffer mens skriveren skriver ut.
- Ikke sett inn skuffer mens skriveren skriver ut. Legg papir i skuffen før utskriften startes, eller vent til du får beskjed om å legge i papir.
- Ikke legg i for mye papir. Kontroller at papiret ikke er høyere enn kapasitetsmerket.
- Ikke skyv papiret inn i skuffen. Legg i papir slik det vises i illustrasjonen.

- Kontroller at papirførerne i skuffen eller flerbruksmateren er riktig plassert, 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 rett ut papiret før du legger det i skriveren.



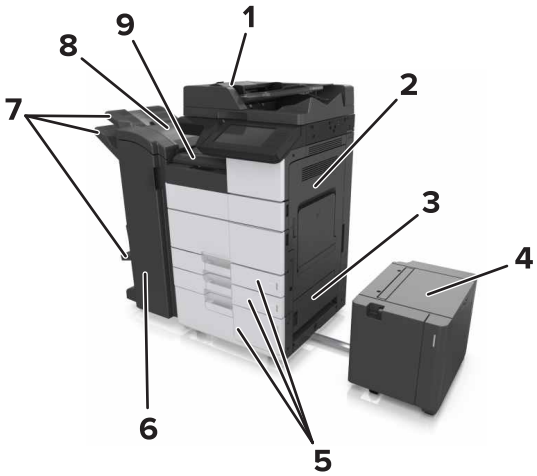
- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland ulike papirstørrelser, -tykkelser eller -typer i samme skuff.
- Kontroller at papirstørrelse og -type er riktig angitt på datamaskinens eller skriverens kontrollpanel.
- Oppbevar papiret i henhold til produsentens anbefalinger.

Forstå meldinger om papirstopp og plasseringer

Når det oppstår papirstopp, vises det en melding som angir hvor papiret har kjørt seg fast og informasjon om hvordan du fjerner det fastkjørte papiret, på skriverskjermen. Åpne dekslene og skuffene som vises på skjermen, for å fjerne det fastkjørte papiret.

Merknader:

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



	Områdenavn
1	Automatisk dokumentmater (ADM)
2	Deksel C
3	Deksel D
4	Deksel F
5	Skuffer

	Områdenavn
6	Deksel H
7	Etterbehandlingsskuffer
8	Deksel J
9	Område G

Områdenavn	Kontrollpanelmelding	Dette gjør du
Automatisk dokumentmater	[x] sider fastkjørt papir, trykk på sperren ved område E for å åpne toppdekselet på ADM-enheten. [28y.xx]	Åpne toppdekselet til den automatiske dokumentmateren, og fjern det fastkjørte papiret.
Flerbruksmater	[x] sider fastkjørt papir, fjern alt fastkjørt papir fra flerbruksmateren. [200.xx]	Fjern det fastkjørte papiret fra materen.
Deksel C, skuffer	[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel C, og fjern alt fastkjørt papir. [2yy.xx]	Åpne deksel C, og fjern det fastkjørte papiret.
	[x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel C. [2yy.xx]	Dra ut skuffen, og fjern det fastkjørte papiret.
Deksel D, skuffer	[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel D, og fjern alt fastkjørt papir. [24y.xx]	Åpne deksel D, og fjern det fastkjørte papiret.
	[x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel D. [24y.xx]	Dra ut skuffen, og fjern det fastkjørte papiret.
Deksel C og F	[x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel F. [24y.xx]	Trekk ut 3000-arks skuffen, og fjern det fastkjørte papiret fra siden av skuffen. Åpne deksel F, og fjern det fastkjørte papiret.
Område G, deksel C, J og H, etterbehandlingsskuff	[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel G, H og J, og fjern alt fastkjørt papir. [4yy.xx]	Åpne deksel G, og fjern det fastkjørte papiret. Åpne deksel H, og fjern det fastkjørte papiret.
Deksel C og G, etterbehandlingsskuff	[x] sider fastkjørt papir, trykk på sperren ved siden av deksel G, og skyv etterbehandleren til venstre. La papir ligge i utskuff. [40y.xx]	Skyv stifteenheten mot venstre, og fjern det fastkjørte papiret.
Område G, deksel C, J og H, etterbehandlingsskuff	[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel H, og vri knotten SD3 med klokken. La papir ligge i utskuff. [426.xx–428.xx]	Åpne deksel H, og fjern det fastkjørte papiret.

[x] sider fastkjørt papir, fjern alt fastkjørt papir fra flerbruksmateren. [200.xx]

1 Fjern alt papir fra flerbruksmateren.

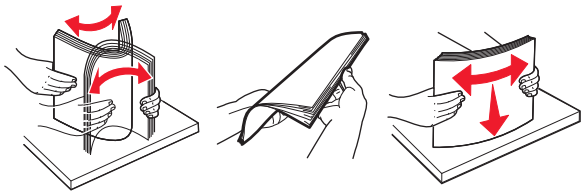
2 Ta ut det fastkjørte papiret.

3 Åpne deksel C for å fjerne eventuelle papirbiter.

Merk: Kontroller at deksel C ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.

4 Lukk deksel C.

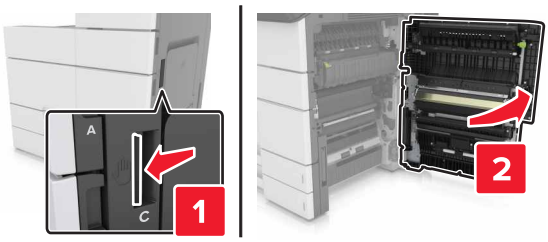
5 Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Ikke brett eller krøll papiret. Rett ut kantene på en plan overflate.



6 Legg i papiret igjen.

[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel C, og fjern alt fastkjørt papir. [2yy.xx]

1 Åpne deksel C. Kontroller at det ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.

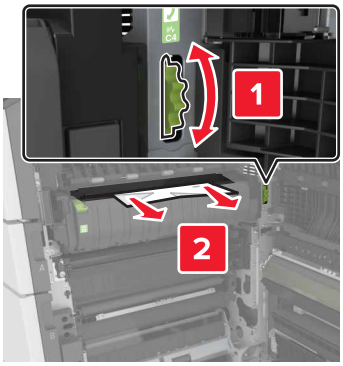


2 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder:

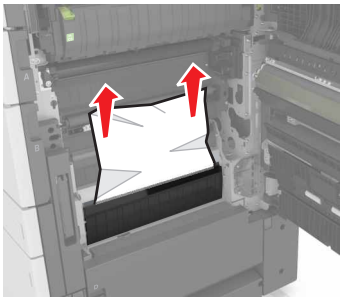
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

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.

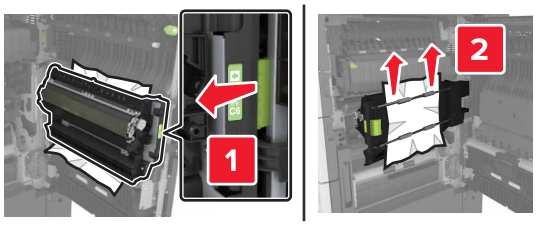
- Varmeelementområde



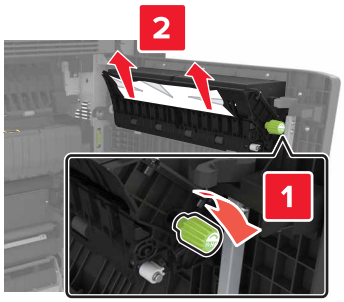
- Nedenfor varmeelementområdet



- I tosidigenheten



- Over dupleksområdet



3 Åpne standardskuffene, og fjern det fastkjørte papiret.

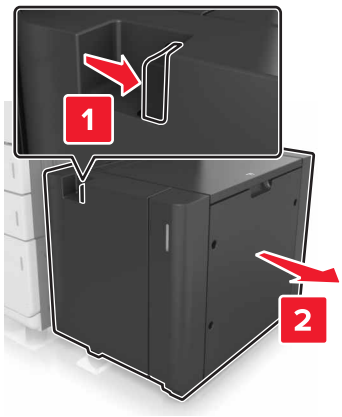
4 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

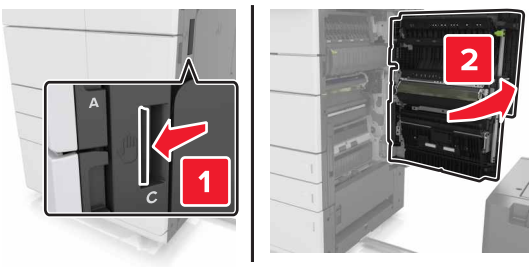
5 Lukk skuffene og deksel C.

[x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel C. [2yy.xx]

1 Skyv 3000-arks skuffen.



2 Åpne deksel C. Kontroller at det ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.

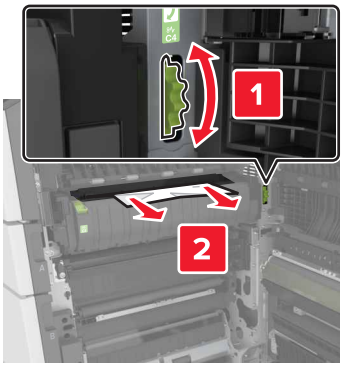


3 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder:

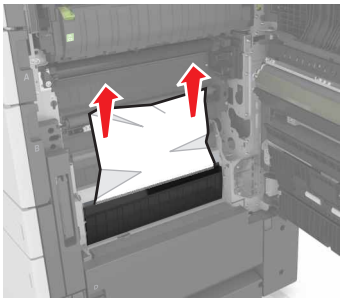
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

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.

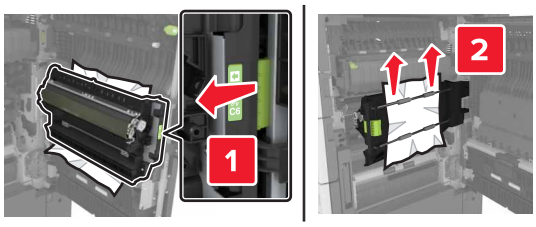
- Varmeelementområde



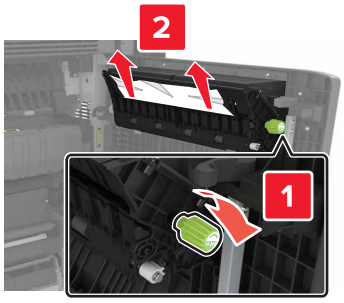
- Nedenfor varmeelementområdet



- I tosidigenheten



- Over dupleksområdet



4 Åpne standardskuffene, og fjern det fastkjørte papiret.

5 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

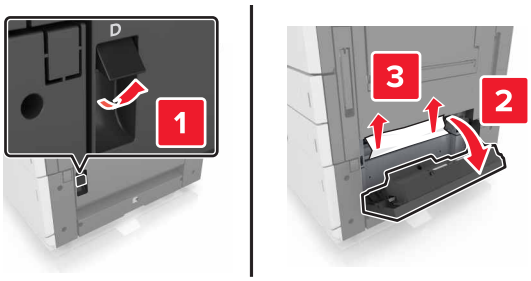
6 Lukk skuffene og deksel C.

7 Skyv 3000-arks skuffen tilbake på plass.

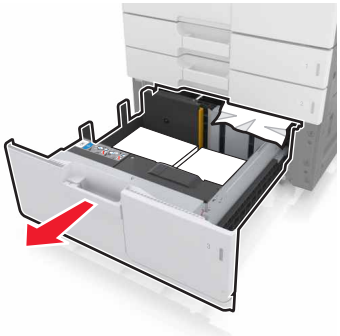
[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel D, og fjern alt fastkjørt papir. [24y.xx]

1 Åpne deksel D, og fjern det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

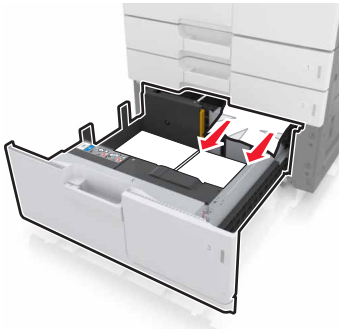


2 Åpne tilleggskuffen, og finn det fastkjørte papiret.



3 Ta ut det fastkjørte papiret.

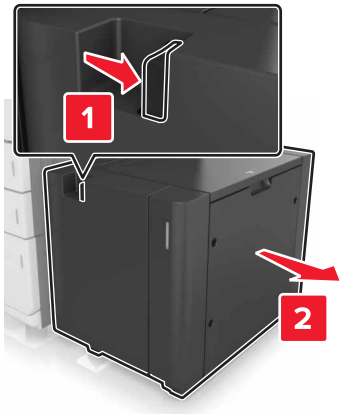
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



4 Lukk skuffen og deksel D.

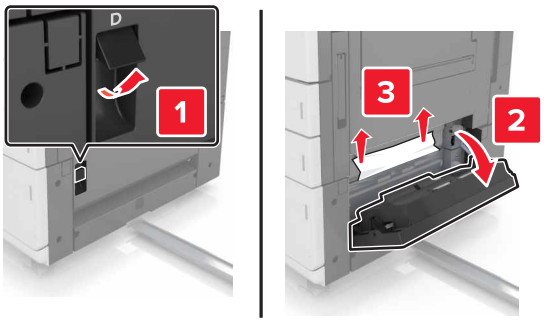
[x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel D. [24y.xx]

1 Skyv 3000-arks skuffen.

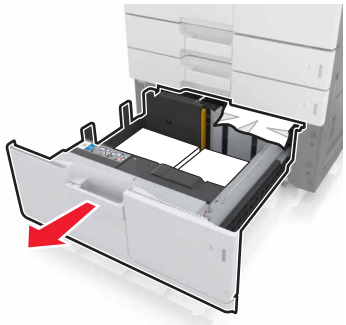


2 Åpne deksel D, og fjern det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

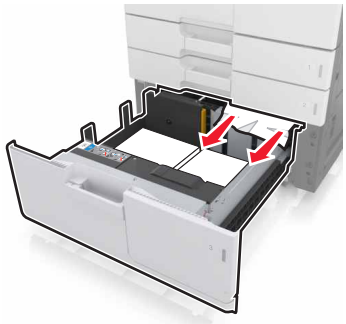


3 Åpne tilleggskuffen, og finn det fastkjørte papiret.



4 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

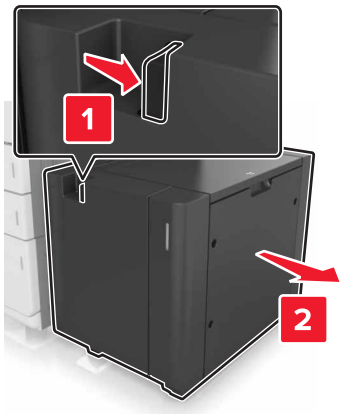


5 Lukk skuffen og deksel D.

6 Skyv 3000-arks skuffen tilbake på plass.

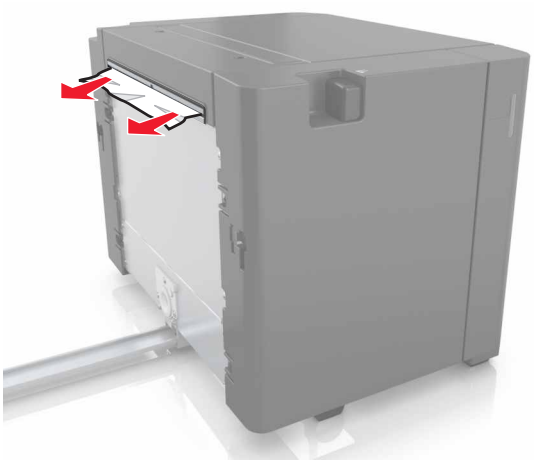
[x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel F. [24y.xx]

1 Skyv 3000-arks skuffen.



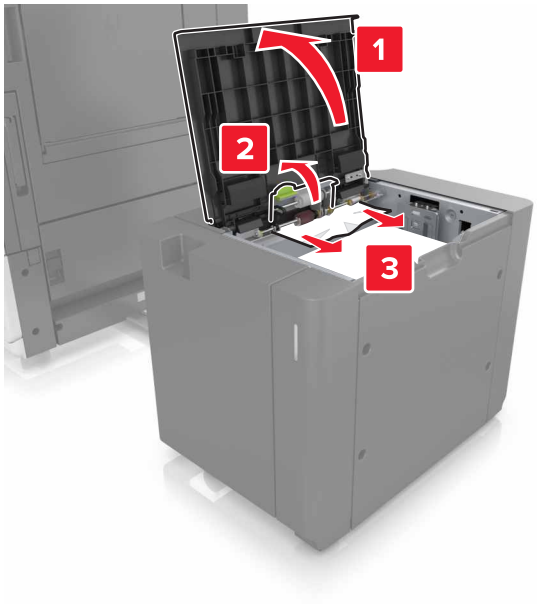
2 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



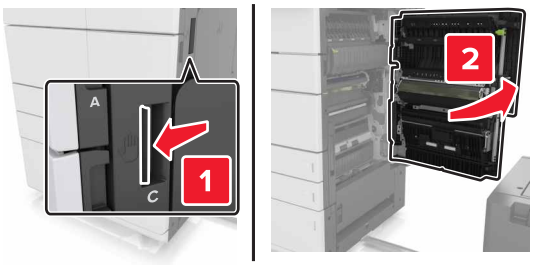
3 Åpne deksel F, og fjern det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



4 Lukk deksel F.

5 Åpne deksel C. Kontroller at det ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.

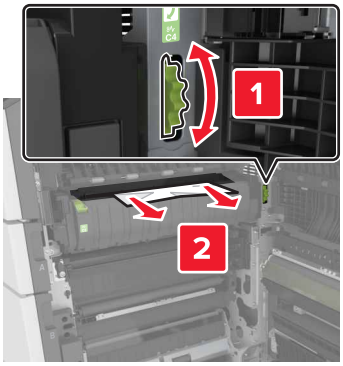


6 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder:

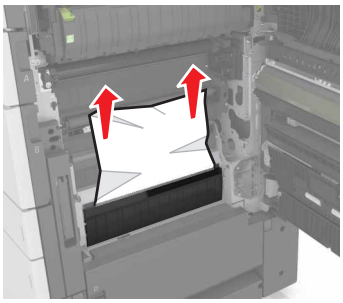
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

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.

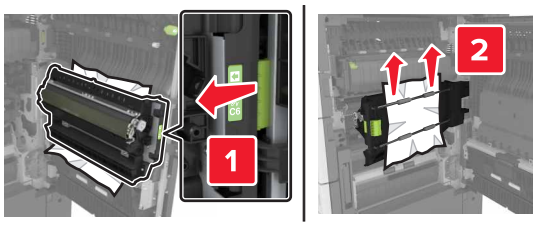
- Varmeelementområde



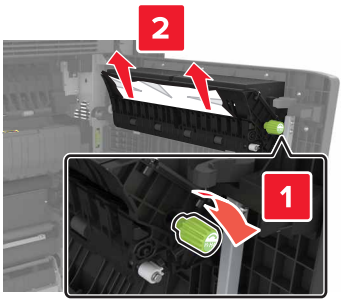
- Nedenfor varmeelementområdet



- I tosidigenheten



- Over dupleksområdet

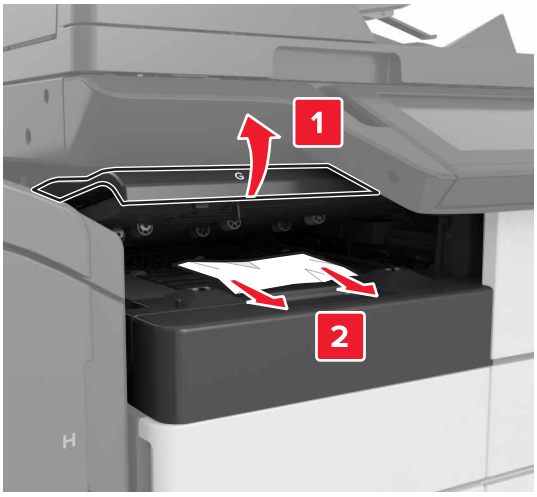


7 Lukk deksel C, og skyv 3000-arks skuffen tilbake på plass.

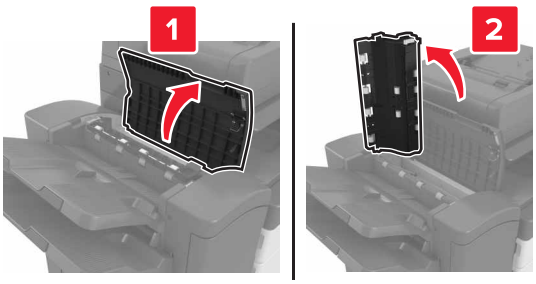
[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel G, H og J, og fjern fastkjørt papir. La papir ligge i utskuff. [4yy.xx]

1 Åpne deksel G, og fjern det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



2 Åpne deksel J, og løft deretter spak J1 til øverste rette posisjon.



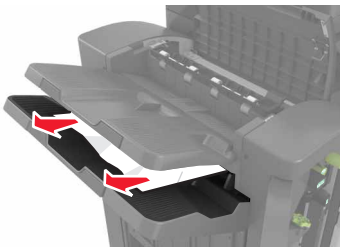
3 Åpne deksel H.

4 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder:

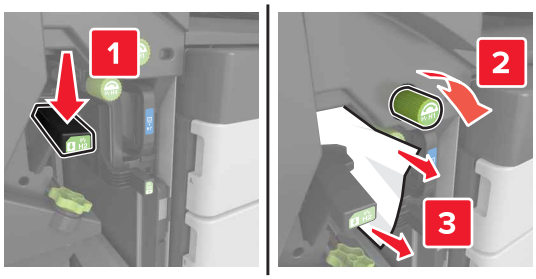
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

- Deksel J

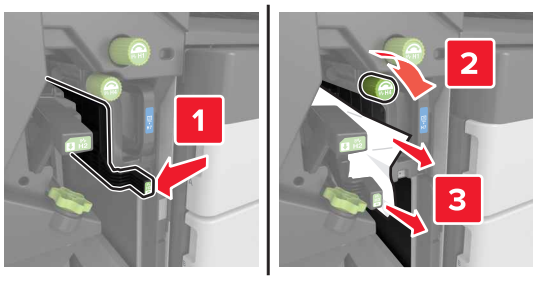
Merk: Hvis det er fastkjørt papir mellom etterbehandlingsskuffene, fjerner du det.



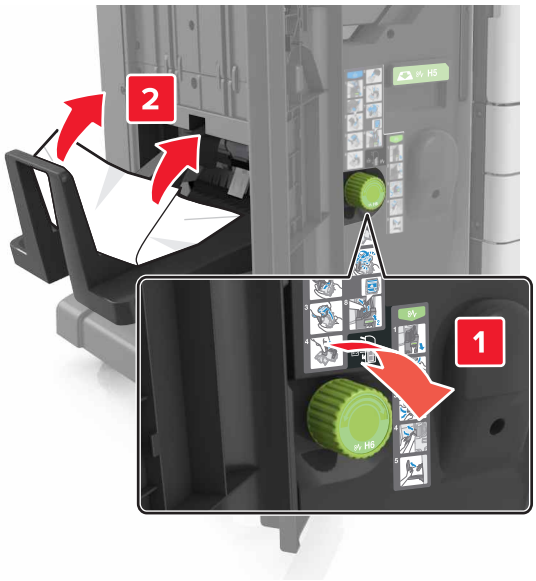
- Område H1 og H2



- Område H3 og H4



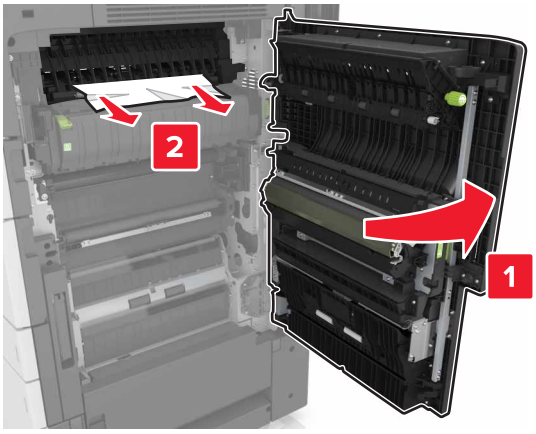
- Område H6



5 Lukk deksel H.

6 Åpne deksel C, og fjern det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at deksel C ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.



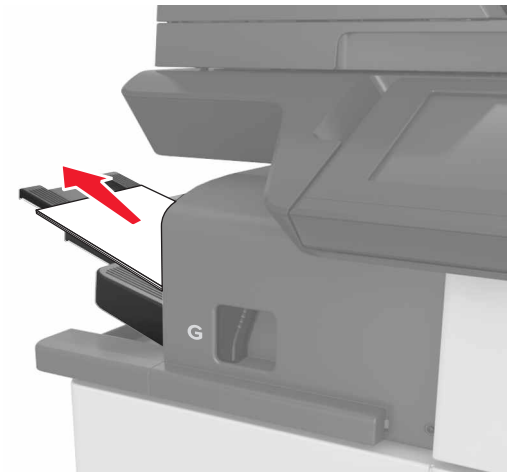
Merknader:

- Kontroller at alle papirrester er fjernet.
- Hvis det er installert en 3000-arks skuff, skyver du skuffen mot høyre for å åpne dekselet.

