



# **MX931 MFP**

---

## **Brukerhåndbok**

**April 2023**

**[www.lexmark.com](http://www.lexmark.com)**

---

Maskintype:

7450

Modeller:

238

# Innhold

<b>Sikkerhetsinformasjon.....</b>	<b>6</b>
Konvensjoner.....	6
Produkterklæringer.....	6
<b>Bli kjent med skriveren.....</b>	<b>9</b>
Finne informasjon om skriveren.....	9
Finne skriverens serienummer.....	10
Skriverkonfigurasjoner.....	10
Ved hjelp av kontrollpanelet.....	13
Forstå statusen til indikatorlampen.....	13
Velge papir.....	13
<b>Installere og konfigurere.....</b>	<b>28</b>
Velge en plassering for skriveren.....	28
Koble til kabler.....	29
Konfigurere og bruke programmer på startbildet.....	30
Konfigurerings og bruk av tilgjengelighetsfunksjonene.....	36
Konfigurere skriveren til å fakse.....	38
Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post.....	46
Legge i papir og spesialpapir.....	54
Installere og oppdatere programvare, drivere og fastvare.....	72
Installere tilleggsmaskinvare.....	75
Nettverksutskrift.....	147
Konfigurere seriell utskrift (bare Windows).....	150
<b>Sikre skriveren.....</b>	<b>152</b>
Finne sikkerhetssporet.....	152
Slette skriverminne.....	152
Slette skriverlagringsstasjonen.....	153
Gjenopprette fabrikkinnstillingene.....	153
Erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne.....	153
<b>Skrive ut.....</b>	<b>154</b>
Skrive ut fra en datamaskin.....	154
Skrive ut fra en mobilenhet.....	154



Skrive ut fra en flash-stasjon.....	156
Støttede flash-stasjoner og filtyper.....	157
Konfigurere konfidensielle jobber.....	157
Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber.....	158
Skrive ut en liste med skrifteksempler.....	158
Skrive ut en katalogliste.....	159
Legge skilleark mellom kopiene.....	159
Stifte utskrevne ark.....	159
Hulling av utskrevne ark.....	159
Bruke forskjøvet stabling for utskrevne ark.....	160
Avbryte en utskriftsjobb.....	160
Justere tonermørkhet.....	160

## **Kopiering.....161**

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate.....	161
Kopiere.....	161
Kopiere fotografier.....	161
Kopiere på papir med brevhode.....	162
Skrive ut på begge sider av papiret.....	162
Forminske eller forstørre kopier.....	162
Sortere kopier.....	162
Legge skilleark mellom kopiene.....	162
Kopiere flere sider til et enkeltark.....	163
Kopiere kort.....	163
Stifte kopier.....	163
Hulling av kopier.....	163
Bruke forskjøvet stabling for kopier.....	164
Lage en snarvei.....	164

## **e-post.....165**

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate.....	165
Sende en e-postmelding.....	165
Opprette en e-postsnarvei.....	165

## **Faks.....166**

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate.....	166
Sende en faks.....	166

Planlegge en faks.....	167
Opprette faksmålsnarvei.....	167
Endre oppløsning.....	168
Justere faksmørkheten.....	168
Skrive ut en faksløgg.....	168
Blokkere søppelfakser.....	168
Fakser som venter.....	169
Videresende en faks.....	169

## **Skanne..... 170**

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate.....	170
Skanne til en datamaskin.....	170
Skanne til en FTP-server.....	171
Opprette FTP-snarvei.....	172
Skanne til en nettverksmappe.....	172
Opprette en snarvei til en nettverksmappe.....	172
Skanne til en flash-enhet.....	173

## **Bruke skrivermenyer..... 174**

Menyoversikt.....	174
Enhet.....	175
Skrive ut.....	188
Papir.....	196
Kopiering.....	198
Faks.....	202
e-post.....	216
FTP.....	223
USB-stasjon.....	227
Nettverk/porter.....	232
Cloud-tjenester.....	244
Sikkerhet.....	245
Rapporter.....	252
Feilsøking.....	253
Skrive ut Menyinnstillingssiden.....	253

## **Vedlikeholde skriveren..... 254**

Kontrollere status for deler og rekvisita.....	254
------------------------------------------------	-----

Konfigurere varsler for rekvisita.....	254
Opprette e-postvarslinger.....	254
Vise rapporter.....	255
Bestille deler og rekvisita.....	255
Bytte ut deler og rekvisita.....	256
Rengjøre skriverdelene.....	299
Spare energi og papir.....	318
Flytte skriveren til et annet sted.....	319
Transportere skriveren.....	319

## **Feilsøke et problem..... 320**

Problemer med utskriftskvalitet.....	320
Skriverfeilkoder.....	321
Utskriftsproblemer.....	328
Skriveren svarer ikke.....	352
Kan ikke lese flash-stasjon.....	353
Aktivere USB-porten.....	353
Fjerne fastkjørt papir.....	354
Nettverkstilkoblingsproblemer.....	374
Problemer med tilleggsutstyr.....	376
Problemer med rekvisita.....	377
Problemer med papirmating.....	378
E-postproblemer.....	381
Fakseproblemer.....	382
Skanneproblemer.....	387
Hvordan du kan kontakte brukerstøtte.....	393

## **Resirkuler og kast.....394**

Resirkulering av Lexmark-produkter.....	394
Resirkulering av Lexmark-emballasje.....	394

## **Merknader..... 395**

## **Indeks..... 402**

# Sikkerhetsinformasjon

## Konvensjoner

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

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

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

Det finnes ulike typer forholdsregler, blant annet:



**FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Angir fare for personskade.



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



**FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Angir fare for brannskader ved berøring.



**FORSIKTIG – FARE FOR VELTING:** Angir fare for knuseskader.



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

## Produkterklæringer



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



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



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



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




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





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





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


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


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

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


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


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

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

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

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

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

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



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



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



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


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

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

**TA GODT VARE PÅ DISSE INSTRUKSJONENE.**

# Bli kjent med skriveren

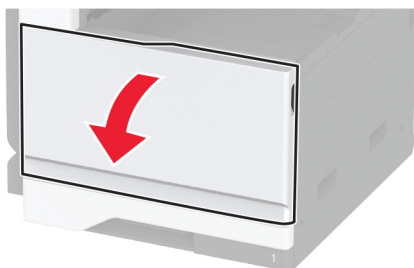
## Finne informasjon om skriveren

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

Hva leter du etter?	Her kan du finne det
<ul style="list-style-type: none"><li>• Sikkerhetsinformasjon</li><li>• Informasjon om regelverk</li><li>• Garantiinformasjon</li><li>• Miljøinformasjon</li></ul>	<p>Garantiinformasjon varierer fra land eller område:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>I USA</b> – Se erklæringen om begrenset garanti som fulgte med skriveren, eller gå til <a href="http://support.lexmark.com">http://support.lexmark.com</a>.</li><li>• <b>Andre land og regioner</b> – Se den trykte garantien som fulgte med skriveren.</li></ul> <p><i>Produktinformasjon</i> – Se dokumentasjonen som fulgte med skriveren, eller gå til <a href="http://support.lexmark.com">http://support.lexmark.com</a>.</p>
Informasjon om Lexmarks digitale pass	Gå til <a href="https://csr.lexmark.com/digital-passport.php">https://csr.lexmark.com/digital-passport.php</a> .

## Finne skriverens serienummer

1 Åpne frontdekselet.



2 Finn serienummeret på venstre side av skriveren.

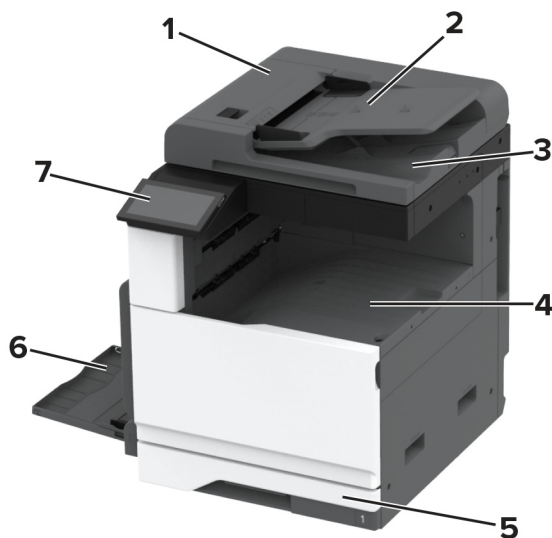


## Skriverkonfigurasjoner

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





## Grunnmodell

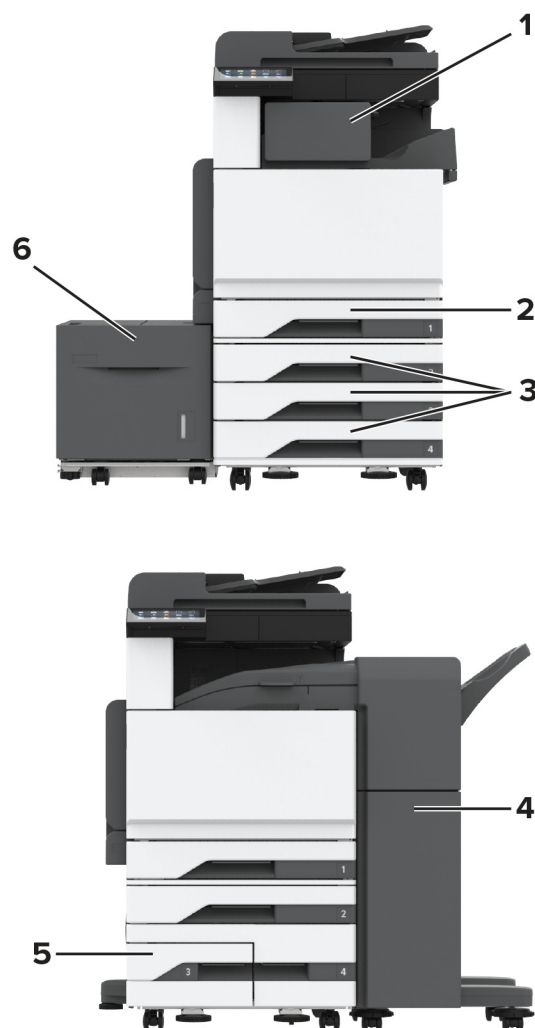


1	Automatisk dokumentmater (ADM)
2	Skuff for den automatiske dokumentmateren
3	Utskuff for den automatiske dokumentmateren
4	Standard utskuff
5	Standardskuff for 520 ark
6	Flerbruksmater
7	Kontrollpanel

## Konfigurert modell

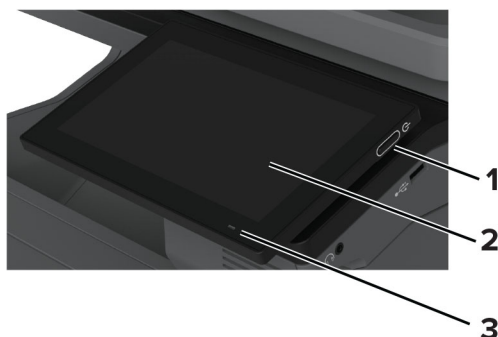
 **FORSIKTIG – FARE FOR VELTING:** Hvis du skal installere ett eller flere tilleggsutstyr på skriveren eller flerfunksjonsskriveren, må du kanskje bruke en hjulsokkel, et møbel eller annet utstyr for at skriveren skal stå støtt. Dette bidrar til å unngå personskader. Du finner mer informasjon om andre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

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



1	Stifteenhet <b>Merk:</b> Støttes ikke hvis en annen ferdiggjører er installert.
2	Standardskuff for 520 ark
3	Skuff for 3 x 520 ark (ekstrautstyr)
4	Stifte- og hulleenhet <b>Merk:</b> Støttes bare hvis ekstraskuffer er montert.
5	Dobbeltskuff for 2520 ark (ekstrautstyr)
6	2000-arks skuff (tilleggsutstyr)

## Ved hjelp av kontrollpanelet



	Kontrollpaneldel	Funksjon
1	På/av-knapp	<ul style="list-style-type: none"> <li>Slå skriveren av eller på.</li> <li><b>Merk:</b> Trykk på og holde nede av/på-knappen i fem sekunder for å slå av skriveren.</li> <li>Still inn skriveren til Hvilemodus eller Dvalemodus.</li> <li>Aktiver skriveren hvis den er i Hvilemodus eller Dvalemodus.</li> </ul>
2	Skjerm	<ul style="list-style-type: none"> <li>Vise skrivermeldinger og rekvisitastatus.</li> <li>Konfigurere og bruke skriveren.</li> </ul>
3	Lampe	Kontrollere statusen for skriveren.

## Forstå statusen til indikatorlampen

Lampe	Skriverstatus
Av	Skriveren er slått av.
Lyser kontinuerlig blått	Skriveren er klar.
Blinker blått	Skriveren skriver ut eller behandler data.
Blinker rødt	Skriveren trenger tilsyn.
Lyser gult	Skriveren er i hvilemodus.
Blinker gult	Skriveren er i Hvile- eller Dvalemodus.

## Velge papir

### Retningslinjer for papir

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

- Bruk alltid nytt, feilfritt papir.
- Før du legger i papir, må du vite hva som er den anbefalte utskriftssiden på papiret. Denne informasjonen finner du vanligvis på emballasjen til papiret.
- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.

- Ikke bland flere papirstørrelser, -typer eller papir med forskjellig vekt i samme skuff. Det kan forårsake papirstopp.
- Ikke bruk bestrøket papir med mindre det er spesielt utviklet for elektrofotografisk utskrift.

Se håndboken *Veiledning for papir og spesialpapir* hvis du vil ha mer informasjon.

## Papiregenskaper

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

### Vekt

Skuffene kan mate papir med varierende vekter. Papir som veier under 60 g/m<sup>2</sup> (16 pund) er kanskje ikke stivt nok til å mates inn på riktig måte og kan forårsake papirstopp. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se emnet “Støttede papirvekker”.

### Krøll

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

### Glatthet

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

### Fuktinnhold

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

Før utskrift, må du oppbevare papir i originalemballasjen i 24 til 48 timer. Miljøet der papiret er lagret, må være det samme som skriveren. 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. Fiberretningen er enten *smalbane*, der fibrene løper langs papirets lengde, eller *bredbane*, der fibrene løper langs papirets bredde. Hvis du vil ha informasjon om anbefalt fiberretning, kan du se emnet “Støttede papirvekker”.

### Fiberinnhold

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

## Papir som ikke kan brukes

Følgende papirtyper anbefales ikke for bruk i skriveren:

- Kjemisk behandlet papir som brukes til å lage kopier uten karbonpapir. De er også kjent som karbonfrie papirer, karbonfritt kopipapir (KKP) eller karbonpapir er ikke nødvendig (NCR).
- 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 (den nøyaktige utskriftsplasseringen på siden) større enn  $\pm 2.3$  mm ( $\pm 0.09$  tommer). For eksempel, skjemaer for optisk tegngjenkjenning (OCR).

Noen ganger kan registreringen justeres ved hjelp av et program for å lykkes med og skrive ut på disse skjemaene.

- Bestrøket papir (utviskbart bankpostpapir), syntetisk papir eller termisk (varmefølsomt) papir.
- Papir med ujevne kanter eller grov struktur, eller krøllete papir.
- Resirkulert papir som ikke kan brukes i henhold til EN12281:2002 (Europa).
- Papir som er lettere enn  $60 \text{ g/m}^2$  (16 pund).
- Skjemaer eller dokumenter som består av flere deler.

## Oppbevare papir

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

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

## Velge fortrykte skjemaer og brevpapir

- Bruk smalbanepapir.
- Bruk bare skjemaer og brevpapir som er trykt i offset eller dyptrykk.
- Unngå papir med grov eller sterkt profilert overflate.
- Bruk trykkfarge som ikke blir påvirket av harpiksen i toneren. Oksidert eller oljebasert trykkfarge bør oppfylle disse kravene. Det kan hende at lateksbasert trykkfarge ikke oppfyller dem.
- Skriv ut prøver på forhåndsutskrevne skjemaer og brevpapir som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder. Dette viser om blekket på det forhåndsutskrevne skjemaet eller brevpapiret påvirker utskriftskvaliteten.
- Kontakt papirleverandøren hvis du er i tvil.
- Når du skal skrive ut på papir med brevhode, legger du i papiret i riktig retning for skriveren din. Se håndboken *Veiledning for papir og spesialpapir* hvis du vil ha mer informasjon.

## Egnede papirstørrelser

Papirstørrelser som støttes av standardskuffen, flerbruksmateren, konvoluttskuffen og tosidig utskrift

Papirstørrelse	Standard innskuff for 520 ark	Flerbruksmater	Konvoluttskuff	Tosidig utskrift
<b>A3<sup>1</sup></b> 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	✓	✓	X	✓
<b>A4</b> 210 x 297 mm. (8,27 x 11,7 tommer)	✓	✓ <sup>2</sup>	X	✓
<b>A5</b> 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>2</sup>	X	✓
<b>A6</b> 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	X	✓ <sup>1</sup>	X	X
<b>Executive</b> 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	✓	✓ <sup>2</sup>	X	✓
<b>Folio<sup>1</sup></b> 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	✓	✓	X	✓
<b>Hagaki</b> 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	X	✓ <sup>1</sup>	X	X
<b>JIS B4<sup>1</sup></b> 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	✓	✓	X	✓
<b>JIS B5</b> 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	✓	✓ <sup>2</sup>	X	✓
<b>Ledger<sup>1</sup></b> 279,4 x 443,8 mm (11 x 17 tommer)	✓	✓	X	✓

<sup>1</sup> Papir mates bare inn i kortsideretningen.

<sup>2</sup> Papir mates bare inn i langsideretningen.

<sup>3</sup> Støtter papirstørrelser fra 139,7 x 181,86 mm (5,5 x 7,16 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

<sup>4</sup> Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 296,93 x 482,6 mm (11,69 x 19 tommer).

<sup>5</sup> Støtter papirstørrelser fra 128 x 139,7 mm (5 x 5,5 tommer) til 296,93 x 482,6 mm (11,69 x 19 tommer).

Papirstørrelse	Standard innskuff for 520 ark	Flerbruksmater	Konvoluttskuff	Tosidig utskrift
<b>Legal<sup>1</sup></b> 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	✓	✓	X	✓
<b>Letter</b> 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	✓	✓ <sup>2</sup>	X	✓
<b>Oficio (Mexico)<sup>1</sup></b> 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	✓	✓	X	✓
<b>Statement</b> 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	✓ <sup>1</sup>	✓ <sup>2</sup>	X	✓
<b>Universal</b>	✓ <sup>3</sup>	✓ <sup>4</sup>	X	✓ <sup>5</sup>
<b>7 3/4-konvolutt</b> 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	X	✓ <sup>2</sup>	✓	X
<b>9-konvolutt</b> 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	X	✓ <sup>2</sup>	✓	X
<b>10-konvolutt</b> 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	X	✓ <sup>2</sup>	✓	X
<b>B5-konvolutt</b> 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	X	✓ <sup>1</sup>	✓	X
<b>C5-konvolutt</b> 162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	X	✓ <sup>2</sup>	✓	X
<b>DL-konvolutt</b> 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	X	✓ <sup>2</sup>	✓	X

<sup>1</sup> Papir mates bare inn i kortsideretningen.

<sup>2</sup> Papir mates bare inn i langsideretningen.

<sup>3</sup> Støtter papirstørrelser fra 139,7 x 181,86 mm (5,5 x 7,16 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

<sup>4</sup> Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 296,93 x 482,6 mm (11,69 x 19 tommer).

<sup>5</sup> Støtter papirstørrelser fra 128 x 139,7 mm (5 x 5,5 tommer) til 296,93 x 482,6 mm (11,69 x 19 tommer).

#### Merknader:

- Den automatiske dokumentmateren støtter papirstørrelser fra 125 x 85 mm (4,92 x 3,35 tommer) til 297 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).
- Planskanneren støtter papirstørrelser på maksimalt 297 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

**Papirstørrelser som støttes av ekstraskuffene**

Papirstørrelse	Skuff for 520 ark, skuff for 520 ark med kabinett og skuff for 3 x 520 ark (ekstrautstyr)	Dobbeltskuff for 2520 ark (ekstrautstyr)	2000-arks skuff (tilleggsutstyr)
<b>A3<sup>1</sup></b> 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	✓	✓	X
<b>A4</b> 210 x 297 mm. (8,27 x 11,7 tommer)	✓	✓	✓ <sup>2</sup>
<b>A5<sup>1</sup></b> 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	✓	✓	X
<b>A6</b> 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	X	X	X
<b>Executive</b> 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	✓	✓	✓ <sup>2</sup>
<b>Folio<sup>1</sup></b> 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	✓	✓	X
<b>Hagaki</b> 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	X	X	X
<b>JIS B4<sup>1</sup></b> 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	✓	✓	X
<b>JIS B5</b> 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	✓	✓	✓ <sup>2</sup>
<b>Ledger<sup>1</sup></b> 279,4 x 443,8 mm (11 x 17 tommer)	✓	✓	X
<b>Legal<sup>1</sup></b> 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	✓	✓	X

<sup>1</sup> Papir mates bare inn i kortsideretningen.<sup>2</sup> Papir mates bare inn i langsideretningen.<sup>3</sup> Støtter papirstørrelser fra 139,7 x 181,86 mm (5,5 x 7,16 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).