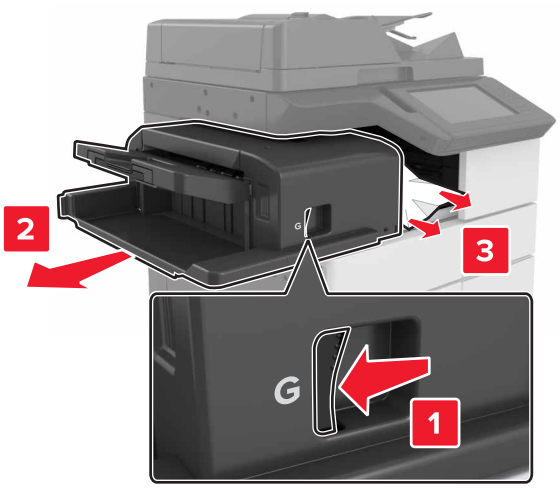
7 Lukk deksel C.

[X] sider fastkjørt papir, trykk på låsen for å få tilgang til område G. La papir ligge i utskuff. [40y.xx]

1 Fjern alt papir fra utskuffen til ferdiggjøreren for stifting.

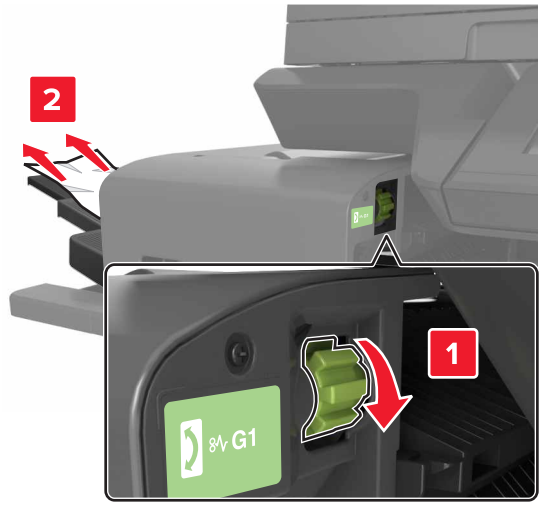


2 Trykk på låsen, skyv stifteenheten mot venstre og fjern det fastkjørte papiret.

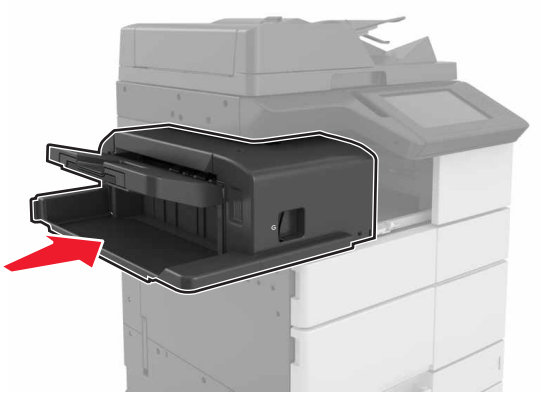


Merknader:

- Kontroller at alle papirrester er fjernet.
- Vri eventuelt hjulet G1 nedover for å mate fastkjørt papir til utskuffen for ferdiggjøring, og fjern deretter papiret.

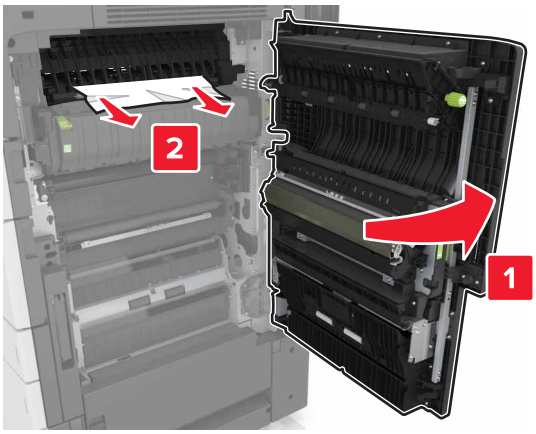


3 Skyv ferdiggjørerentilbake på plass.



4 Åpne deksel C, og fjern det fastkjørte papiret.

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.



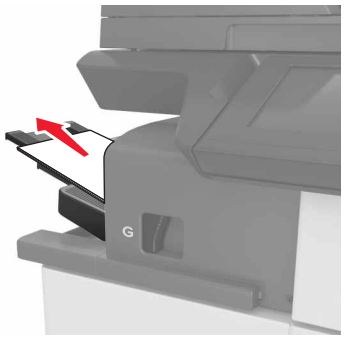
Merknader:

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

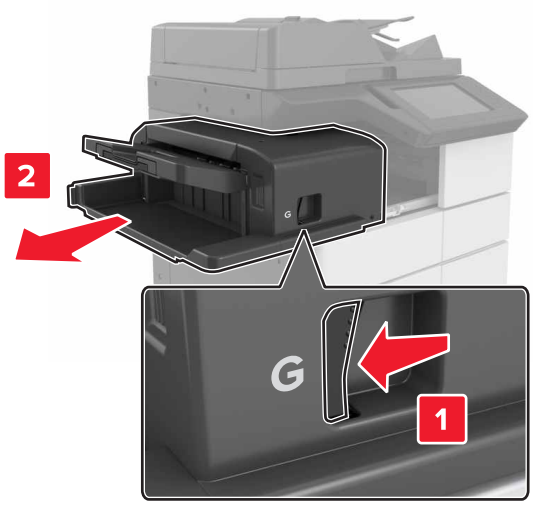
5 Lukk deksel C.

[x] sider fastkjørt papir, trykk på låsen for å få tilgang til område G og fjern fastkjørte stifter. La papir ligge i utskuff. [402,93]

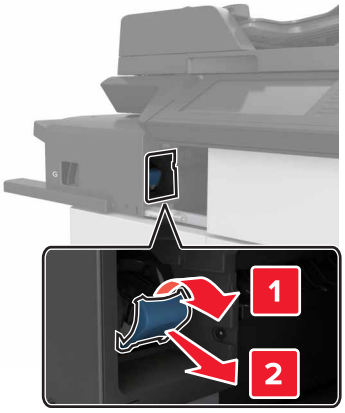
1 Fjern alt papir fra utskuffen til ferdiggjøreren for stifting.



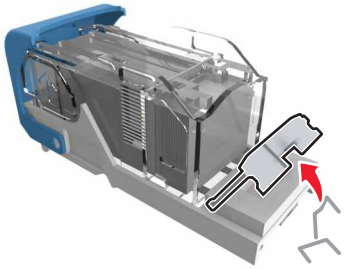
2 Trykk på låsen på stifteenheten, og skyv etterbehandleren mot venstre.



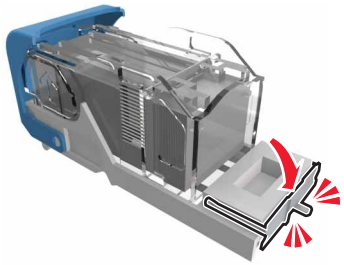
3 Fjern stiftekassettholderen.



4 Bruk metalltappen til å løfte opp stiftebeskytteren, og trekk ut eventuelle løse stifter.

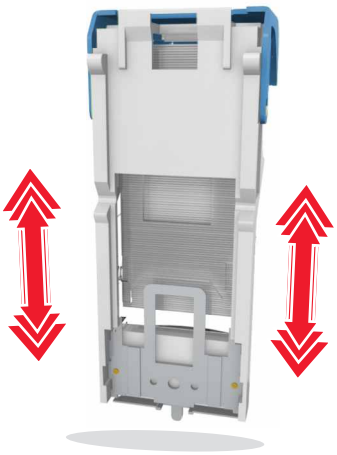


5 Trykk stiftebeskyttelsen ned til den *klikker* på plass.

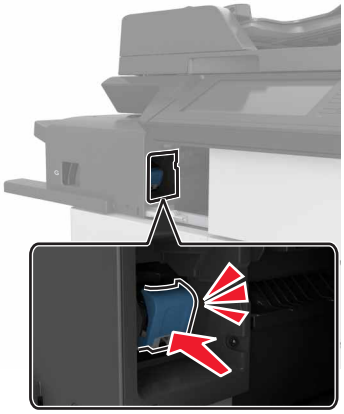


6 Trykk stiftene mot metallbraketten.

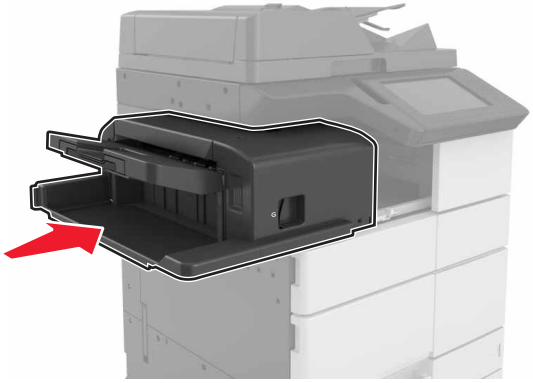
Merk: Hvis stiftene er bakerst i kassetten, rister du kassetten nedover for å føre stiftene nærmere metallbraketten.



7 Skyv kassettholderen inn i ferdiggjøreren til den *klikker* på plass.

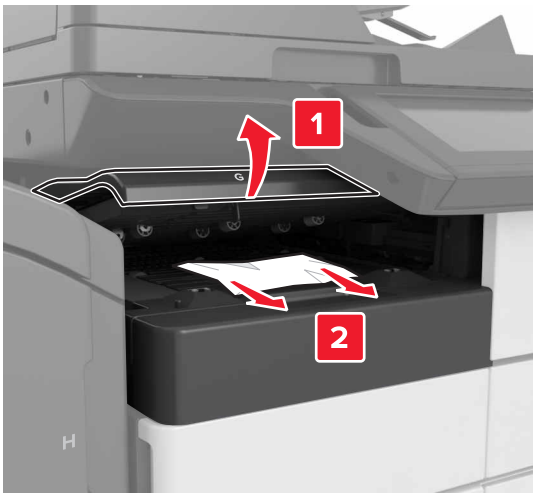


8 Skyv ferdiggjørerentilbake på plass.

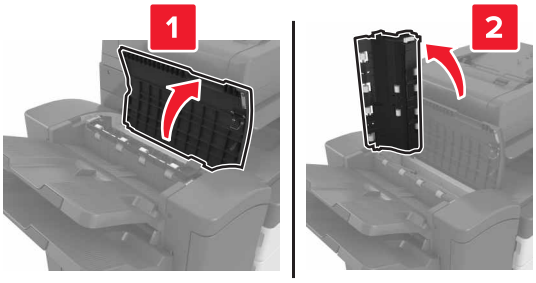


[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel H, og vri knotten H6 med klokken. La papir ligge i utskuff. [426.xx–428.xx]

Hvis det fastkjørte papiret er plassert under deksel G, åpner du dekselet og fjerner papiret.



1 Åpne deksel J, og løft deretter spak J1.



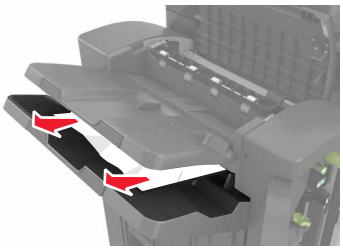
2 Åpne deksel H.

3 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder:

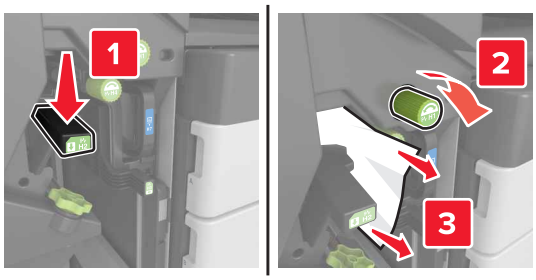
Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

- Deksel J

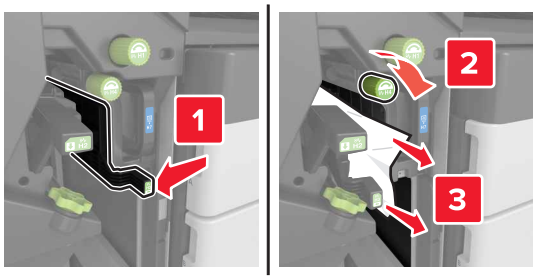
Merk: Hvis det er fastkjørt papir mellom etterbehandlingsskuffene, fjerner du det.



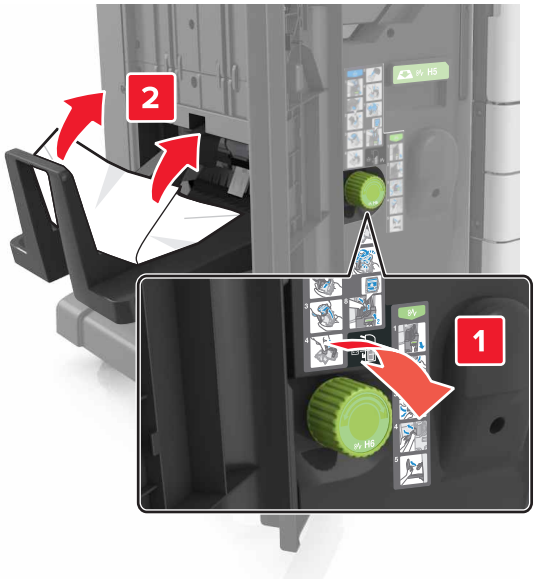
- Område H1 og H2



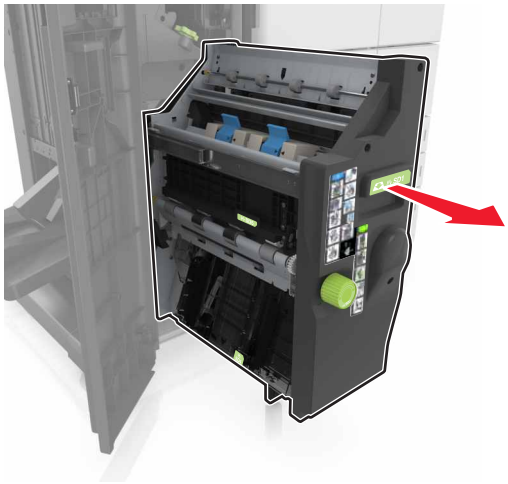
- Område H3 og H4



- Område H6



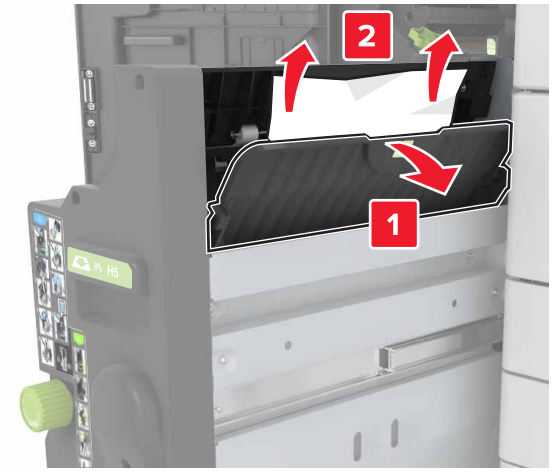
4 Dra du ut heftemaskinen ved hjelp av håndtak H5.



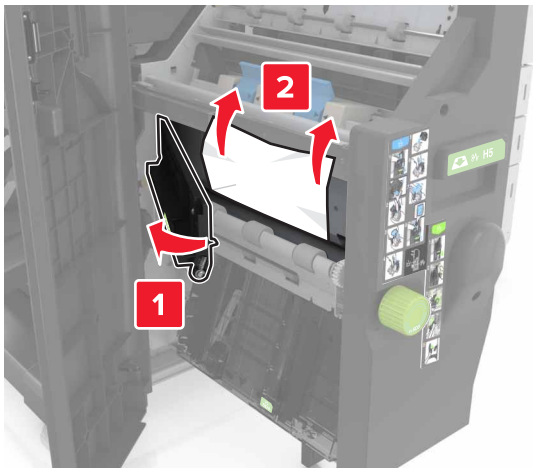
5 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder:

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

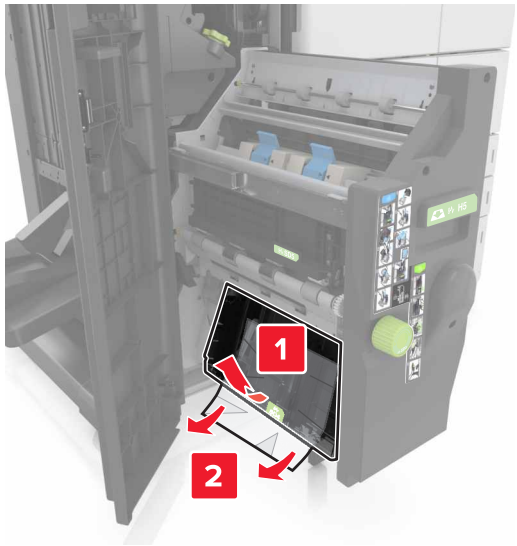
- Område H8



- Område H9



- Område H10

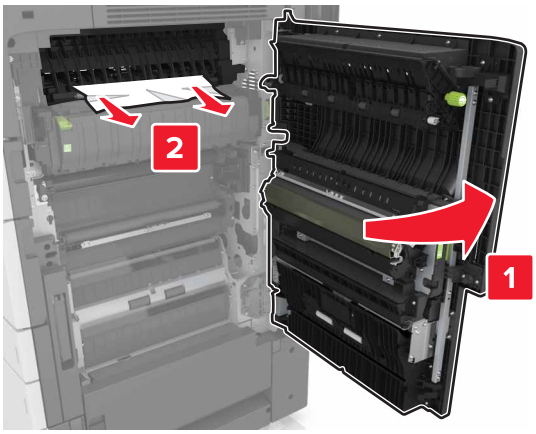


6 Skyv brosjyreenheten tilbake på plass.

7 Lukk deksel H.

8 Åpne deksel C, og fjern det fastkjørte papiret.

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:

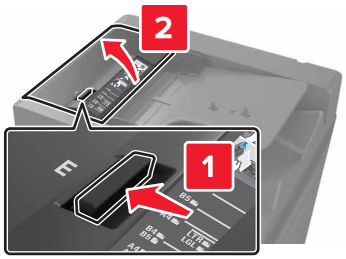
- Kontroller at deksel C ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.
- Kontroller at alle papirrester er fjernet.
- Hvis det er installert en 3000-arks skuff, skyver du skuffen mot høyre for å åpne dekselet.

9 Lukk deksel C.

[x] sider fastkjørt papir, trykk på sperren ved område E for å åpne toppdekselet på ADM-enheten. [28y.xx]

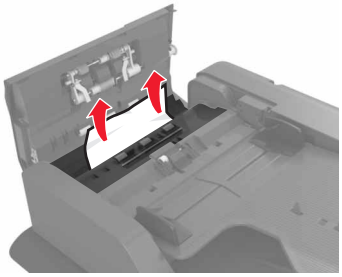
1 Fjern alle originaldokumenter fra skuffen til den automatiske dokumentmateren.

2 Åpne det øvre toppdekselet på ADM-enheten.



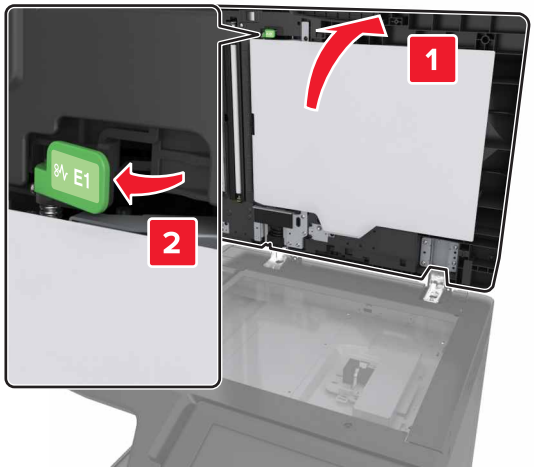
3 Fjern fastkjørt papir.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



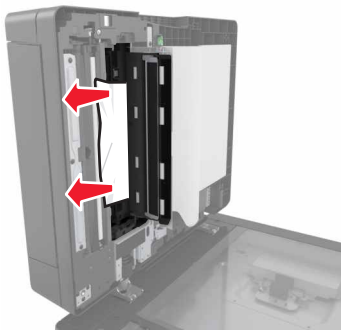
4 Lukk dekselet.

5 Åpne skannerdekselet, og åpne deretter det nedre dekselet på den automatiske dokumentmateren.

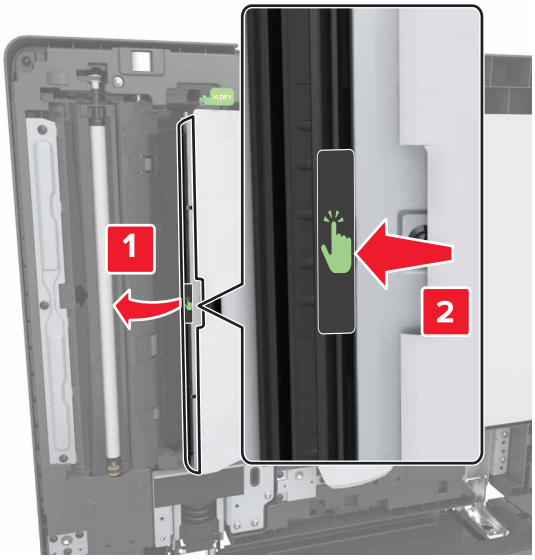


6 Fjern fastkjørt papir.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



7 Lukk dekselet.



8 Lukk skannerdekselet.

Feilsøking

Forstå skrivermeldingene

Lite toner igjen [88.xy]

Du må kanskje bestille en ny tonerkassett. Trykk eventuelt på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Tonerkassett snart tom [88.xy]

Trykk eventuelt på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Tonerkassett nesten helt tom [88.xy]

Du må kanskje bytte tonerkassetten snart. Se Bytte tonerkassetten på side 214 hvis du vil ha mer informasjon.

Trykk eventuelt på **Fortsett** på kontrollpanelet for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Bytt [papirkilde] til [tilpasset streng] legg i [retning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg riktig papirstørrelse og -type i skuffen, angi deretter papirstørrelse og -type i papirmenyen på kontrollpanelet, og trykk deretter på **Ferdig med å bytte papir**.
- Trykk på **Bruk gjeldende [papirkilde]** for å bruke den tilgjengelige papirstørrelsen og papirtypen i skuffen.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Bytt [papirkilde] til [tilpasset type], legg i [retning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg riktig papirstørrelse og -type i skuffen eller materen, angi papirstørrelse og -type i papirmenyen på skriverens kontrollpanel, og trykk deretter på **Ferdig med å bytte papir**.
- Trykk **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse] legg i [retning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg riktig papirstørrelse og -type i skuffen eller materen, angi deretter papirstørrelse og -type i papirmenyen på kontrollpanelet og trykk deretter på **Ferdig med å bytte papir**.
- Trykk på **Bruk gjeldende [papirkilde]** for å bruke den tilgjengelige papirstørrelsen og papirtypen i gjeldende skuff eller mater.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse] [papirtype], legg i [retning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg riktig papirstørrelse og -type i skuffen, angi deretter papirstørrelse og -type i papirmenyen på kontrollpanelet, og trykk deretter på **Ferdig med å bytte papir**.
- Trykk på **Bruk gjeldende [papirkilde]** for å bruke den tilgjengelige papirstørrelsen og papirtypen i skuffen.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Lukk deksel [x]

Lukk det angitte dekselet.

Komplisert side, noen data ble kanskje ikke skrevet ut [39]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på kontrollpanelet for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.
- Installer mer skriverminne.

Konfigurasjonsendring, noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet [57]

Holdte jobber blir gjort ugyldige ved følgende endringer i skriveren:

- Fastvaren i skriveren har blitt oppdatert.
- Skuffen for utskriftsjobben tas ut.
- Utskriftsjobben sendes fra en flash-stasjon som er blitt koblet fra USB-porten.
- Skriverharddisken inneholder utskriftsjobber som ble lagret mens den var installert i en annen skrivermodell.

Velg **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.

Defekt flash oppdaget [51]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Bytt ut det defekte flash-minnekortet.
- Trykk på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å ignorere meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.

Full disk [62]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på kontrollpanelet for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Slett skrifttyper, makroer og andre data som er lagret på harddisken i skriveren.
- Installer en harddisk med større kapasitet.

Disken er full, skannejobb avbrutt

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette skanningen.
- Slett skrifttyper, makroer og andre data som er lagret på harddisken i skriveren.
- Installer en harddisk med større kapasitet.

Disken må formateres for å kunne brukes i denne enheten

Trykk på **Formater disk** på skriverens kontrollpanel for å formatere harddisken i skriveren og fjerne meldingen.

Merk: Når harddisken i skriveren formateres på nytt, slettes alle filene som er lagret på harddisken.

Nesten full disk. Sikker sletting av diskplass.

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Slett skrifter, makroer og andre data som er lagret på skriverharddisken.
- Installer en harddisk med større kapasitet.

Tøm hulleboksen

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Tøm hulleboksen.
- Velg **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt utskriftsjobben.

Feil ved lesing av USB-stasjon. Fjern USB.

Det er satt inn en USB-enhet som ikke støttes. Fjern USB-enheten, og sett inn en enhet som støttes.

Feil ved lesing av USB-hub. Fjern hub.

Det er satt inn en USB-hub som ikke støttes. Fjern USB-huben og sett inn en som støttes.

Faksminnet er fullt

Velg **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.

Fakspartisjon ute av funksjon. Kontakt systemadministrator.

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Velg **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
- Slå skriveren av og på igjen. Kontakt systemansvarlig hvis meldingen vises igjen.

Til-format for faksserver ikke konfigurert. Kontakt systemadministrator.

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Velg **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
- Fullfør oppsettet av faksserveren. Kontakt systemansvarlig hvis meldingen vises igjen.

Navnet på faksstasjonen er ikke definert. Kontakt systemadministrator.

Prøv ett av følgende:

- Velg **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
- Fullfør oppsettet av den analoge faksen. Hvis meldingen vises igjen når du har fullført oppsettet, tar du kontakt med systemadministratoren.

Nummeret til faksstasjonen er ikke definert. Kontakt systemadministrator.

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Velg **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
- Fullfør oppsettet av den analoge faksen. Hvis meldingen vises igjen når du har fullført oppsettet, tar du kontakt med systemadministratoren.

Feil papirstørrelse, åpne [papirkilde] [34]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg riktig papirstørrelse og -type i skuffen eller materen, angi deretter papirstørrelse og -type i papirmenyen på kontrollpanelet.
- Kontroller at det er angitt riktig papirstørrelse og -type i utskriftsegenskapene eller dialogboksen Skriv ut.

- Kontroller lengde- og breddeførerne, og sjekk at papiret er lagt riktig i skuffen eller materen.
- Trykk på **Fortsett** på kontrollpanelet for å fjerne meldingen og skrive ut fra en annen papirskuff.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Sett inn hulleboks

Sett inn hulleboksen i ferdiggjøreren, og trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen.

Sett inn skuff [x]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Sett den angitte skuffen inn i skriveren.
- Avbryt utskriftsjobben.
- Du kan tilbakestille den aktive utskuffen for et sammenkoblet sett med utskuffer ved å velge **Tilbakestill aktiv skuff** på skriverens kontrollpanel.

Ikke nok minne for defragmentering av flash-minne [37]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å avslutte defragmenteringen og fortsette utskriften.
- Slett skrifttyper, makroer og andre data som er lagret i skriverminnet.
- Installer mer skriverminne.

Ikke nok minne til å sortere jobb [37]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel hvis du vil skrive ut den delen av jobben som allerede er lagret, og begynne å sortere resten av utskriftsjobben.
- Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.

Ikke nok minne til å støtte funksjonen Lagre ressurser [35]

Installer mer skriverminne, eller trykk på **Fortsett** hvis du vil deaktivere Lagre ressurser, fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Ikke nok minne, noen holdte jobber ble slettet [37]

Velg **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.

Ikke nok minne, noen holdte jobber blir ikke gjenopprettet [37]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
- Slett andre holdte jobber for å frigjøre ytterligere skriverminne.

Ikke nok plass mellom papirbunkene i skuff 3

Flytt papirbunkene fra hverandre, og trykk deretter på **Fortsett** på kontrollpanelet for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Legg i [papirkilde] med [tilpasset streng] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Papir lagt i** på kontrollpanelet for å bruke skuffen eller materen med riktig papirstørrelse og -type.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt den gjeldende jobben.

Legg i [papirkilde] med [tilpasset typenavn] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Papir lagt i** på kontrollpanelet for å bruke skuffen eller materen med riktig papirstørrelse og -type.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Legg i [papirkilde] med [papirstørrelse] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Papir lagt i** på kontrollpanelet for å bruke skuffen eller materen med riktig papirstørrelse.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt den gjeldende jobben.

Legg i [papirkilde] med [papirtype] [papirstørrelse] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg papir med riktig størrelse og type i den angitte skuffen eller materen, og trykk på **Papir lagt i** på kontrollpanelet.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt den gjeldende jobben.

Fyll flerbruksmater med [tilpasset streng] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Fyll arkmateren med den riktige papirstørrelsen og -typen.
- Trykk på ett av følgende på kontrollpanelet:
  - **Spør om hver side, papir lagt inn** eller **Ikke spør, papir lagt inn** – Fjerner meldingen og fortsetter utskriften.
  - **Velg papir automatisk** – Bruker papiret som ligger i skuffen.
  - **Tilbakestill aktiv skuff** – Tilbakestiller den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Fyll flerbruksmater med [navn på tilpasset type] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Fyll arkmateren med den riktige papirstørrelsen og -typen.
- Trykk på ett av følgende på kontrollpanelet:
  - **Spør om hver side, papir lagt inn** eller **Ikke spør, papir lagt inn** – Fjerner meldingen og fortsetter utskriften.
  - **Velg papir automatisk** – Bruker papiret som ligger i skuffen.
  - **Tilbakestill aktiv skuff** – Tilbakestiller den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Fyll flerbruksmater med [papirstørrelse] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Fyll arkmateren med den riktige papirstørrelsen.
- Trykk på ett av følgende på kontrollpanelet:
  - **Spør om hver side, papir lagt inn** eller **Ikke spør, papir lagt inn** – Fjerner meldingen og fortsetter utskriften.
  - **Velg papir automatisk** – Bruker papiret som ligger i skuffen.
  - **Tilbakestill aktiv skuff** – Tilbakestiller den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Fyll flerbruksmater med [papirtype] [papirstørrelse] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Fyll arkmateren med den riktige papirstørrelsen og -typen.
- Trykk på ett av følgende på kontrollpanelet:
  - **Spør om hver side, papir lagt inn** eller **Ikke spør, papir lagt inn** – Fjerner meldingen og fortsetter utskriften.
  - **Velg papir automatisk** – Bruker papiret som ligger i skuffen.
  - **Tilbakestill aktiv skuff** – Tilbakestiller den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Legg i stifter

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Bytt eller sett inn stiftekassetten i ferdiggjøreren.

  Hvis du vil ha instruksjoner for hvordan du setter inn eller bytter en stiftekassett i ferdiggjøreren, trykker du på **Mer informasjon** på skriverens kontrollpanel.
- Trykk på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Trykk på **Avbryt jobb** på skriverens kontrollpanel for å avbryte utskriften.

Legg i stifter [G11, G12]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Bytt eller sett inn stiftekassetten i ferdiggjøreren.

  Hvis du vil ha informasjon om hvordan du bytter eller setter inn stiftekassetten i ferdiggjøreren, trykker du på **Mer informasjon** på kontrollpanelet.
- Trykk på **Fortsett** på kontrollpanelet for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt utskriftsjobben.

[x] vedlikeholdssett nesten helt tomt [80.xy]

Du må kanskje bytte vedlikeholdssettet snart. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du gå til Lexmarks hjemmeside for kundestøtte på **http://support.lexmark.com** eller ta kontakt med kundestøtte og rapporter meldingen.

Trykk eventuelt på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Fullt minne [38]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Avbryt jobb** på kontrollpanelet for å fjerne meldingen.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Installer mer skriverminne.

Minnet er fullt. Kan ikke skrive ut fakser

Trykk på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen uten å skrive ut. Holdte fakser vil bli forsøkt skrevet ut etter at skriveren har blitt startet på nytt.

Minnet er fullt, kan ikke sende fakser

1. Trykk på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og avbryte faksjobben.
2. Prøv ett eller flere av følgende forslag:
   - Reduser faksoppløsningen, og send deretter faksjobben på nytt.
   - Reduser antall sider i faksen, og send deretter faksen på nytt.

Ingen analog telefonlinje koblet til modemet. Faksen er deaktivert.

Koble skriveren til en analog telefonlinje.

Nettverk [x] programvarefeil [54]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel hvis du vil fortsette utskriften.
- Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen.
- Oppdater nettverksfastvaren i skriveren eller skriverserveren. Du finner mer på Lexmarks hjemmeside for brukerstøtte – **http://support.lexmark.com**.

Ikke nok ledig plass i flash-minne for ressurser [52]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på kontrollpanelet for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Slett skrifttyper, makroer og andre data som er lagret i flash-minnet.
- Installer et flash-minnekort med større kapasitet.

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

Åpne deksel H, og fjerne papir fra under område H10

Fjern papiret fra det angitte området.

Papirbytte nødvendig

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Bruk gjeldende rekvisita** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt utskriftsjobben.

Parallellport [x] deaktivert [56]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Velg **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
- Aktiver parallellporten. Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

  Nettverk/porter > **Parallell [x]** > **Parallellbuffer** > **Auto**

Merk: Skriveren forkaster eventuelle data som mottas via parallellporten.

Fotoleder tom [84.xy]

Du må kanskje bestille en ny fotoleder. Velg eventuelt **Fortsett** på kontrollpanelet for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Fotoleder nesten helt tom [84.xy]

Du må kanskje bytte fotolederenhet snart. Se Bytte en fotolederenhet på side 206 hvis du vil ha mer informasjon.

Trykk eventuelt på **Fortsett** på kontrollpanelet for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Skriveren måtte startes på nytt. Den siste jobben kan være ufullstendig.

Trykk på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Hvis du vil ha mer informasjon, kan du gå til **http://support.lexmark.com** eller kontakte kundestøtte.

Sett inn manglende eller passiv tonerkassett [31.xy]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Kontroller om tonerkassetten mangler. Installer tonerkassetten hvis den mangler.

  Hvis du vil ha informasjon om hvordan du installerer kassetten, kan du se delen Bytte ut rekvisita i *brukerhåndboken*.
- Hvis tonerkassetten er installert, fjerner du den uvirksomme tonerkassetten, og installerer den på nytt.

  Merk: Hvis meldingen vises etter at du har satt inn rekvisitaen på nytt, er kassetten defekt. Skift tonerkassetten.

Sett inn manglende eller passiv fotoleder [31.xy]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Hvis fotolederenheten mangler, må du sette den inn. Se Bytte en fotolederenhet på side 206 hvis du vil ha mer informasjon.
- Hvis fotolederenheten er installert, fjerner du den og installerer den på nytt.

  Merk: Hvis meldingen vises etter at du har satt inn rekvisitaen, må du bytte den defekte fotolederenheten.

Fjern defekt disk [61]

Fjern og bytt ut den defekte skriverharddisken.

Fjern emballasjen, undersøk [område]

Fjern eventuelle emballasjerester fra det angitte området.

Fjern emballasjen, åpne deksel C, fjern metallklemmen, fjern alle skruene på skannervognen

Åpne deksel C og skannerdekselet, og fjern eventuelle emballasjerester.

Merk: Kontroller at deksel C ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.

Fjern papir fra alle skuffer

Fjern papiret fra alle skuffene. Skriveren registrerer automatisk at papiret fjernes, og fortsetter utskriftsjobben.

Dersom fjerning av papiret ikke fjerner beskjeden, trykk på **Continue (Fortsett)**.

Fjern papir fra utskuff [x]

Fjern papiret fra den angitte utskuffen. Skriveren registrerer automatisk at papiret fjernes, og fortsetter utskriftsjobben.

Hvis meldingen fremdeles vises når du har fjernet papiret, må du trykke på **Fortsett**.

Fjern papir fra [navn på sammenkoblet sett med utskuffer]

Fjern papiret fra den angitte utskuffen. Skriveren registrerer automatisk at papiret fjernes, og fortsetter utskriftsjobben.

Hvis meldingen fremdeles vises når du har fjernet papiret, må du trykke på **Fortsett**.

Fjern papir fra standardutskuffen

Fjern papirstabelen fra standardutskuffen.

Replace all originals if restarting job (Erstatt alle originaler hvis du starter jobben på nytt).

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på **Avbryt jobb** for å fjerne meldingen og avbryte skannejobben.
- Trykk på **Skann fra automatisk dokumentmater** for å fortsette å skanne fra den automatiske dokumentmateren rett etter den siste skannejobben.
- Trykk på **Skann fra flatskanner** for å fortsette å skanne fra skanneren rett etter den siste skannejobben.
- Trykk på **Fullfør jobb uten mer skanning** for å avslutte den siste skannejobben.
- Trykk på **Start jobb på nytt** for å starte skannejobben på nytt med de samme innstillingene som ble brukt i den forrige jobben.

Bytt tonerkassett, omtrent 0 sider gjenstår [88.xy]

Bytt ut tonerkassetten for å fjerne meldingen og fortsette utskriften. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se instruksjonsarket som fulgte med rekvisitaenheten, eller delen Bytte ut rekvisita i *brukerhåndboken*.

Merk: Hvis du ikke har en ny tonerkassett, kan du se delen Bestille rekvisita i *brukerveiledningen* eller gå til **www.lexmark.com**.

Bytt tonerkassett, feil region for skriver [42.xy]

Sett inn en tonerkassett som samsvarer med regionnummeret til skriveren. *x* angir verdien til skriverregionen. *y* angir verdien til tonerkassettregionen. x og y kan ha følgende verdier:

Skriver- og tonerkassettregioner

Regionnummer	Region
0	Global
1	USA, Canada
2	Europeisk økonomisk samarbeidsområde (EØS), Sveits
3	Asia Pacific, Australia, New Zealand
4	Latin-Amerika
5	Afrika, Midtøsten, resten av Europa
9	Ugyldig

Merknader:

- X- og y-verdiene tilsvarer **.xy** i feilkoden som vises på skriverens kontrollpanel.
- X- og y-verdiene må samsvare for at utskriften skal fortsette.

Erstatt fastkjørt original hvis du starter jobb på nytt.

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på **Avbryt jobb** for å fjerne meldingen og avbryte skannejobben.
- Trykk på **Skann fra automatisk dokumentmater** for å fortsette å skanne fra den automatiske dokumentmateren rett etter den siste skannejobben.
- Trykk på **Skann fra flatskanner** for å fortsette å skanne fra skanneren rett etter den siste skannejobben.
- Trykk på **Fullfør jobb uten mer skanning** for å avslutte den siste skannejobben.
- Trykk på **Start jobb på nytt** for å starte skannejobben på nytt med de samme innstillingene som ble brukt i den forrige jobben.

Bytt [x] vedlikeholdssett, omtrent 0 sider gjenstår [80.xy]

Det må utføres periodisk vedlikehold på skriveren. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du gå til Lexmarks hjemmeside for kundestøtte på **http://support.lexmark.com** eller ta kontakt med servicerepresentanten, og rapporter meldingen.

Bytt manglende fotoleder [31.xy]

Installer fotolederen som mangler, for å fjerne meldingen. Se Bytte en fotolederenhet på side 206 hvis du vil ha mer informasjon.

Bytt manglende oppsamlingsflaske for toner [82.xy]

Sett inn den manglende toneroppsamlingsflasken for å fjerne meldingen. Du finner mer informasjon i instruksjonene som fulgte med rekvisitaen.

Bytt manglende kassett [31.xy]

Installer kassetten som mangler, for å fjerne meldingen. Se Bytte tonerkassetten på side 214 hvis du vil ha mer informasjon.

Bytt papirinntrekkingsvalser i [papirkilde], bruk delene og instruksjoner i skuff 1 eller skuff 2 [80]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Bytt de slitte eller defekte papirinntrekkingsvalsene, og trykk deretter på **Valser byttet** på kontrollpanelet for å fjerne meldingen og fortsette å skrive ut.
- Trykk på **Fortsett og bytt senere (flere stopp kan forekomme)** for å ignorere meldingen og fortsette å skrive ut.

Bytt fotoleder, omtrent 0 sider gjenstår [84.xy]

Bytt ut fotolederen for å fjerne meldingen og fortsette utskriften Du finner mer informasjon i instruksjonene som fulgte med rekvisitaen eller se Bytte en fotolederenhet på side 206.

Merk: Hvis du ikke har en ny fotolederenhet, kan du se Bestille rekvisita på side 204 eller gå til **www.lexmark.com**.

Bytt uegnet tonerkassett [32.xy]

Ta ut tonerkassetten, og sett inn en egnet tonerkassett for å fjerne meldingen og fortsette utskriften. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se instruksjonsarket som fulgte med rekvisitaenheten, eller delen Bytte ut rekvisita i *brukerhåndboken*.

Merk: Hvis du ikke har en ny tonerkassett, kan du se delen Bestille rekvisita i *brukerveiledningen* eller gå til **www.lexmark.com**.

Bytt uegnet fotoleder [32.xy]

Ta ut fotolederen og sett inn en egnet fotoleder for å fjerne meldingen og fortsette utskriften. Du finner mer informasjon i instruksjonene som fulgte med rekvisitaen eller se Bytte en fotolederenhet på side 206.

Merk: Hvis du ikke har en ny fotolederenhet, kan du se Bestille rekvisita på side 204 eller gå til **www.lexmark.com**.

Bytt oppsamlingsflaske for toner [82.xy]

Skift toneroppsamlingsflasken for å fjerne meldingen.

Gjenopprett holdte jobber?

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Gjenopprett** på skriverens kontrollpanel for å gjenopprette alle holdte jobber som er lagret på skriverharddisken.
- Trykk på **Ikke gjenopprett** på skriverens kontrollpanel hvis du ikke vil gjenopprette noen av utskriftsjobbene.

Skanner deaktivert av administratoren [840.01]

Skriv ut uten skanneren, eller kontakt systemadministratoren.

Skanner deaktivert. Kontakt systemadministratoren hvis problemet vedvarer. [840.02]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett med skanneren deaktivert** for å gå tilbake til startsiden, og ta deretter kontakt med systemansvarlig.
- Trykk på **Start på nytt og aktiver skanneren automatisk** for å avbryte jobben.

  Merk: Dermed forsøkes det å aktivere skanneren.

Papirstopp i skanner, fjern fastkjørte originaler fra skanneren [2yy.xx]

Fjern det fastkjørte papiret fra skanneren.

Skannervedlikehold nødvendig, bruk ADM-sett [80]

Det må utføres periodisk vedlikehold på skriveren. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du gå til Lexmarks hjemmeside for kundestøtte på **http://support.lexmark.com** eller ta kontakt med servicerepresentanten, og rapporter meldingen.

Det må snart utføres vedlikehold på skanneren, bruk ADM-settet [80]

Kontakt kundestøtte, og rapporter meldingen. Det må utføres periodisk vedlikehold på skriveren.

Seriellport [x] deaktivert [56]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Velg **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.

  Skriveren forkaster alle data som mottas via den bestemte seriellporten.
- Kontroller at Seriell buffer ikke er satt til Deaktivert.
- Angi Seriell buffer som Auto på menyen Seriell [x] på skriverens kontrollpanel.

Noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet

Trykk på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å slette jobben som er valgt.

Merk: Holdte jobber som ikke gjenopprettes, blir liggende på skriverharddisken og er ikke tilgjengelige.

SMTP-server ikke konfigurert. Kontakt systemadministrator.

Velg **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.

Merk: Kontakt systemansvarlig hvis meldingen vises igjen.

Feil i standard nettverksprogram [54]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel hvis du vil fortsette utskriften.
- Slå skriveren av og på igjen.
- Oppdater nettverksfastvaren i skriveren eller skriverserveren. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du besøke Lexmarks hjemmeside for brukerstøtte på **http://support.lexmark.com** eller kontakte kundestøtte, og deretter rapportere meldingen.

Standard USB-port deaktivert [56]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Velg **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
- Aktiver USB-porten. Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

  Nettverk/porter > **USB-buffer** > **Auto**

Merk: Skriveren forkaster eventuelle data som mottas via USB-porten.

Det trengs rekvisita for å fullføre jobben

Gjør ett av følgende:

- Installer de manglende rekvisitaene for å fullføre jobben.
- Avbryt den gjeldende jobben.

Enheten kjører i Sikker modus. Enkelte utskriftsalternativer kan være deaktivert eller gi uventede resultater.

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

For mange flash-minnekort installert [58]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på kontrollpanelet for å fortsette utskriften.
- Ta ut det overflødige flash-minnet:
  1. Slå av skriveren.
  2. Trekk ut strømledningen.
  3. Ta ut det overflødige flash-minnet.
  4. Koble strømledningen til et jordet strømuttak.
  5. Slå på skriveren igjen.

For mange skuffer tilkoblet [58]

1. Slå av skriveren.
2. Trekk ut strømledningen.
3. Ta ut de overflødige skuffene.
4. Koble strømledningen til et jordet strømuttak.
5. Slå på skriveren igjen.

Papirstørrelse i skuff [x] støttes ikke

Legg i papir med en støttet papirstørrelse.

Oppdaget uformatert flash [53]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å avslutte defragmenteringen og fortsette utskriften.
- Formater flash-minnet.

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

Ustøttet disk

Ta ut den ustøttede skriverharddisken, og sett inn en som støttes.

Uegnet tilleggsutstyr i spor [x] [55]

1. Slå av skriveren.
2. Trekk ut strømledningen.
3. Fjern tilleggskortet som ikke støttes, fra skriverhovedkortet, og sett inn et kort som støttes.
4. Koble strømledningen til et jordet strømuttak.
5. Slå på skriveren igjen.

Toneroppsamlingsflaske nesten full [82.xy]

Du må kanskje bestille en ny toneroppsamlingsflaske. Trykk eventuelt på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Webkoblingsserver ikke satt opp. Kontakt systemadministrator.

Velg **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.

Merk: Kontakt systemansvarlig hvis meldingen vises igjen.

Løse skriverproblemer

Vanlige problemer med skriveren

Skriveren svarer ikke

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at skriveren er slått på. Er skriveren slått på?	Gå til trinn 2.	Slå på skriveren.
Trinn 2 Kontroller om skriveren er i Hvilemodus eller Dvalemodus. Er skriveren i Hvilemodus eller Dvalemodus?	Trykk på Hvilemodus-knappen for å aktivere skriveren fra Hvilemodus eller Dvalemodus.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Kontroller at strømledningen er koblet til skriveren og et jordet strømuttak. Er strømledningen koblet til skriveren og et jordet strømuttak?	Gå til trinn 4.	Koble strømledningen til skriveren og et jordet strømuttak.
Trinn 4 Kontroller annet elektrisk utstyr som er koblet til stikkontakten. Fungerer annet elektrisk utstyr?	Koble fra det andre elektriske utstyret, og slå på skriveren. Hvis skriveren ikke fungerer, kobler du til det andre elektriske utstyret igjen.	Gå til trinn 5.

Handling	Ja	Nei
Trinn 5 Kontroller om kablene som kobler samme skriveren og datamaskinen, er koblet til riktige porter. Er kablene koblet til riktige porter?	Gå til trinn 6.	Kontroller følgende: • At USB-symbolet på kabelen stemmer med USB-symbolet på skriveren. • At riktig Ethernet-kabel er koblet til riktig Ethernet-port.
Trinn 6 Stikkontakten er ikke 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 7.
Trinn 7 Kontroller om skriveren er koblet til et overspenningsvern, UPS-enheter eller skjøteledninger. Er skriveren koblet til et overspenningsvern, UPS-enheter eller skjøteledninger?	Koble strømledningen direkte til et jordet strømuttak.	Gå til trinn 8.
Trinn 8 Kontroller at kabelen er koblet til en port på skriveren og en port på datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller annen nettverksenhet. Er skriverkabelen koblet til skriveren og datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller annen nettverksenhet?	Gå til trinn 9.	Koble skriverkabelen til skriveren og datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller annen nettverksenhet.
Trinn 9 Sørg for at alt tilleggsutstyr er riktig installert, og fjern eventuell emballasje. Er alt tilleggsutstyr riktig installert, og er all emballasje fjernet?	Gå til trinn 10.	Slå av skriveren, fjern all emballasje, installer deretter tilleggsutstyret på nytt, og slå på skriveren.
Trinn 10 Kontroller at du har valgt riktig portinnstilling for skriverdriveren. Er portinnstillingene riktige?	Gå til trinn 11.	Bruk riktige skriverdriverinnstillinger.
Trinn 11 Kontroller den installerte skriverdriveren. Er riktig skriverdriver installert?	Gå til trinn 12.	Installer riktig skriverdriver.
Trinn 12 Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen. Fungerer skriveren?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Skriverskjermen er tom

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Trykk på Hvilemodus-knappen på skriverens kontrollpanel. Vises **`Klar`** på skriverskjermen?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen. Vises **`Vent litt`** og **`Klar`** på skriverskjermen?	Problemet er løst.	Slå av skriveren, og ta kontakt med **brukerstøtte**.