Papirstørrelse	Skuff for 520 ark, skuff for 520 ark med kabinett og skuff for 3 x 520 ark (ekstraustyr)	Dobbeltskuff for 2520 ark (ekstraustyr)	2000-arks skuff (tilleggsutstyr)
<b>Letter</b> 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	✓	✓	✓ <sup>2</sup>
<b>Oficio (Mexico)<sup>1</sup></b> 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	✓	✓	X
<b>Statement<sup>1</sup></b> 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	✓	✓	X
<b>Universal</b>	✓ <sub>3</sub>	✓ <sub>3</sub>	✓ <sub>3</sub>
<b>7 3/4-konvolutt</b> 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	X	X	X
<b>9-konvolutt</b> 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	X	X	X
<b>10-konvolutt</b> 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	X	X	X
<b>B5-konvolutt</b> 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	X	X	X
<b>C5-konvolutt</b> 162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	X	X	X
<b>DL-konvolutt</b> 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	X	X	X
<sup>1</sup> Papir mates bare inn i kortsideretningen. <sup>2</sup> Papir mates bare inn i langsideretningen. <sup>3</sup> Støtter papirstørrelser fra 139,7 x 181,86 mm (5,5 x 7,16 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).			

**Papirstørrelser som støttes av utskuffene**

Papirstørrelse	Standard utskuff		Øvre skuff
	Bunke	Offset (Forskyvning)	Bunke
<b>A3<sup>1</sup></b> 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	✓	✓	✓
<b>A4</b> 210 x 297 mm. (8,27 x 11,7 tommer)	✓	✓	✓
<b>A5</b> 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	✓	✓	✓
<b>A6<sup>1</sup></b> 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	✓	✓	✓
<b>Executive</b> 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	✓	✓	✓
<b>Folio<sup>1</sup></b> 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	✓	✓	✓
<b>Hagaki<sup>1</sup></b> 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	✓	✓	✓
<b>JIS B4<sup>1</sup></b> 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	✓	✓	✓
<b>JIS B5</b> 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	✓	✓	✓
<b>Ledger<sup>1</sup></b> 279,4 x 4431,8 mm (11 x 17 tommer)	✓	✓	✓
<b>Legal<sup>1</sup></b> 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	✓	✓	✓

<sup>1</sup> Papir mates bare inn i kortsideretningen.<sup>2</sup> Papir mates bare inn i langsideretningen.<sup>3</sup> Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 296,93 x 482,6 mm (11,69 x 19 tommer).<sup>4</sup> Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

Papirstørrelse	Standard utskuff		Øvre skuff
	Bunke	Offset (Forskyvning)	Bunke
<b>Letter</b> 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	✓	✓	✓
<b>Oficio (Mexico)<sup>1</sup></b> 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	✓	✓	✓
<b>Statement</b> 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	✓	✓	✓
<b>Universal</b>	✓ <sub>3</sub>	✓ <sub>4</sub>	x
<b>7 3/4-konvolutt<sup>2</sup></b> 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	✓	✓	✓
<b>9-konvolutt<sup>2</sup></b> 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	✓	✓	✓
<b>10-konvolutt<sup>2</sup></b> 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	✓	✓	✓
<b>B5-konvolutt<sup>2</sup></b> 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	✓	✓	✓
<b>C5-konvolutt<sup>2</sup></b> 162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	✓	✓	✓
<b>DL-konvolutt<sup>2</sup></b> 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	✓	✓	✓
<sup>1</sup> Papir mates bare inn i kortsideretningen. <sup>2</sup> Papir mates bare inn i langsideretningen. <sup>3</sup> Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 296,93 x 482,6 mm (11,69 x 19 tommer). <sup>4</sup> Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).			

**Papirstørrelser som støttes av etterbehandlingsenhetene**

Papirstørrelse	Stifteenhet			Stifte- og hulleenhet			
	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Hulling
<b>A3<sup>1</sup></b> 297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>A4</b> 210 x 297 mm. (8,27 x 11,7 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>A5</b> 148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	✓	✓ <sup>2</sup>	x	✓	✓ <sup>2</sup>	✓ <sup>2</sup>	✓ <sup>6</sup>
<b>A6</b> 105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	✓	x	x	✓	x	x	x
<b>Banner</b> Maksimal bredde: 215,9 mm (8,5 tommer) Maksimal lengde: 1320,8 mm (52 tommer)	✓ <sup>1</sup>	x	x	✓ <sup>1</sup>	x	x	x
<b>Executive</b> 184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	✓ <sup>2</sup>	✓ <sup>2</sup>	✓ <sup>2</sup>	✓	✓ <sup>2</sup>	✓ <sup>2</sup>	✓ <sup>2</sup>
<b>Folio<sup>1</sup></b> 215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Hagaki</b> 100 x 148 mm (3,94 x 5,83 tommer)	✓	x	x	✓	x	x	x
<b>JIS B4<sup>1</sup></b> 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

<sup>1</sup> Papir mates bare inn i kortsideretningen.

<sup>2</sup> Papir mates bare inn i langsideretningen.

<sup>3</sup> Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

<sup>4</sup> Støtter papirstørrelser fra 190 x 139,7 mm (7,48 x 5,5 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

<sup>5</sup> Støtter papirstørrelser fra 202,9 x 182,03 mm (7,99 x 7,17 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

<sup>6</sup> Støtter bare hulling av opptil to hull.

<sup>7</sup> Støtter bare hulling av opptil to hull når papiret mates inn i kortsideretningen.

<sup>8</sup> Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 320,04 x 1320,8 mm (12,6 x 52 tommer).

<sup>9</sup> Støtter papirstørrelser fra 209,97 x 148 mm (8,27 x 5,83 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

Papirstørrelse	Stifteenhet			Stifte- og hulleenhet			
	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Hulling
<b>JIS B5</b> 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	✓	✓ <sup>2</sup>	✓ <sup>2</sup>	✓	✓ <sup>2</sup>	✓ <sup>2</sup>	✓ <sup>7</sup>
<b>Ledger<sup>1</sup></b> 279,4 x 4431,8 mm (11 x 17 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Legal<sup>1</sup></b> 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Letter</b> 215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Oficio (Mexico)<sup>1</sup></b> 215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
<b>Statement</b> 139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	✓	✓ <sup>2</sup>	✗	✗	✗	✗	✗
<b>Universal</b>	✓ <sup>3</sup>	✓ <sup>4</sup>	✓ <sup>5</sup>	✓ <sup>8</sup>	✓ <sup>9</sup>	✓ <sup>9</sup>	✗
<b>7 3/4-konvolutt</b> 98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗
<b>9-konvolutt</b> 98,4 x 225,4 mm (3,875 x 8,9 tommer)	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗
<b>10-konvolutt</b> 104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	✓	✗	✗	✗	✗	✗	✗

<sup>1</sup> Papir mates bare inn i kortsideretningen.

<sup>2</sup> Papir mates bare inn i langsideretningen.

<sup>3</sup> Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

<sup>4</sup> Støtter papirstørrelser fra 190 x 139,7 mm (7,48 x 5,5 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

<sup>5</sup> Støtter papirstørrelser fra 202,9 x 182,03 mm (7,99 x 7,17 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

<sup>6</sup> Støtter bare hulling av opptil to hull.

<sup>7</sup> Støtter bare hulling av opptil to hull når papiret mates inn i kortsideretningen.

<sup>8</sup> Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 320,04 x 1320,8 mm (12,6 x 52 tommer).

<sup>9</sup> Støtter papirstørrelser fra 209,97 x 148 mm (8,27 x 5,83 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).

Papirstørrelse	Stifteenhet			Stifte- og hulleenhet			
	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Hulling
<b>B5-konvolutt</b> 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	✓ <sup>2</sup>	X	X	X	X	X	X
<b>C5-konvolutt</b> 162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	✓ <sup>1</sup>	X	X	X	X	X	X
<b>DL-konvolutt</b> 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	✓	X	X	X	X	X	X
<sup>1</sup> Papir mates bare inn i kortsideretningen. <sup>2</sup> Papir mates bare inn i langsideretningen. <sup>3</sup> Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer). <sup>4</sup> Støtter papirstørrelser fra 190 x 139,7 mm (7,48 x 5,5 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer). <sup>5</sup> Støtter papirstørrelser fra 202,9 x 182,03 mm (7,99 x 7,17 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer). <sup>6</sup> Støtter bare hulling av opptil to hull. <sup>7</sup> Støtter bare hulling av opptil to hull når papiret mates inn i kortsideretningen. <sup>8</sup> Støtter papirstørrelser fra 88,9 x 98,38 mm (3,5 x 3,87 tommer) til 320,04 x 1320,8 mm (12,6 x 52 tommer). <sup>9</sup> Støtter papirstørrelser fra 209,97 x 148 mm (8,27 x 5,83 tommer) til 296,93 x 431,8 mm (11,69 x 17 tommer).							

## Egnede papirtyper

Papirtyper som støttes av standardskuffen, flerbruksmateren, konvoluttskuffen og tosidig utskrift

Papirtype	Standard innskuff for 520 ark	Flerbruksmater	Konvoluttskuff	Tosidig utskrift
Bankpost	✓	✓	X	✓
Kartong	✓	✓	X	✓
Farget papir	✓	✓	X	✓
Tilpasset type	✓	✓	X	✓
Konvolutt	X	✓	✓	X
Glanset	✓	✓	X	✓
Tungt, glanset papir	✓	✓	X	✓
Tungt papir	✓	✓	X	✓
Etiketter	✓	✓	X	X
Brevpapir	✓	✓	X	✓
Lett papir	✓	✓	X	✓

Papirtype	Standard innskuff for 520 ark	Flerbruksmater	Konvoluttskuff	Tosidig utskrift
Vanlig papir	✓	✓	x	✓
Fortrykt	✓	✓	x	✓
Resirkulert	✓	✓	x	✓
Grov konvolutt	x	✓	✓	x
Grovt/bomull	✓	✓	x	✓
Vinyletiketter	x	x	x	x

### Papirtyper som støttes av tilleggsskuffene

Papirtype	Skuff for 520 ark, skuff for 520 ark med kabinett og skuff for 3 x 520 ark (ekstrauststyr)	Dobbeltskuff for 2520 ark (ekstrauststyr)	2000-arks skuff (tilleggsutstyr)
Bankpost	✓	✓	✓
Kartong	✓	✓	✓
Farget papir	✓	✓	✓
Tilpasset type	✓	✓	✓
Konvolutt	x	x	x
Glanset	✓	✓	✓
Tungt, glanset papir	✓	✓	✓
Tungt papir	✓	✓	✓
Etiketter	✓	✓	✓
Brevpapir	✓	✓	✓
Lett papir	✓	✓	✓
Vanlig papir	✓	✓	✓
Fortrykt	✓	✓	✓
Resirkulert	✓	✓	✓
Grov konvolutt	x	x	x
Grovt/bomull	✓	✓	✓
Vinyletiketter	x	x	x

**Papirtypene som støttes av utskuffene**

Papirtype	Standard utskuff		Øvre skuff
	Bunke	Offset (Forskyvning)	Bunke
Bankpost	✓	✓	✓
Kartong	✓	✓	✓
Farget papir	✓	✓	✓
Tilpasset type	✓	✓	✓
Konvolutt	✓	✓	✓
Glanset	✓	✓	✓
Tungt, glanset papir	✓	✓	✓
Tungt papir	✓	✓	✓
Etiketter	✓	✓	✓
Brevpapir	✓	✓	✓
Lett papir	✓	✓	✓
Vanlig papir	✓	✓	✓
Fortrykt	✓	✓	✓
Resirkulert	✓	✓	✓
Grov konvolutt	✓	✓	✓
Grovt/bomull	✓	✓	✓
Vinyletiketter	X	X	X

**Papirtyper som støttes av etterbehandlingsenhetene**

Papirtype	Stifteenhet			Stifte- og hulleenhet			
	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Hulling
Bankpost	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kartong	✓	✓	X	✓	✓	X	✓
Farget papir	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Tilpasset type	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Konvolutt	✓	X	X	X	X	X	X
Glanset	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Tungt, glanset papir	✓	✓	X	✓	✓	X	✓



Papirtype	Stifteenhet			Stifte- og hulleenhet			
	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Bunke	Offset (Forskyvning)	Stifting	Hulling
Tungt papir	✓	✓	X	✓	✓	X	✓
Etiketter	✓	✓	X	X	X	X	X
Brevpapir	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Lett papir	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Vanlig papir	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fortrykt	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Resirkulert	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Grov konvolutt	✓	X	X	X	X	X	X
Grovt/bomull	✓	✓	X	✓	✓	X	✓
Vinyletiketter	X	X	X	X	X	X	X

## Egnede papirvekker

Skuff for 520 ark, skuff for 520 ark med kabinett, skuff for 3 x 520 ark og dobbeltskuff for 2520 ark	Flerbruksmater	Konvoluttskuff	2000-arks skuff (tilleggsutstyr)
60–256 g/m <sup>2</sup> (12–68 pund)	60–216 g/m <sup>2</sup> (12–57 pund)	75–90 g/m <sup>2</sup> (20–24 pund)	60–216 g/m <sup>2</sup> (12–57 pund)

### Merknader:

- For 60–176 g/m<sup>2</sup> (16–47 pund bankpostpapir) anbefales smalbanepapir.
- Papir mindre enn 75 g/m<sup>2</sup> (20 pund bankpostpapir) må skrives ut med Papirtype stilt inn som Lett papir. Dersom du ikke gjør dette, kan det føre til at arket krøller seg, noe som kan føre til matefeil, spesielt i mer fuktige omgivelser.
- Tosidig utskrift støtter papirvekt fra papir på 60–162 g/m<sup>2</sup> (16–43 pund bankpostpapir).
- Maks. vekt for 100 % bomullsinnhold er 90 g/m<sup>2</sup> (24-pund bankpostpapir).

# Installere og konfigurere

## Velge en plassering for skriveren

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

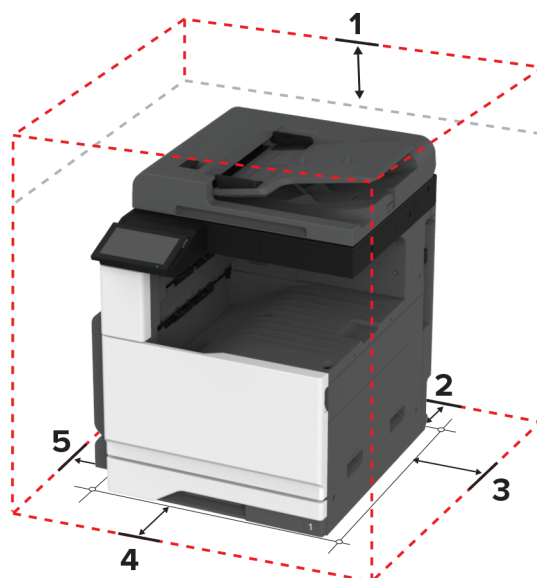
**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

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

- Det må være tilstrekkelig luftsirkulasjon i rommet til å oppfylle de nyeste kravene i ASHRAE 62-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 to 32.2°C (50 to 90°F)
Lagringstemperatur	15.6 to 32.2°C (60 to 90°F)

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



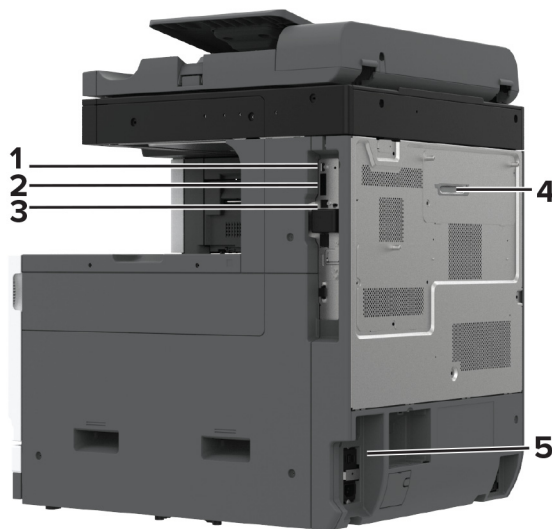
1	Topp	400 mm (15.70 in.)
2	Bak	120 mm (4.80 in.)
3	Høyre side	120 mm (4.80 in.)

4	Front	444.5 mm (17.50 in.)
5	Venstre side	400 mm (15.70 in.)

## Koble til kabler

- ⚠ FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.
- ⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.
- ⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Bruk bare strømledningen som følger med dette produktet, eller en strømledning som er godkjent av produsenten, for å unngå risiko for brann eller elektrisk støt.
- ⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Bruk bare en 26 AWG eller bedre telefonledning (RJ-11) ved tilkobling av produktet til det offentlige telenettet for å redusere brannfaren. For brukere i Australia må ledningen godkjennes av the Australian Communications and Media Authority.

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



	Skriverport	Funksjon
1	USB-port	Koble til et tastatur eller noe annet som er kompatibelt.
2	USB-port	Koble skriveren til en datamaskin.
3	Ethernet-port	Koble skriveren til et nettverk.
4	LINE-port <b>Merk:</b> Bare tilgjengelig når et fakskort er installert.	Koble skriveren til en aktiv telefonlinje med en standard veggkontakt (RJ-11), et DSL-filter, en VoIP-adapater eller en annen adapter som gir tilgang til telefonlinjen, slik at du kan sende og motta fakser.

	Skriverport	Funksjon
5	Kontakt for strømledning	Koble skriveren til et jordet strømuttak.

## Konfigurere og bruke programmer på startbildet

### Bruke startsidene

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



#	Ikon	Funksjon
1	Stopp- eller avbryt-knapp	Stopp den gjeldende jobben.
2	Kopiering	Kopierer.
3	Endre språk	Endrer språket på skriverskjermen.
4	E-post	Sender e-postmeldinger.
5	Innstillinger	Viser skrivermenyene.
6	Faks	Sender fakser.
7	Adressebok	Få tilgang til, opprett og organiser kontakter.
8	Status/rekvisita	<ul style="list-style-type: none"> <li>Viser en skriveradvarsel eller en feilmelding når det kreves en handling fra brukeren for at skriveren skal kunne fortsette behandlingen av en jobb.</li> <li>Vise mer informasjon om skriveradvarselen eller -meldingen og om hvordan du fjerner den.</li> </ul> <p><b>Merk:</b> Du kan også få tilgang til denne innstillingen ved å trykke på den øverste delen på startskjermen.</p>
9	Holdte jobber	Vis alle de gjeldende holdte utskriftsjobbene

#	Ikon	Funksjon
10	Jobbkø	Viser alle de gjeldende utskriftsjobbene. <b>Merk:</b> Du kan også få tilgang til denne innstillingen ved å trykke på den øverste delen på startskjermen.
11	USB-stasjon	Viser, velger eller skriver ut fotografier og dokumenter fra en flash-enhet.
12	Skanneprofiler	Skanne og lagre dokumenter direkte til datamaskinen.
13	FTP	Skanne og lagre dokumenter direkte til en FTP-server.
14	Bokmerker	Organiser alle bokmerker.
15	Harddisk	Se, velg og administrer dokumenter fra en harddisk eller en intelligent lagringsstasjon.
16	Nettverksmappe	Skann til en nettverksmappe eller nettverksplassering.
17	Start-knapp	Start en jobb, avhengig av hvilken modus som er valgt.
18	Skjermtastatur	Angi tall eller symboler i et inndatafelt.

## Tilpasse startsidene

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

### Merknader:

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

2 Klikk på **Innstillinger > Enhet > Tilpassing av startbilde**.

3 Gjør ett eller flere av følgende:

- Hvis du vil legge til et ikon på hjemmeskjermen, klikker du på **+**, velger appnavnet og klikker deretter på **Legg til**.
- Hvis du vil fjerne et ikon på startsidene, velger du appnavnet og klikker på **Fjern**.
- Hvis du vil tilpasse et appnavn, velger du appnavnet, klikker du på **Rediger**, og deretter tilordner du et navn.
- Hvis du vil gjenopprette navnet på en app, velger du appnavnet, klikker på **Rediger**, og deretter velger du **Gjenopprett appnavn**.
- Hvis du vil legge til et mellomrom mellom apper, klikker du på **+**, velg **TOMT MELLOMROM**, og deretter klikker du på **Legg til**.
- Hvis du vil omklassere appene, drar du appnavnene i den rekkefølgen du ønsker.
- Hvis du vil gjenopprette standard startsidene, klikker du på **Tilbakestill startside**.

4 Bruk endringene.

## Støttede programmer

- Scan Center
- Snarveissenter

- Kortkopi
- Kortkopi

## Konfigurere Scan Center

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

### Merknader:

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

- 3 Bruk endringene.

## Opprette en snarvei

- 1 Trykk på **Snarveisenteret** på startsiden.

**Merk:** Ikonet og navnet kan ha blitt endret. Kontakt administratoren for mer informasjon.

- 2 Velg en skriverfunksjon, og trykk deretter på **Opprett snarvei**.

**Merk:** Den sikre e-postfunksjonen støttes ikke.


- 3 Konfigurer innstillingene, og trykk deretter på **Lagre**.

- 4 Skriv inn et unikt navn på snarveien.

**Merk:** Bruk bare opptil 25 tegn for å unngå at navn forkortes på startsiden.

- 5 Trykk på **OK**.

Programmet genererer automatisk et unikt snarveisnummer.

**Merk:** Hvis du vil opprette snarveien, trykker du på , og trykker du på # og deretter angir du snarveinummeret.

## Konfigurere Kortkopiering

- 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 nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Programmer > Kortkopi > Konfigurer**

### Merknader:

- Kontroller at visningsikonet er aktivert.

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

### 3 Bruk endringene.

**Merk:** Du trenger en skriverharddisk eller en intelligent lagringsstasjon for å skanne flere kort.

## Bruke Skjermtilpasning.

Gjør følgende før du bruker programmet:

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

### Administrere skjermbeskytter og lysbildefremvisning

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

#### Merknader:

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

### 2 Bruk endringene.

### Endre bakgrunnsbilde

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

### Kjøre en lysbildefremvisning fra en flash-enhet

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

Bildene vises i alfabetisk rekkefølge.