Problemer med maskinvare og internt tilleggsutstyr

Kan ikke gjenkjenne internt tilleggsutstyr

Handling	Yes (Ja)	No (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 Kontroller om det interne tilleggsutstyret er riktig installert i kontrollerkortet. **a** Slå av skriveren med strømbryteren, og trekk deretter strømledningen ut av stikkontakten. **b** Kontroller om det interne tilleggsutstyret er installert i den riktige kontakten i kontrollerkortet. **c** Koble strømledningen til skriveren og deretter til en jordet stikkontakt. Slå deretter på skriveren. Er det interne tilleggsutstyret er riktig installert i kontrollerkortet?	Gå til trinn 3.	Koble det interne tilleggsutstyret til kontrollerkortet.
Trinn 3 Skriv ut en menyinnstillingsside, og kontroller deretter om tilleggsutstyret er oppført på listen over installerte funksjoner. Er det interne tilleggsutstyret oppført på menyinnstillingssiden?	Gå til trinn 4.	Installer det interne tilleggsutstyret på nytt.
Trinn 4 **a** Kontroller om det interne tilleggsutstyret er valgt. Det kan være nødvendig å legge til det interne tilleggsutstyret manuelt i skriverdriveren for å gjøre det tilgjengelig for utskriftsjobber. Se Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 45 hvis du vil ha mer informasjon. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Fungerer det interne tilleggsutstyret som det skal?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Intern utskriftsserver fungerer ikke som den skal

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Sett inn den interne utskriftsserveren igjen. **a** Ta ut og installer den interne utskriftsserveren. Se Installere en intern løsningsport på side 32 hvis du vil ha mer informasjon. **b** Skriv ut en menyinnstillingsside, og kontroller om den interne utskriftsserveren er oppført på listen over installerte funksjoner. Er den interne utskriftsserveren oppført på listen over installerte funksjoner?	Gå til trinn 2.	Kontroller at den interne utskriftsserveren støttes av skriveren. **Merk:** En intern utskriftsserver fra en annen skriver fungerer kanskje ikke på denne skriveren.
Trinn 2 Kontroller kabelen som er koblet til den interne utskriftsserveren. Bruk riktig kabel, og kontroller om den er godt koblet til den interne utskriftsserveren. Fungerer den interne utskriftsserveren som den skal?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Intern løsningsport fungerer ikke som den skal

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at ILP er installert. **a** Installer løsningsporten. Se Installere en intern løsningsport på side 32 hvis du vil ha mer informasjon. **b** Skriv ut en menyinnstillingsside, og kontroller om ILP-en er oppført på listen over installerte funksjoner. Er ILP-en oppført på listen over installerte funksjoner?	Gå til trinn 2.	Kontroller at du har en støttet ILP. **Merk:** En ILP fra en annen skriver fungerer kanskje ikke på denne skriveren.
Trinn 2 Kontroller kabelen og ILP-tilkoblingen. **a** Bruk riktig kabel, og kontroller at den er godt festet til ILP-en. **b** Kontroller at grensesnittkabelen for den interne løsningsporten er koblet til kontakten på kontrollerkortet. **Merk:** Grensesnittkabelen for den interne løsningsporten og kontakten på kontrollerkortet er fargekodet. Fungerer porten for interne løsninger som den skal?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Problemer med skuff

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** Dra ut skuffen, og gjør ett eller flere av følgende: • Se etter fastkjørt papir eller matingsfeil. • Kontroller at papirstørrelsesindikatorene på papirskinnene er justert etter papirstørrelsesindikatorene på bunnen av skuffen. • Hvis du skriver ut på en tilpasset papirstørrelse, må du kontrollere at papirskinnene hviler mot kantene av papiret. • Kontroller at papiret ikke er høyere enn kapasitetsmerket. • Kontroller at papiret ligger rett i skuffen. **b** Kontroller at skuffen lukkes ordentlig. Fungerer skuffen?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 **a** Slå av skriveren, vent i ca. 10 sekunder, så slå den på igjen. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Fungerer skuffen?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Kontroller at skuffen er installert og registreres av skriveren. Skriv ut en menyinnstillingsside, og kontroller om skuffen er oppført på listen over installerte funksjoner. Er skuffen oppført på menyinnstillingssiden?	Gå til trinn 4.	Sett inn skuffen igjen. Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skuffen hvis du vil ha mer informasjon.
Trinn 4 Kontroller at skuffen er tilgjengelig i skriverdriveren. **Merk:** Legg eventuelt til skuffen manuelt i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 45 hvis du vil ha mer informasjon. Er skuffen tilgjengelig i skriverdriveren?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

USB-/parallellgrensesnittkort fungerer ikke som det skal

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at USB- eller parallellgrensesnittkortet er installert. **a** Installer USB- eller parallellgrensesnittkortet. Se Installere en intern løsningsport på side 32 hvis du vil ha mer informasjon. **b** Skriv ut en menyinnstillingsside, og kontroller om USB- eller parallellgrensesnittkortet er oppført på listen over installerte funksjoner. Er USB- eller parallellgrensesnittkortet oppført på listen over installerte funksjoner.	Gå til trinn 2.	Kontroller om du har et støttet USB- eller parallellgrensesnittkort. **Merk:** Et USB- eller parallellgrensesnittkort fra en annen skriver fungerer kanskje ikke på denne skriveren.

Handling	Ja	Nei
Trinn 2 Kontroller kabelen og kontakten på USB- eller parallellgrensesnittkortet. Bruk riktig kabel, og kontroller at den er godt festet til USB- eller parallellgrensesnittkortet. Fungerer USB- eller parallellgrensesnittkortet slik det skal?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Problemer med papirmating

Fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt

Handling	Ja	Nei
Aktiver Gjenopprett ved stopp. **a** Velg følgende på startsiden: > **Innstillinger** > **Generelle innstillinger** > **Utskriftsgjenoppretting** **b** Gå til menyen Gjenopprett ved papirstopp, og velg **På** eller **Automatisk**. **c** Lagre endringene. Skrives sidene ut på nytt etter papirstopp?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Papiret kjører seg ofte fast

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** Dra ut skuffen, og gjør ett eller flere av følgende: • Kontroller at papiret ligger rett i skuffen. • Kontroller at papirstørrelsesindikatorene på papirskinnene er justert etter papirstørrelsesindikatorene på bunnen av skuffen. • Kontroller at papirførerne er justert etter kantene på papiret. • Kontroller at papiret ikke er høyere enn kapasitetsmerket. • Kontroller at du skriver ut på en anbefalt papirstørrelse og type. **b** Sett skuffen ordentlig inn. Hvis gjenoppretting ved papirstopp er aktivert, skrives utskriftsjobbene ut på nytt automatisk. Kjører papiret seg fortsatt ofte fast?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
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** Send utskriftsjobben på nytt. Kjører papiret seg fortsatt ofte fast?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 **a** Gå gjennom tipsene til hvordan du unngår papirstopp. Se Unngå papirstopp på side 235 hvis du vil ha mer informasjon. **b** Følg anbefalingene, og send utskriftsjobben på nytt. Kjører papiret seg fortsatt ofte fast?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

Meldingen Papirstopp vises etter at det fastkjørte papiret er fjernet

Handling	Ja	Nei
Kontroller hele papirbanen for fastkjørt papir. **a** Ta ut fastkjørt papir. **b** Velg **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen. Vises det fortsatt melding om papirstopp?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

Løse utskriftsproblemer

Utskriftsproblemer

Konfidensielle jobber og andre holdte jobber skrives ikke ut

Merk: Konfidensielle utskriftsjobber og Bekreft utskrift-jobber samt utskriftsjobber du har valgt å utsette eller gjenta, kan bli slettet hvis skriveren trenger ekstra minne for å behandle andre holdte jobber.

Handling	Yes (Ja)	No (Nei)
Trinn 1 Åpne mappen med holdte jobber på skriverskjermen og bekreft at utskriftsjobben din står oppført. Er utskriftsjobben din oppført i mappen med holdte jobber?	Gå til trinn 2.	Velg en av alternativene for Skriv ut og hold og send deretter utskriftsjobben på nytt. Se Skrive ut holdte jobber på side 72 hvis du vil ha mer informasjon.
Trinn 2 Utskriftsjobben kan inneholde formateringsfeil eller ugyldige data. • Slett utskriftsjobben og send den på nytt. • For PDF-filer, generer en ny PDF og skriv den ut på nytt. Hvis du skriver ut fra Internett, vil skriveren kanskje lese flere jobbtitler som duplikater og slette alle jobbene unntatt den første. **For Windows-brukere** **a** Åpne mappen Skriveregenskaper. **b** Merk av i avkrysningsboksen "Behold dupliserte dokumenter" i dialogboksen Skriv ut og hold. **c** Angi et PIN-nummer. **For Macintosh-brukere:** Lagre hver utskriftsjobb, gi hver jobb et eget navn og send deretter individuelle jobber til skriveren. Skrives jobben ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Frigjør ytterligere skriverminne ved å slette noen av de andre holdte jobbene. Skrives jobben ut?	Problemet er løst.	Legg til mer skriverminne.

Konvolutten limes igjen ved utskrift

Handling	Ja	Nei
a Bruk konvolutter som har vært lagret tørt. **Merk:** Hvis du skriver ut på konvolutter med høy fuktinnhold, kan konvolutten klebes igjen. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Klebes konvolutten igjen ved utskrift?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

Det vises en feilmelding om lesing av flash-stasjonen

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at flash-stasjonen er satt inn i USB-porten på forsiden. **Merk:** Flash-stasjonen fungerer ikke hvis den er satt inn i USB-porten på baksiden. Er flash-stasjonen satt inn i USB-porten på forsiden?	Gå til trinn 2.	Sett flash-stasjonen inn i USB-porten på forsiden.
Trinn 2 Kontroller at indikatorlampen på skriverens kontrollpanel blinker grønt. **Merk:** En grønt lys som blinker, betyr at skriveren er opptatt. Blinker indikatorlampen grønt?	Vent til skriveren er klar, vis listen over holdte jobber, og skriv ut dokumentene.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 **a** Kontroller om det vises noen feilmeldinger på skjermen. **b** Fjern meldingen. Vises feilmeldingen fremdeles?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 Kontroller at flash-stasjonen støttes. Hvis du vil ha informasjon om testede og godkjente USB-flash-stasjoner, kan du se Støttede flash-stasjoner og filtyper på side 71. Vises feilmeldingen fremdeles?	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
Trinn 5 Kontroller om USB-porten er deaktivert av systemsupport. Vises feilmeldingen fremdeles?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

Uriktige tegn skrives ut

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at skriveren ikke er i heksadesimal modus. **Merk:** Hvis **`Klar heks.`** vises på skjermen, må du slå av skriveren og slå den på igjen for å deaktivere modusen Heksadesimale verdier. Er skriveren i modusen Heksadesimale verdier?	Deaktiver modusen Heksadesimale verdier.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 **a** Gå til kontrollpanelet, og velg **Standardnettverk** eller **Nettverk [x]** og angi SmartSwitch som På. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Ble uriktige tegn skrevet ut?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

Jobben skrives ut fra feil skuff eller på feil papir

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** Kontroller at du skriver ut på papir som støttes for skuffen. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Ble jobben skrevet ut fra riktig skuff eller på riktig papir?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 **a** Gå til papirmenyen på skriverens kontrollpanel, og angi papirstørrelse og -type i henhold til papiret som er lagt i skuffen. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Ble jobben skrevet ut fra riktig skuff eller på riktig papir?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 **a** Avhengig av operativsystemet, åpne utskriftsvalgene eller utskriftsdialogboksen, og angi papirtypen. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Ble jobben skrevet ut fra riktig skuff eller på riktig papir?	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
Trinn 4 **a** Kontroller at skuffene ikke er koblet sammen. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Ble jobben skrevet ut fra riktig skuff eller på riktig papir?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

store jobber blir ikke sortert

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** Gå til menyen Ferdiggjører på skriverens kontrollpanel, og angi Sorter som (1,2,3) (1,2,3). **b** Send utskriftsjobben på nytt. Ble jobben skrevet ut og sortert riktig?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 **a** Angi Sorter som (1,2,3) (1,2,3) i skriverprogramvaren. **Merk:** Hvis du angir Sorter som (1,1,1) (2,2,2) i programvaren, overskriver det innstillingen på menyen Ferdiggjører. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Ble jobben skrevet ut og sortert riktig?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Reduser utskriftsjobbens kompleksitet ved å redusere antallet og størrelsen på skriftene, antallet og kompleksiteten til bilder og antall sider i jobben. Ble jobben skrevet ut og sortert riktig?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Flerspråklige PDF-filer skrives ikke ut

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** Kontroller om utskriftsalternativene for PDF-formatet er konfigurert til å bygge inn alle skrifttyper. Du finner mer informasjon i dokumentasjonen som fulgte med Adobe Acrobat. **b** Generer en ny PDF-fil, og send utskriftsjobben på nytt. Blir filene skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 **a** Åpne dokumentet du vil skrive ut, i Adobe Acrobat. **b** Klikk på **Fil** > **Skriv ut** > **Avansert** > **Skriv ut som bilde** > **OK** > **OK**. Blir filene skrevet ut?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Utskriftsjobber tar lengre tid enn forventet

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** Deaktiver Øko-modus. Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger** > **Generelle innstillinger** > **Øko-modus** > **Av** **Merk:** Hvis du deaktiverer Øko-modus, kan forbruk av strøm eller papir, eller begge deler, øke. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Ble jobben skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Reduser antallet og størrelsen på skriftene, antallet og kompleksiteten til bilder og antall sider i utskriftsjobben, og send jobben på nytt. Ble jobben skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 **a** Fjern holdte jobber som er lagret i skriverminnet. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Ble jobben skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
Trinn 4 **a** Deaktiver funksjonen Sidebeskyttelse. Gå til følgende på kontrollpanelet: **Innstillinger** > **Generelle innstillinger** > **Utskriftsgjenoppretting** > **Sidebeskyttelse** >**Av** **b** Send utskriftsjobben på nytt. Ble jobben skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
Trinn 5 **a** Kontroller at kabelen er godt festet i skriveren og utskriftsserveren. Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skriveren hvis du vil ha mer informasjon. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Ble jobben skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.
Trinn 6 Installer mer skriverminne, og send utskriftsjobben på nytt. Ble jobben skrevet ut?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Utskriftsjobber skrives ikke ut

Handling	Ja	Nr.
Trinn 1 **a** Du kan åpne dialogboksen Utskrift fra dokumentet du forsøker å skrive ut, og kontrollere om du har valgt riktig skriver. **Merk:** Hvis skriveren ikke er angitt som standardskriver, må du velge skriver for hvert dokument som du vil skrive ut. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Blir jobbene skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 **a** Kontroller at skriveren er koblet til og slått på, og at **`Klar`** vises på skriverskjermen. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Blir jobbene skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Hvis det vises en feilmelding på skriverskjermen, fjerner du meldingen. **Merk:** Skriveren fortsetter å skrive ut når meldingen er slettet. Blir jobbene skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
Trinn 4 **a** Kontroller om portene (USB, seriell eller Ethernet) virker som de skal, og om kablene er riktig koblet til datamaskinen og skriveren. **Merk:** Du finner mer informasjon i installasjonsdokumentasjonen som fulgte med skriveren. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Blir jobbene skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
Trinn 5 **a** Slå av skriveren, vent deretter i ca. ti sekunder, og slå den på igjen. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Blir jobbene skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.
Trinn 6 **a** Fjern og installer skriverprogramvaren på nytt. Du finner mer på Installere skriveren på side 45. **Merk:** Skriverprogramvaren finner du på **http://support.lexmark.com**. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Blir jobbene skrevet ut?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Sammenkobling av skuffer fungerer ikke

Merknader:

- Skuffene kan registrere papirlengden.
- Flerbruksmateren registrerer ikke papirstørrelsen automatisk. Du må angi størrelsen fra menyen Papirstørrelse/type.

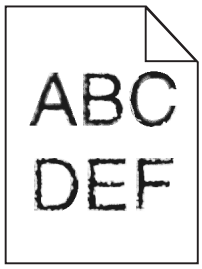
Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** Åpne skuffene og kontroller om de inneholder papir med samme størrelse og type. • Kontroller om papirskinnene er i riktig posisjon i forhold til papirstørrelsen som er lagt i hver skuff. • Kontroller at papirstørrelsesindikatorene på papirskinnene er justert etter papirstørrelsesindikatorene på bunnen av skuffen. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er skuffene sammenkoblet på riktig måte?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 **a** Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffene som skal sammenkobles, på Papir-menyen på skriverens kontrollpanel. **Merk:** Papirstørrelsen og -typen må stemme overens for at skuffene skal bli sammenkoblet. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er skuffene sammenkoblet på riktig måte?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Utskriften har uventede sideskift

Handling	Ja	Nei
Øke tidsavbrudd for utskrift. **a** Velg følgende på startsiden: > **Innstillinger** > **Generelle innstillinger** > **Tidsavbrudd** **b** Øk verdien på innstillingen for Tidsavbrudd for utskrift, og trykk deretter på **Send**. **c** Send utskriftsjobben på nytt. Ble filen skrevet ut riktig?	Problemet er løst.	Kontroller om det er manuelle linjeskift i originalfilen.

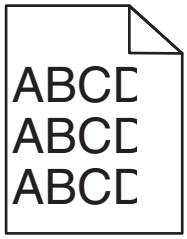
Problemer med utskriftskvalitet

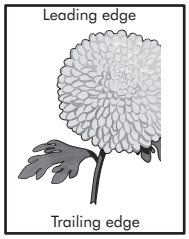
Tegn har hakkete eller ujevne kanter



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** Skriv ut en liste med skriftprøver for å sjekke om skriftene du bruker, støttes av skriveren. **1** Gå til følgende på skriverens kontrollpanel: > **Rapporter** > **Skriv ut skrifter** **2** Trykk på **PCL-skrifter** eller **PostScript-skrifter**. **b** Bruk en skrift som støttes av skriveren, eller installer skriften du ønsker å bruke. Kontakt systemadministratoren hvis du vil ha mer informasjon. **c** Send utskriftsjobben på nytt. Inneholder utskriftene fortsatt tegn som har hakkete eller ujevne kanter?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 **a** Bruk en skrift som støttes av skriveren, eller installer skriften du ønsker å bruke, på datamaskinen. Kontakt systemadministratoren hvis du vil ha mer informasjon. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Inneholder utskriftene fortsatt tegn som har hakkete eller ujevne kanter?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

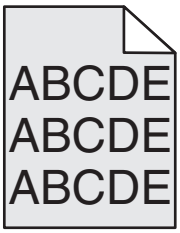
Avkuttede sider eller bilder





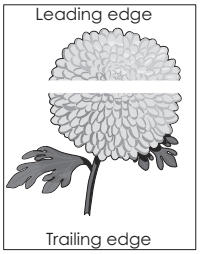
Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** Skyv papirførerne i skuffen slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er siden eller bildet avkuttet?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på kontrollpanelet. Er papiret av samme størrelse og type som det som ligger i skuffen?	Gå til trinn 3.	Gjør ett eller flere av følgende: • Angi papirstørrelsen i skuffinnstillingene slik at den samsvarer med papiret som ligger i skuffen. • Endre papiret som ligger i skuffen, slik at det samsvarer med papirstørrelsen i skuffinnstillingene .
Trinn 3 **a** Angi papirstørrelsen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er siden eller bildet avkuttet?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 **a** Rengjør laderen og linsen på skrivehodet. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er siden eller bildet avkuttet?	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
Trinn 5 **a** Ta ut og installer fotolederenheten på nytt. **Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er siden eller bildet avkuttet?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

Grå bakgrunn på utskrifter



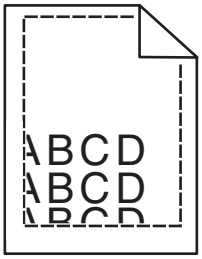
Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** På Kvalitet-menyen på kontrollpanelet reduserer du tonermørkheten. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Forsvant den grå bakgrunnen på utskriftene?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 **a** Ta ut og reinstaller fotolederenheten og tonerkassetten. **Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Forsvant den grå bakgrunnen på utskriftene?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 **a** Rengjør laderen og linsen på skrivehodet. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Forsvant den grå bakgrunnen på utskriftene?	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
Trinn 4 Bytt fotolederenheten, og send deretter utskriftsjobben på nytt. Forsvant den grå bakgrunnen på utskriftene?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Vannrette tomme felt på utskriftene



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** Pass på at programmet bruker riktig fyllmønster. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Vises det vannrette tomme felt på utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 **a** Fyll den angitte skuffen eller materen med en anbefalt papirtype. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Vises det vannrette tomme felt på utskriftene?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 **a** Ta ut og installer fotolederenheten på nytt. **Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Vises det vannrette tomme felt på utskriftene?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 **a** Rengjør laderen og linsen på skrivehodet. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Vises det vannrette tomme felt på utskriftene?	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
Trinn 5 Bytt fotolederenheten, og send deretter utskriftsjobben på nytt. Vises det vannrette tomme felt på utskriftene?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

Feilplasserte marger på utskriftene



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** Skyv bredde- og lengdeførerne slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er margene feil?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.

Handling	Ja	Nei
Trinn 2 Angi papirstørrelse i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på skriverens kontrollpanel. Er papirstørrelsen i samsvar med papiret som ligger i skuffen?	Gå til trinn 3.	Gjør ett eller flere av følgende: • Angi papirstørrelsen i skuffinnstillingene slik at den samsvarer med papiret som ligger i skuffen. • Endre papiret som ligger i skuffen, slik at det samsvarer med papirstørrelsen i skuffinnstillingene .
Trinn 3 **a** Angi papirstørrelsen i dialogboksen for utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er margene feil?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Papiret krøller seg

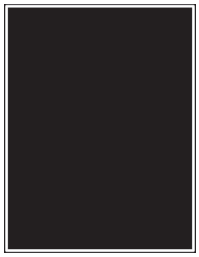
Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Skyv bredde- og lengdeførerne slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen. Er bredde- og lengdepapirførerne plassert riktig?	Gå til trinn 2.	Juster bredde- og lengdepapirførerne.
Trinn 2 Angi papirtype og papirvekt i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på skriverens kontrollpanel. Er papirtypen og papirvekten i samsvar med typen og vekten til papiret i skuffen?	Gå til trinn 3.	Angi papirtypen og -vekten i skuffinnstillingene slik at de samsvarer med papiret som ligger i skuffen.
Trinn 3 **a** Angi papirtypen og -vekten i dialogboksen for utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er papiret fortsatt krøllet?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 **a** Fjern papiret fra skuffen, og snu det. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er papiret fortsatt krøllet?	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 5 **a** Legg i papir fra en nyåpnet pakke. **Merk:** Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen til du skal bruke det. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er papiret fortsatt krøllet?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

Skriveren skriver ut blanke sider

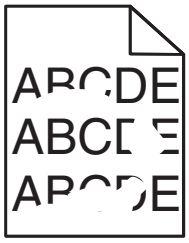
Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** Kontroller om det er noe emballasje igjen på fotolederenheten. **1** Ta ut fotolederenheten. **2** Kontroller at all emballasje er fjernet fra fotolederenheten. **Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. **3** Installer fotolederenheten på nytt. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Skriver skriveren fortsatt ut blanke sider?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 **a** Rengjør laderen og linsen på skrivehodet. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Skriver skriveren fortsatt ut blanke sider?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 Bytt fotolederenheten, og send deretter utskriftsjobben på nytt. Skriver skriveren fortsatt ut blanke sider?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

Skriveren skriver ut heldekkende sorte sider



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** Installer fotolederenheten på nytt. **Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Skriver skriveren ut heldekkende sorte sider?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 **a** Rengjør laderen og linsen på skrivehodet. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Skriver skriveren ut heldekkende sorte sider?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 Bytt fotolederenheten, og send deretter utskriftsjobben på nytt. Skriver skriveren ut heldekkende sorte sider?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

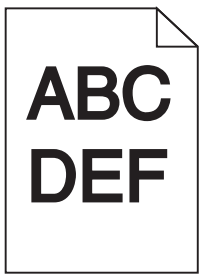
Uregelmessigheter på utskriften



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** Skyv papirførerne i skuffen i riktig posisjon i forhold til papirstørrelsen som er lagt i skuffen. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er det fortsatt ujevnheter på utskriften?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 2 Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på kontrollpanelet. Er skriverinnstillingene i samsvar med størrelse og type for papiret i skuffen?	Gå til trinn 3.	Angi papirstørrelsen og -typen i skuffinnstillingene i samsvar med papiret som ligger i skuffen.
Trinn 3 **a** Angi papirtypen og -vekten i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er det fortsatt uregelmessigheter på utskriften?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 Kontroller om papiret i skuffen er strukturert eller har grov overflate. Skriver du ut på papir som er strukturert eller har grov overflate?	Angi papirstruktur i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på kontrollpanelet.	Gå til trinn 5.
Trinn 5 **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** Send utskriftsjobben på nytt. Er det fortsatt uregelmessigheter på utskriften?	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
Trinn 6 **a** Rengjør laderen og linsen på skrivehodet. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er det fortsatt uregelmessigheter på utskriften?	Gå til trinn 7.	Problemet er løst.
Trinn 7 Bytt fotolederenheten, og send deretter utskriftsjobben på nytt. **Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. Er det fortsatt uregelmessigheter på utskriften?	Kontakt **brukerstøtte** eller servicerepresentanten.	Problemet er løst.