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

## Bruke programmet Brukerstøtte

#### Merknader:

- Dette programmet støttes bare på enkelte skrivermodeller. Se [Støttede programmer på side 31](#) hvis du vil ha mer informasjon.

- Hvis du vil ha informasjon om hvordan du kan konfigurere programinnstillingene, kan du se *administratorhåndboken for brukerstøtte*.

- 1 Gå til startsidene, trykk på **Brukerstøtte**.
- 2 Skriv ut eller send informasjonen på e-post.

## Konfigurere enhetskvoter

### Merknader:

- Dette programmet støttes bare på enkelte skrivermodeller. Se [Støttede programmer på side 31](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du konfigurerer programinnstillingene, kan du se *administratorhåndboken for enhetskvoter*.

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

### Merknader:

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

- 2 Klikk på **Programmer > Enhetskvoter > Konfigurer**.
- 3 I delen for brukerkontoer legger du til eller redigerer en bruker og angir deretter brukerkvoten.
- 4 Bruk endringene.

## Administrere bokmerker

### Opprette bokmerker

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

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

### Merknader:

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

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



### 3 Velg en protokolltype for Adresse, og gjør deretter ett av følgende:

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

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

**Merk:** Programmet støtter følgende filtyper: PDF, JPEG OG TIFF. På noen modeller støttes andre filtyper, som DOCX og XLSX.

### 4 Klikk på **Save (Lagre)**.

## Opprette mapper

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

##### **Merknader:**

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

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

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




#### 3 Klikk på **Lagre**.



**Merk:** Du kan opprette mapper eller bokmerker inni en mappe. Hvis du vil opprette et bokmerke, kan du se [Opprette bokmerker på side 34](#).

## Administrere kontakter

#### 1 Fra startsidene trykker du på **Adressebok**.

#### 2 Gjør ett eller flere av følgende:

- For å legge til en kontakt, trykker du på  øverst på skjermen, og deretter trykker du på **Opprett kontakt**. Angi en påloggingsmetode ved behov for å tillate programtilgang.
- For å slette en kontakt, trykker du på  øverst på skjermen, trykk på **Slett kontakter**, og deretter velger du kontakten.
- Hvis du vil redigere kontaktinformasjon, trykker du på kontaktnavnet.
- For å opprette en gruppe, trykker du på  øverst på skjermen, og deretter trykker du på **Opprett gruppe**. Angi en påloggingsmetode ved behov for å tillate programtilgang.

- For å slette en gruppe, trykker du på  øverst på skjermen, og trykk på **Slett grupper**, og deretter velger du gruppen.
- For redigere en kontaktgruppe, trykker du på **GRUPPER** > ,velger et gruppenavn >  > og velger handlingen du vil gjøre.

**3** Bruk endringene.

## Konfigurering og bruk av tilgjengelighetsfunksjonene

### Aktivere taleveiledning

#### Fra startsidene

**1** I én bevegelse og med én finger sveiper du sakte til venstre og deretter opp på skjermen til du hører en talemelding.

**2** Ved hjelp av to fingre, trykker du på **OK**.

**Merk:** Hvis bevegelsen ikke fungerer, må du bruke mer trykk.

#### Fra tastaturet

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

**2** Trykk på **Tab** for å flytte fokusmarkøren til OK-knappen, og trykk deretter på **Enter**.

#### Merknader:

- Når taleveiledning er aktivert, må du alltid bruke to fingre til å velge et element på skjermen.
- Taleveiledning har begrenset språkstøtte.

### Deaktivere taleveiledning

**1** I én bevegelse og med én finger sveiper du sakte til venstre og deretter opp på skjermen til du hører en talemelding.

**2** Gjør ett av følgende ved hjelp av to fingre:

- Trykk på **Taleveiledning**, og trykk deretter på **OK**.
- Trykk på **Avbryt**.

**Merk:** Hvis bevegelsen ikke fungerer, må du bruke mer trykk.

Du kan også deaktivere taleveiledning ved å gjøre ett av følgende:

- Dobbelttrykk på startskjermen ved hjelp av to fingre.
- Trykk på av/på-knappen for å sette skriveren i Hvilemodus eller Dvalemodus.

### Navigere på skjermen ved hjelp av bevegelser

#### Merknader:

- De fleste bevegelsene er bare tilgjengelig når taleveiledning er aktivert.

- Aktiver forstørrelse for å bruke bevegelsene zoom og panorering.
- Bruk et fysisk tastatur til å skrive inn tegn og justere visse innstillinger.

Bevegelse	Funksjon
Sveip mot venstre og deretter opp med én finger	Start tilgjengelighetsmodus. Bruk samme bevegelse for å avslutte tilgjengelighetsmodus. <b>Merk:</b> Denne bevegelsen gjelder også når skriveren er i normal modus.
Dobbeltrykk med én finger	Velg et alternativ eller et element på skjermen.
Dobbeltrykk på hjem-ikonet med to fingre	Deaktiver tilgjengelighetsmodus.
Trykk tre ganger med én finger	Zoome inn eller ut på tekst og bilder.
Sveip mot høyre eller sveip ned med én finger	Gå til neste element på skjermen.
Sveip mot venstre eller sveip opp med én finger	Gå til forrige element på skjermen.
Sveip opp og ned med én finger	Gå til det første elementet på skjermen.
Pan (panorer)	Gå til deler av det zoomede bildet som er utenfor skjermen. <b>Merk:</b> Bruk to fingre til å dra et zoomet bilde.
Sveip opp og deretter til høyre med én finger	Øk volumet. <b>Merk:</b> Denne bevegelsen gjelder også når skriveren er i normal modus.
Sveip ned og deretter til høyre ved hjelp av én finger	Reduser volumet. <b>Merk:</b> Denne bevegelsen gjelder også når skriveren er i normal modus.
Sveip opp og deretter til venstre med én finger	Lukke et program og gå tilbake til startskjermbildet.
Sveip ned og venstre med én finger	Gå tilbake til forrige innstilling.

## Bruke skjermtastaturet

Når skjermtastaturet vises, gjør ett eller mer av følgende:

- Trykk på en tast for å annonsere og skrive inn tegnet i feltet.
- Dra en finger over forskjellige tegn for å annonsere og skrive inn tegnet i feltet.
- Trykk på en tekstboks med to fingre for å kunngjøre tegnene i feltet.
- Trykk på **Backspace** for å slette tegn.

## Aktivere forstørrelsesmodus

- 1 I én bevegelse og med én finger sveiper du sakte til venstre og deretter opp på skjermen til du hører en talemelding.

**Merk:** For skrivermodeller uten innebygde høyttalere, kan du bruke hodetelefoner for å høre meldingen.

- 2 Gjør følgende ved hjelp av to fingre:

**a** Trykk på **Forstørrelsesmodus**.

**b** Trykk på **OK**.

**Merk:** Hvis bevegelsen ikke fungerer, må du bruke mer trykk.

Hvis du vil ha mer informasjon om navigering på et forstørret skjermbilde, kan du se [Navigere på skjermen ved hjelp av bevegelser på side 36](#).

## Justere talehastighet for taleveiledningen

- 1 Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Enhet > Tilgjengelighet > Talehastighet**.
- 2 Velg talehastighet.

## Justere standardvolumet for hodetelefoner

- 1 Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Enhet > Tilgjengelighet**.
- 2 Juster hodetelefonvolumet.

**Merk:** Volumet tilbakestilles til standardverdien etter at brukeren avslutter Tilgjengelighetsmodus eller når skriveren vekkes fra hvilemodus eller dvalemodus.

## Justere standardvolumet for den innebygde høyttaleren

- 1 Trykk på  på startsidene.
- 2 Juster volumet.

### Merknader:

- Hvis Stillemodus er aktivert, er lydvarsler slått av. Denne innstillingen senker også ytelsen til skriveren.
- Volumet tilbakestilles til standardverdien etter at brukeren avslutter Tilgjengelighetsmodus eller når skriveren vekkes fra hvilemodus eller dvalemodus.

## Aktivere oppleste passord eller PIN-koder

- 1 Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Enhet > Tilgjengelighet > Les passord/PIN-koder høyt**.
- 2 Aktiver innstillingen.

## Konfigurere skriveren til å fakse

### Støttet faks

- Analog faks

**Merk:** Krever et installert fakskort. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du kontakte stedet der du kjøpte skriveren.

- etherFAX

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

- Faks over IP (FoIP)

**Merk:** Krever en installert lisenspakke. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du kontakte stedet der du kjøpte skriveren.

- Faksserver

## Konfigurere faksfunksjonen ved bruk av analog faks

### Merknader:

- Et fakskort må installeres i skriveren for at analog faks skal kunne brukes.
- Noen tilkoblingsmetoder gjelder bare i enkelte land eller regioner.
- Hvis faksfunksjonen er aktivert og ikke fullstendig konfigurert, så kan indikatorlampen blinke rødt.
- Hvis du ikke har et TCP/IP-miljø, må du bruke kontrollpanelet for å sette opp faks.

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



### Bruke menyen Innstillinger på skriveren

**1** Fra startbildet trykker du på **Innstillinger** > **Faks** > **Faksoppsett** > **Generelle faksinnstillinger**.

**2** Konfigurer innstillingene.

### Bruke EWS (Embedded Web Server)

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

#### Merknader:

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

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

**3** Konfigurer innstillingene.

**4** Bruk endringene.

## Sette opp faksfunksjonen ved hjelp av etherFAX

### Merknader:

- Fastvaren for skriveren må oppdateres til den nyeste versjonen. Se [Oppdatere fastvare på side 72](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Riktig lisenspakke må være installert på skriveren. Hvis du har mer informasjon, kan du kontakte etherFAX.
- Kontroller at du har registrert skriveren til etherFAX-portalen. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du gå til <https://www.etherfax.net/lexmark>.
- Skriverens serienummer er obligatorisk ved registrering. Hvis du vil finne serienummeret, kan du se [Finne skriverens serienummer på side 10](#).

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

### Merknader:

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

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

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

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

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

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

### Merknader:

- Denne menyen vises bare når mer enn én fakstransport er tilgjengelig.
- Hvis skriveren bare har etherFAX installert, konfigureres den automatisk.

**6** Bruk endringene.

## Konfigurere faksfunksjonen ved hjelp av faksserveren

### Merknader:

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

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

**Merknader:**

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

**2** Klikk på **Innstillinger > Faks**.

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

**4** Klikk på **Faksserveroppsett**

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

**Merknader:**

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

**6** Klikk på **Lagre**.

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

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

**Merk:** Hvis SMTP-innstillingene for e-post ikke er konfigurert, kan du se [Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 46](#).

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

**8** Bruk endringene.

## Konfigurer faks ved hjelp av en standard telefonlinje

**Merk:** Disse instruksjonene gjelder bare for skrivere som støtter analog faks. Se [Støttet faks på side 38](#) hvis du vil ha mer informasjon.



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

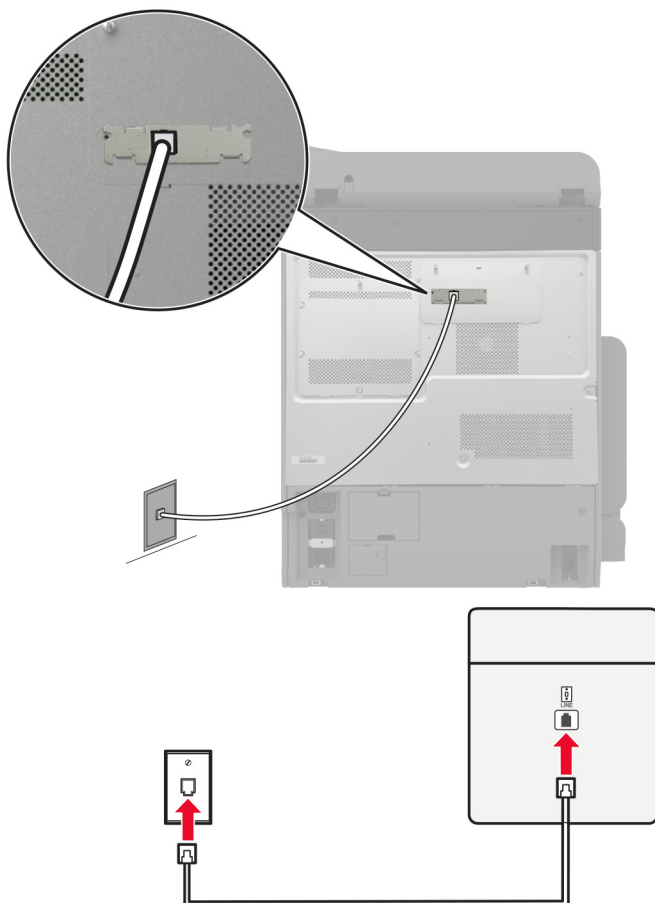


**FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Ikke bruk faksfunksjonen når det er tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.



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

## Oppsett 1: Skriveren er koblet til en dedikert fakslinje



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

### Merknader:

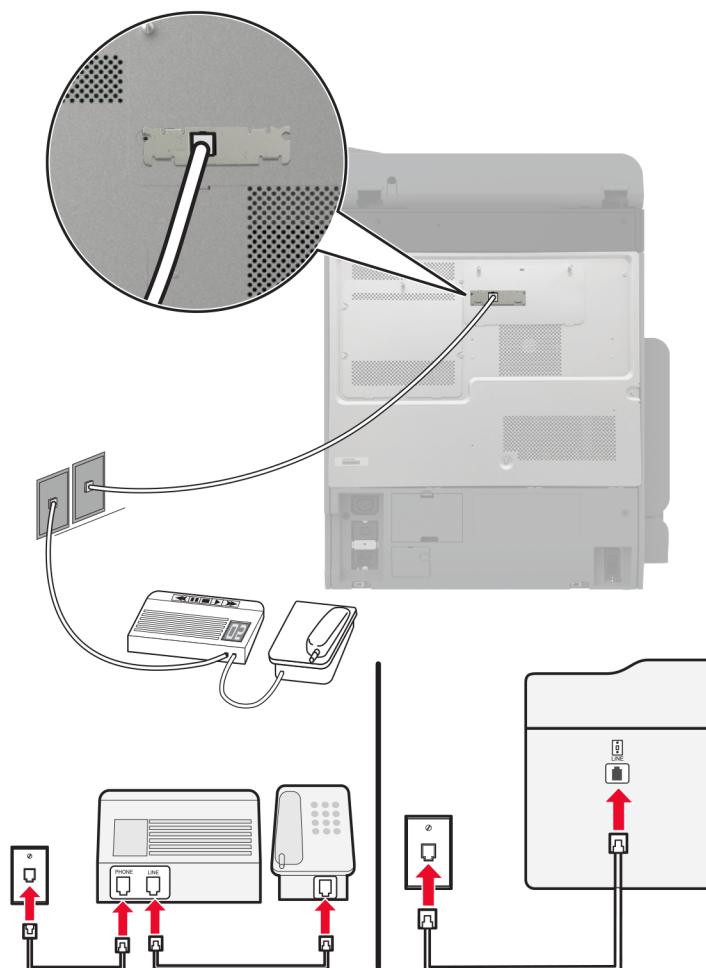
- Du kan konfigurere skriveren slik at fakser mottas automatisk (sett Automatisk svar til **På**) eller manuelt (sett Automatisk svar til **Av**).
- Hvis du vil motta fakser automatisk, angir du at skriveren skal svare etter et bestemt antall ringesignaler.

## Oppsett 2: Skriveren deler linje med en telefonsvarer

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



### Koblet til forskjellige veggkontakter




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


#### Merknader:


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

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

**Merk:** Disse instruksjonene gjelder bare for skrivere som støtter analog faks. Se [Støttet faks på side 38](#) hvis du vil ha mer informasjon.

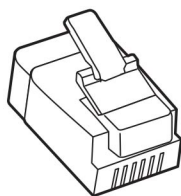
 **FORSIKTIG – FARE FOR STØT:** Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel strømledningen, faksfunksjonen eller telefonen, i tordenvær, da dette medfører fare for elektrisk støt.

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

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

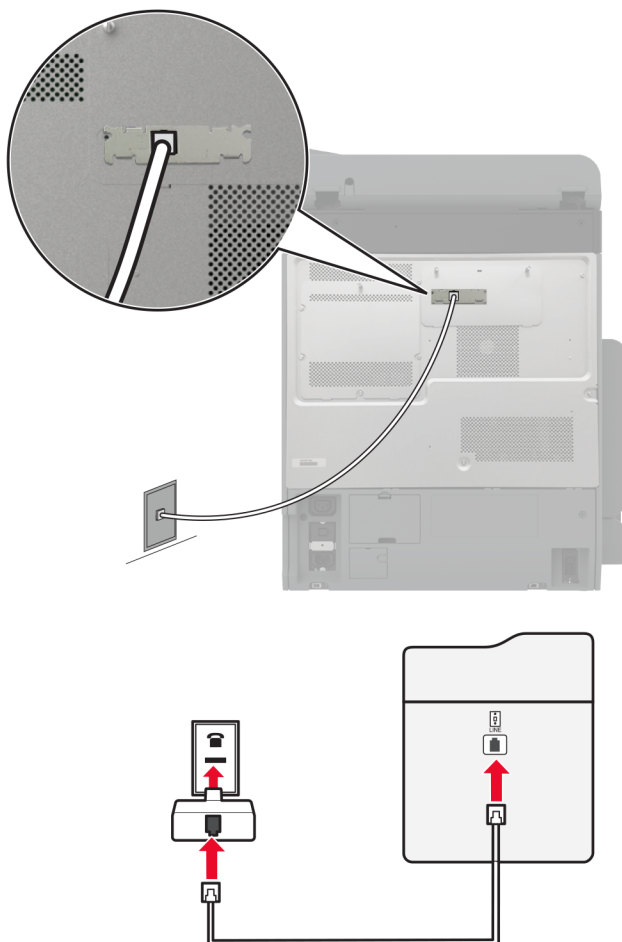
Standardveggkontakten som brukes i de fleste land eller regioner, er RJ-11. Hvis veggkontakten eller utstyret på stedet ikke er kompatibelt med denne typen tilkobling, må du bruke en telefonadapter. En adapter for ditt land eller din region følger kanskje ikke med skriveren, og du må kanskje kjøpe den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

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



Delnavn	Delenummer
Lexmark-adapterplugg	40X8519

## Koble skriveren til en annen type veggkontakt enn RJ-11



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

## Koble til en tjeneste for bestemt ringemønster

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

**Merk:** Disse instruksjonene gjelder bare for skrivere som støtter analog faks. Se [Støttet faks på side 38](#) hvis du vil ha mer informasjon.

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

## Angi dato og klokkeslett for faks

**Merk:** Kontroller at faksen er konfigurert. Du kan finne mer informasjon i avsnittet [Konfigurere skriveren til å fakse](#).

- 1 Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Enhet > Preferanser > Dato og klokkeslett > Konfigurer**.
- 2 Konfigurer innstillingene.

## Konfigurere sommertid

**Merk:** Kontroller at faksen er konfigurert. Du kan finne mer informasjon i avsnittet [Konfigurere skriveren til å fakse](#).

- 1 Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Enhet > Preferanser > Dato og klokkeslett > Konfigurer**.
- 2 I menyen Tidssone trykker du på **(UTC + bruker) Tilpasset**.
- 3 Trykk på **UTC-forskyvning (GMT)**, og konfigurer deretter innstillingene.

## Konfigurere innstillinger for fakshøytaler

**Merk:** Kontroller at faksen er konfigurert. Du kan finne mer informasjon i avsnittet [Konfigurere skriveren til å fakse](#).

- 1 Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Høytalerinnstillinger**.
- 2 Gjør følgende:
  - Sett høytalermodus til **Alltid på**.
  - Sett høytalervolumet til **Høy**.
  - Aktiver ringevolumet.

## Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post

Konfigurer SMTP-innstillingene (Simple Mail Transfer Protocol) for å sende et skannet dokument via e-post. Innstillingene varierer fra leverandør til leverandør av e-posttjenester.

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

### Bruke EWS (Embedded Web Server)

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

**Merknader:**

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

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

**Merknader:**

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

**4** Klikk på **Save (Lagre)**.**Bruke menyen Innstillinger på skriveren**

**1** Gå til startsidene og trykk på **Innstillinger > E-post > E-postoppsett**.

**2** Konfigurer innstillingene.

**Merknader:**

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

**E-postleverandører**

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

**Merknader:**

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

**AOL Mail**

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.aol.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert

Innstilling	Verdi
<b>Svaradresse</b>	E-postadressen din
<b>SMTP-servergodkjenning</b>	Pålogging/vanlig
<b>Enhetsinitiert e-post</b>	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
<b>Bruker-ID for enhet</b>	E-postadressen din
<b>Passord for enhet</b>	Programpassord <b>Merk:</b> Hvis du vil opprette et programpassord, går du til siden <a href="#">AOL-kontosikkerhet</a> , logger deg på kontoen og klikker deretter på <b>Generer programpassord</b> .

## Comcast Mail

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

**Merk:** Kontroller at Tredjepartstilgang-innstillingen er aktivert på kontoen din. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du gå til [hjelpesiden for Comcast Xfinity Connect](#).

## Gmail™

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

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

Innstilling	Verdi
<b>Passord for enhet</b>	Programpassord <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hvis du vil opprette et programpassord, går du til siden <a href="#">Google Account Security</a>, logger på kontoen og fra «Signing in to Google» klikker du deretter på <b>Programpassord</b>.</li> <li>«Legg til passord» vises bare hvis to-trinn-verifisering er aktivert.</li> </ul>

## iCloud Mail

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

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

## Mail.com

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

### NetEase Mail (mail.126.com)

**Merk:** Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. For å aktivere tjenesten går du til startsidene til NetEase Mail og klikker på **Innstillinger > POP3/SMTP/IMAP**, og deretter aktiverer du enten **IMAP/SMTP-tjenesten** eller **POP3/SMTP-tjenesten**.

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

### NetEase Mail (mail.163.com)

**Merk:** Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. For å aktivere tjenesten går du til startsidene til NetEase Mail og klikker på **Innstillinger > POP3/SMTP/IMAP**, og deretter aktiverer du enten **IMAP/SMTP-tjenesten** eller **POP3/SMTP-tjenesten**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.163.com
Primær SMTP-gatewayport	465
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Passord for godkjenning <b>Merk:</b> Godkjenningsspassordet oppgis når IMAP/SMTP service eller POP3/SMTP service er aktivert.



## NetEase Mail (mail.yeah.net)

**Merk:** Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. For å aktivere tjenesten går du til startsidene til NetEase Mail og klikker på **Innstillinger > POP3/SMTP/IMAP**, og deretter aktiverer du enten **IMAP/SMTP-tjenesten** eller **POP3/SMTP-tjenesten**.

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

## Outlook Live eller Microsoft 365

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

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.office365.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Passord for konto eller program <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• For kontoer med to-trinnsbekreftelse deaktivert, bruker du kontopassordet.</li> <li>• Hvis kontoer på outlook.com eller hotmail.com med to-trinnsbekreftelse er aktivert, må du bruke et app-passord. Hvis du vil opprette et app-passord, går du til siden <a href="#">Outlook Live Account Management</a> og logger deretter på kontoen.</li> </ul>

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

## QQ Mail

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

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.qq.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Autorisasjonskode <b>Merk:</b> Hvis du vil generere en autorisasjonskode, går du til startsidene til QQ Mail og klikker på <b>Innstillinger &gt; Konto</b> , og fra delen POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV-tjeneste klikker du på <b>Generer autorisasjonskode</b> .

## Sina Mail

**Merk:** Kontroller at POP3/SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. For å aktivere tjenesten går du til startsidene til Sina Mail og klikker på **Innstillinger > Flere innstillinger > Bruker-ende POP/IMAP/SMTP**, og deretter aktiverer du **POP3/SMTP-tjenesten**.

Innstilling	Verdi
Primær SMTP-gateway	smtp.sina.com
Primær SMTP-gatewayport	587
Bruk SSL/TLS	Nødvendig
Krever klarert sertifikat	Deaktivert
Svaradresse	E-postadressen din
SMTP-servergodkjenning	Pålogging/vanlig
Enhetsinitiert e-post	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
Bruker-ID for enhet	E-postadressen din
Passord for enhet	Autorisasjonskode <b>Merk:</b> Hvis du vil opprette en autorisasjonskode, klikker du på <b>Innstillinger</b> fra startsidene til e-post > <b>Flere innstillinger &gt; Bruker-ende POP/IMAP/SMTP</b> , og deretter aktiverer du <b>Autorisasjonskodelstatus</b> .

## Sohu Mail

**Merk:** Kontroller at SMTP-tjenesten er aktivert på kontoen. For å aktivere tjenesten går du til startsidene til Sohu Mail og klikker på **Alternativer > Innstillinger > POP3/SMTP/IMAP**, og deretter aktiverer du enten **IMAP/SMTP-tjenesten** eller **POP3/SMTP-tjenesten**.

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

## Yahoo! Mail

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

## Zoho Mail

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

Innstilling	Verdi
<b>SMTP-servergodkjenning</b>	Pålogging/vanlig
<b>Enhetsinitiert e-post</b>	Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon
<b>Bruker-ID for enhet</b>	E-postadressen din
<b>Passord for enhet</b>	<p>Passord for konto eller program</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• For kontoer med to-trinnsbekreftelse deaktivert, bruker du kontopassordet.</li> <li>• Hvis kontoer med to-trinnsbekreftelse er aktivert, må du bruke et programpassord. For å opprette et programpassord, går du til siden <a href="#">Zoho Mail Account Security</a> og logger på kontoen din, og fra Application-Specific Passwords klikker du på <b>Generate New Password</b>.</li> </ul>

## Legge i papir og spesialpapir

### Angi størrelse og type spesialpapir

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

- 1 Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Papir > Skuffkonfigurerings > Papirstørrelse/-type** > og velg en papirkilde.
- 2 Angi størrelse og type spesialpapir.

### Konfigurere innstillinger for universalpapir

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

### Aktivere Flere universelle størrelser-innstillingen

- 1 Gå til startsidene og trykk på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Skuffkonfigurasjon**.
- 2 Aktiver Flere universelle størrelser-innstillingen.

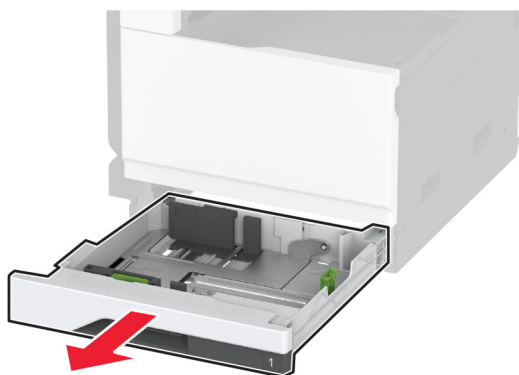
### Legge papir i skuffen for 520 ark



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

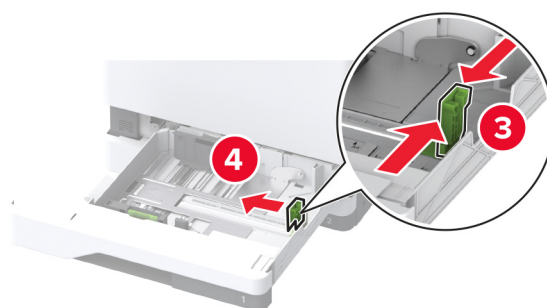
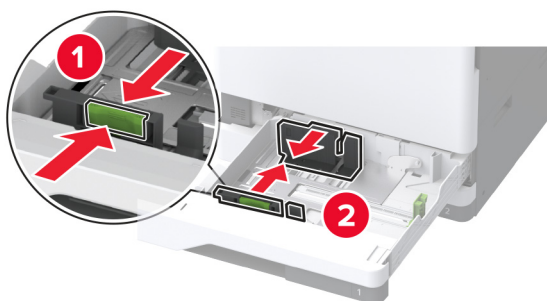
- 1 Dra ut skuffen.

**Merk:** Unngå å trekke ut skuffene mens skriveren er i bruk, for å forhindre papirstopp.

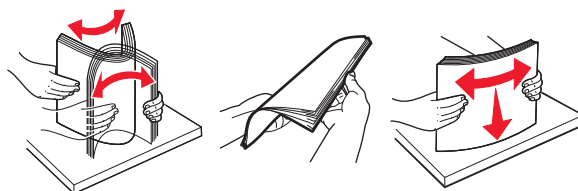


**2** Juster skinnene slik at de samsvarer med størrelsen på papiret du legger i.

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



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

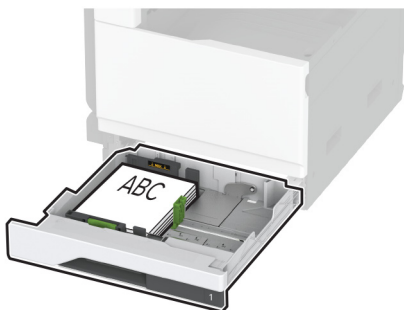


**4** Legg i papirbunken med utskriftssiden opp.

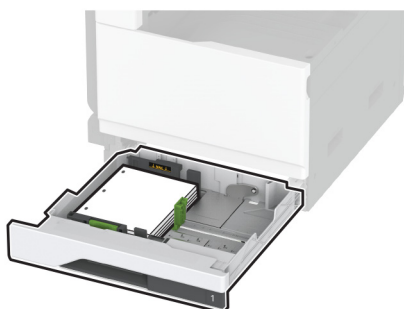
Når du legger brevhodepapir eller ferdighullet papir i skuffen, kan du gjøre et av følgende:

**For ensidig langsidedeutskrift**

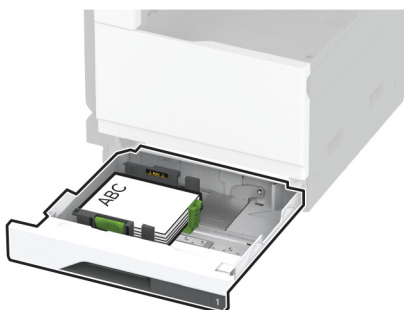
- Legg i brevhodepapir med forsiden vendt opp og brevhodet vendt mot baksiden av skuffen.



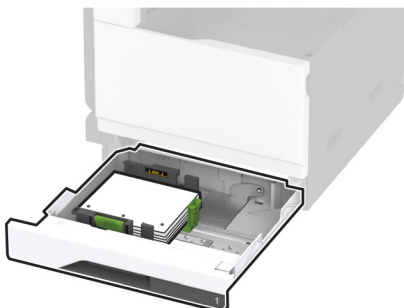
- Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt opp og hullene vendt mot venstre side av skuffen.

**For ensidig kortsidedeutskrift**

- Legg i brevhodepapir med forsiden vendt opp og brevhodet vendt mot venstre side av skuffen.

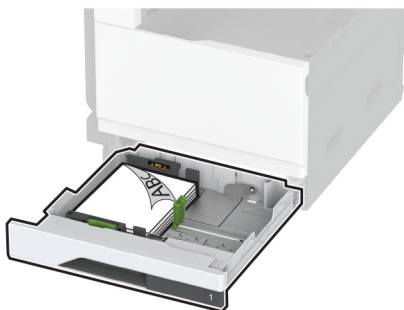


- Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt opp og hullene vendt mot fronten av skuffen.

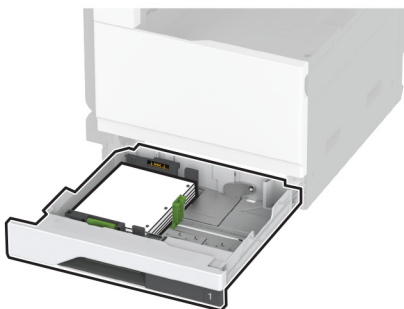


**For tosidig langsidedskrift**

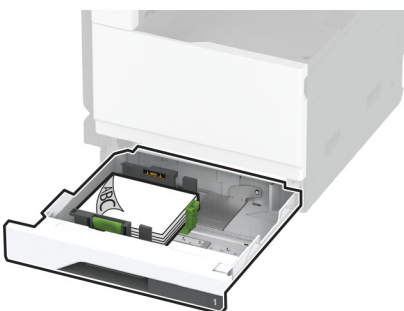
- Legg i brevhodepapir med forsiden vendt ned og brevhodet vendt mot baksiden av skuffen.



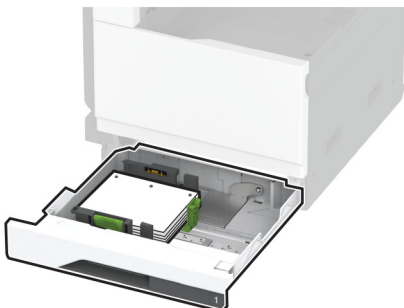
- Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt ned og hullene vendt mot høyre side av skuffen.

**For tosidig kortsidedskrift**

- Legg i brevhodepapir med forsiden vendt ned og brevhodet vendt mot venstre side av skuffen.

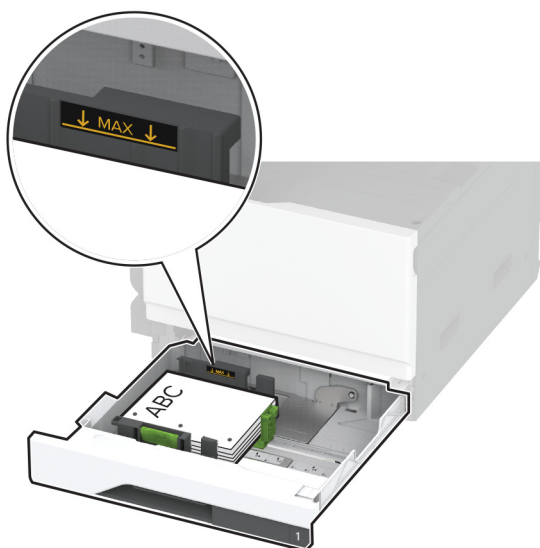


- Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt ned og hullene vendt mot baksiden av skuffen.



**Merknader:**


- Ikke skyv papir inn i skuffen.
- Kontroller at sideskinnene sitter tett inntil papiret.
- Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket. For mye papir kan føre til papirstopp.

**5** Sett inn skuffen.

Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen om nødvendig.

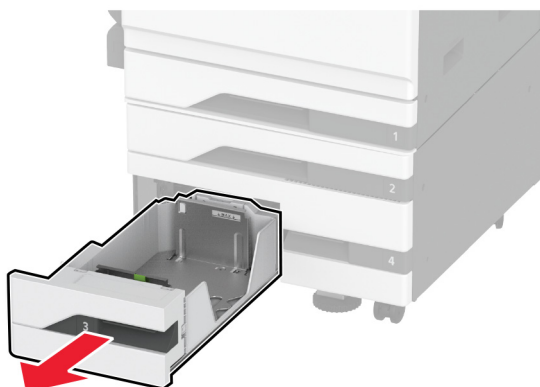
**Merk:** Når en etterbehandlingsenhet er montert, roteres bildene til 180° når de skrives ut.

**Legge papir i dobbeltskuffen for 2520 ark**

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

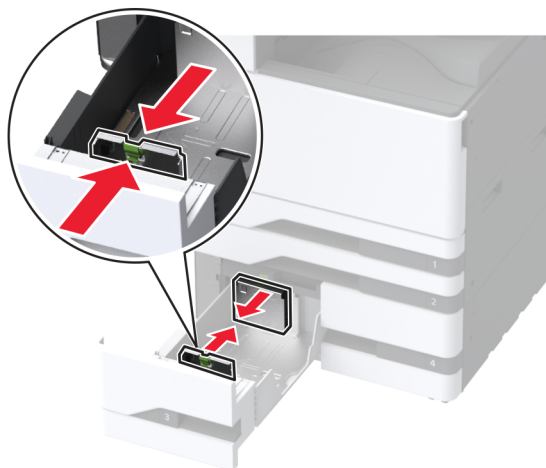
**1** Dra ut skuffen.

**Merk:** Unngå å trekke ut skuffene mens skriveren er i bruk, for å forhindre papirstopp.

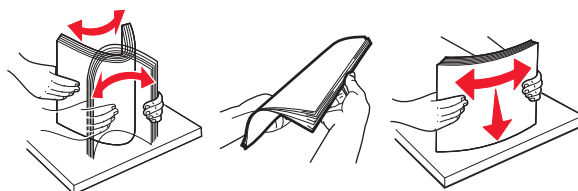




**2** Juster skinnene slik at de samsvarer med størrelsen på papiret du legger i.



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



**4** Legg i papiret.

- Legg i papiret med utskriftssiden vendt opp for ensidig utskrift.
- Legg i papiret med utskriftssiden vendt ned for tosidig utskrift.

Når du legger brevhodepapir eller ferdighullet papir i skuffen, kan du gjøre et av følgende:

#### **For ensidig utskrift**

- Legg i brevhodepapir med forsiden vendt opp og brevhodet vendt mot baksiden av skuffen.



- Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt opp og hullene vendt mot venstre side av skuffen.



### For tosidig utskrift

- Legg i brevhodepapir med forsiden vendt ned og brevhodet vendt mot baksiden av skuffen.



- Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt ned og hullene vendt mot høyre side av skuffen.



### Merknader:

- Ikke skyv papir inn i skuffen.
- Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket. For mye papir kan føre til papirstopp.




##### 5 Sett inn skuffen.

Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen om nødvendig.

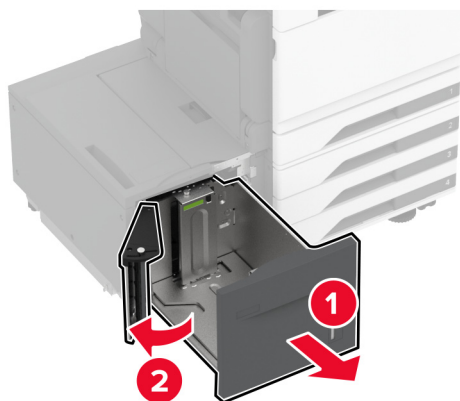
**Merk:** Når en etterbehandlingsenhet er montert, roteres bildene til 180° når de skrives ut.

## Legge papir i skuffen for 2000 ark

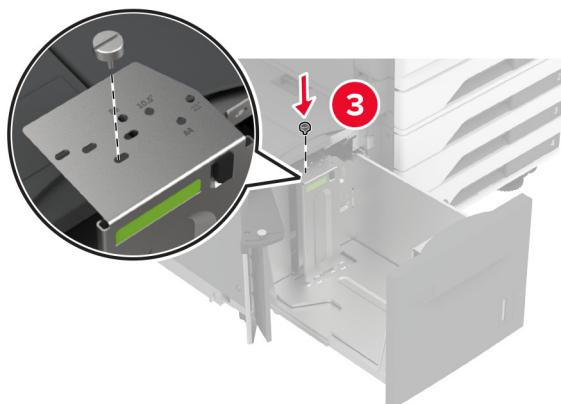
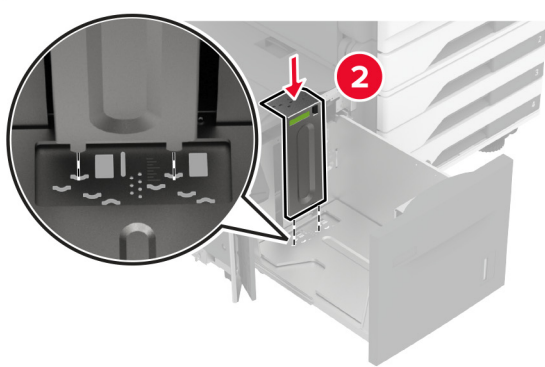
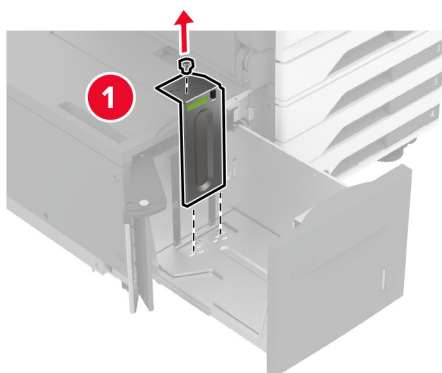
 **FORSIKTIG – FARE FOR VELTING:** Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

### 1 Trekk ut skuffen, og åpne sidedekselet.

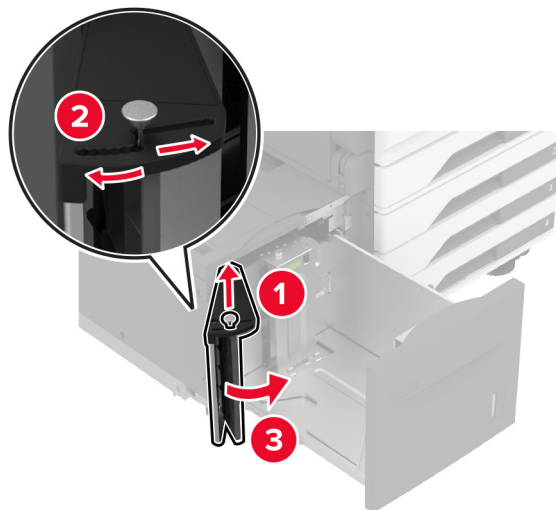
**Merk:** Unngå å trekke ut skuffene mens skriveren er i bruk, for å forhindre papirstopp.



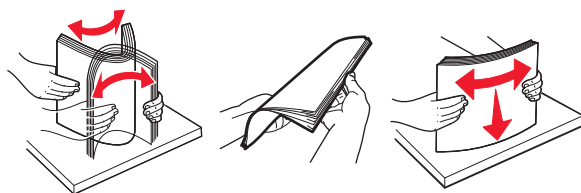
**2** Juster skinnen bakerst i skuffen. Gjør det samme foran i skuffen.



**3** Juster spaken på sidedekselet på skuffen.



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

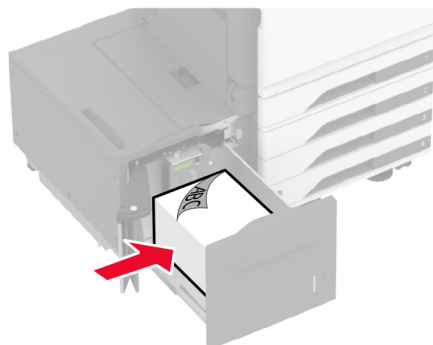


**5** Legg i papirbunken med utskriftssiden opp.

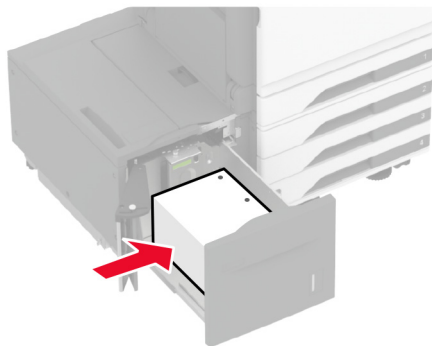
Når du legger brevhodepapir eller ferdighullet papir i skuffen, kan du gjøre et av følgende:

**For ensidig utskrift**

- Legg i brevhodepapir med forsiden vendt ned og brevhodet vendt mot baksiden av skuffen.

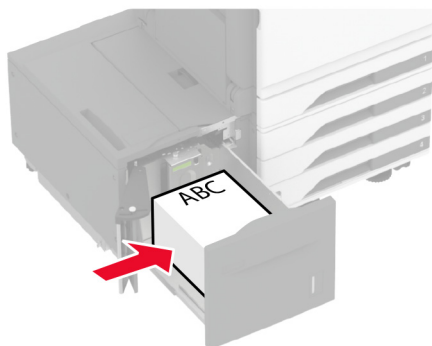


- Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt ned og hullene vendt mot venstre side av skuffen.