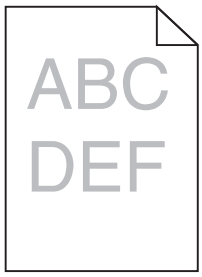
Utskriften er for mørk



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** På Kvalitet-menyen på kontrollpanelet reduserer du tonermørkheten. **Merk:** Standardinnstillingen er 8 minutter. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt for mørk?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 **a** Angi papirtype, papirstruktur og papirvekt i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på kontrollpanelet. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er skuffen angitt til samme papirtype, papirstruktur og papirvekt som det som ligger i skuffen?	Gå til trinn 3.	Gjør ett eller flere av følgende: • Angi papirtypen, papirstrukturen og papirvekten i skuffinnstillingene slik at de samsvarer med papiret som ligger i skuffen. • Bytt papiret som ligger i skuffen, slik at det samsvarer med papirtypen, papirstrukturen og papirvekten i skuffinnstillingene .
Trinn 3 **a** Angi papirtypen, papirstrukturen og papirvekten i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt for mørk?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 Kontroller om papiret i skuffen er strukturert eller har grov overflate. Skriver du ut på papir som er strukturert eller har grov overflate?	Endre strukturinnstillingene på Papirstruktur-menyen på kontrollpanelet, slik at de samsvarer med papiret du skriver ut på.	Gå til trinn 5.
Trinn 5 **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** Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt for mørk?	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 6 **a** Rengjør laderen og linsen på skrivehodet. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt for mørk?	Gå til trinn 7.	Problemet er løst.
Trinn 7 Bytt fotolederenheten, og send deretter utskriftsjobben på nytt. **Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. Er utskriften fortsatt for mørk?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

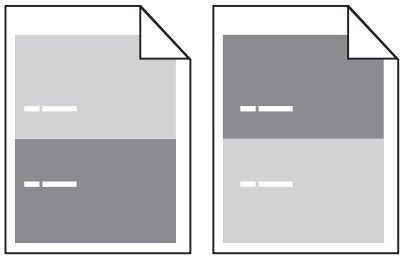
Utskriften er for lys



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** På Kvalitet-menyen på kontrollpanelet øker du tonermørkheten. **Merk:** Standardinnstillingen er 8 minutter. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt for lys?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 Angi papirtype, papirstruktur og papirvekt i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på kontrollpanelet. Er skuffen angitt til samme papirtype, papirstruktur og papirvekt som det som ligger i skuffen?	Gå til trinn 3.	Endre papirtypen, papirstrukturen og papirvekten i samsvar med papiret som ligger i skuffen.
Trinn 3 **a** Angi papirtypen, papirstrukturen og papirvekten i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt for lys?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 4 Kontroller at papiret ikke er strukturert eller har grov overflate. Skriver du ut på papir som er strukturert eller har grov overflate?	Endre strukturinnstillingene på Papirstruktur-menyen på kontrollpanelet i samsvar med papiret du skriver ut på.	Gå til trinn 5.
Trinn 5 **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** Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt for lys?	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
Trinn 6 **a** Rengjør laderen og linsen på skrivehodet. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt for lys?	Gå til trinn 7.	Problemet er løst.
Trinn 7 Bytt fotolederenheten, og send utskriftsjobben på nytt. **Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. Er utskriften fortsatt for lys?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

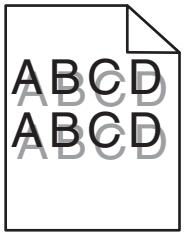
Gjentatte feil vises på utskriftene



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** Rengjør laderen og linsen på skrivehodet. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Finnes feilene fortsatt på utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 2 **a** Bytt fotolederenheten hvis avstanden mellom feilene er lik 95,8 mm (3,77 tommer). **b** Send utskriftsjobben på nytt. Finnes feilene fortsatt på utskriftene?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
Trinn 3 **a** Bytt ut 300K-vedlikeholdssettet hvis avstanden mellom feilene er lik ett av følgende: • 62,65 mm (2,47 tommer) • 75,85 mm (2,99 tommer) **b** Send utskriftsjobben på nytt. Finnes feilene fortsatt på utskriftene?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

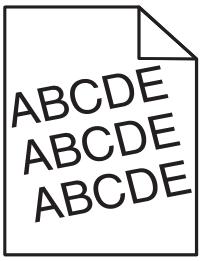
Skyggebilder vises på utskriftene



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Legg papir med riktig papirstørrelse og -vekt i skuffen. Er det lagt papir med riktig papirstørrelse og -vekt i skuffen?	Gå til trinn 2.	Legg papir med riktig papirstørrelse og -vekt i skuffen.
Trinn 2 Angi papirtype og -vekt i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på kontrollpanelet. Er skuffen angitt til samme papirtype og -størrelse som det som ligger i skuffen?	Gå til trinn 3.	Endre papiret som ligger i skuffen, slik at det samsvarer med papirtypen og -vekten i skuffinnstillingene.
Trinn 3 **a** Angi papirtypen og -vekten i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er det fortsatt skyggebilder på utskriftene?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

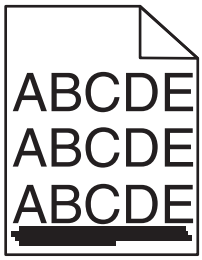
Handling	Ja	Nei
Trinn 4 **a** Rengjør laderen og linsen på skrivehodet. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er det fortsatt skyggebilder på utskriftene?	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
Trinn 5 Bytt fotolederenheten, og send deretter utskriftsjobben på nytt. **Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. Er det fortsatt skyggebilder på utskriftene?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

Skråstilt utskrift



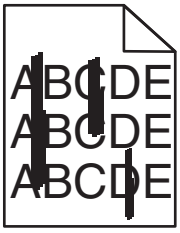
Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** Skyv bredde- og lengdeførerne slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt skråstilt?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 **a** Sjekk at du skriver ut på et papir som støttes for skuffen. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt skråstilt?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

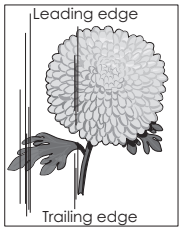
Det vises vannrette streker på utskriftene



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** Angi skuffen eller materen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Vises det vannrette streker på utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 Angi papirtype og -vekt i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på kontrollpanelet. Samsvarer papirtypen og -vekten med type og vekt for papiret i skuffen?	Gå til trinn 3.	Endre papirtype og -vekt i samsvar med papiret som ligger i skuffen.
Trinn 3 **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** Send utskriftsjobben på nytt. Vises det vannrette streker på utskriftene?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 **a** Ta ut og installer fotolederenheten på nytt. **Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Vises det vannrette streker på utskriftene?	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
Trinn 5 **a** Rengjør laderen og linsen på skrivehodet. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Vises det vannrette streker på utskriftene?	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
Trinn 6 Bytt ut fotolederenheten, og send utskriftsjobben på nytt. Vises det vannrette streker på utskriftene?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

Det vises loddrette streker på utskriftene

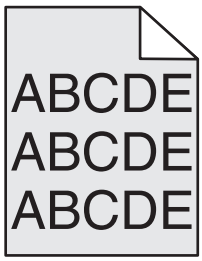




Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** Angi papirtypen, papirstrukturen og papirvekten i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Vises det loddrette streker på utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 Angi papirstruktur, papirtype og papirvekt i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på kontrollpanelet. Er papirstrukturen, papirtypen og papirvekten i samsvar med papiret i skuffen?	Gå til trinn 3.	Gjør ett eller flere av følgende: • Angi papirstrukturen, papirtypen og papirvekten i skuffinnstillingene slik at de samsvarer med papiret som ligger i skuffen. • Endre papiret som ligger i skuffen, slik at det samsvarer med papirstrukturen, papirtypen og papirvekten i skuffinnstillingene .
Trinn 3 **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** Send utskriftsjobben på nytt. Vises det loddrette streker på utskriftene?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 **a** Ta ut og installer fotolederenheten på nytt. **1** Ta ut fotolederenheten. **Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. **2** Installer fotolederenheten. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Vises det loddrette streker på utskriftene?	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.

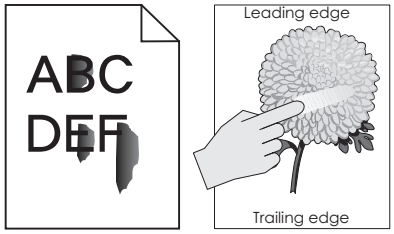
Handling	Ja	Nei
Trinn 5 **a** Rengjør laderen og linsen på skrivehodet. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Vises det loddrette streker på utskriftene?	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
Trinn 6 Bytt fotolederenheten, og send deretter utskriftsjobben på nytt. Vises det loddrette streker på utskriftene?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

Det vises tonertåke eller bakgrunnsskygge på utskriftene



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** Rengjør laderen og linsen på skrivehodet. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Forsvant tonertåken eller bakgrunnsskyggen fra utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 **a** Installer fotolederenheten på nytt. **Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Forsvant tonertåken eller bakgrunnsskyggen fra utskriftene?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Bytt fotolederenheten, og send deretter utskriftsjobben på nytt. Forsvant tonertåken eller bakgrunnsskyggen fra utskriftene?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Toneren sverter av



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller innstillingene for papirtype, -struktur og -vekt på papirmenyen på skriverens kontrollpanel. Er innstillingene for papirtype, struktur og -vekt i samsvar med papiret i skuffen?	Gå til trinn 2.	Angi papirtypen, -strukturen og -vekten i skuffinnstillingene slik at de samsvarer med papiret som ligger i skuffen.
Trinn 2 Send utskriftsjobben på nytt. Smitter toneren fremdeles av?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

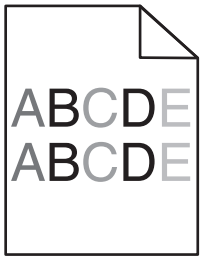
Det er tonerflekker på utskriftene

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** Rengjør laderen og linsen på skrivehodet. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er det tonerflekker på utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 Bytt fotolederenheten, og send deretter utskriftsjobben på nytt. Er det tonerflekker på utskriftene?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

Utskriftskvaliteten på transparenter er dårlig

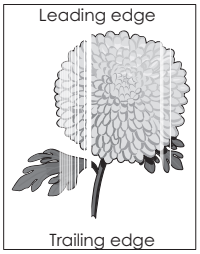
Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Angi papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på skriverens kontrollpanel. Er papirtypen for skuffen satt til transparenter?	Gå til trinn 2.	Angi papirtypen til transparenter.
Trinn 2 **a** Kontroller om du bruker en anbefalt transparenttype. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriftskvaliteten fortsatt dårlig?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

Ujevn tetthet på utskriftene



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** Rengjør laderen og linsen på skrivehodet. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Er det ujevn tetthet på utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 Bytt ut fotolederenheten, og send utskriftsjobben på nytt. Er det ujevn tetthet på utskriftene?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

Loddrette tomme felt vises på utskriftene



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 **a** Pass på at programmet bruker riktig fyllmønster. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Vises det loddrette tomme felt på utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 **a** Angi papirtype og -vekt i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på kontrollpanelet. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Vises det loddrette tomme felt på utskriftene?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 3 Kontroller om du bruker en anbefalt papirtype. **a** Fyll den angitte skuffen eller materen med en anbefalt papirtype. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Vises det loddrette tomme felt på utskriftene?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Trinn 4 **a** Ta ut fotolederenheten, og sett den inn på nytt. **Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Vises det loddrette tomme felt på utskriftene?	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
Trinn 5 **a** Rengjør laderen og linsen på skrivehodet. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Vises det loddrette tomme felt på utskriftene?	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
Trinn 6 Bytt fotolederenheten, og send deretter utskriftsjobben på nytt. Vises det loddrette tomme felt på utskriftene?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

Løse kopieringsproblemer

Kopimaskinen svarer ikke

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller om det vises en feilmelding eller statusmelding på skjermen. Vises det en feilmelding eller en statusmelding?	Fjern feilmeldingen eller statusmeldingen.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Kontroller at strømledningen er koblet til skriveren og et jordet strømuttak. Er strømledningen koblet til skriveren og et jordet strømuttak?	Gå til trinn 3.	Koble strømledningen til skriveren og et jordet strømuttak.
Trinn 3 Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen. Viste skriveren meldingene **`Utfører selvtest`** og **`Klar`**?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Ufullstendige dokumenter eller fotokopier

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Sjekk plasseringen av dokumentet eller fotografiet. Kontroller at dokumentet eller bildet ligger med forsiden ned i øverste venstre hjørne på skannerglassplaten. Er dokumentet eller fotografiet lagt inn på riktig måte?	Gå til trinn 2.	Legg dokumentet eller fotografiet med forsiden ned øverst til venstre på skannerglassplaten.
Trinn 2 Kontroller at innstillingen for papirstørrelse samsvarer med størrelsen på papiret i skuffen. Kontroller innstillingen for papirtype på Papir-menyen på skriverens kontrollpanel. Samsvarer innstillingen for papirstørrelse med papiret i skuffen?	Gå til trinn 3.	Endre innstillingen for papirstørrelse slik at den samsvarer med papiret i skuffen, eller legg papir i skuffen som samsvarer med innstillingen for papirstørrelse.
Trinn 3 **a** Angi papirstørrelsen. Angi papirstørrelsen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. **b** Send utskriftsjobben på nytt. Skrives utskriftsjobben ut på riktig måte?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Dårlig kopikvalitet

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller om det vises en feilmelding eller statusmelding på skjermen. Vises det en feilmelding eller en statusmelding?	Fjern feilmeldingen eller statusmeldingen.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Kontroller kvaliteten på originaldokumentet. Er kvaliteten på originaldokumentet tilfredsstillende?	Gå til trinn 3.	Øk skanneoppløsningen for å forbedre kvaliteten på utskriften.
Trinn 3 Hvis det vises mørke flekker på utskriften, rengjør du skannerglassplaten og ADF-glassplaten med en ren, lofri klut fuktet med vann. Er skannerglassplaten ren?	Gå til trinn 4.	Se Rengjøre skannerglassplaten på side 198.

Handling	Ja	Nei
Trinn 4 Send en utskriftsjobb, og sjekk deretter om det er problemer med utskriftskvaliteten. **a** Juster tonermørkheten på Kopier-menyen. **b** Hvis utskriften fremdeles er svak, må du bytte tonerkassett. Er utskriftskvaliteten tilfredsstillende?	Gå til trinn 5.	Se Problemer med utskriftskvalitet på side 294.
Trinn 5 Sjekk plasseringen av dokumentet eller fotografiet. Kontroller at dokumentet eller bildet ligger med forsiden ned i øverste venstre hjørne på skannerglassplaten. Er dokumentet eller fotografiet lagt inn på riktig måte?	Gå til trinn 6.	Legg dokumentet eller fotografiet med forsiden ned øverst til venstre på skannerglassplaten.
Trinn 6 Kontroller kopieringsinnstillingene. Kontroller at innstillingene for Innholdstype og Innholdskilde på kopieringsskjermen er riktige for dokumentet som skal skannes. Er innstillingene for Innholdstype og Innholdskilde på kopieringsskjermen riktige for dokumentet som skal skannes?	Gå til trinn 7.	Endre innstillingene for Innholdstype og Innholdskilde slik at de samsvarer med innstillingene for dokumentet som skal skannes.
Trinn 7 Kontroller om det er mønstre på utskriften. **a** Gå til følgende fra kopieringsbildet: **Avanserte alternativer** > **Avansert bildebehandling** > **Skarphet** > velg en lavere innstilling **Merk:** Kontroller at det ikke er valgt noen skalering. **b** Send kopieringsjobben på nytt. Vises det mønstre på utskriften?	Gå til trinn 8.	Problemet er løst.
Trinn 8 Kontroller om det finnes manglende eller svak tekst på utskriften. **a** Gå til følgende fra kopieringsbildet: **Avanserte alternativer** > **Avansert bildebehandling** **b** Juster innstillingene. • **Skarphet**: Øk gjeldende innstilling. • **Kontrast**: Øk gjeldende innstilling. **c** Send kopieringsjobben på nytt. Finnes det manglende eller svak tekst på utskriften?	Gå til trinn 9.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 9 Kontroller om utskriften er utvasket eller overeksponert. **a** Gå til følgende fra kopieringsbildet: **Avanserte alternativer** > **Avansert bildebehandling** **b** Juster innstillingene for følgende: • **Fjerning av bakgrunn**: Reduser gjeldende innstilling. • **Skyggedetalj**: Reduser gjeldende innstilling. **c** Send kopieringsjobben på nytt. Kontroller om utskriften er utvasket eller overeksponert?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

Løse fakseproblemer

Oppringer-ID vises ikke

Handling	Ja	Nei
Kontakt telefonselskapet for å bekrefte at du har oppringer-ID-tjenesten for telefonlinjen. **Merknader:** • Det kan hende at du må endre standardinnstillingen hvis regionen der du bor, støtter ID-mønstre for flere oppringer-IDer. Det finnes to tilgjengelige alternativer: FSK (mønster 1) og DTMF (mønster 2). • Disse innstillingene vises på menyen Faks hvis landet eller regionen du bør i, støtter mønstre for flere oppringer-IDer. • Kontakt telefonselskapet ditt for å avgjøre hvilket mønster eller hvilken svitsjinnstilling du skal bruke. Vises oppringer-IDen?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Kan ikke sende eller motta en faks

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller om det vises en feilmelding eller statusmelding på skjermen. Vises den en feilmelding eller en statusmelding på skjermen?	Fjern feilmeldingen eller statusmeldingen.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Kontroller at strømledningen er koblet til skriveren og et jordet strømuttak. Er strømledningen koblet til skriveren og et jordet strømuttak?	Gå til trinn 3.	Koble strømledningen til skriveren og et jordet strømuttak.

Handling	Ja	Nei
Trinn 3 Kontroller strømtilførselen. Kontroller at skriveren er koblet til og slått på, og at **`Klar`** vises på skjermen. Er skriveren slått på, og vises **`Klar`** på skjermen?	Gå til trinn 4.	Slå på skriveren, og vent til **`Klar`** vises på skjermen.
Trinn 4 Kontroller skrivertilkoblingene. Kontroller eventuelt kabeltilkoblingene for følgende utstyr: • telefon • telefonrør • telefonsvarer Er kabeltilkoblingene i orden?	Gå til trinn 5.	Fest kablene godt.
Trinn 5 **a** Kontrollere veggkontakten for telefonen **1** Koble telefonledningen til veggkontakten. **2** Lytt etter en summetone. **3** Hvis du ikke hører noen summetone, må du koble en annen telefonledning til veggkontakten. **4** Hvis du fortsatt ikke hører noen summetone, må du koble telefonledningen til en annet veggkontakt. **5** Hvis du hører en summetone, kan du koble skriveren til kontakten. **b** Prøv å sende eller motta en faks. Kan du sende eller motta en faks?	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.
Trinn 6 Kontroller at skriveren er koblet til en analog telefontjeneste eller riktig digitaltilkobling. Faksmodemet er en analog enhet. Enkelte enheter kan kobles til skriveren slik at digitale telefontjenester kan benyttes. • Hvis du bruker en ISDN-telefontjeneste, må du koble skriveren til en analog telefonutgang (en R-port) på en ISDN-terminaladapter. Hvis du vil ha mer informasjon eller be om en R-port, kontakter du ISDN-leverandøren. • 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. Er skriveren koblet til en analog telefontjeneste eller riktig digitaltilkobling?	Gå til trinn 7.	Koble skriveren til en analog telefontjeneste eller riktig digitaltilkobling.

Handling	Ja	Nei
Trinn 7 Lytt etter en summetone. Hørte du en summetone?	Gå til trinn 8.	• Prøv å ringe faksnummeret for å kontrollere at det fungerer som det skal. • Hvis telefonlinjen brukes av en annen enhet, må du vente til den andre enheten er ferdig, før du sender en faks. • Hvis du bruker funksjonen for oppringing med røret på, kan du øke volumet for å kontrollere at du har en ringetone.
Trinn 8 Koble midlertidig fra annet utstyr (som telefonsvarere, datamaskiner med modemer eller telefonlinjesplittere) mellom skriveren og telefonlinjen, og prøv å sende eller motta en faks. Kan du sende eller motta en faks?	Problemet er løst.	Gå til trinn 9.
Trinn 9 **a** Midlertidig deaktiver funksjonen for samtale venter. Kontakt telefonselskapet for å få tastesekvensen du må bruke for å deaktivere Samtale venter midlertidig. **b** Prøv å sende eller motta en faks. Kan du sende eller motta en faks?	Problemet er løst.	Gå til trinn 10.
Trinn 10 **a** Midlertidig deaktiver talepposttjenester. Kontakt telefonselskapet for mer informasjon. **Merk:** Hvis du vil bruke både talepost og skriveren, bør du vurdere å legge til enda en telefonlinje for skriveren. **b** Prøv å sende eller motta en faks. Kan du sende eller motta en faks?	Problemet er løst.	Gå til trinn 11.
Trinn 11 Skann en side av originaldokumentet om gangen. **a** Ring faksnummeret. **b** Skann dokumentet én side om gangen. Kan du sende eller motta en faks?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Kan motta, men ikke sende fakser

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at skriveren er i faksmodus. Trykk på **Faks** på startsiden for å sette skriveren i Faks-modus, og send faksen. Kan du sende fakser?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Legg originaldokumentet i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten. Kan du sende fakser?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Konfigurer hurtignummeret på riktig måte. • Kontroller at hurtignummeret har blitt 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 skuffen eller materen. Legg papir i skuffen eller materen hvis den er tom. Kan du motta fakser?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Kontroller innstillingene for ringeforsinkelse. **a** Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet. **Merknader:** • Vis IP-adressen til skriveren på startsiden 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 Web-siden kan lastes inn på riktig måte. **b** Klikk på **Innstillinger** > **Faksinnstillinger** > **Analogt faksoppsett**. **c** Angi hvor mange ganger telefonen skal ringe før skriveren svarer, i feltet Ring før svar. **d** Klikk på **Send**. Kan du motta fakser?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.

Handling	Ja	Nei
Trinn 3 Skift tonerkassetten. Du finner mer informasjon i instruksjonene som fulgte med rekvisitaen. Kan du motta fakser?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Faks- og e-postfunksjonen er ikke konfigurert

Merknader:

- Kontroller at fakskablene er koblet til før du feilsøker.
- Indikatorlampen blinker rødt til du konfigurerer faks- og e-postfunksjonene.

Handling	Ja	Nei
a Velg følgende på startsiden: > **Innstillinger** > **Generelle innstillinger** > **Kjør første oppsett** > **Ja** > **Send** **b** Slå skriveren av og på igjen. Skjermbildet Velg språk vises på skriverskjermen. **c** Velg et språk og trykk på . **d** Velg et land eller en region, og trykk på **Neste**. **e** Velg tidssone, og trykk på **Neste**. **f** Velg **Faks** og **E-post**, og trykk på **Neste**. Er faks- og e-postfunksjonene konfigurert?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Mottatt faks har dårlig utskriftskvalitet

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Be personen som sendte faksen om å gjøre følgende: **a** Kontrollere at kvaliteten på originaldokumentet er tilfredsstillende. **b** Øke oppløsningen på faksskanningen hvis det er mulig. **c** Sende faksen på nytt. Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.

Handling	Ja	Nei
Trinn 2 Reduser overføringshastigheten for inkommende fakser. **a** Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet. **Merknader:** • Vis IP-adressen til skriveren på startsiden 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 Web-siden kan lastes inn på riktig måte. • Skrive ut en nettverksoppsettside eller en side over menyinnstillingene og finne IP-adressen i TCP/IP-delen. **b** Klikk på **Innstillinger** > **Faksinnstillinger** > **Analogt faksoppsett**. **c** Klikk på ett av følgende på menyen Maksimal hastighet: • 2400 • 4800 • 9600 • 14400 • 33600 **d** Klikk på **Send**, og send deretter faksen på nytt. Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Skift tonerkassetten. Når meldingen **`Lite toner igjen [88.xy]`** vises, bytter du tonerkassett og sender faksen på nytt. Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Løse skannerproblemer

Kan ikke skanne fra en datamaskin

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at skriveren er slått på og at meldingen **`Klar`** vises på skriverskjermen før du skanner en jobb. Vises meldingen **`Klar`** før du skanner jobben?	Gå til trinn 3.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen. Vises det en feilmelding på skriverskjermen?	Fjern feilmeldingen.	Gå til trinn 3.