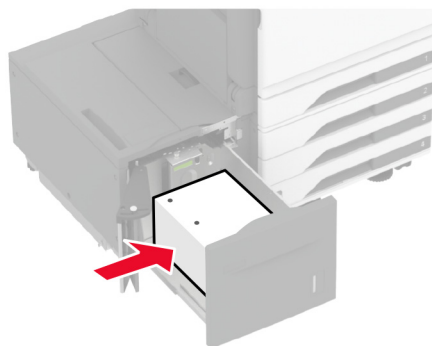


### For tosidig utskrift

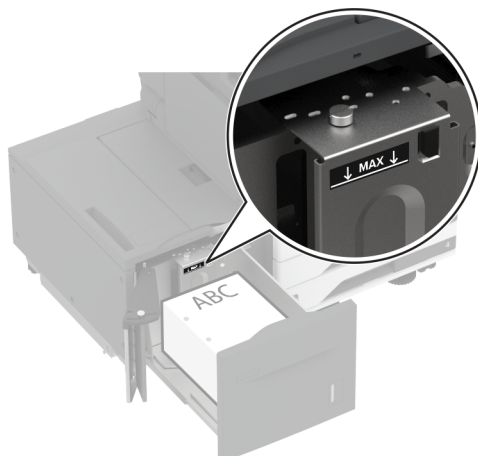
- Legg i brevhodepapir med forsiden vendt opp og brevhodet vendt mot baksiden av skuffen.



- Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt opp og hullene vendt mot venstre side av skuffen.



**Merk:** Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket. For mye papir kan føre til papirstopp.



**6** Lukk sidedekselet på skuffen, og sett skuffen inn.

Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen om nødvendig.

**Merk:** Når en etterbehandlingsenhet er montert, roteres bildene til 180° når de skrives ut.

## Fyll konvoluttskuffen



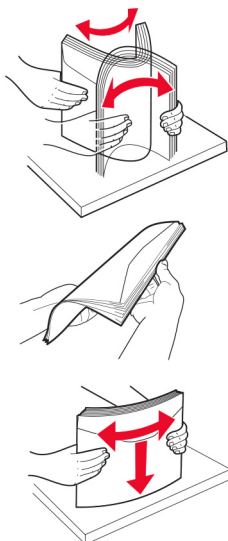
**FORSIKTIG – FARE FOR VELTING:** Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

**1** Trekk ut konvoluttskuffen.

**Merk:** Unngå å trekke ut skuffene mens skriveren er i bruk, for å forhindre papirstopp.

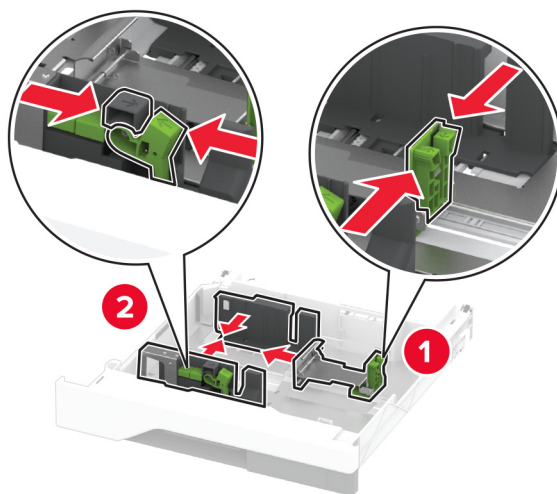


- 2** Bøy, spre og samle konvoluttkantene før du legger konvoluttene i skuffen.



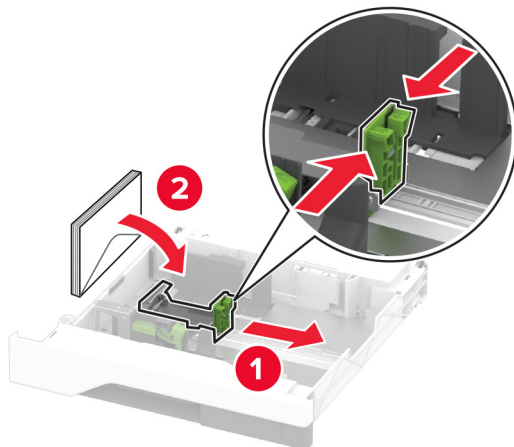
- 3** Juster skinnene slik at de passer til størrelsen på konvoluttene du legger i skuffen.

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



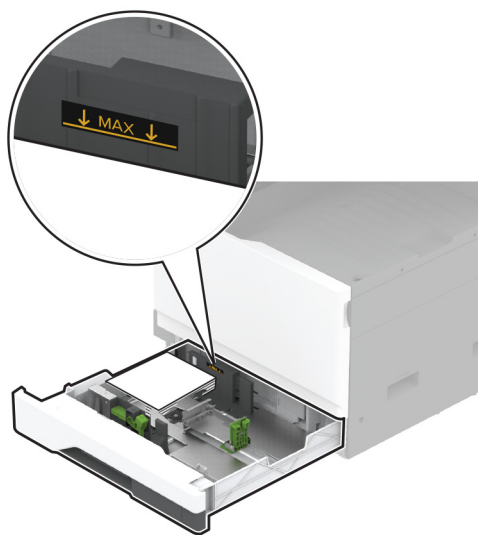


**4** Legg i konvoluttene med klaffsiden ned og vendt mot baksiden av skuffen.



**Merknader:**

- Kontroller at sideskinnene sitter tett inntil konvoluttene.
- Kontroller at konvoluttbunken ikke er høyere enn indikatoren for maksimal påfylling av papir. For mye papir kan føre til papirstopp.

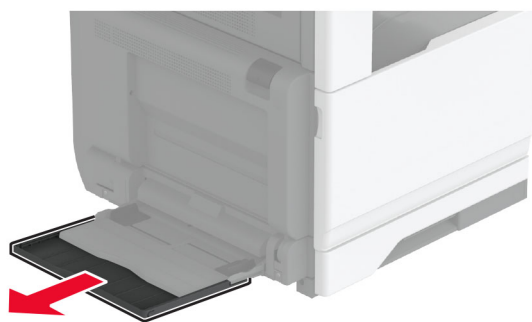
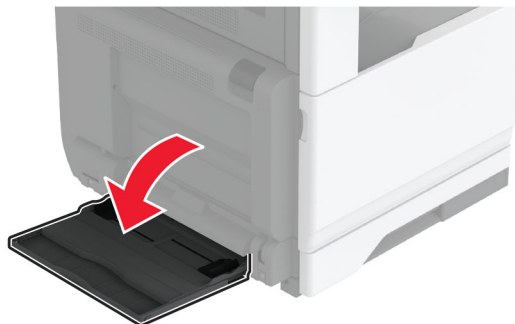


**5** Sett inn skuffen.

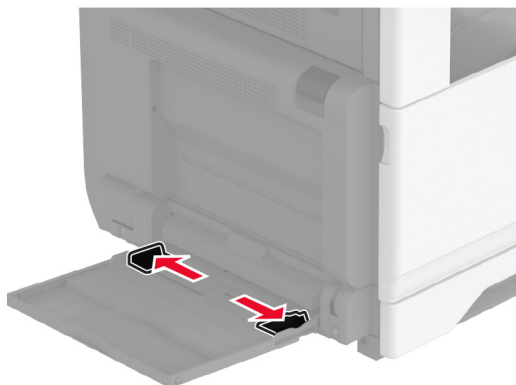
Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til konvoluttene i skuffen om nødvendig.

## Legge papir i flerbruksmateren

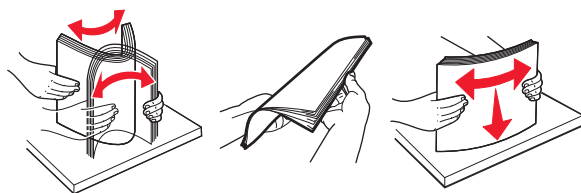
1 Åpne flerbruksmateren.



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



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

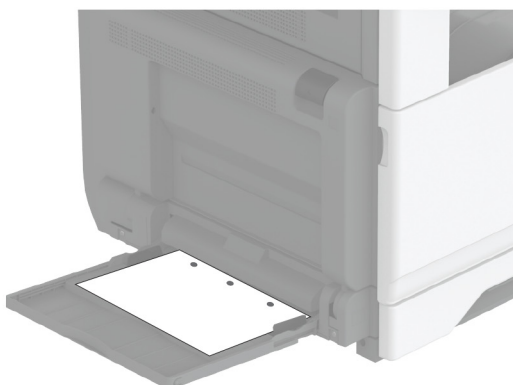
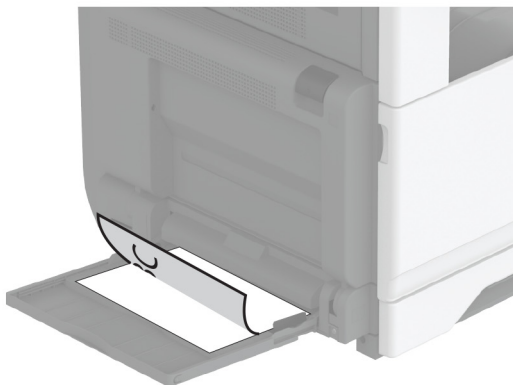


4 Legg i papiret.

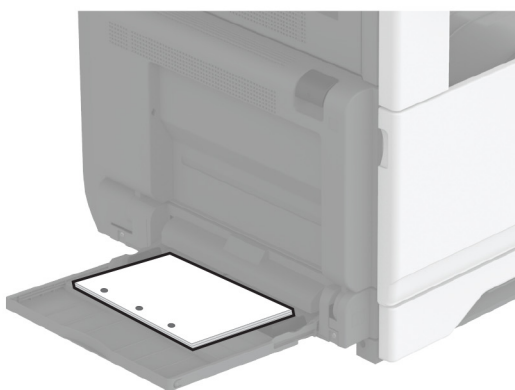
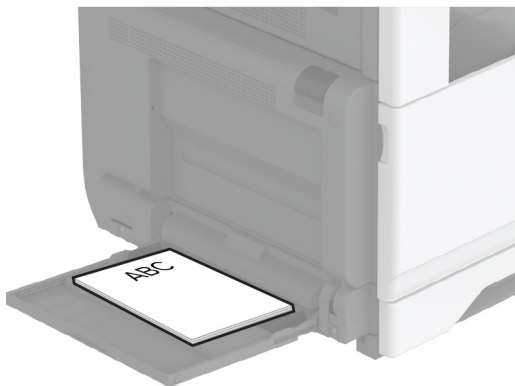
**Merk:** Kontroller at sideskinnene sitter tett inntil papiret.

**Langsidemating:**

- Ensidig utskrift: Legg i brevhodepapir med forsiden vendt ned og brevhodet vendt mot baksiden av skriveren. Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt ned og hullene på høyre side av papiret.



- Tosidig utskrift: Legg i brevhodepapir med forsiden vendt opp og brevhodet vendt mot baksiden av skriveren. Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt opp og hullene på venstre side av papiret.



**Kortsidemating:**

- Ensidig utskrift: Legg i brevhodepapir med forsiden vendt ned og brevhodet på venstre side av papiret. Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt ned og hullene vendt mot fronten av skriveren.



- Tosidig utskrift: Legg i brevhodepapir med forsiden vendt opp og brevhodet på venstre side av papiret. Legg i ferdighullet papir med forsiden vendt opp og hullene vendt mot fronten av skriveren.



**Merk:** Når en etterbehandlingsenhet er installert, roterer skriveren bildene til 180°.

## Koble sammen skuffer

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

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

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

## Installere og oppdatere programvare, drivere og fastvare

### Installere skriverprogramvaren

#### Merknader:

- Skriverdriveren er inkludert i installeringsprogrammet for programvaren.
  - For Macintosh-maskiner med macOS versjon 10.7 eller nyere trenger du ikke å installere driveren for å skrive ut på en AirPrint-sertifisert skriver. Hvis du vil ha egendefinerte utskriftsfunksjoner, laster du ned skriverdriveren.
- 1 Skaff en kopi av installeringspakken for programvaren.
    - Fra CD-en med programvare som ble levert med skriveren.
    - Gå til [www.lexmark.com/downloads](http://www.lexmark.com/downloads).
  - 2 Kjør installasjonsprogrammet, og følg instruksjonene på skjermen.

### Installere faksdriveren

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

### Oppdatere fastvare

Hvis du vil forbedre skriveytelsen og løse problemer, må du oppdatere fastvaren til skriveren regelmessig.

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

Hvis du vil ha den nyeste fastvaren, kan du gå til [www.lexmark.com/downloads](http://www.lexmark.com/downloads) og søke etter skrivermodellen.

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

**Merknader:**

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

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

**3** Gjør ett av følgende:

- Klikk på **Se etter oppdateringer > Jeg godtar, start oppdateringen**.
- Last opp flash-filen.
  - a** Bla deg frem til flash-filen.

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

- b** Klikk på **Last opp > Start**.

## Legge skrivere til en datamaskin

Gjør ett av følgende før du begynner:

- Koble skriveren og datamaskinen til det samme nettverket. For mer informasjon om tilkobling av skriveren til et nettverk, kan du se [Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk på side 147](#).
- Koble datamaskinen til skriveren. Se [Koble en datamaskin til skriveren på side 150](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Koble skriveren til datamaskinen med en USB-kabel. Se [Koble til kabler på side 29](#) hvis du vil ha mer informasjon.

**Merk:** USB-kabelen selges separat.

### For Windows-brukere

**1** Installer skriverdriveren fra en datamaskin.

**Merk:** Se [Installere skriverprogramvaren på side 72](#) hvis du vil ha mer informasjon.

**2** Åpne **Skrivere og skannere**, og klikk deretter på **Legg til en skriver eller skanner**.

**3** Gjør ett av følgende, avhengig av skrivertilkoblingen din:

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

**Merknader:**

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

**c** Velg en skriverdriver, og klikk deretter på **Neste**.

**d** Velg **Bruk skriverdriveren som er installert (anbefales)**, og klikk deretter på **Neste**.

- e Skriv inn et skrivernavn, og klikk deretter på **Neste**.
- f Velg et skriverdelingsvalg, og klikk på **Neste**.
- g Klikk på **Fullfør**.

### For Macintosh-brukere:

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

#### Merknader:

- Hvis du vil bruke skriverdriveren for Macintosh, velger du enten **AirPrint** eller **Secure AirPrint**.
- Hvis du vil ha egendefinerte utskriftsfunksjoner, velger du Lexmark-skriverdriveren. For informasjon om å installere driveren kan du se [Installere skriverprogramvaren på side 72](#).

- 4 Legg til skriveren.

## Eksportere eller importere en konfigurasjonsfil

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

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

#### Merknader:

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

- 2 Fra den innebygde webserveren klikker du på **Eksporter konfigurasjon** eller **Importer konfigurasjon**.
- 3 Følg instruksjonene på skjermen.
- 4 Hvis skriveren støtter programmer, gjør du følgende:
  - a Klikk på **Programmer** > , og velg programmet > **Konfigurer**.
  - b Klikk på **Eksporter** eller **Importer**.

## Slik legger du til alternativer i skriverdriveren

### For Windows-brukere

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



**For Macintosh-brukere:**

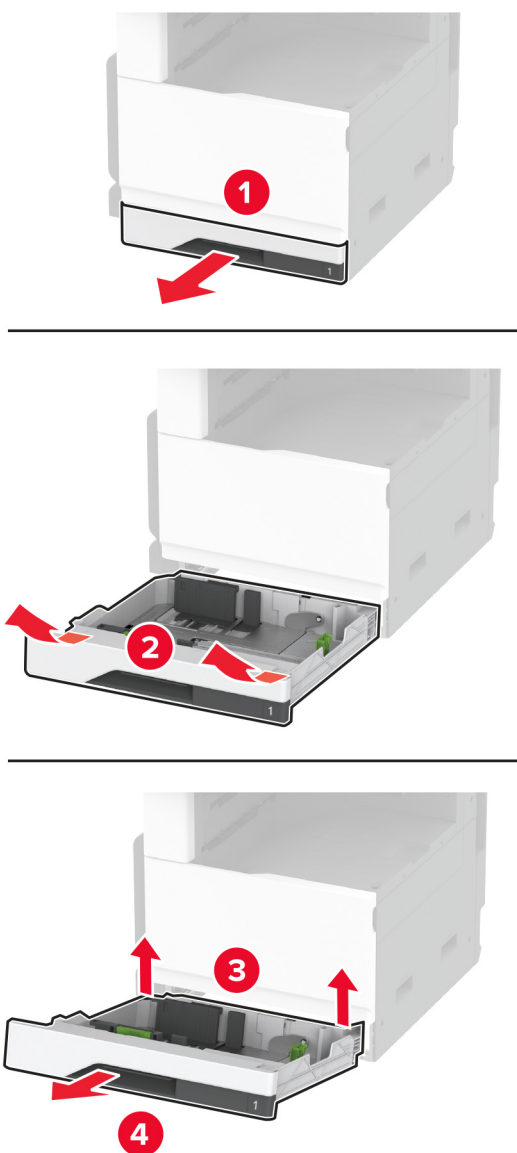
- 1 Gå til Systemvalg på Apple-menyen, naviger til skriveren, og velg **Alternativer og rekvisita**.
- 2 Gå til listen over tilleggsutstyr, og legg til installert tilleggsutstyr.
- 3 Bruk endringene.

## Installere tilleggsmaskinvare

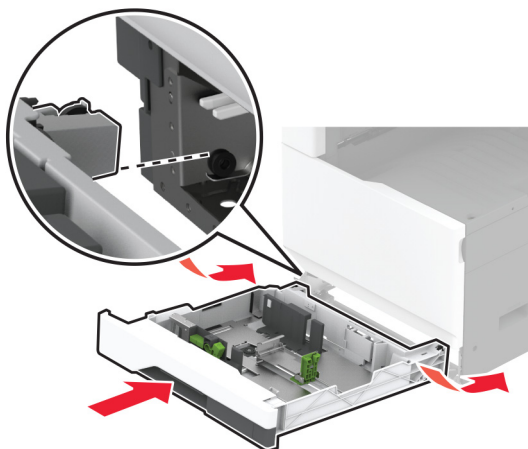
**Montere konvoluttskuffen**

- 1 Ta ut standardskuffen.

**Merk:** Ikke kast standardskuffen.



**2** Pakk ut konvoluttskuffen, og fjern all emballasjen.

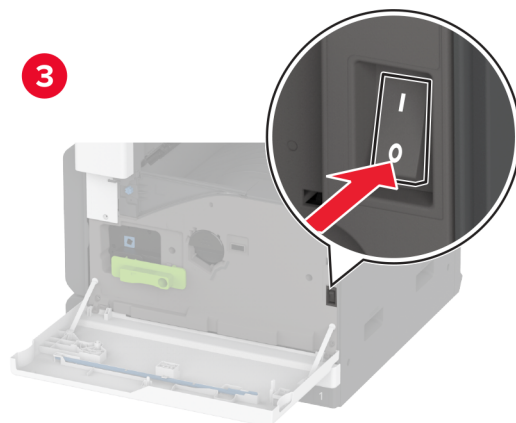
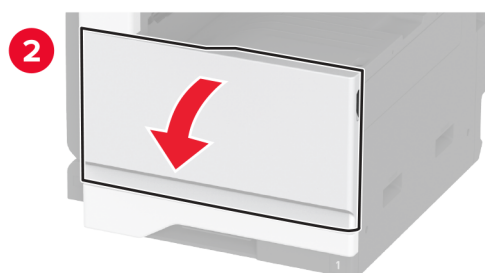
**3** Sett inn konvoluttskuffen.

Hvis du skal gjøre konvoluttskuffen tilgjengelig for utskriftsjobber, kan du gå til startsidene og trykke på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Skuffkonfigurasjon > Oppsett av konvoluttskuff > På**.