Handling	Ja	Nei
Trinn 3 Kontroller at skriverkabelen er godt festet i skriveren og printserveren. Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skriveren hvis du vil ha mer informasjon. Er skriverkabelen godt festet i skriveren og printserveren?	Kontakt **brukerstøtte**.	Fest kablene godt.

Ufullstendige dokumenter eller bildeskanninger

Handling	Ja	Nei
Sjekk plasseringen av dokumentet eller fotografiet. Kontroller at dokumentet eller bildet ligger med forsiden ned i øverste venstre hjørne på skannerglassplaten. Er dokumentet eller fotografiet lagt inn på riktig måte?	Kontakt **brukerstøtte**.	Legg dokumentet eller fotografiet med forsiden ned øverst til venstre på skannerglassplaten.

Dårlig kvalitet på skannet bilde

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller om det vises en feilmelding på skjermen. Vises det en feilmelding på skriverskjermen?	Fjern feilmeldingen.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Kontroller kvaliteten på originaldokumentet. Er kvaliteten på originaldokumentet tilfredsstillende?	Gå til trinn 3.	Øk skanneoppløsningen for å forbedre kvaliteten på utskriften.
Trinn 3 Rengjør skannerglassplaten og ADF-glassplaten med en ren, lofri klut fuktet med vann. Er skannerglassplaten ren?	Gå til trinn 4.	Se Rengjøre skannerglassplaten på side 198.
Trinn 4 Sjekk plasseringen av dokumentet eller fotografiet. Kontroller at dokumentet eller bildet ligger med forsiden ned i øverste venstre hjørne på skannerglassplaten. Er dokumentet eller fotografiet lagt inn på riktig måte?	Gå til trinn 5.	Legg dokumentet eller fotografiet med forsiden ned øverst til venstre på skannerglassplaten.
Trinn 5 Send en utskriftsjobb, og sjekk deretter om det er problemer med utskriftskvaliteten. • Juster tonermørkheten på Kopier-menyen. • Når utskriften blir svak, må du bytte tonerkassett. Er utskriftskvaliteten tilfredsstillende?	Gå til trinn 6.	Se Problemer med utskriftskvalitet på side 294.

Handling	Ja	Nei
Trinn 6 Kontroller skanneinnstillingene. Kontroller at innstillingene for Innholdstype og Innholdskilde på skanneskjermen er riktige for dokumentet som skal skannes. Er innstillingene for Innholdstype og Innholdskilde på kopieringsskjermen riktige for dokumentet som skal skannes?	Gå til trinn 7.	Endre innstillingene for Innholdstype og Innholdskilde slik at de samsvarer med innstillingene for dokumentet som skal skannes.
Trinn 7 Øk skanneoppløsningen for å forbedre kvaliteten på utskriften. Førte den økte oppløsningen til bedre utskriftskvalitet?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Det oppstod feil ved skannejobben

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller kabeltilkoblingene. Kontroller at Ethernet-kabelen eller USB-kabelen er satt ordentlig inn i datamaskinen og skriveren. Er kablene festet ordentlig?	Gå til trinn 2.	Koble til kablene.
Trinn 2 Kontroller om filnavnet brukes fra før. Er filnavnet i bruk fra før?	Endre filnavnet.	Gå til trinn 3.
Trinn 3 Kontroller om dokumentet eller fotografiet som du vil skanne er åpnet i et annet program eller blir brukt av en annen bruker. Er filen som du vil skanne åpnet i et annet program eller av en annen bruker?	Lukk filen som du skanner.	Gå til trinn 4.
Trinn 4 Kontroller om enten avkrysningsboksen for **Legg til tidsstempel** eller **Overskriv eksisterende fil** er valgt i konfigurasjonsinnstillingene for målet. Er avkrysningsboksen for **Legg til tidsstempel** eller **Overskriv eksisterende fil** valgt i konfigurasjonsinnstillingene for målet?	Kontakt **brukerstøtte**.	Velg avkrysningsboksen for **Legg til tidsstempel** eller **Overskriv eksisterende fil** i konfigurasjonsinnstillingene for målet.

Skannerenheten kan ikke lukkes

Handling	Ja	Nei
Kontroller om det finnes hindringer i skannerenheten. **a** Løft skannerenheten. **b** Fjern eventuelle gjenstander som holder skannerenheten åpen. **c** Senk skannerenheten. Ble skannerenheten lukket på riktig måte?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller om andre programmer fyrstyrrer skanningen. Lukk alle programmer som ikke er i bruk. Tar skanning fortsatt lang tid eller gjør at datamaskinen stopper opp?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 Velg en lavere skanneoppløsning. Tar skanning fortsatt lang tid eller gjør at datamaskinen stopper opp?	Kontakt **brukerstøtte**.	Problemet er løst.

Skanneren svarer ikke

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at skriveren er slått på Er skriveren slått på?	Gå til trinn 2.	Slå på skriveren.
Trinn 2 Kontroller om skriverledningen er koblet til skriveren og datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller annen nettverksenhet. Er skriverkabelen koblet til skriveren og datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller annen nettverksenhet?	Gå til trinn 3.	Koble skriverkabelen til skriveren og datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller annen nettverksenhet.
Trinn 3 Kontroller at strømledningen er koblet til skriveren og et jordet strømuttak. Er strømledningen koblet til skriveren og et jordet strømuttak?	Gå til trinn 4.	Koble strømledningen til skriveren og et jordet strømuttak.
Trinn 4 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 5.

Handling	Ja	Nei
Trinn 5 Kontroller om skriveren er koblet til et overspenningsvern, UPS-enheter eller skjøteledninger. Er skriveren koblet til et overspenningsvern, UPS-enheter eller skjøteledninger?	Koble strømledningen direkte til et jordet strømuttak.	Gå til trinn 6.
Trinn 6 Kontroller annet elektrisk utstyr som er koblet til stikkontakten. Fungerer annet elektrisk utstyr?	Koble fra det andre elektriske utstyret, og slå på skriveren. Hvis skriveren ikke fungerer, kobler du til det andre elektriske utstyret på nytt, og deretter går du til trinn 6.	Gå til trinn 7.
Trinn 7 Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen. Fungerer skriveren og skanneren?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Løse problemer med program på startbildet

Det har oppstått en programfeil

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Søk etter relevant informasjon i systemloggen. **a** Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet. Hvis du ikke vet skriverens IP-adresse, kan du gjøre følgende: • Kontroller IP-adressen på startsiden til skriveren. • Skriv ut en nettverksoppsettside eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen i TCP/IP-delen. **Merk:** En IP-adresse vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123. **b** Klikk på **Innstillinger** > **Programmer** > **Programadministrasjon** > **System**-kategorien > **Logg**. **c** Velg en programstatus fra filtermenyen. **d** Velg et program fra programmenyen, og klikk på **send**. Vises det en feilmelding i loggen?	Gå til trinn 2.	Kontakt **brukerstøtte**.
Trinn 2 Løs feilen. Fungerer programmet nå?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Integrert nettserver kan ikke åpnes

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at IP-adressen til skriveren er riktig. Slik viser du IP-adressen til skriveren: • Klikk på startbildet på skriveren. • I delen TCP/IP på menyen Nettverk/porter • Ved å skrive ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingsside, og deretter finne delen TCP/IP **Merk:** 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 2.	Skriv inn riktig IP-adresse i webleserens adressefelt. **Merk:** Avhengig av nettverksinnstillingene kan det hende at du må skrive **`https`**:// i stedet for **`http`**:// foran skriverens IP-adresse for å få tilgang til Embedded Web Server.
Trinn 2 Kontroller at skriveren er slått på Er skriveren slått på?	Gå til trinn 3.	Slå på skriveren.
Trinn 3 Kontroller om nettverkstilkoblingen fungerer. Fungerer nettverkstilkoblingen?	Gå til trinn 4.	Kontakt systemadministratoren.
Trinn 4 Kontroller at skriverkabelen er godt festet i skriveren og printserveren. Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skriveren hvis du vil ha mer informasjon. Er skriverkabelen godt festet i skriveren og printserveren?	Gå til trinn 5.	Stram til kabelen.
Trinn 5 Deaktiver Web-proxyserverne midlertidig. **Merk:** Proxyservere kan blokkere eller forhindre tilgang til enkelte nettsider, inkludert Embedded Web Server. Er Web-proxyserverne deaktivert?	Gå til trinn 6.	Kontakt systemadministratoren.
Trinn 6 Åpne Embedded Web Server på nytt ved å skrive inn riktig IP-adresse i adressefeltet. Fikk du åpnet Embedded Web Server?	Problemet er løst.	Kontakt **brukerstøtte**.

Kontakte brukerstøtte

Når du kontakter kundestøtte, må du beskrive problemet du har, fortelle hvilken melding som vises på kontrollpanelet, og forklare hva du har gjort for å prøve å løse problemet.

Du må også oppgi skriverens modelltype og serienummer. Se etiketten på baksiden av skriveren hvis du vil ha mer informasjon. Serienummeret vises også på menyinnstillingssiden.

Lexmark gir deg flere muligheter til å løse utskriftsproblemer. Du kan besøke Lexmarks nettsted på **http://support.lexmark.com** og velge ett av følgende:

Teknisk bibliotek	Du kan søke i vårt bibliotek av håndbøker, dokumentasjon, drivere og andre nedlastinger for å få hjelp til å løse vanlige problemer.
E-post	Du kan sende en e-post til Lexmark-teamet med beskrivelse av problemet. En servicerepresentant vil svare og gi deg informasjon til å løse problemet.
Direkte chat	Du kan chatte direkte med en servicerepresentant. De kan hjelpe deg å løse skriverproblemet eller gi brukerstøtte, der servicerepresentanten kobler seg til datamaskinen din via Internett for å feilsøke problemer, installere oppdateringer og gi annen hjelp til bruk av Lexmark-produktet ditt.

Telefonstøtte er også tilgjengelig. I USA og Canada kan du ringe 1-800-539-6275. For andre land eller regioner kan du gå til **http://support.lexmark.com**.

Merknader

Produktinformasjon

Produktnavn:

Lexmark MX910de, MX911dte, MX912dxe

Maskintype:

7421

Modell(er):

036, 236, 436

Utgivelsesmerknad

Juli 2017

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 rekvisita og nedlastinger, kan du gå til **www.lexmark.com**.

© **2014 Lexmark International, Inc.**

Med enerett.

Varemerker

Lexmark, Lexmark med rutermerket, MarkNet og MarkVision er varemerker for Lexmark International, Inc., som er registrert i USA og/eller andre land.

ScanBack er et varemerke for Lexmark International, Inc.

Mac og Mac-logoen er varemerker for Apple Inc., som er registrert i USA og andre land.

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.

Følgende termer er varemerker eller registrerte varemerker for disse selskapene:

Albertus	The Monotype Corporation plc
Antique Olive	Monsieur Marcel OLIVE
Apple-Chancery	Apple Computer, Inc.
Arial	The Monotype Corporation plc
CG Times	Et produkt fra Agfa Corporation, basert på Times New Roman under lisens fra The Monotype Corporation plc
Chicago	Apple Computer, Inc.
Clarendon	Linotype-Hell AG og/eller deres datterselskaper
Eurostile	Nebiolo
Geneva	Apple Computer, Inc.
GillSans	The Monotype Corporation plc
Helvetica	Linotype-Hell AG og/eller deres datterselskaper
Hoefler	Jonathan Hoefler Type Foundry
ITC Avant Garde Gothic	International Typeface Corporation
ITC Bookman	International Typeface Corporation
ITC Mona Lisa	International Typeface Corporation
ITC Zapf Chancery	International Typeface Corporation
Joanna	The Monotype Corporation plc
Marigold	Arthur Baker
Monaco	Apple Computer, Inc.
New York	Apple Computer, Inc.
Oxford	Arthur Baker
Palatino	Linotype-Hell AG og/eller deres datterselskaper
Stempel Garamond	Linotype-Hell AG og/eller deres datterselskaper
Taffy	Agfa Corporation
Times New Roman	The Monotype Corporation plc
Univers	Linotype-Hell AG og/eller deres datterselskaper

Alle andre varemerker tilhører de respektive eierne.

AirPrint og AirPrint-logoen er varemerker for Apple, Inc.

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: 52 (MX910de), 53 (MX911de, MX911dte), 55 (MX912de, MX912dxe); Tosidig: 55 (MX910de, MX911de, MX911dte), 56 (MX912de, MX912dxe)
Skanne	57 (MX910de); 56 (MX911de, MX911dte, MX912de, MX912dxe)
Kopiere	53 (MX910de); 54 (MX911de, MX911dte); 55 (MX911de, MX911dte)
Klar	29 (MX910de); 31 (MX911de, MX911dte, MX912de, MX912dxe)

Verdiene i tabellen kan endres. Se **www.lexmark.com** for eventuell oppdatert informasjon.

EE-direktivet (direktivet om elektrisk og elektronisk avfall)

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.

Taiwan RoHS information 限用物質含有情況標示

設備名稱：雷射印表機或多功能印表機 Equipment name: Laser Printer or Multifunction Printer	型號（型式）：請參閱注意事項章節 Type designation (Type): Please see the Notices section.					
單元 Unit	限用物質及其化學符號 Restricted substances and their chemical symbols					
	鉛 Lead (Pb)	汞 Mercury (Hg)	鎘 Cadmium (Cd)	六價鉻 Hexavalent chromium (Cr VI)	多溴聯苯 Polybrominated biphenyl (PBB)	多溴二苯醚 Polybrominated diphenylether (PBDE)
電路板 Circuit boards	超出 (exceeding) 0.1 wt %	○	○	○	○	○
電源供應器 Power supply	超出 (exceeding) 0.1 wt %	○	○	○	○	○
電源線 Power cords	超出 (exceeding) 0.1 wt %	○	○	○	○	○
連接器 Connectors	超出 (exceeding) 0.1 wt %	○	○	○	○	○
機械組件—軸,滾軸 Mechanical assemblies—shafts, rollers	超出 (exceeding) 0.1 wt %	○	○	○	○	○
機械組件—馬達 Mechanical assemblies—motors	超出 (exceeding) 0.1 wt %	○	○	○	○	○
機械組件—其他 Mechanical assemblies—other	超出 (exceeding) 0.1 wt %	○	○	○	○	○
掃描器組件,僅適用於多功能印表機產品 Scanner assembly, for multifunction printer only	超出 (exceeding) 0.1 wt %	○	○	○	○	○
液晶顯示面板 LCD display	超出 (exceeding) 0.1 wt %	○	○	○	○	○

備考 1. ″超出 0.1 wt %″ 及 ″超出 0.01 wt %″ 係指限用物質之百分比含量超出百分比含量基準值。

設備名稱：雷射印表機或多功能印表機 **Equipment name: Laser Printer or Multifunction Printer**				型號（型式）：請參閱注意事項章節 **Type designation (Type): Please see the Notices section.**		
單元 **Unit**	限用物質及其化學符號 **Restricted substances and their chemical symbols**					
	鉛 **Lead (Pb)**	汞 **Mercury (Hg)**	鎘 **Cadmium (Cd)**	六價鉻 **Hexavalent chromium (Cr VI)**	多溴聯苯 **Polybrominated biphenyl (PBB)**	多溴二苯醚 **Polybrominated diphenylether (PBDE)**
Note 1：“Exceeding 0.1 wt %” and “exceeding 0.01 wt %” indicate that the percentage content of the restricted substance exceeds the reference percentage value of presence condition. 備考 2. ″◯″ 係指該項限用物質之百分比含量未超出百分比含量基準值。 Note 2：“◯” indicates that the percentage content of the restricted substance does not exceed the percentage of reference value of presence condition. 備考 3. ″－″ 係指該項限用物質為排除項目。 Note 3：“－” indicates that the restricted substance corresponds to the exemption.						

India E-Waste notice

This product complies with the India E-Waste (Management and Handling) Rules, 2011, which prohibit use of lead, mercury, hexavalent chromium, polybrominated biphenyls, or polybrominated diphenyl ethers in concentrations exceeding 0.1% by weight and 0.01% by weight for cadmium, except for the exemption set in Schedule II of the Rules.

Produktkassering

Skriveren eller rekvisitaene må ikke kastes sammen med vanlig husholdningsavfall. Få informasjon om kassering og resirkulering fra de lokale myndighetene.

Følsomhet overfor statisk elektrisitet

Dette symbolet identifiserer komponenter som er følsomme for statisk elektrisitet. Du må ikke ta på områdene i nærheten av disse symbolene uten å først ta på skriverens metallkabinett.

ENERGY STAR

Ethvert Lexmark-produkt 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), slik produktet var konfigurert da det ble levert av Lexmark.

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. Skriveren inneholder en intern laser av klasse IIIb (3b) som nominelt er en 15 milliwatt galliumarsenid-laser som opererer i bølgelengder på 787–800 nanometer. Lasersystemet og skriveren er utformet slik at mennesker ikke utsettes for laserstråling utover nivået i klasse I under normal drift, vedlikehold eller foreskrevet service.

Laserveiledningsetikett

Skriveren kan være merket med en etikett med lasermerknader, som vist på illustrasjonen:

DANGER - Invisible laser radiation when cartridges are removed and interlock defeated. Avoid exposure to laser beam.
PERIGO - Radiação a laser invisível será liberada se os cartuchos forem removidos e o lacre rompido. Evite a exposição aos feixes de laser.
Opasnost - Nevidljivo lasersko zračenje kada su kasete uklonjene i poništena sigurnosna veza. Izbjegavati izlaganje zracima.
NEBEZPEČÍ - Když jsou vyjmuty kazety a je odblokována pojistka, ze zařízení je vysíláno neviditelné laserové záření. Nevystavujte se působení laserového paprsku.
FARE - Usynlig laserstråling, når patroner fjernes, og spærreanordningen er slået fra. Undgå at blive udsat for laserstrålen.
GEVAAR - Onzichtbare laserstraling wanneer cartridges worden verwijderd en een vergrendeling wordt genegeerd. Voorkom blootstelling aan de laser.
DANGER - Rayonnements laser invisibles lors du retrait des cartouches et du déverrouillage des loquets. Eviter toute exposition au rayon laser.
VAARA - Näkymätöntä lasersäteilyä on varottava, kun värikasetit on poistettu ja lukitus on auki. Vältä lasersäteelle altistumista.
GEFAHR - Unsichtbare Laserstrahlung beim Herausnehmen von Druckkassetten und offener Sicherheitssperre. Laserstrahl meiden.
ΚΙΝΔΥΝΟΣ - Έκλυση αόρατης ακτινοβολίας laser κατά την αφαίρεση των κασετών και την απασφάλιση της μανδάλωσης. Αποφεύγετε την έκθεση στην ακτινοβολία laser.
VESZÉLY – Nem látható lézersugárzás fordulhat elő a patronok eltávolításakor és a zárószerkezet felbontásakor. Kerülje a lézersugárnak való kitettséget.
PERICOLO - Emissione di radiazioni laser invisibili durante la rimozione delle cartucce e del blocco. Evitare l´esposizione al raggio laser.
FARE – Usynlig laserstråling når kassettene tas ut og sperren er satt ut av spill. Unngå eksponering for laserstrålen.
NIEBEZPIECZEŃSTWO - niewidzialne promieniowanie laserowe podczas usuwania kaset i blokady. Należy unikać naświetlenia promieniem lasera.
ОПАСНО! Невидимое лазерное излучение при извлеченных картриджах и снятии блокировки. Избегайте воздействия лазерных лучей.
Pozor – Nebezpečenstvo neviditeľného laserového žiarenia pri odobratých kazetách a odblokovanej poistke. Nevystavujte sa lúčom.
PELIGRO: Se producen radiaciones láser invisibles al extraer los cartuchos con el interbloqueo desactivado. Evite la exposición al haz de láser.
FARA – Osynlig laserstrålning när patroner tas ur och spärrmekanismen är upphävd. Undvik exponering för laserstrålen.
危险 - 当移除碳粉盒及互锁失效时会产生看不见的激光辐射，请避免暴露在激光光束下。
危險 - 移除碳粉匣與安全連續開關失效時會產生看不見的雷射輻射。請避免曝露在雷射光束下。
危険 - カートリッジが取り外され、内部ロックが無効になると、見えないレーザー光が放射されます。 このレーザー光に当たらないようにしてください。

Strømforbruk

Strømforbruk

Tabellen viser strømforbruket til maskinen.

Merk: Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Modus	Beskrivelse	Strømforbruk (watt)
Skriver ut	Maskinen genererer trykt materiale fra elektroniske signaler.	Enkeltsidig: 865 (MX910de), 925 (MX911de, MX911dte), 985 (MX912de, MX912dxe); Tosidig: 790 (MX910de), 850 (MX911de, MX911dte), 890 (MX912de, MX912dxe)
Copy (Kopi)	Maskinen genererer trykt materiale fra trykte originaler.	880 (MX910de); 950 (MX911de, MX911dte); 1000 (MX912de, MX912dxe)
Skann	Maskinen skanner trykte dokumenter.	230
Klar	Maskinen venter på en utskriftsjobb.	220
strømsparingsmodus	Maskinen er i strømsparingsmodus.	3,6
Dvalemodus	Maskinen er i dvalemodus.	0,6
Av	Maskinen er koblet til et strømuttak, men er slått av.	0

Strømforbruksnivåene i tabellen er basert på registrert gjennomsnittlig strømforbruk. Momentaneffekter kan være betydelig høyere enn gjennomsnittlig forbruk.

Verdiene i tabellen kan endres. Se **www.lexmark.com** for eventuell oppdatert informasjon.

Strømsparingsmodus

Dette produktet er konstruert med *strømsparingsmodus*. Strømsparingsmodusen sparer strøm ved å redusere strømforbruket når maskinen er inaktiv. Strømsparingsmodusen aktiveres automatisk når produktet ikke brukes over en viss tid, og dette kalles *tidsavbrudd for strømsparing*.

Strømsparingsmodus for dette produktet aktiveres som standard etter:	20

Ved hjelp av konfigureringsmenyene kan tidsavbruddet for strømsparing endres til mellom 1 og 120 minutter. Hvis du angir en lav verdi for tidsavbruddet for strømsparing, reduseres strømforbruket, men produktets responstid kan øke. Hvis du angir en høy verdi for tidsavbruddet for strømsparing, 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
- Med knappen for strømsparing-/dvalemodus

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

Det kan være nyttig å beregne energiforbruket til maskinen. 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 maskinen er summen av energiforbruket i hver modus.

Samsvar med EU-direktiver

Dette produktet er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktivene 2004/108/EF, 2006/95/EF og 2011/65/EF om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser og på 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 fra den godkjente representanten.

Dette produktet tilfredsstiller klasse A-grensene i EN 55022 og sikkerhetskravene i EN 60950-1.

Radiointerferens

Advarsel

Dette er et produkt som er i overensstemmelse med strålingskravene til EN55022 klasse A-grensene og immunitetskravene til EN55024. Dette produktet er ikke tiltenkt å brukes i private hjem.

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

Spesielle bestemmelser for telekommunikasjonsutstyr

Denne delen inneholder informasjon om spesielle bestemmelser for produkter som inneholder telekommunikasjonsutstyr, for eksempel telefaks.

Merknad til brukere i EU

Produkter med CE-merket er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktivene 2004/108/EF, 2006/95/EF, 1999/5/EF og 2011/65/EF om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser, telekommunikasjonsutstyr og på begrensningene for bruk av visse farlige stoffer i elektrisk og elektronisk utstyr.

Samsvar indikeres av CE-merking.

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 autorisert representant.

Dette produktet tilfredsstiller klasse A-grensene i EN 55022 og sikkerhetskravene i EN 60950-1.

Se tabellen til slutt i delen Merknader for ytterligere samsvarsinformasjon.

Spesielle bestemmelser for trådløse produkter

Denne delen inneholder informasjon om spesielle bestemmelser for trådløse produkter med sendere, inkludert, men ikke begrenset til, trådløse nettverkskort og kortlesere.

Merknad om modulære komponenter

Dette produktet kan inneholde følgende modulære komponenter:

Lexmark-forskrifter, type/modell LEX-M01-005: FCC-ID:IYLLEXM01005: IC:2376A-M01005

Eksponering for stråling

Strålingen fra enheten er langt lavere enn grenseverdiene i FCC-reglene og reglene fra andre kontrollorganer. Det må være en avstand på minst 20 cm (8 tommer) mellom antennen og mennesker for at enheten skal oppfylle kravene som omhandler eksponering for radiofrekvensenergi i FCC-reglene og reglene fra andre kontrollorganer.