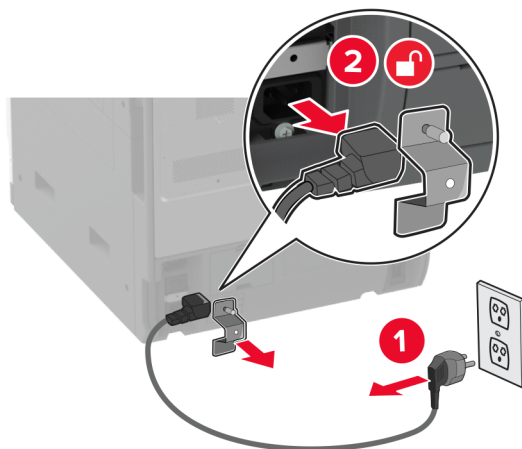
## Montere skuffen for 520 ark (ekstrautstyr)

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

1 Slå av skriveren.




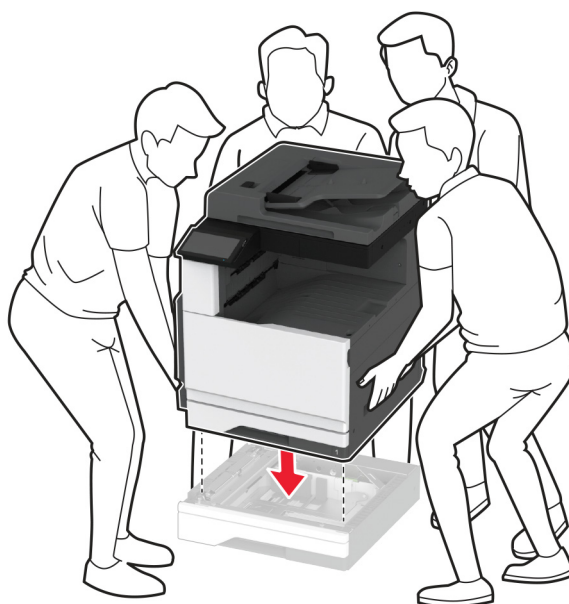
- 2** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



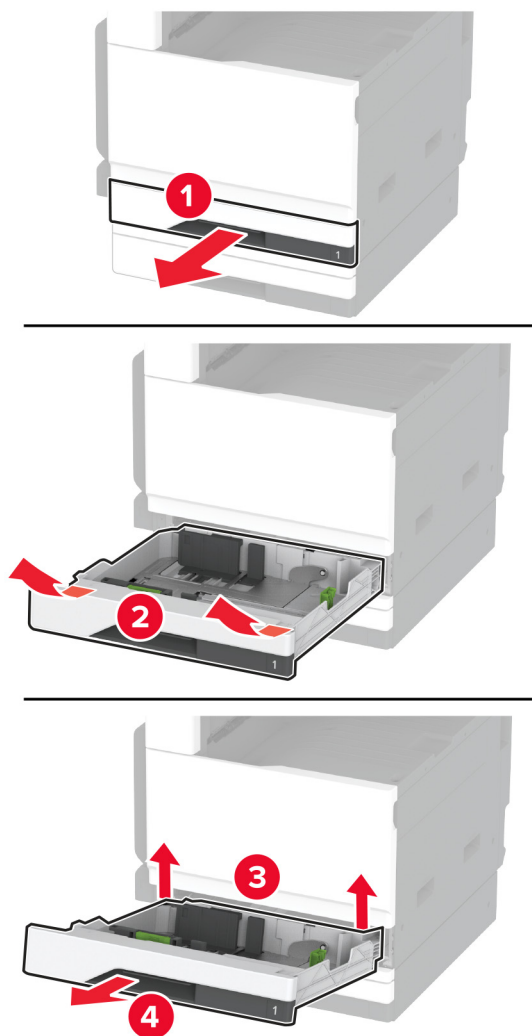
- 3** Pakk ut den ekstra skuffen, og fjern deretter all emballasje.

- 4** Tilpass skriveren med tilleggsskuffen, og senk skriveren på plass.

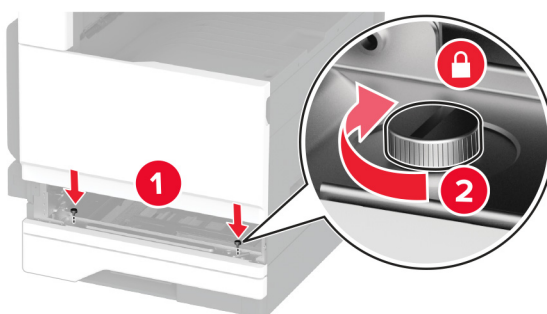
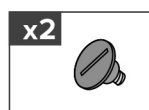
 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.



**5** Ta ut standardskuffen.

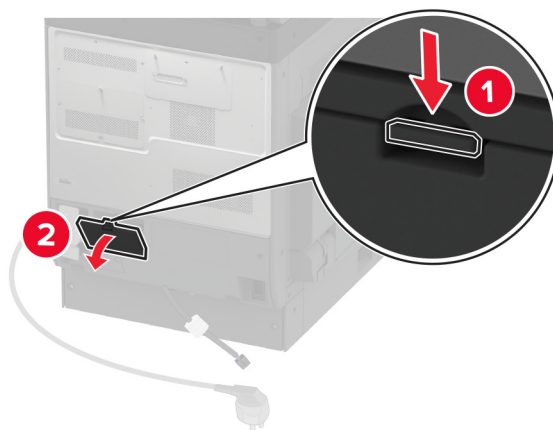


**6** Fest ekstraskuffen til skriveren med skruer.

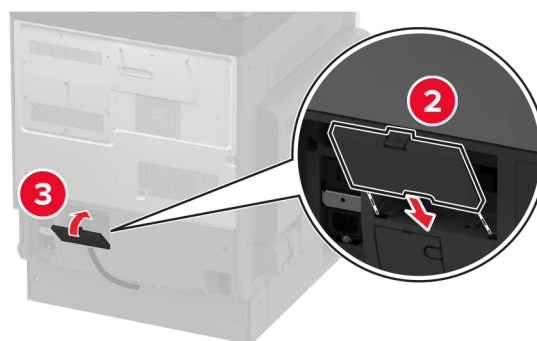
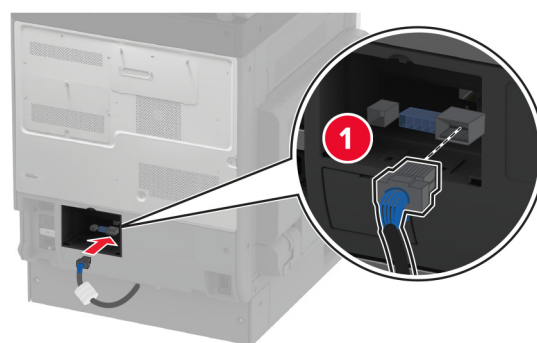


**7** Sett inn standardskuffen.

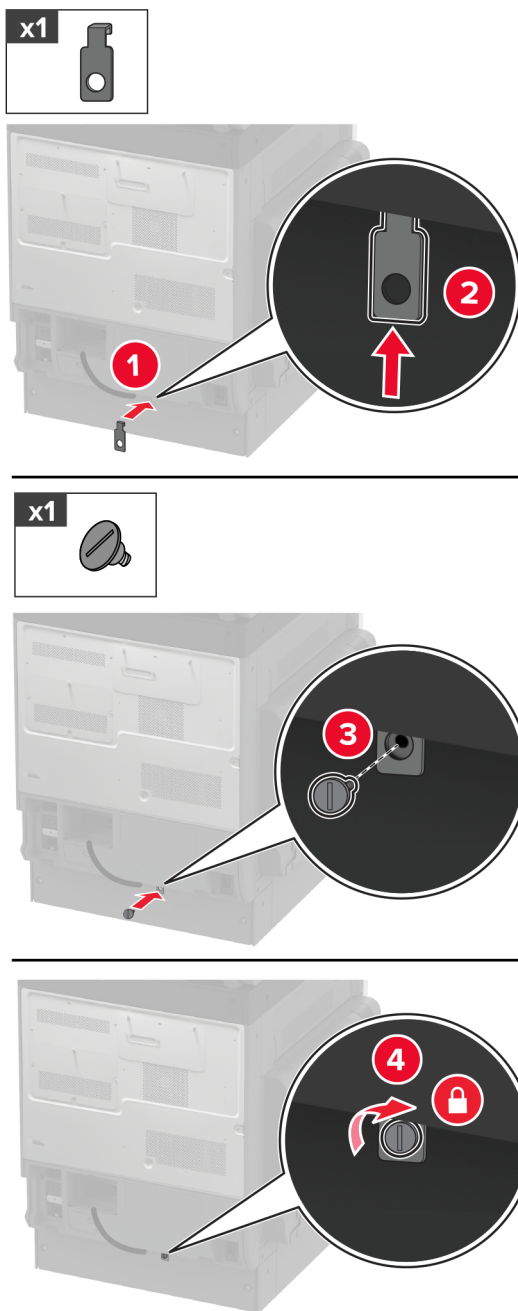
**8** Fjern kontaktdekselet bak på skriveren.



**9** Koble skuffkontakten til skriveren, og fest dekselet.



**10** Fest den bakre delen av ekstraskuffen til skriveren.



**11** Koble strømledningen til skriveren og deretter til stikkontakten.



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

**12** Slå på skriveren.

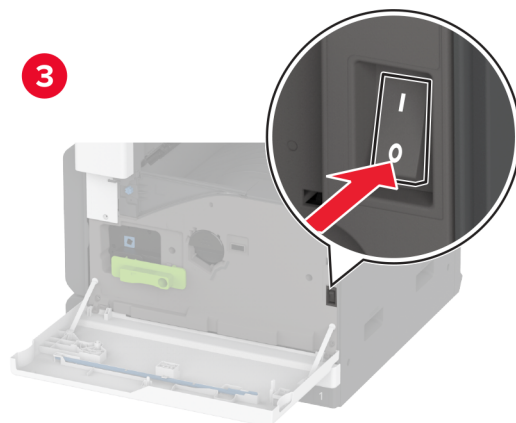
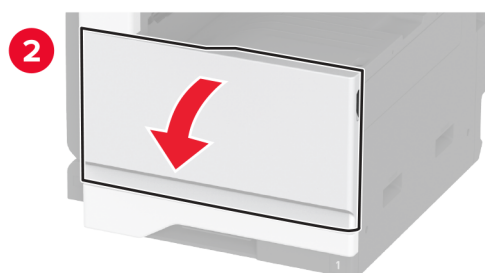
Legg skuffen til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 74](#) hvis du vil ha mer informasjon.



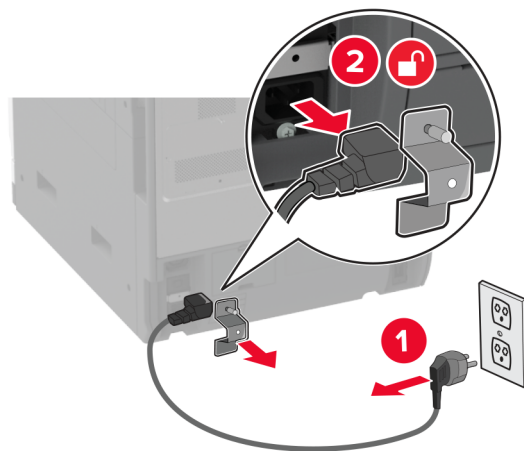
## Montere skuffen for 520 ark med kabinett (ekstra utstyr)

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

1 Slå av skriveren.

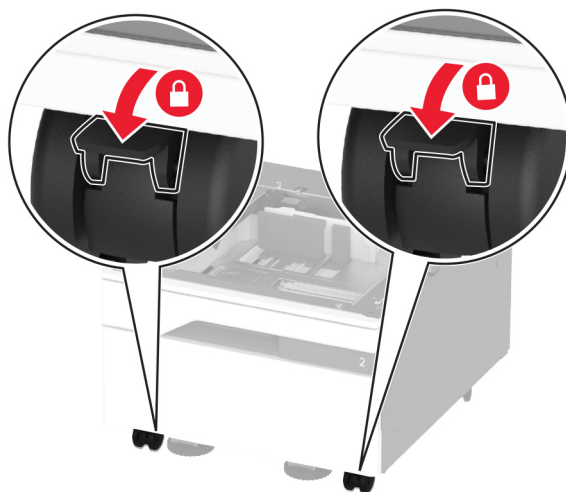


- 2 Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



- 3 Pakk ut den ekstra skuffen, og fjern deretter all emballasje.

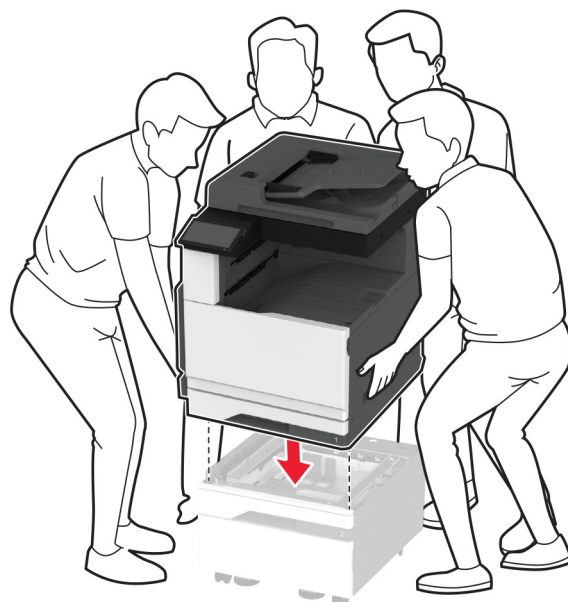
- 4 Lås hjulet for hindre at kabinettet beveger seg.



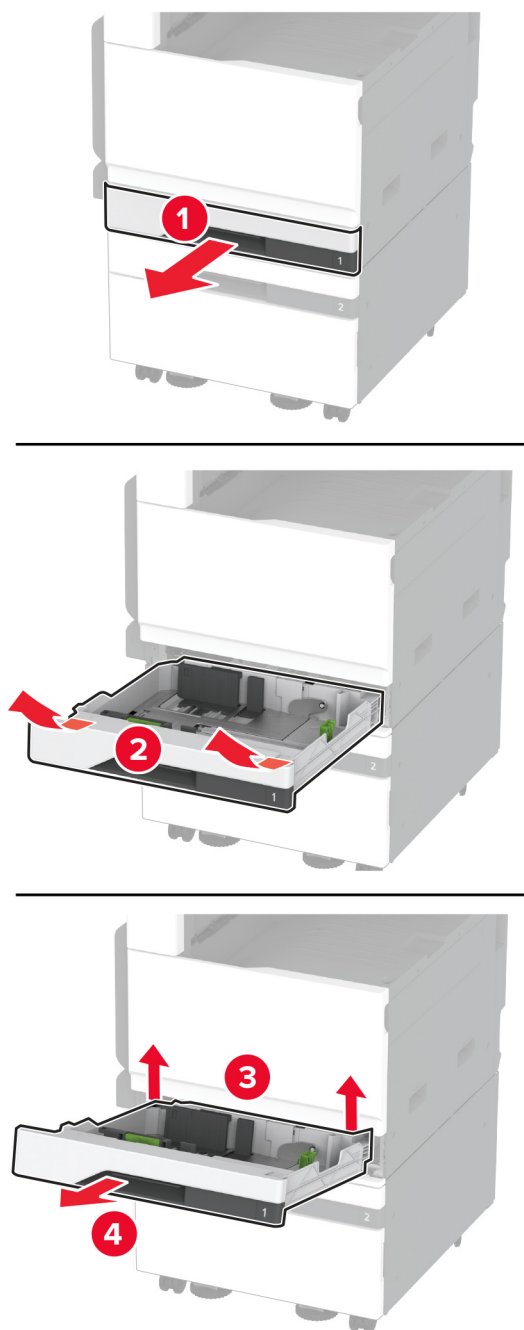
- 5 Tilpass skriveren med tilleggsskuffen, og senk skriveren på plass.



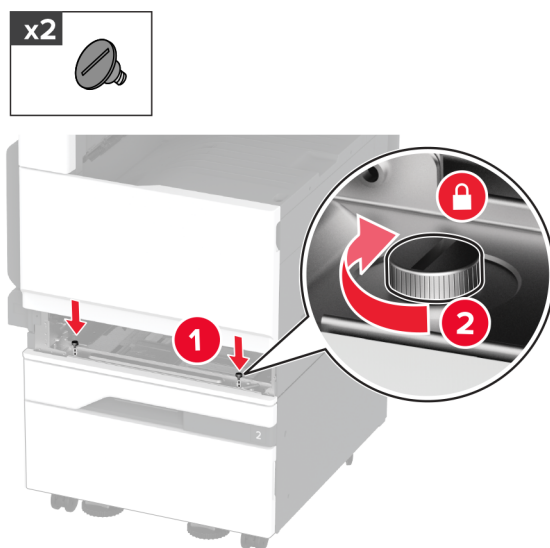
**FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.



**6** Ta ut standardskuffen.

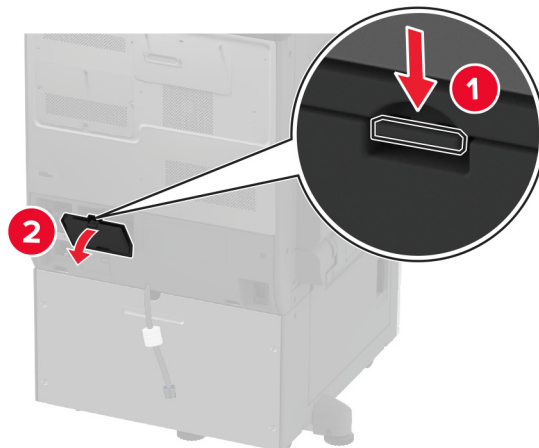


- 7** Fest ekstraskuffen til skriveren med skruer.

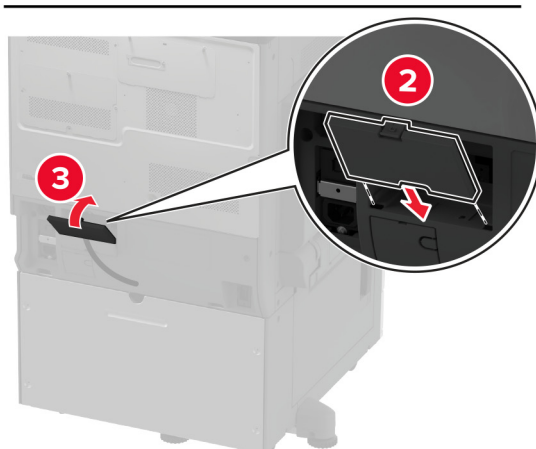
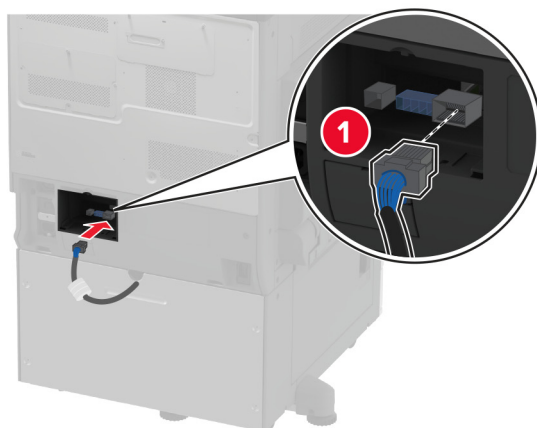


- 8** Sett inn standardskuffen.

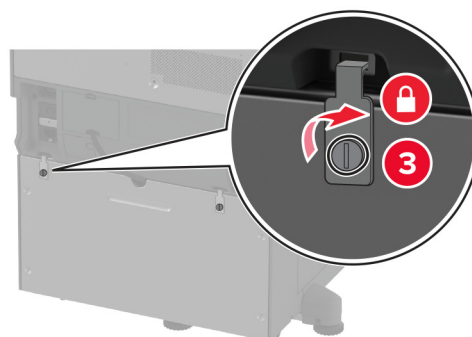
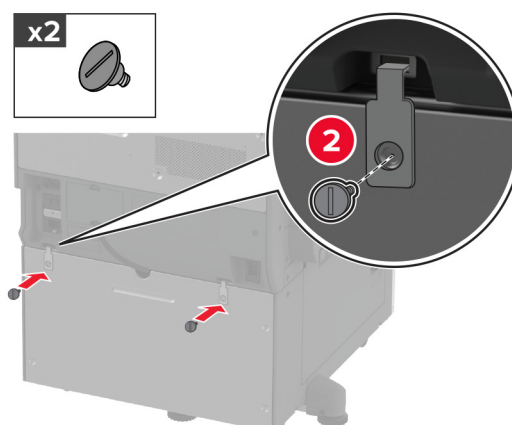
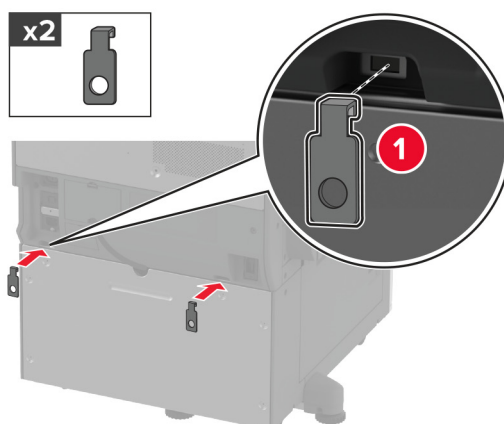
- 9** Fjern kontaktdekselet bak på skriveren.



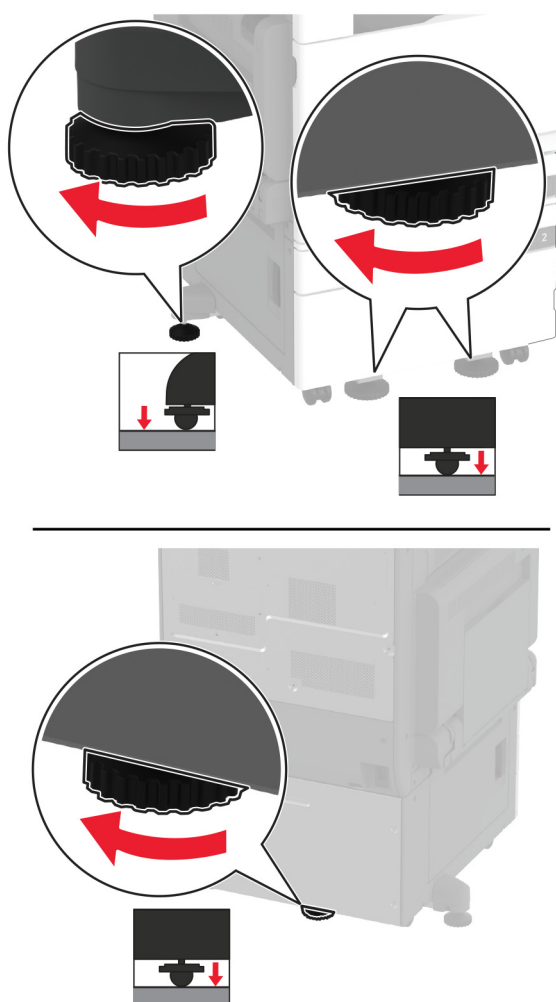
- 10** Koble skuffkontakten til skriveren, og fest dekselet.



**11** Fest den bakre delen av ekstraskuffen til skriveren.



- 12** Tilpass justeringsskruene slik at alle sidene på skriveren er like høye.



- 13** Koble strømledningen til skriveren og deretter til stikkontakten.