Merknad til brukere i EU

Produkter med CE-merket er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktivene 2004/108/EF, 2006/95/EF, 1999/5/EF og 2011/65/EF om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser, telekommunikasjonsutstyr og på begrensningene for bruk av visse farlige stoffer i elektrisk og elektronisk utstyr.

Samsvar indikeres av CE-merking.

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 fra den godkjente representanten.

Dette produktet tilfredsstiller klasse A-grensene i EN 55022 og sikkerhetskravene i EN 60950-1.

Produkter som er utstyrt med 2,4 GHz trådløst LAN (tilleggsutstyr), er i samsvar med beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2004/108/EF, 2006/95/EF og 1999/5/EF om tilnærming og harmonisering av medlemsstatenes lover vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhet for elektrisk utstyr som er utformet for bruk innenfor bestemte spenningsgrenser, og radioutstyr og terminalutstyr for telekommunikasjon.

Samsvar indikeres av CE-merking.

Bruk er tillatt i alle EU- og EFTA-land, men er begrenset til innendørs bruk.

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 fra den godkjente representanten.

Dette produktet kan brukes i landene som er angitt i tabellen nedenfor.

AT	BE	BG	CH	CY	CZ	DE	DK	EE
EL	ES	FI	FR	HR	HU	IE	IS	IT
LI	LT	LU	LV	MT	NL	NO	PL	PT
RO	SE	SI	SK	TR	UK			

Česky	Společnost Lexmark International, Inc. tímto prohlašuje, že výrobek tento výrobek je ve shodě se základními požadavky a dalšími příslušnými ustanoveními směrnice 1999/5/ES.
Dansk	Lexmark International, Inc. erklærer herved, at dette produkt overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Deutsch	Hiermit erklärt Lexmark International, Inc., dass sich das Gerät dieses Gerät in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den übrigen einschlägigen Bestimmungen der Richtlinie 1999/5/EG befindet.
Ελληνική	ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ Η LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ΔΗΛΩΝΕΙ ΟΤΙ ΑΥΤΟ ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΟΥΣΙΩΔΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ 1999/5/ΕΚ.
English	Hereby, Lexmark International, Inc., declares that this type of equipment is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Español	Por medio de la presente, Lexmark International, Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International, Inc., et seade see toode vastab direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele muudele asjakohastele sätetele.
Suomi	Lexmark International, Inc. vakuuttaa täten, että tämä tuote on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden sitä koskevien direktiivin ehtojen mukainen.
Français	Par la présente, Lexmark International, Inc. déclare que l'appareil ce produit est conforme aux exigences fondamentales et autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.
Magyar	Alulírott, Lexmark International, Inc. nyilatkozom, hogy a termék megfelel a vonatkozó alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb előírásainak.
Íslenska	Hér með lýsir Lexmark International, Inc. yfir því að þessi vara er í samræmi við grunnkröfur og aðrar kröfur, sem gerðar eru í tilskipun 1999/5/EC.
Italiano	Con la presente Lexmark International, Inc. dichiara che questo questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Latviski	Ar šo Lexmark International, Inc. deklarē, ka šis izstrādājums atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lietuvių	Šiuo Lexmark International, Inc. deklaruoja, kad šis produktas atitinka esminius reikalavimus ir kitas 1999/5/EB direktyvos nuostatas.
Malti	Bil-preżenti, Lexmark International, Inc., jiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mal-ħtiġijiet essenzjali u ma dispożizzjonijiet oħrajn relevanti li jinsabu fid-Direttiva 1999/5/KE.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International, Inc. dat het toestel dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.
Português	A Lexmark International Inc. declara que este este produto está conforme com os requisitos essenciais e outras disposições da Diretiva 1999/5/CE.
Slovensky	Lexmark International, Inc. týmto vyhlasuje, že tento produkt spĺňa základné požiadavky a všetky príslušné ustanovenia smernice 1999/5/ES.
Slovensko	Lexmark International, Inc. izjavlja, da je ta izdelek v skladu z bistvenimi zahtevami in ostalimi relevantnimi določili direktive 1999/5/ES.

Svenska	Härmed intygar Lexmark International, Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.

Patent acknowledgment

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Elliptic Curve Cryptography (ECC) Cipher Suites for Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for TLS Elliptic Curve Cipher Suites with SHA-256/382 and AES Galois Counter Mode (GCM) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for TLS Suite B Profile for Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Addition of the Camellia Cipher Suites to Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of certain patents in this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for AES-CCM ECC Cipher Suites for TLS implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for IKE and IKEv2 Authentication Using the Eliptic Curve Digital Signature Algorithm (ECDSA) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Suite B Cryptographic Suites for IPSec implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Algorithms for Internet Key Exchange version 1 (IKEv1) implemented in the product or service.

Indeks

Tall

300K-vedlikeholdssett
bestille 205

[

[x] sider fastkjørt papir, løsne 3000-arks skuffen og åpne deksel F. [24y.xx] 245
[x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel C. [2yy.xx] 240
[x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel D. [24y.xx] 244
[x] sider fastkjørt papir, trykk på låsen for å få tilgang til område G og fjern fastkjørte stifter. La papir ligge i utskuff. [402.93] 254
[X] sider fastkjørt papir, trykk på låsen for å få tilgang til område G. La papir ligge i utskuff. [40y.xx] 251
[x] sider fastkjørt papir, trykk på sperren ved område E for å åpne toppdekselet på ADM-enheten. [28y.xx]
skrivermeldinger 262
[x] sider fastkjørt papir, tøm manuell mater. [200.xx] 238
[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel C og fjern alt fastkjørt papir. [2yy.xx] 238
[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel D og fjern alt fastkjørt papir. [24y.xx] 243
[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel G, H og J, og fjern fastkjørt papir. La papir ligge i utskuff. [400–402] 248
[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel H, og vri knotten H6 med klokken. La papir ligge i utskuff. [426.xx–428.xx] 257
[x]-vedlikeholdssett nesten helt tomt [80.xy] 271

A

ADM-skannerpute
bytte 228
alternativer, berøringsskjerm
e-post 86, 87
faks 109
kopier 81
alternativer, kopiskjerm
kopier fra 80
skalering 81
angi faksnummeret 102
angi navn for utgående faks 102
angi universal papirstørrelse 51
annen størrelse
kopiere til 77
antall gjenværende sider
anslått 203
Automatisk dokumentmater (ADM)
bruke 14
avanserte valg, berøringsskjerm
e-post 87
faks 109
FTP 114
kopier 82
avbryte en e-post 85
avbryte en faksjobb 107
avbryte en utskriftsjobb
fra datamaskinen 74
fra skriverens kontrollpanel 74
avhending av skriverharddisk 195

B

berøringsskjerm
knappene 18
beskrivelse av knappene og ikonene på startsiden 16
bestille
300K-vedlikeholdssett 205
fotolederenhet 204
stiftekassetter 205
bestille rekvisita
tonerkassett 204
toneroppsamlingsflaske 204
Bildemeny 190
blokkere søppelfakser 107
brevpapir
kopiere på 76
oppfylling, manuell mater 59
oppfylling, skuffer 59
bruke adresseboken
sende e-post 85
bruke den automatiske dokumentmateren
kopiere 75
bruke den automatiske dokumentmateren (ADM) 14
bruke Dvalemodus 192
bruke knappene på berøringsskjermen 18
bruke resirkulert papir 191
bruke skannerglassplaten 14
kopiere 75
bruke Skjemaer og favoritter 69
brukerstøtte
kontakte 325
Bytt [papirkilde] til [navn på tilpasset type] legg i [retning] 264
Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse] [papirtype], legg i [retning] 265
Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse] legg i [retning] 265
Bytt [papirkilde] til [tilpasset streng] legg i [retning] 264
Bytt [x] vedlikeholdssett, omtrent 0 sider gjenstår [80.xy] 275
Bytt fotoleder, omtrent 0 sider gjenstår [84.xy] 276
Bytt manglende fotoleder [31.xy] 275
Bytt manglende kassett [31.xy] 276
Bytt manglende oppsamlingsflaske for toner [82.xy] 275
Bytt oppsamlingsflaske for toner [82.xy] 276
Bytt papirinntrekkingsvalser i [papirkilde], bruk delene og instruksjoner i skuff 1 eller skuff 2 [80] 276
Bytt tonerkassett, feil region for skriver [42.xy] 274

Bytt tonerkassett, omtrent 0 sider gjenstår [88.xy] 274
Bytt uegnet fotoleder [32.xy] 276
Bytt uegnet tonerkassett [32.xy] 276
bytte deler
  overføringsmodul 223
  Overføringsvalse 226
  velger-, mate-, skillevalser 220
bytte oppsamlingsflasken for toner 216
bytte overføringsenheten 223
bytte ozonfilteret 218
bytte rekvisita
  stiftekassett i hefteferdiggjører 211
  stiftekassett i stifte- og hulleenhet 213
  stiftekassetten i ferdiggjører for stifting 208
  tonerkassett 214
  toneroppsamlingsflaske 216
bytte stiftekassetten i hefteferdiggjøreren 211
bytte stiftekassetten i stifte- og hulleenhet 213
bytte stiftekassetten i stifteenheten 208
bytte tonerkassett 214

D

dato og klokkeslett, faks
  justere 102
Defekt flash oppdaget [51] 266
deksel C
  papirstopp, fjerne 238, 240
deksel D
  papirstopp, fjerne 243, 244
deler
  bruke originalutstyr fra Lexmark 204
  kontrollere status 203
  kontrollere, bruke Embedded Web Server 203
  kontrollere, fra skriverens kontrollpanel 203
  oppbevare 205
deler, bestille
  300K-vedlikeholdssett 205
Det må snart utføres vedlikehold på skanneren, bruk ADM-settet [80] 277
Det trengs rekvisita for å fullføre jobben 278
det vises loddrette streker på utskriftene 307
Disken er full, skannejobb avbrutt 266
Disken må formateres for å kunne brukes i denne enheten 266
dokumenter, skrive ut
  fra datamaskin 69
Dvalemodus
  bruke 192

E

e-post
  avbryte 85
e-post, sende
  ved å bruke et snarveisnummer 85
e-postalternativer
  emne 85
  Lagre som snarvei 86
  melding 86
  mottaker(e) 85
  mørkhet 86
  oppløsning 86
  originalstørrelse 86
  Send som 86
  sideoppsett 87
e-postskjermbilde
  avanserte alternativer 87
  tilleggsutstyr 86, 87
e-postsnarvei, opprette
  bruke kontrollpanelet 84
e-postsnarveier, opprette
  bruke EWS (Embedded Web Server) 84
e-postvarsling
  konfigurere 232
  lave rekvisitanivåer 232
  papirstopp 232
egnede papirstørrelser 63
  ferdiggjører 66
eksportere en konfigurasjon
  bruke EWS (Embedded Web Server) 26
Eksternt kontrollpanel
  konfigurere 25
Embedded Web Server
  endre innstillinger for konfidensiell utskrift 73
  faksoppsett 89
  få tilgang til 20
  justere lysstyrke 193
  kontrollere rekvisitastatus 203
  kontrollere status for deler 203
  kopiere innstillingene til andre skrivere 233
  opprette e-postsnarveier 84
  opprette e-postvarslinger 232
  opprette faksmålsnarvei 105
  opprette FTP-snarvei 110
  problem med tilgang til 325
Embedded Web Server – sikkerhet: Administratorhåndbok
  finne 197
endre portinnstillinger
  port for interne løsninger 49
endre utskriftsfiltype
  sende e-post 85
Enheten kjører i Sikker modus. Enkelte utskriftsalternativer kan være deaktivert eller gi uventede resultater. 278
erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne 195
Erstatt alle originaler hvis du starter jobben på nytt. 274
Erstatt fastkjørt original hvis du starter jobb på nytt. 275
Ethernet-nettverk
  forberede oppsett av Ethernet-utskrift 46
Ethernet-oppsett
  klargjøre for et 46
Ethernet-port 44
etiketter, papir
  tips 59
EXT-port 44

F

faks
  sende på et planlagt tidspunkt 104
faks- og e-postfunksjon
  konfigurere 319
faks- og e-postfunksjonen er ikke konfigurert 319
faksalternativer
  forhåndsvisning av skanning 109
  forsinket sending 109
  innholdskilde 109

innholdstype 109
mørkhet 108
oppløsning 108
sideoppsett 109
fakse
angi dato og klokkeslett 102
angi faksnummeret 102
angi navn for utgående faks 102
blokkere søppelfakser 107
endre oppløsning 106
faksoppsett 89
gjøre en faks lysere eller mørkere 106
holde fakser 107
konfigurere sommertid for skriveren 103
lage e-postsnarveier ved hjelp av Embedded Web Server (EWS) 105
lage snarveier ved å bruke skriverens kontrollpanel 105
sende en faks på et planlagt tidspunkt 104
tjeneste for egendefinert ringelyd 102
videresende fakser 108
vise en fakslogg 106
faksjobb
avbryte 107
Faksminnet er fullt 267
Faksmodus (Oppsett av analog faks), meny 157
faksnavn, angi 102
faksnummer, angi 102
Fakspartisjon ute av funksjon. Kontakt systemadministrator. 267
faksport 44
faksskjerm
avanserte alternativer 109
tilleggsutstyr 109
fastvarekort 27
FCC-merknader 336
Feil i standard nettverksprogram [54] 278
Feil papirstørrelse, åpne [papirkilde] [34] 267
Feil ved lesing av USB-hub. Fjern hub. 267
Feil ved lesing av USB-stasjon. Fjern USB. 267
feilsøking
faks- og e-postfunksjonen er ikke konfigurert 319
kan ikke åpne Embedded Web Server 325
kontakte kundestøtte 325
løse grunnleggende skriverproblemer 280
programfeil 324
sjekke en skriver som ikke reagerer 280
skanneren svarer ikke 323
feilsøking for faks
kan ikke sende eller motta en faks 315
kan motta, men ikke sende fakser 318
kan sende, men ikke motta fakser 318
mottatt faks har dårlig utskriftskvalitet 319
oppringer-ID vises ikke 315
feilsøking, faks
kan ikke sende eller motta en faks 315
kan motta, men ikke sende fakser 318
kan sende, men ikke motta fakser 318
mottatt faks har dårlig utskriftskvalitet 319
oppringer-ID vises ikke 315
feilsøking, inntrekking av papir
meldingen vises etter at det fastkjørte papiret er fjernet 286
feilsøking, kopiering
dårlig kopikvalitet 313
dårlig kvalitet på skannet bilde 321
kopimaskinen svarer ikke 312
skannerenheten kan ikke lukkes 323
ufullstendige dokumenter eller fotokopier 313
feilsøking, skanne
kan ikke skanne fra en datamaskin 320
skannejobben ble ikke fullført 322
skannerenheten kan ikke lukkes 323
skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer 323
ufullstendige dokumenter eller bildeskanninger 321
feilsøking, skjerm
skriverskjermen er tom 282
feilsøking, tilleggsutstyr
intern printserver 283
Internt tilleggsutstyr blir ikke registrert 282
Port for interne løsninger 283
problemer med skuff 284
USB-/parallellgrensesnittkort 284
feilsøking, utskrift
fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt 285
feil under lesing av flashstasjon 288
feilplasserte marger på utskriftene 297
flerspråklige PDF-filer skrives ikke ut 290
holdte jobber skrives ikke ut 287
jobben skrives ut fra feil skuff 289
jobben skrives ut på feil papir 289
jobbene skrives ikke ut 292
konvolutten limes igjen ved utskrift 288
papiret kjører seg ofte fast 285
papiret krøller seg 298
sammenkobling av skuffer fungerer ikke 293
store jobber blir ikke sortert 290
uriktige tegn skrives ut 289
utskriften har uventede sideskift 293
utskriftsjobber tar lengre tid enn forventet 291
feilsøking, utskriftskvalitet
avkuttede sider eller bilder 294
blanke sider 299
det er tonerflekker på utskriftene 310
det vises tonertåke eller bakgrunnsskygge på utskriftene 309

gjentatte feil vises på utskriftene 304
grå bakgrunn på utskrifter 296
hvite streker på siden 311
loddrette streker 307
skriveren skriver ut heldekkende sorte sider 300
skråstilt utskrift 306
skyggebilder vises på utskriftene 305
tegn har hakkete kanter 294
toneren sverter av 310
ujevn tetthet på utskriftene 311
uregelmessigheter på utskriften 300
utskriften er for lys 303
utskriften er for mørk 301
utskriftskvaliteten på transparenter er dårlig 310
vannrette streker på utskriftene 306
vannrette tomme felt på utskriftene 296
ferdiggjører
egnede papirstørrelser 66
papirtyper som støttes 66
støttede papirvekter 66
filnavn
skannealternativer 113
finne datamaskinens IP-adresse 20
finne mer informasjon om skriveren 9
finne skriverens IP-adresse 20
Fjern defekt disk [61] 273
Fjern emballasjen, undersøk [område] 273
Fjern emballasjen, åpne deksel C, fjern metallklemmen, fjern alle skruene på skannervognen 273
Fjern papir fra [navn på sammenkoblet sett med utskuffer] 274
Fjern papir fra alle utskuffer 274
Fjern papir fra standardutskuffen 274
Fjern papir fra utskuff [x] 274
flash-minneenhet
skanne 112
skrive ut fra 70
flash-stasjoner
filtyper som støttes 71
flerbruksmater
legge i 53
flyktig minne 195
slette 196
flyktig og ikke-flyktig minne
erklæring 195
flytte skriveren 10, 230
For mange flash-minnekort installert [58] 279
For mange skuffer tilkoblet [58] 279
forberede oppsett av skriveren i et Ethernet-nettverk. 46
forhåndsvisning av skanning
faksalternativer 109
Forhåndsvisning av skanning
skannealternativer 114
forminske en kopi 78
forsinket sending
faksalternativer 109
forskjellige papirstørrelser, kopiering 77
forstørre en kopi 78
fotografier
kopiere 75
Fotoleder nesten helt tom [84.xy] 273
Fotoleder tom [84.xy] 272
fotolederenhet
bestille 204
bytte 206
FTP
FTP-alternativer 113
FTP-adresse
lage snarveier ved å bruke skriverens kontrollpanel 111
FTP-adresse, skanne til
bruke kontrollpanelet 111
FTP-alternativer
FTP 113
FTP-skjerm
avanserte alternativer 114
Full disk [62] 266
Fullt minne [38] 271
Fyll flerbruksmater med [navn på tilpasset type] [papirretning] 270
Fyll flerbruksmater med [papirstørrelse] [papirretning] 270
Fyll flerbruksmater med [papirtype] [papirstørrelse] [papirretning] 270
Fyll flerbruksmater med [tilpasset streng] [papirretning] 270

G

Gjenopprett holdte jobber? 277
gjenopprette fabrikkoppsett 234
gjenta utskriftsjobber 72
skrive ut fra Macintosh 72
skrive ut fra Windows 72
gjentatte feil vises på utskriftene 304
grønne innstillinger
Dvalemodus 192
Øko-modus 192

H

holde fakser 107
holdte jobber 72
skrive ut fra Macintosh 72
skrive ut fra Windows 72
holdte utskriftsjobber
skrive ut fra Macintosh 72
skrive ut fra Windows 72
hulleboks
tømme 202
hulling 82

I

Ikke nok ledig plass i flash-minne for ressurser [52] 272
Ikke nok minne for defragmentering av flash-minne [37] 268
Ikke nok minne til å sortere jobb [37] 268
Ikke nok minne til å støtte funksjonen Lagre ressurser [35] 268
Ikke nok minne, noen holdte jobber ble slettet [37] 268
Ikke nok minne, noen holdte jobber blir ikke gjenopprettet [37] 269
Ikke nok plass mellom papirbunker i skuff 3 269
ikke-flyktig minne 195
slette 196
ikoner på startbildet
skjule 21
vise 21

importere en konfigurasjon
bruke EWS (Embedded Web Server) 26
informasjon om individuelle innstillinger
slette 196
informasjon om innebygde løsninger
slette 196
informasjon om innstillinger for enhet og nettverk
slette 196
informasjon om rekvisita
konfigurere 233
informasjon om sikkerhetsinnstillinger
slette 196
Ingen analog telefonlinje koblet til modemet. Faksen er deaktivert. 272
innhold
e-postinnstillinger 86
innholdskilde
e-postinnstillinger 86
faksalternativer 109
innholdstype
e-postinnstillinger 86
faksalternativer 109
inntrekking av papir, feilsøking
meldingen vises etter at det fastkjørte papiret er fjernet 286
Installere et tilleggskort 31
installere skriveren 45
Installere tilleggsutstyr
installeringsrekkefølge 38
Intern løsningsport (ISP)
installere 32
intern printserver
feilsøking 283
internt tilleggsutstyr 27
internt tilleggsutstyr, legge til
skriverdriver 45
IP-adresse, skriver
finne 20
IP-adressen til datamaskinen
finne 20

J

justere
papirstørrelse 51
papirtype 51
TCP/IP-adresse 129
justere hvilemodus 193
justere kopieringskvaliteten 78
justere lysstyrken på skriverskjermen 193
justere tonermørkhet 69

K

kabler
Ethernet 44
USB 44
kan ikke åpne Embedded Web Server 325
kartong
tips 58
katalogliste
utskrift 73
knapper og ikoner på startsiden
beskrivelse 16
knapper, berøringsskjerm
bruke 18
knapper, kontrollpanel 15
koble fra skuffer 56, 57
koble sammen skuffer 56, 57
koble skriver til tjeneste for bestemt ringemønster 102
koble skriveren til en stikkontakt 10
koble til et trådløst nettverk
bruke EWS (Embedded Web Server) 49
bruke PIN-metoden 48
bruke trykknappkonfigurasjonsmetoden 48
bruke veiviser for trådløs tilkobling 47
koble til kabler 44
Komplisert side, noen data ble kanskje ikke skrevet ut [39] 265
konfidensielle data
informasjon om sikring 197
konfidensielle jobber
endre utskriftsinnstillinger 73
konfidensielle utskriftsjobber 72
Konfigurasjonsendring, noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet [57] 265
konfigurere
flere skrivere 233
konfigurere e-postinnstillinger 83
konfigurere faks- og e-postfunksjonen 319
konfigurere portinnstillinger 49
konfigurere seriell utskrift 50
konfigurere varsler for rekvisita 233
konfigureringsinformasjon
trådløst nettverk 46
kontakt for strømledning 44
kontakte kundestøtte 325
kontrollere det virtuelle displayet
bruke EWS (Embedded Web Server) 232
kontrollere status for deler og rekvisita 203
kontrollere utskriftsjobber 72
skrive ut fra Macintosh 72
skrive ut fra Windows 72
kontrollere virtuelt display
bruke EWS (Embedded Web Server) 232
kontrollerkort
få tilgang til 27
kontrollpanel 15
fabrikkoppsett, gjenopprette 234
kontrollpanel, skriver
Knappen for strømsparingsmodus 15
lampe 15
konvolutter
Tips for bruk av konvolutter 58
kopier
kopieringsalternativer 81
kopiere
avbryte en kopieringsjobb 80
lage snarveier ved å bruke skriverens kontrollpanel 76
på begge sider av arket (tosidig) 78
kopiere flere sider på ett ark 79
kopiere forskjellige papirstørrelser 77
kopiere fotografier 75
kopiere fra
velge skuff 77
kopiere på begge sider av arket (tosidig) 78
kopiere på papir med brevhode 76
kopiere på transparenter 76
kopiere til annen størrelse 77

kopiering, feilsøking
dårlig kopikvalitet 313
dårlig kvalitet på skannet bilde 321
kopimaskinen svarer ikke 312
skannerenheten kan ikke lukkes 323
ufullstendige dokumenter eller fotokopier 313
kopieringsalternativer
kopier 81
Lagre som snarvei 81
mørkhet 81
sider (tosidig) 81
sorter 81
kopikvalitet
justere 78
kopiskjerm
avanserte alternativer 82
innholdskilde 81
innholdstype 81
tilleggsutstyr 80, 81
Kortkopi
konfigurere 23
kryptere skriverens harddisk 197

L

lader
rengjøre 199
Lagre som snarvei
e-postalternativer 86
kopieringsalternativer 81
skannealternativer 113
lagre utskriftsjobber 72
lampe 15
Legg i [papirkilde] med [papirstørrelse] [papirretning] 269
Legg i [papirkilde] med [papirtype] [papirstørrelse] [papirretning] 269
Legg i [papirkilde] med [tilpasset streng] [papirretning] 269
Legg i [papirkilde] med [tilpasset typenavn] [papirretning] 269
Legg i stifter 271
Legg i stifter [G11, G12] 271
legge i papir med brevhode
papirretning 59
legge i skuffer 51
legge skilleark mellom kopiene
kopiere 79
legge til en topptekst eller bunntekst
kopiere 80
legge til internt tilleggsutstyr
skriverdriver 45
legge til tilleggsutstyr
skriverdriver 45
legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren 53
LINE-port 44
liste med skrifteksempler
utskrift 73
Lite toner igjen [88.xy] 264
loddrette tomme felt vises 311
Lukk deksel [x] 265