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

- 14** Slå på skriveren.

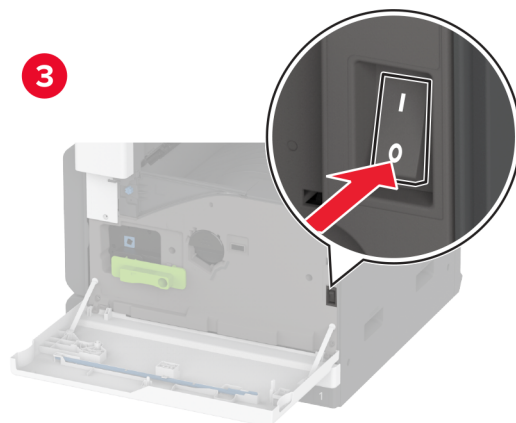
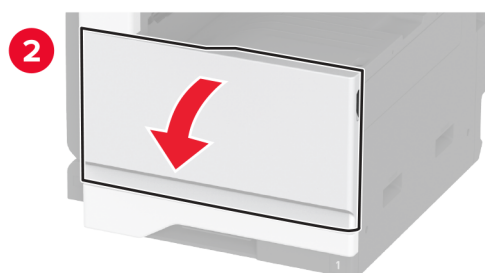
Legg skuffen til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 74](#) hvis du vil ha mer informasjon.



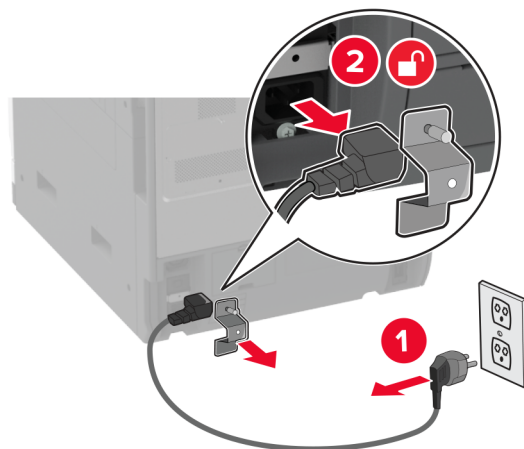
## Montere skuffen for 3 x 520 ark (ekstraustyr)

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

**1** Slå av skriveren.

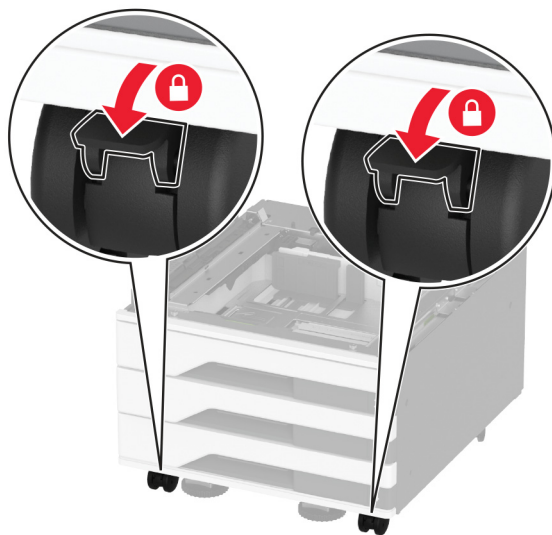


- 2** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



- 3** Pakk ut den ekstra skuffen, og fjern deretter all emballasje.

- 4** Lås hjulet for hindre at skuffen beveger seg.



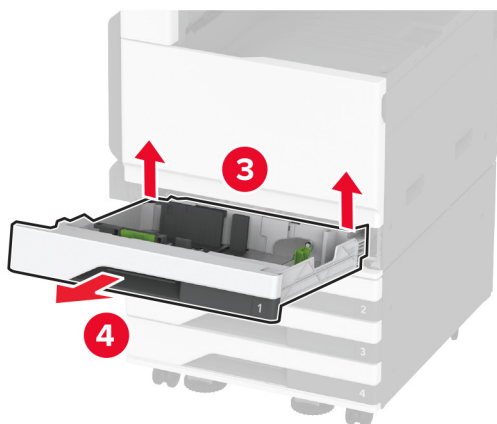
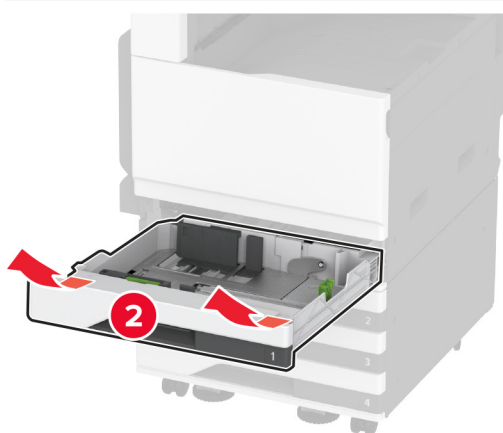
- 5** Tilpass skriveren med tilleggsskuffen, og senk skriveren på plass.



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

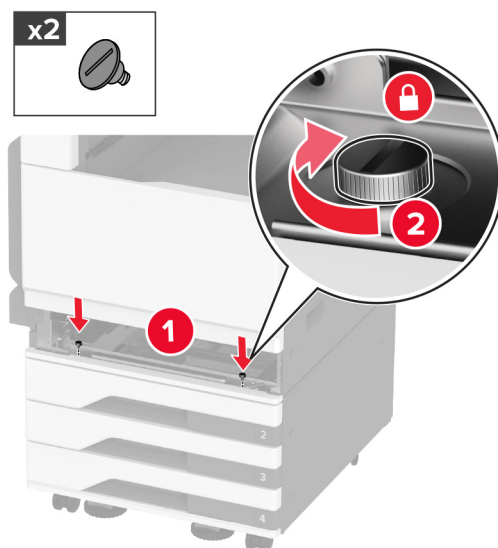


**6** Ta ut standardskuffen.



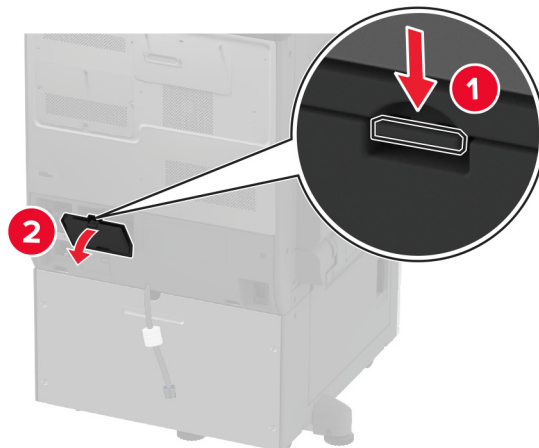
4

- 7** Fest ekstraskuffen til skriveren med skruer.

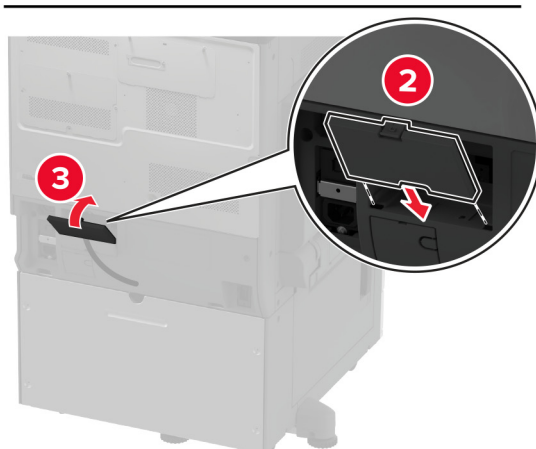
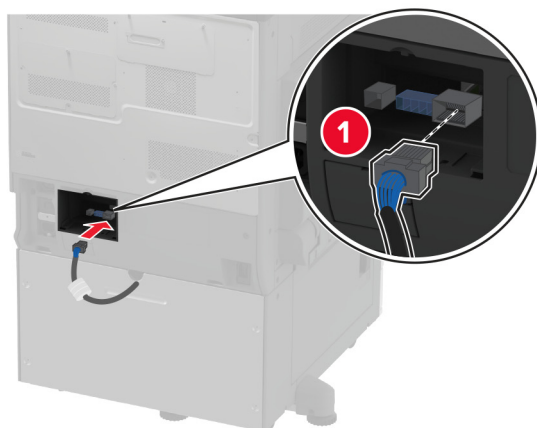


- 8** Sett inn standardskuffen.

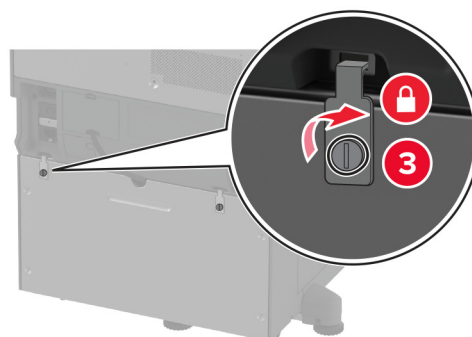
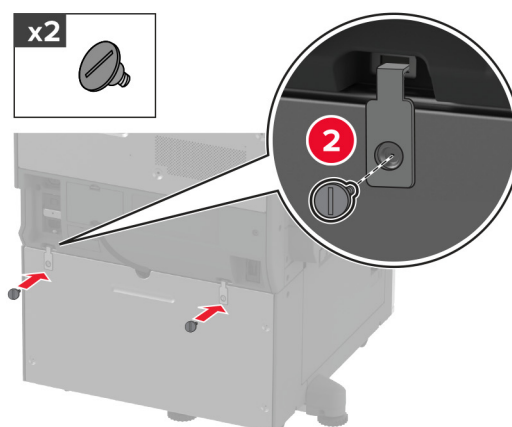
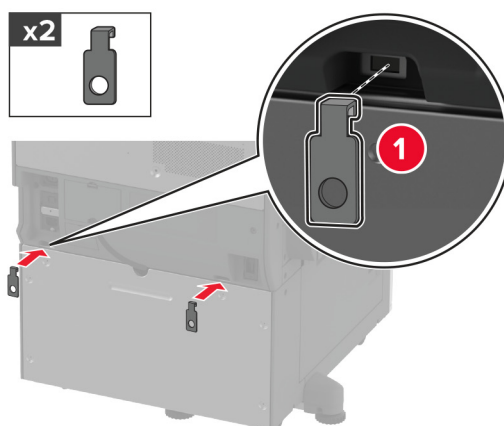
- 9** Fjern kontaktdekselet bak på skriveren.



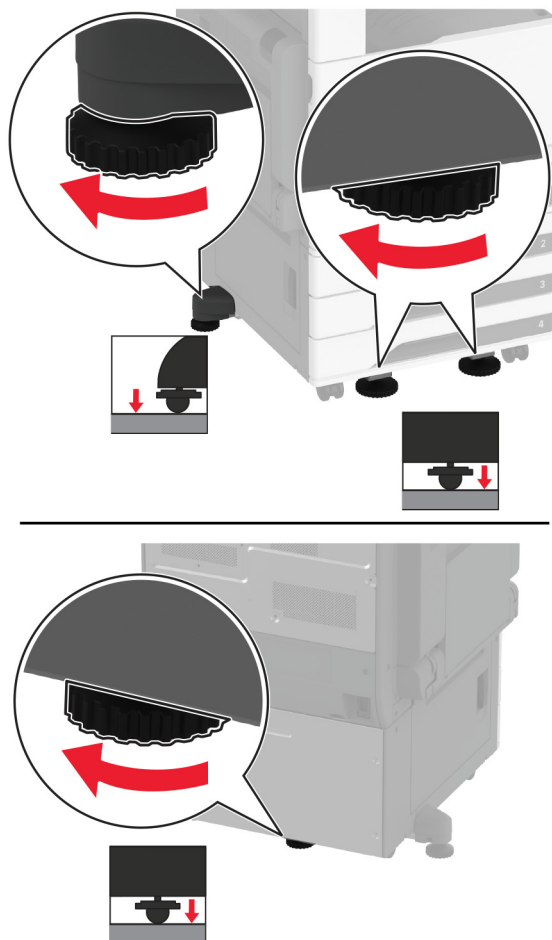
- 10** Koble skuffkontakten til skriveren, og fest dekselet.



**11** Fest den bakre delen av ekstraskuffen til skriveren.



- 12** Rett inn justeringsskruene slik at alle sidene på skriveren er like høye.



- 13** Koble strømledningen til skriveren og deretter til stikkontakten.

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

- 14** Slå på skriveren.

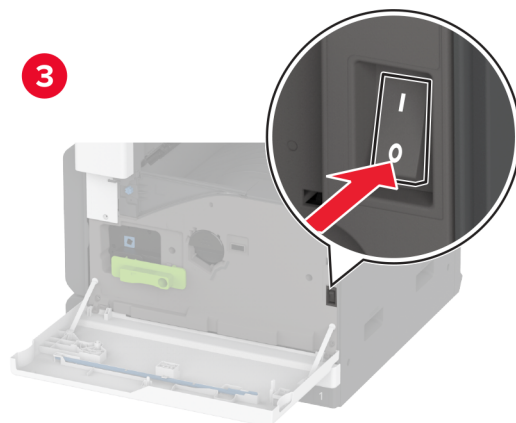
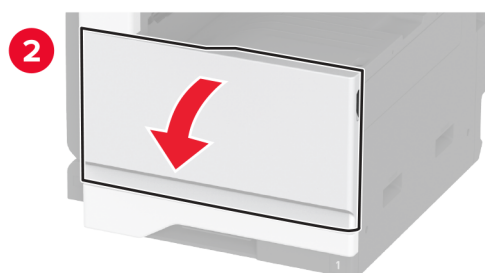
Legg skuffen til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 74](#) hvis du vil ha mer informasjon.



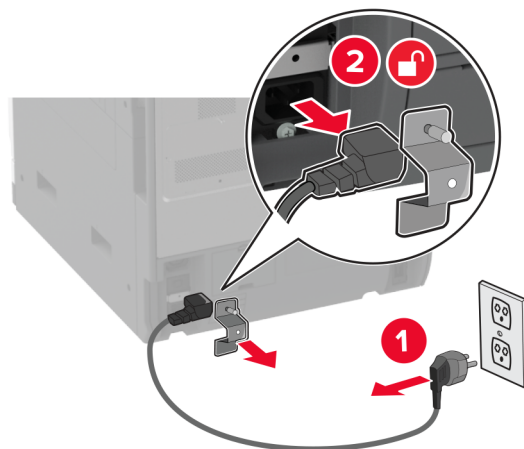
## Montere dobbeltskuffen for 2520 ark (ekstrautstyr)

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

**1** Slå av skriveren.

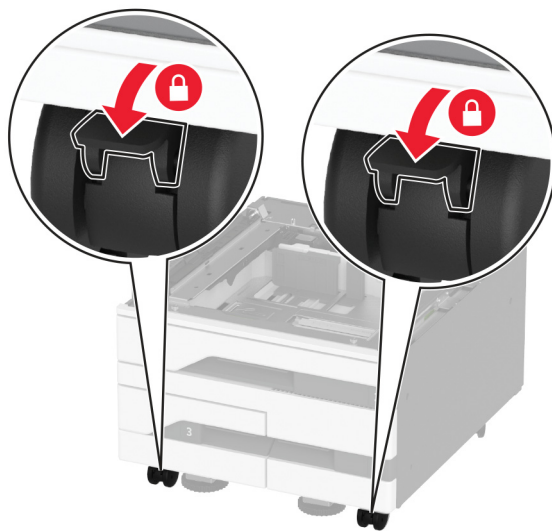


- 2** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



- 3** Pakk ut den ekstra skuffen, og fjern deretter all emballasje.

- 4** Lås hjulet for hindre at skuffen beveger seg.

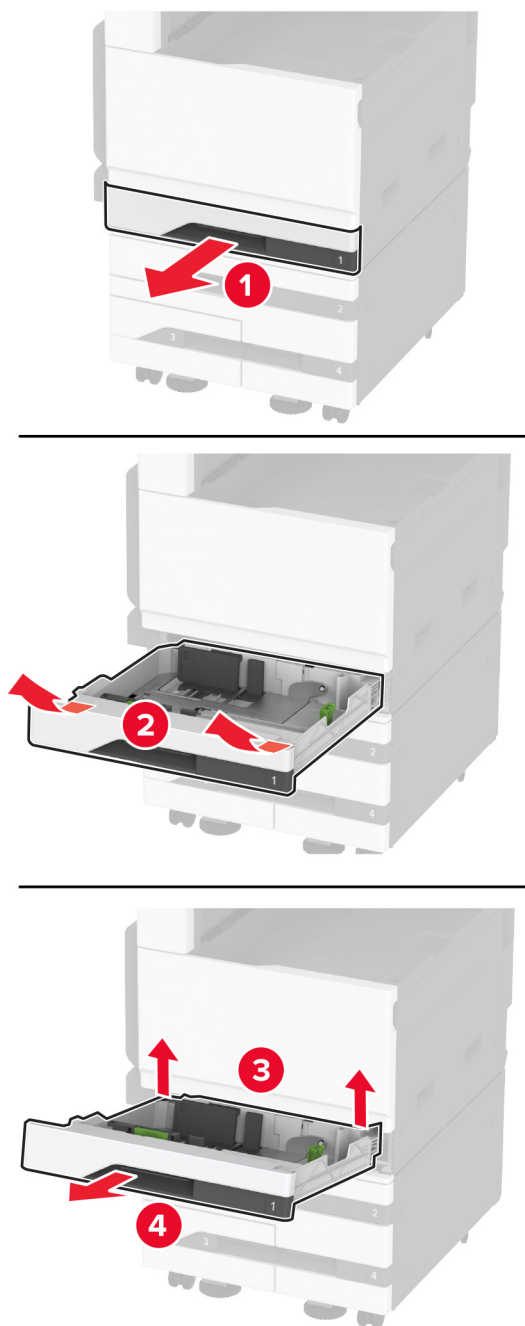


- 5** Tilpass skriveren med tilleggsskuffen, og senk skriveren på plass.

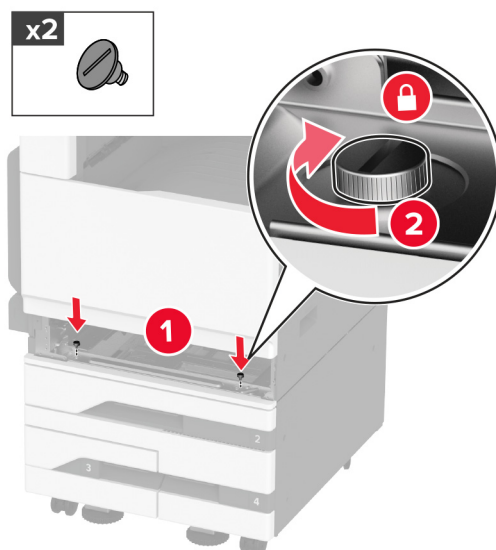
**⚠ FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Hvis skriveren veier mer enn 20 kg (44 pund), trengs det to eller flere personer for å løfte den på en sikker måte.



**6** Ta ut standardskuffen.

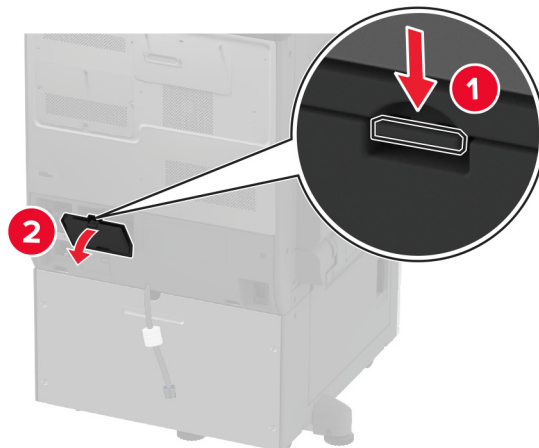


- 7** Fest ekstraskuffen til skriveren med skruer.

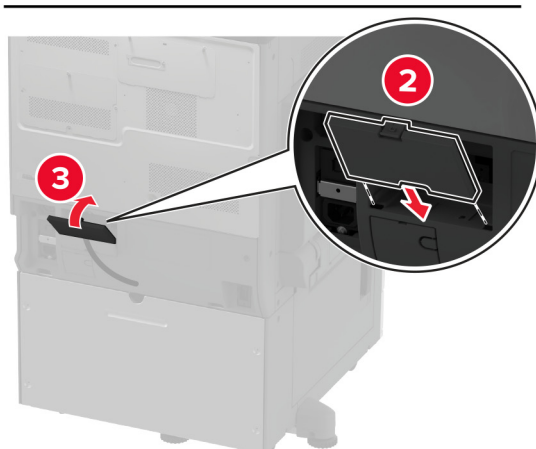
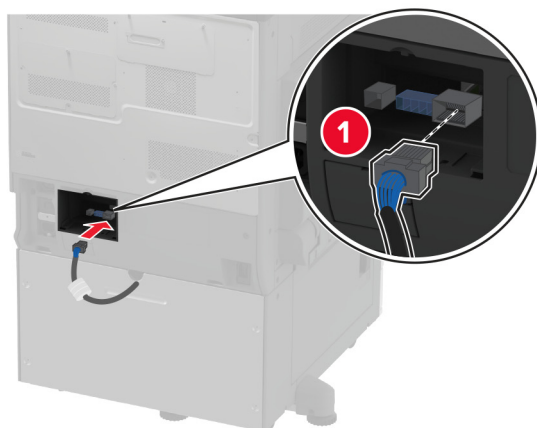


- 8** Sett inn standardskuffen.