M

melding
e-postalternativer 86
Meny for nettverksrapporter 128
Menyen Aktiv NIC 126
Menyen Angi dato og klokkeslett 143
Menyen AppleTalk 131
Menyen Diverse sikkerhetsinnstillinger 140
menyen E-postinnstillinger 165
Menyen Ferdiggjører 180
Menyen Flashstasjon 173
Menyen FTP-innstillinger 170
Menyen Generelle innstillinger 145
Menyen Hjelp 190
Menyen HTML 189
Menyen IPv6 130
Menyen Jobbstatistikk 183
Menyen Konfidensiell utskrift 141
Menyen Konfigurer FB-mater 119
Menyen Kopieringsinnstillinger 153
Menyen Kvalitet 182
Menyen Nettverk [x] 127
Menyen Nettverkskort 128
Menyen Papirstruktur 120
Menyen Papirstørrelse/Papirtype 116
Menyen Parallell [x] 133
Menyen PDF 185
Menyen PostScript 186
Menyen Rapporter 125
Menyen Rediger sikkerhetsoppsett 139
Menyen Seriell [x] 135
Menyen Sikkerhetskontrollogg 142
Menyen Skift størrelse 120
Menyen Skuffinstallasjon 124
Menyen Slett midlertidige datafiler 141
Menyen Standard nettverk 127
Menyen Standard USB 132
Menyen Standardkilde 116
Menyen TCP/IP 129
Menyen Tilpassede navn 123
Menyen Tilpassede navn til utskuffer 123
Menyen Tilpassede typer 123
Menyen Trådløs 130
Menyen Verktøy 184
menyer
Aktiv NIC 126
Angi dato og klokkeslett 143
AppleTalk 131
Bilde 190
Diverse sikkerhetsinnstillinger 140
E-postinnstillinger 165
Egendefinerte skannestørrelser 123
Etterbehandling 180
Faksmodus (Oppsett av analog faks) 157
Flashstasjon 173
FTP-Innstillinger 170
Generelle innstillinger 145
Hjelp 190
HTML 189
IPv6 130
Jobbstatistikk 183
Konfidensiell utskrift 141
Konfigurer FB-mater 119
Kopieringsinnstillinger 153
Kvalitet 182
Nettverk [x] 127
Nettverkskort 128
Nettverksrapporter 128
Oppsett 179
oversikt over 115
Papirilegging 121
Papirstruktur 120
Papirstørrelse/-type 116
Parallell [x] 133
PCL Emul 186
PDF 185

PostScript 186
Rapporter 125
Rediger sikkerhetsoppsett 139
Seriell [x] 135
Sikkerhetskontrollogg 142
Skift størrelse 120
Skuffinstallasjon 124
Slett midlertidige datafiler 141
SMTP-oppsett 137
Standard USB 132
Standardkilde 116
Standardnettverk 127
TCP/IP 129
Tilpassede navn 123
Tilpassede navn til utskuffer 123
Tilpassede typer 123
Trådløs 130
Universaloppsett 124
Verktøy 184
XPS 185
menyinnstillinger
laste på flere skrivere 233
menyinnstillingsside
utskrift 50
menyoversikt 115
miljøinnstillinger
Dvalemodus 192
lysstyrke på skriverskjermen, justere 193
strømsparingsmodus 193
ta vare på rekvisita 191
Øko-modus 192
Min snarvei
om 24
minne
typer installert i skriveren 195
minnekort 27
installere 30
Minnet er fullt, kan ikke sende fakser 271
Minnet er fullt. Kan ikke skrive ut fakser 271
mobil enhet
skrive ut fra 71
montere tilleggsskuffer 38
mottaker(e)
e-postalternativer 85
Multisending
konfigurere 24
legge til en profil 24
mørkhet
e-postalternativer 86
faksalternativer 108
justere 69
kopieringsalternativer 81
skannealternativer 113

N

naturverninnstillinger
Dvalemodus 192
lysstyrke, justere 193
strømsparingsmodus 193
ta vare på rekvisita 191
Øko-modus 192
navn på tilpasset papirtype
opprette 56
Navnet på faksstasjonen er ikke definert. Kontakt systemadministrator. 267
Nettverk [x] programvarefeil [54] 272
nettverksoppsettside
utskrift 50
Noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet 278
nullstille
vedlikeholdstelleren 227
Nummeret til faksstasjonen er ikke definert. Kontakt systemadministrator. 267

O

oppbevare
deler 205
papir 63
rekvisita 205
Oppdaget uformatert flash [53] 279
oppløsning
e-postalternativer 86
faksalternativer 108
skannealternativer 113
oppløsning, faks
endre 106
opprette e-postvarslinger 232
opprette en e-postsnarvei
bruke kontrollpanelet 84
opprette faksmålsnarvei
bruke EWS (Embedded Web Server) 105
opprette FTP-snarvei
bruke EWS (Embedded Web Server) 110
Oppsett-meny 179
organisere kabler 44
originalstørrelse
e-postalternativer 86
skannealternativer 113
overføringsmodul
bytte 223
Overføringsvalse
bytte 226
ozonfilter
bytte 218

P

papir
brevpapir 61
bruke resirkulert materiale 191
egenskaper 60
forskjellige størrelser, kopiering 77
fortrykte skjemaer 61
lagre 79
oppbevare 60, 63
resirkulert 61
uegnet 61
velge 61
Papirbytte nødvendig 272
papiregenskaper 60
Papirileggingsmeny 121
papirstopp
finne fastkjørt utskriftsmateriale 236
numre 236
steder 236
unngå 235
Papirstopp i skanner, fjern fastkjørte originaler fra skanneren [2yy.xx] 277
papirstopp, fjerne
deksel C 238, 240, 245
deksel D 243, 244
deksel F 245
i 3000-arks skuff 245
i det nedre dekselet på ADM-enheten 262
i flerbruksmateren 238
papirstørrelse
justere 51
Papirstørrelse i skuff [x] støttes ikke 279

papirstørrelser
som støttes 63
papirtype
justere 51
papirtyper
støttet av skriver 66
papirtyper som støttes 66
ferdiggjører 66
papirvekt
støttet av skriver 66
Parallellport [x] deaktivert [56] 272
PCL emul-meny 186
PIN-metode
bruke 48
Port for interne løsninger
feilsøking 283
portinnstillinger
konfigurere 49
programmer
lære mer om 21
startsiden 22
publikasjoner
finne 9

R

rapporter
vise 232
rekvisita
bruke originalutstyr fra Lexmark 204
bruke resirkulert papir 191
kontrollere status 203
kontrollere, bruke Embedded Web Server 203
kontrollere, fra skriverens kontrollpanel 203
oppbevare 205
ta vare på 191
rekvisita, bestille
fotolederenhet 204
stiftekassetter 205
tonerkassett 204
toneroppsamlingsflaske 204
rekvisitastatus
kontrollere 203
rengjøre
skannerglassplate 198
skriverens utside 198
rengjøre laderen 199
rengjøre skrivehodelinsen 199
rengjøre skriveren 198
reservere utskriftsjobber 72
skrive ut fra Macintosh 72
skrive ut fra Windows 72
resirkulere
Lexmark emballasje 194
Lexmark-produkter 193
tonerkassetter 194
resirkulert papir
bruke 61, 191

S

Send som
e-postalternativer 86
skannealternativer 113
sende e-post
bruke adresseboken 85
konfigurere e-postinnstillinger 83
lage e-postsnarveier ved hjelp av Embedded Web Server (EWS) 84
ved å bruke et snarveisnummer 85
sende en e-post ved hjelp av kontrollpanelet 84
sende et dokument med e-post
bruke kontrollpanelet 84
sende faks på et bestemt tidspunkt 104
sende fakser
bruke kontrollpanelet 103
ved hjelp av datamaskinen 103
seriell utskrift
konfigurere 50
Seriellport [x] deaktivert [56] 277
Sett inn hulleboks 268
Sett inn manglende eller passiv fotoleder [31.xy] 273
Sett inn manglende eller passiv tonerkassett [31.xy] 273
Sett inn skuff [x] 268
sette inn et minnekort 30
sideoppsett
e-postalternativer 87
faksalternativer 109
skannealternativer 114
sider (tosidig)
kopieringsalternativer 81
sikkerhet
endre innstillinger for konfidensiell utskrift 73
sikkerhetsinformasjon 7, 8
sikkerhetssperre 195
sjekke en skriver som ikke reagerer 280
Skann til datamaskin
konfigurere 112
Skann til nettverk
bruke 110
konfigurere 25
skanne
til en FTP-adresse 111
skanne bilde
utskriftsfiltype 113
skanne til en datamaskin 112
skanne til en flash-stasjon 112
skanne til en FTP-adresse
bruke kontrollpanelet 111
lage snarveier ved hjelp av datamaskinen 110
skanne til nettverksmål 110
skanne, feilsøking
kan ikke skanne fra en datamaskin 320
skannejobben ble ikke fullført 322
skannerenheten kan ikke lukkes 323
skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer 323
ufullstendige dokumenter eller bildeskanninger 321
skannealternativer
filnavn 113
Forhåndsvisning av skanning 114
Lagre som snarvei 113
mørkhet 113
oppløsning 113
originalstørrelse 113
Send som 113
sideoppsett 114
skanner
funksjoner 13
Skanner deaktivert av administrator [840,01] 277
Skanner deaktivert. Kontakt systemadministrator hvis problemet vedvarer. [840.02] 277
skanneren svarer ikke 323
skannerglassplate
bruke 14
rengjøre 198

Skannervedlikehold nødvendig, bruk ADM-sett [80] 277
skanneskjerm
innholdskilde 114
innholdstype 114
skifte ADM-skannerpute 228
skifte overføringsvalsen 226
skifte utløpsfilteret 218
skifte velger-, mate- og skillevalser 220
Skjemaer og favoritter
konfigurere 22
skjerm, feilsøking
skriverskjermen er tom 282
skjerm, kontrollpanel 15
skjerm, skriverens kontrollpanel
justere lysstyrke 193
skjule ikoner på startbildet 21
skrive ut fra en mobil enhet 71
skrive ut fra flash-enhet 70
skrive ut holdte jobber
fra Macintosh 72
fra Windows 72
skrive ut katalogliste 73
skrive ut liste med skrifteksempler 73
skrive ut menyinnstillingsside 50
skrive ut oppsettside for nettverk 50
skrive ut skjemaer 69
skrivehodelinse
rengjøre 199
skriver 45
flytte 10, 230
full konfigurasjon 11
grunnmodell 11
koble til en stikkontakt 10
minimumsklarering 10
transportere 231
velge plassering 10
skriverdriver
tilleggsutstyr, legge til 45
Skriveren måtte startes på nytt. Den siste jobben kan være ufullstendig. 273
skriveren skriver ut blanke sider 299
skriverens harddisk
slette 196
skriverens IP-adresse
finne 20
skriverens kontrollpanel
justere lysstyrke 193
Knappen for strømsparingsmodus 15
lampe 15
skriverens utside
rengjøre 198
skriverharddisk
avhende 195
fjerne 36
kryptere 197
skriverinformasjon
finne 9
skriverkonfigurasjoner 11
skrivermeldinger
[x] sider fastkjørt papir, løsne 3000-arks skuffen og åpne deksel F. [24y.xx] 245
[x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel C. [2yy.xx] 240
[x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel D. [24y.xx] 244
[x] sider fastkjørt papir, trykk på låsen for å få tilgang til område G og fjern fastkjørte stifter. La papir ligge i utskuff. [402.93] 254
[X] sider fastkjørt papir, trykk på låsen for å få tilgang til område G. La papir ligge i utskuff. [40y.xx] 251
[x] sider fastkjørt papir, trykk på sperren ved område E for å åpne toppdekselet på ADM-enheten. [28y.xx] 262
[x] sider fastkjørt papir, tøm manuell mater. [200.xx] 238
[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel C og fjern alt fastkjørt papir. [2yy.xx] 238
[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel D og fjern alt fastkjørt papir. [24y.xx] 243
[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel G, H og J, og fjern fastkjørt papir. La papir ligge i utskuff. [400–402] 248
[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel H, og vri knotten H6 med klokken. La papir ligge i utskuff. [426.xx–428.xx] 257
[x]-vedlikeholdssett nesten helt tomt [80.xy] 271
Bytt [papirkilde] til [navn på tilpasset type] legg i [retning] 264
Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse] [papirtype], legg i [retning] 265
Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse] legg i [retning] 265
Bytt [papirkilde] til [tilpasset streng] legg i [retning] 264
Bytt [x] vedlikeholdssett, omtrent 0 sider gjenstår [80.xy] 275
Bytt fotoleder, omtrent 0 sider gjenstår [84.xy] 276
Bytt manglende fotoleder [31.xy] 275
Bytt manglende kassett [31.xy] 276
Bytt manglende oppsamlingsflaske for toner [82.xy] 275
Bytt oppsamlingsflaske for toner [82.xy] 276
Bytt papirinntrekkingsvalser i [papirkilde], bruk delene og instruksjoner i skuff 1 eller skuff 2 [80] 276
Bytt tonerkassett, feil region for skriver [42.xy] 274
Bytt tonerkassett, omtrent 0 sider gjenstår [88.xy] 274
Bytt uegnet fotoleder [32.xy] 276
Bytt uegnet tonerkassett [32.xy] 276
Defekt flash oppdaget [51] 266
Det må snart utføres vedlikehold på skanneren, bruk ADM-settet [80] 277
Det trengs rekvisita for å fullføre jobben 278
Disken er full, skannejobb avbrutt 266
Disken må formateres for å kunne brukes i denne enheten 266

Enheten kjører i Sikker modus. Enkelte utskriftsalternativer kan være deaktivert eller gi uventede resultater. 278
Erstatt alle originaler hvis du starter jobben på nytt. 274
Erstatt fastkjørt original hvis du starter jobb på nytt. 275
Faksminnet er fullt 267
Fakspartisjon ute av funksjon. Kontakt systemadministrator. 267
Feil i standard nettverksprogram [54] 278
Feil papirstørrelse, åpne [papirkilde] [34] 267
Feil ved lesing av USB-hub. Fjern hub. 267
Feil ved lesing av USB-stasjon. Fjern USB. 267
Fjern defekt disk [61] 273
Fjern emballasjen, undersøk [område] 273
Fjern emballasjen, åpne deksel C, fjern metallklemmen, fjern alle skruene på skannervognen 273
Fjern papir fra [navn på sammenkoblet sett med utskuffer] 274
Fjern papir fra alle utskuffer 274
Fjern papir fra standardutskuffen 274
Fjern papir fra utskuff [x] 274
For mange flash-minnekort installert [58] 279
For mange skuffer tilkoblet [58] 279
Fotoleder nesten helt tom [84.xy] 273
Fotoleder tom [84.xy] 272
Full disk [62] 266
Fullt minne [38] 271
Fyll flerbruksmater med [navn på tilpasset type] [papirretning] 270
Fyll flerbruksmater med [papirstørrelse] [papirretning] 270
Fyll flerbruksmater med [papirtype] [papirstørrelse] [papirretning] 270
Fyll flerbruksmater med [tilpasset streng] [papirretning] 270
Gjenopprett holdte jobber? 277
Ikke nok ledig plass i flash-minne for ressurser [52] 272
Ikke nok minne for defragmentering av flash-minne [37] 268
Ikke nok minne til å sortere jobb [37] 268
Ikke nok minne til å støtte funksjonen Lagre ressurser [35] 268
Ikke nok minne, noen holdte jobber ble slettet [37] 268
Ikke nok minne, noen holdte jobber blir ikke gjenopprettet [37] 269
Ikke nok plass mellom papirbunker i skuff 3 269
Ingen analog telefonlinje koblet til modemet. Faksen er deaktivert. 272
Komplisert side, noen data ble kanskje ikke skrevet ut [39] 265
Konfigurasjonsendring, noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet [57] 265
Legg i [papirkilde] med [papirstørrelse] [papirretning] 269
Legg i [papirkilde] med [papirtype] [papirstørrelse] [papirretning] 269
Legg i [papirkilde] med [tilpasset streng] [papirretning] 269
Legg i [papirkilde] med [tilpasset typenavn] [papirretning] 269
Legg i stifter 271
Legg i stifter [G11, G12] 271
Lite toner igjen [88.xy] 264
Lukk deksel [x] 265
Minnet er fullt, kan ikke sende fakser 271
Minnet er fullt. Kan ikke skrive ut fakser 271
Navnet på faksstasjonen er ikke definert. Kontakt systemadministrator. 267
Nesten full disk. Sikker sletting av diskplass. 266
Nettverk [x] programvarefeil [54] 272
Noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet 278
Nummeret til faksstasjonen er ikke definert. Kontakt systemadministrator. 267
Oppdaget uformatert flash [53] 279
Papirbytte nødvendig 272
Papirstopp i skanner, fjern fastkjørte originaler fra skanneren [2yy.xx] 277
Papirstørrelse i skuff [x] støttes ikke 279
Parallellport [x] deaktivert [56] 272
Seriellport [x] deaktivert [56] 277
Sett inn hulleboks 268
Sett inn manglende eller passiv fotoleder [31.xy] 273
Sett inn manglende eller passiv tonerkassett [31.xy] 273
Sett inn skuff [x] 268
Skanner deaktivert av administrator [840,01] 277
Skanner deaktivert. Kontakt systemadministrator hvis problemet vedvarer. [840.02] 277
Skannervedlikehold nødvendig, bruk ADM-sett [80] 277
Skriveren måtte startes på nytt. Den siste jobben kan være ufullstendig. 273
SMTP-server ikke konfigurert. Kontakt systemadministrator. 278
Standard USB-port deaktivert [56] 278
Til-format for faksserver ikke konfigurert. Kontakt systemadministrator. 267
Tonerkassett nesten helt tom [88.xy] 264

Tonerkassett snart tom [88.xy] 264
Toneroppsamlingsflaske nesten full [82.xy] 280
Tøm hulleboksen 266
Uegnet tillegg i spor [x] [55] 279
Uegnet USB-hub, må fjernes 267
Ustøttet disk 279
Webkoblingsserver ikke satt opp. Kontakt systemadministrator. 280
Åpne deksel H, og fjern papiret under område H10 272
skriverproblemer, løse vanlige 280
skriversikkerhet
informasjon om 197
skuff for 2500 ark (tilleggsutstyr)
installere 38
skuff for 2x500 ark (tilleggsutstyr)
installere 38
skuffer
frakobling 56, 57
legge i 51
sammenkobling 56, 57
slette flyktig minne 196
slette ikke-flyktig minne 196
slette skriverens harddisk 196
Slik får du tilgang til den innebygde webserveren: 20
slik får du tilgang til kontrollerkortet 27
SMTP-oppsettsmeny 137
SMTP-server ikke konfigurert. Kontakt systemadministrator. 278
snarveier, lage
e-post 84
faksmottaker 105
FTP-adresse 111
FTP-mål 110
kopiskjerm 76
sommertid, faks 103
sorter
kopieringsalternativer 81
sortere kopier
kopiere 78
spare papir 79
sperre, sikkerhet 195
stabiliserende støtter 38
Standard USB-port deaktivert [56] 278
standardinnstillinger
gjenopprette 234
startsiden
skjule ikoner 21
tilpasse 21
vise ikoner 21
startsideprogrammer
finne informasjon 22
konfigurere 22
status for deler
kontrollere 203
stiftekassett i hefteferdiggjører
bytte 211
stiftekassett i stifte- og hulleenhet
bytte 213
stiftekassetten i ferdiggjører for stifting
bytte 208
stiftekassetter
bestille 205
stifting 82
stopp, fjerne
deksel C 245
deksel F 245
i 3000-arks skuff 245
i flerbruksmateren 238
i toppdekselet på ADM-enheten 262
streker vises 311
strømsparingsmodus
justere 193
strålingsmerknader 329, 334, 335, 336
støttede flash-stasjoner 71
støttede papirvekter 66
ferdiggjører 66
støtter
stabiliserende 38
støynivåer 329

T

ta kopier med papir fra en valgt skuff 77
ta ut skriverharddisk 36
ta vare på rekvisita 191
Til-format for faksserver ikke konfigurert. Kontakt systemadministrator. 267
tilgjengelig internt tilleggsutstyr 27
tilleggskort
installere 31
tilleggsskuffer
installere 38
tilleggsutstyr
fastvarekort 27
Intern løsningsport (ISP) 32
minnekort 27, 30
skriverharddisk, ta ut 36
tilleggsutstyr, feilsøking
intern printserver 283
Internt tilleggsutstyr blir ikke registrert 282
Port for interne løsninger 283
problemer med skuff 284
USB-/parallellgrensesnittkort 284
tilleggsutstyr, legge til
skriverdriver 45
Tilpassede skannestørrelser, meny 123
tilpasset jobb
kopiere 79
tilpasset papirtype
tilordne 57
tips
bruk av konvolutter 58
etiketter, papir 59
kartong 58
transparenter 59
tips om bruk av konvolutter 58
tips om bruk av papir med brevhode 59
tjeneste for bestemt ringemønster, faks
koble til 102
tomme felt vises 311
tonerkassett
bestille 204
bytte 214
Tonerkassett nesten helt tom [88.xy] 264
Tonerkassett snart tom [88.xy] 264
tonerkassetter
resirkulere 194
toneroppsamlingsflaske
bestille 204
bytte 216

Toneroppsamlingsflaske nesten full [82.xy] 280
tosidig kopiering 78
transparenter
kopiere på 76
tips 59
transportere skriveren 231
Trykknappkonfigurasjonsmetode
bruke 48
trådløst nettverk
konfigureringsinformasjon 46
trådløst nettverksoppsett
bruke EWS (Embedded Web Server) 49
Tøm hulleboksen 266
tømme hulleboksen 202

U

Uegnet tillegg i spor [x] [55] 279
Uegnet USB-hub, må fjernes 267
ujevn tetthet på utskriftene 311
Universaloppsettsmeny 124
Universalpapir, størrelse
justere 51
unngå papirstopp 63, 235
uregelmessigheter på utskriften 300
USB-/parallellgrensesnittkort
feilsøking 284
USB-port 44
utblåsningsfilter
bytte 218
utskrift
avbryte fra skriverens kontrollpanel 74
fra datamaskin 69
fra en mobil enhet 71
fra flash-minneenhet 70
katalogliste 73
liste med skrifteksempler 73
menyinnstillingsside 50
nettverksoppsettside 50
skjemaer 69
utskrift, feilsøking
fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt 285
feil under lesing av flashstasjon 288
feilplasserte marger på utskriftene 297
flerspråklige PDF-filer skrives ikke ut 290
holdte jobber skrives ikke ut 287
jobben skrives ut fra feil skuff 289
jobben skrives ut på feil papir 289
jobbene skrives ikke ut 292
konvolutten limes igjen ved utskrift 288
papiret kjører seg ofte fast 285
papiret krøller seg 298
sammenkobling av skuffer fungerer ikke 293
store jobber blir ikke sortert 290
uriktige tegn skrives ut 289
utskriften har uventede sideskift 293
utskriftsjobber tar lengre tid enn forventet 291
utskriftsfiltype
endre 85
skanne bilde 113
utskriftsjobb
avbryte fra datamaskinen 74
utskriftskvalitet
bytte en fotolederenhet 206
rengjøre skannerglassplaten 198
utskriftskvalitet, feilsøking
avkuttede sider eller bilder 294
blanke sider 299
det er tonerflekker på utskriftene 310
det vises tonertåke eller bakgrunnsskygge på utskriftene 309
gjentatte feil vises på utskriftene 304
grå bakgrunn på utskrifter 296
hvite striper 311
loddrette streker 307
rengjøre laderen 199
rengjøre skrivehodelinsen 199
skriveren skriver ut heldekkende sorte sider 300
skråstilt utskrift 306
skyggebilder vises på utskriftene 305
tegn har hakkete kanter 294
toneren sverter av 310
ujevn tetthet på utskriftene 311
uregelmessigheter på utskriften 300
utskriften er for lys 303
utskriften er for mørk 301
utskriftskvaliteten på transparenter er dårlig 310
vannrette streker på utskriftene 306
vannrette tomme felt på utskriftene 296

V

valser
bytte 220
vannrette streker på utskriftene 306
vedlikeholdsteller, nullstille 227
veiviser for trådløs tilkobling
bruke 47
velge papir 61
velge plassering for skriveren 10
videresende fakser 108
virtuelt display
kontrollere, bruke Embedded Web Server 232
vise
rapporter 232
vise ikoner på startbildet 21

W

Web-side for sikkerhet
sikkerhetsinformasjon om skriveren 197
Webkoblingsserver ikke satt opp. Kontakt systemadministrator. 280

X

XPS-meny 185

Ø

Øko-modus-innstilling 192

Å

Åpne deksel H, og fjern papiret under område H10 272