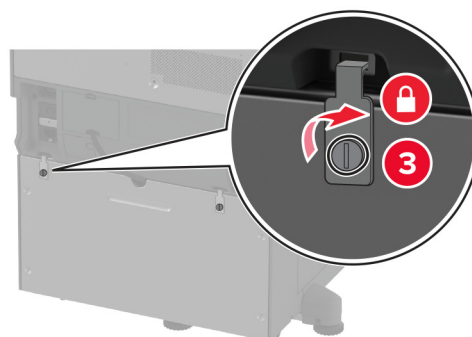
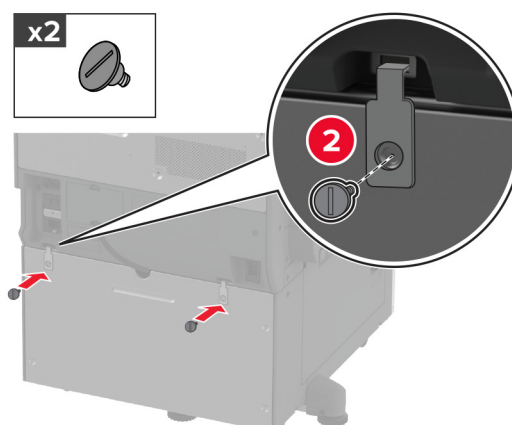
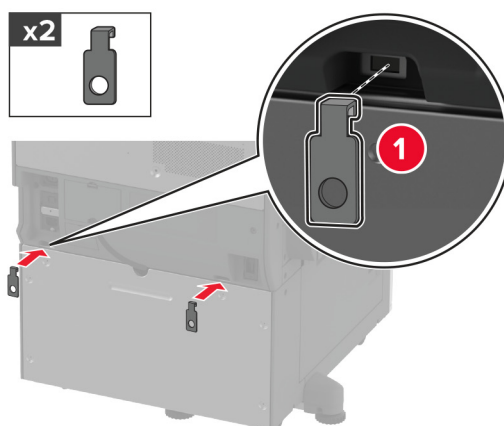
- 9** Fjern kontaktdekselet bak på skriveren.



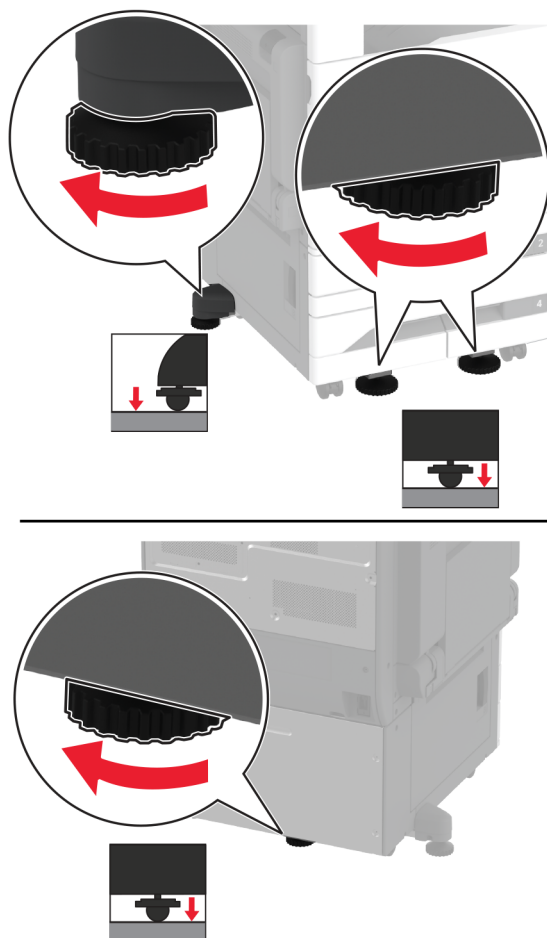
- 10** Koble skuffkontakten til skriveren, og fest dekselet.



**11** Fest den bakre delen av ekstraskuffen til skriveren.



- 12** Tilpass justeringsskruene slik at alle sidene på skriveren er like høye.



- 13** Koble strømledningen til skriveren og deretter til stikkontakten.

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

- 14** Slå på skriveren.

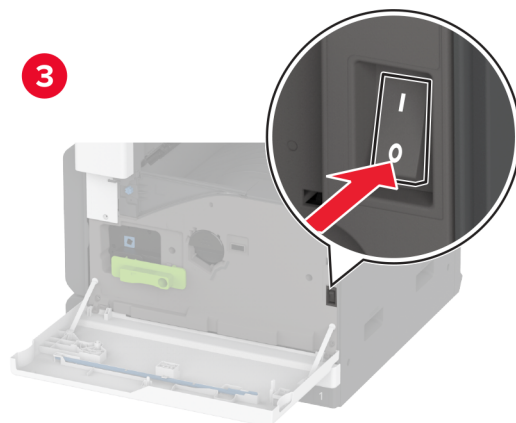
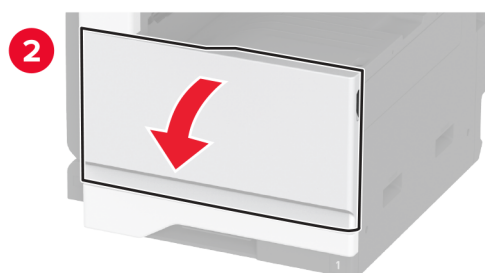
Legg skuffen til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 74](#) hvis du vil ha mer informasjon.



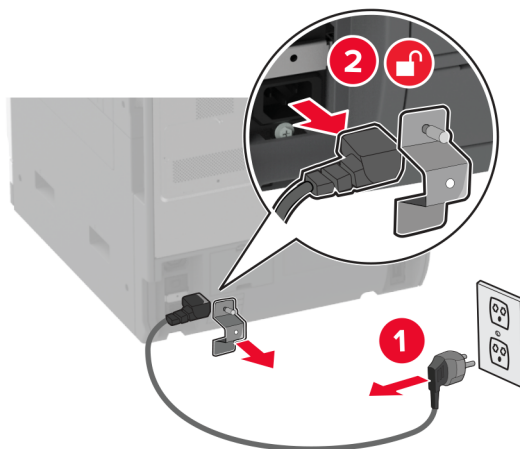
## Montere skuffen for 2000 ark (ekstrautstyr)

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

**1** Slå av skriveren.



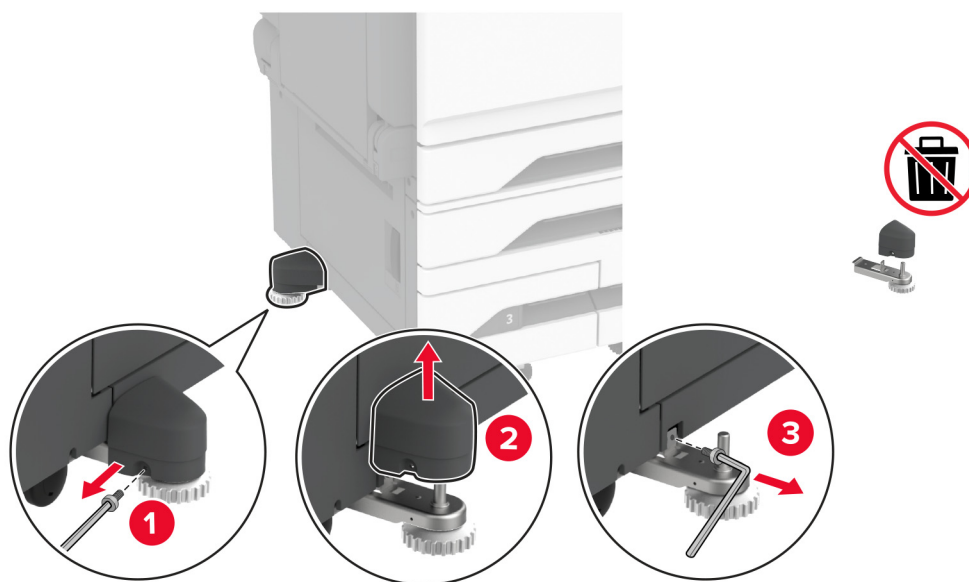
- 2** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



- 3** Pakk ut den ekstra skuffen, og fjern deretter all emballasje.

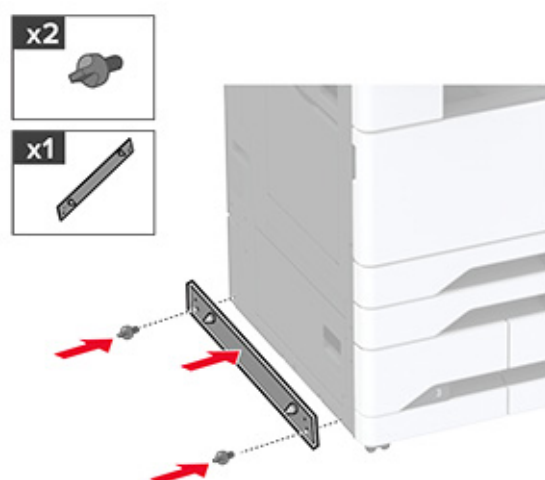
- 4** Fjern justeringsskruen på venstre side av skriveren.

**Merk:** Ikke kast skruen.

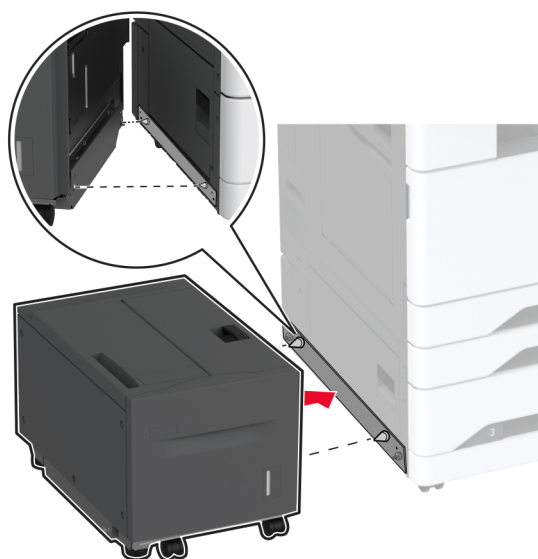


- 5** Fest forankringsbraketten på skriveren.

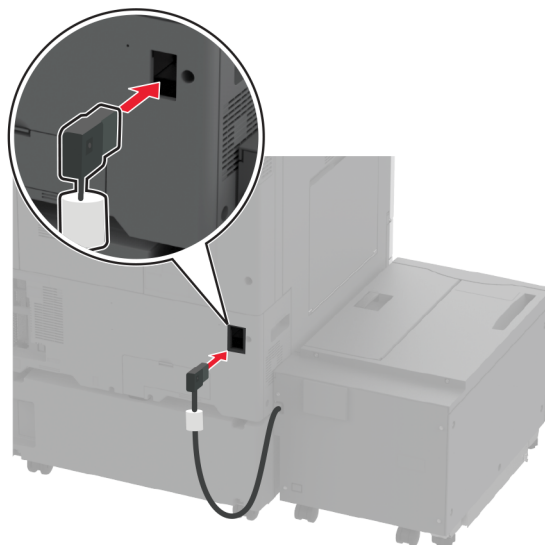
**Merk:** Bruk forankringsbraketten som fulgte med ekstraskuffen.



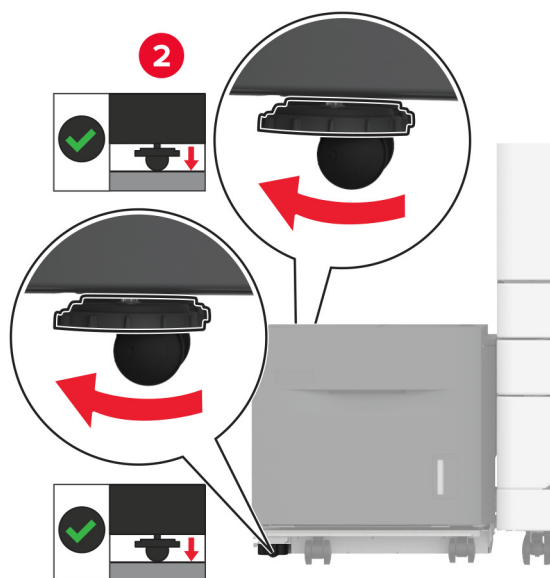
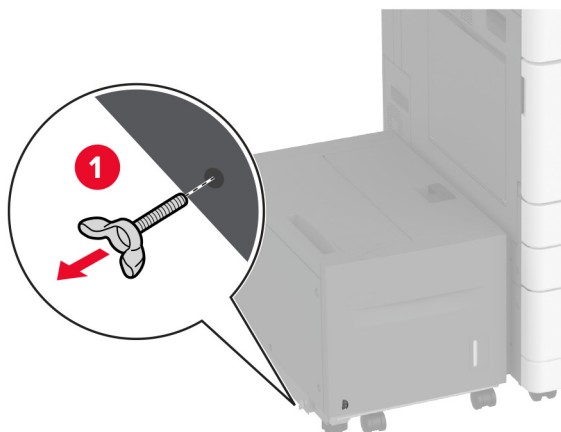
## 6 Monter ekstraskuffen.



**7** Koble skuffkontakten til skriveren.



- 8 Tilpass justeringsskruene slik at skuffen er like høy som skriveren.



- 9 Koble strømledningen til skriveren og deretter til stikkontakten.

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

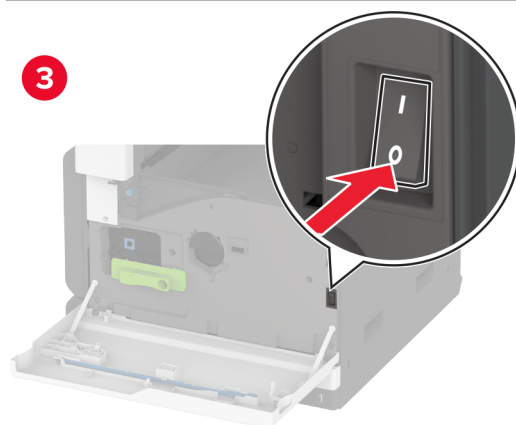
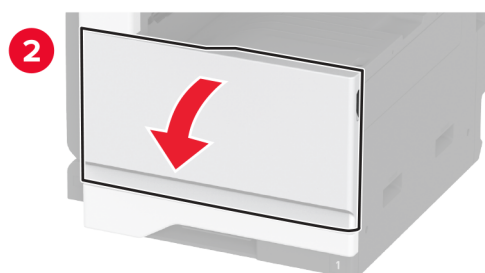
- 10 Slå på skriveren.

Legg skuffen til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 74](#) hvis du vil ha mer informasjon.

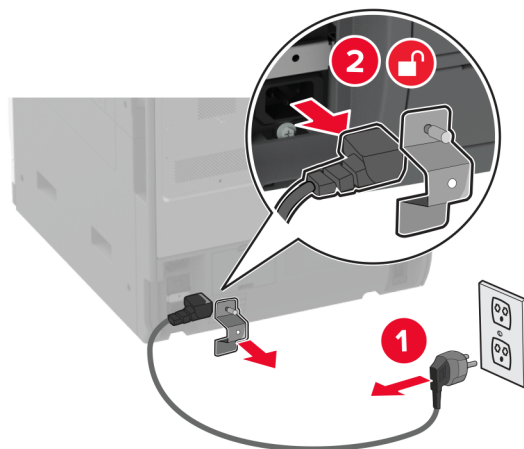
## Installere et fakskort

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

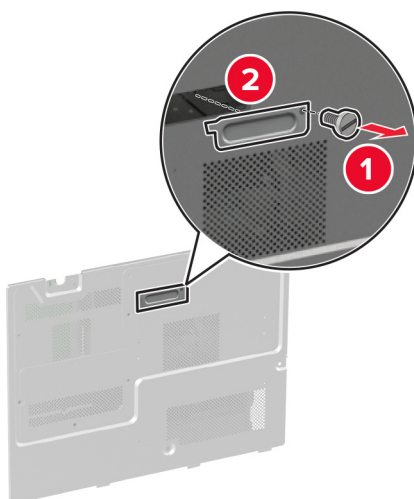
**1** Slå av skriveren.



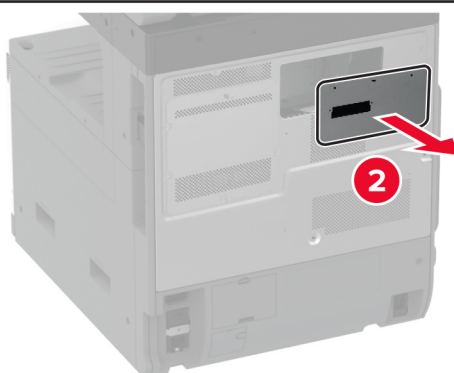
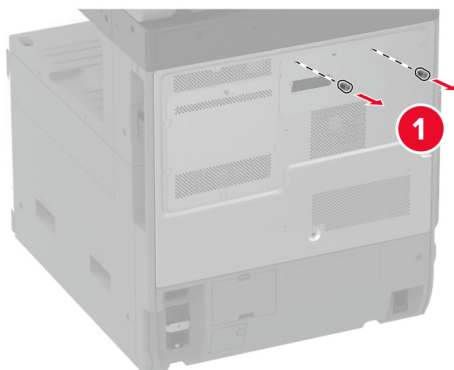
- 2** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



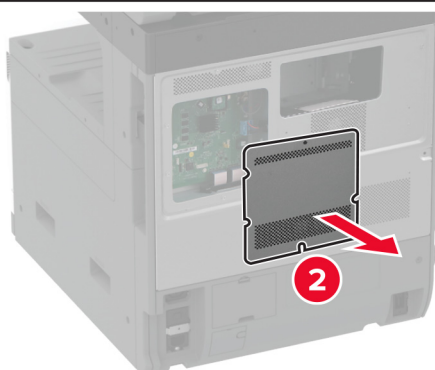
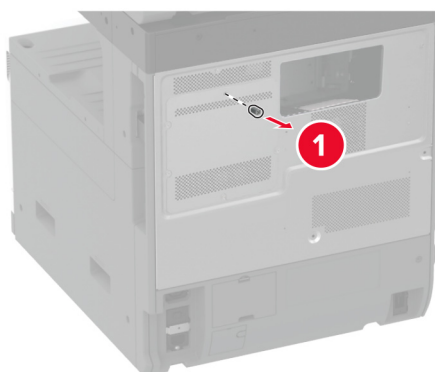
- 3** Fjern faksdekselet med en flat skrutrekker.



**4** Fjern harddiskdekselet.



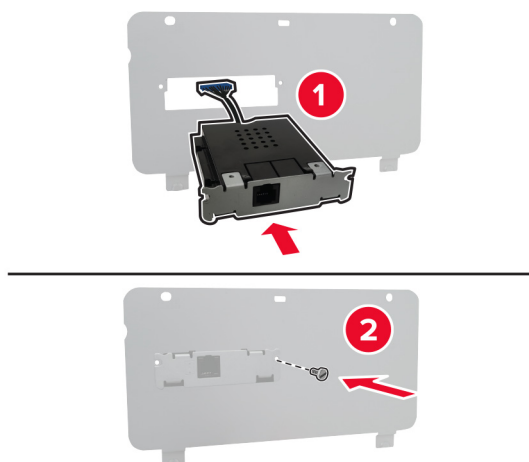
**5** Ta av kontrollerkortskjermen.



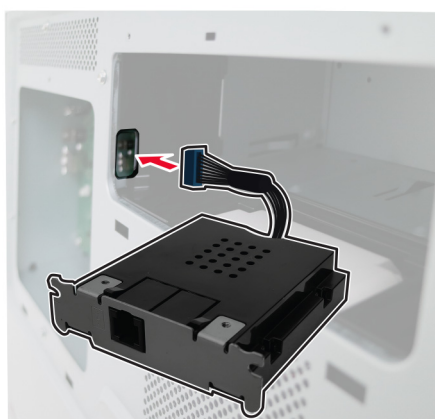


**6** Pakk ut fakskortet.

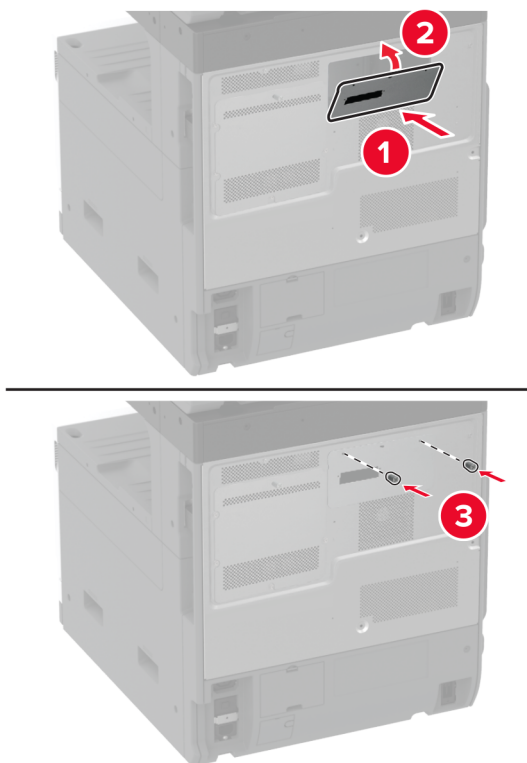
**7** Fest fakskortet til harddiskdekselet.



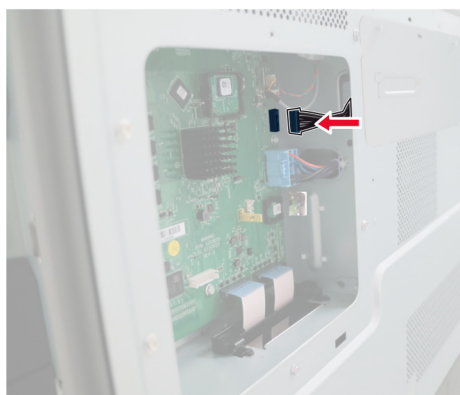
**8** Før fakskabelen inn i kontrollerkortrommet.

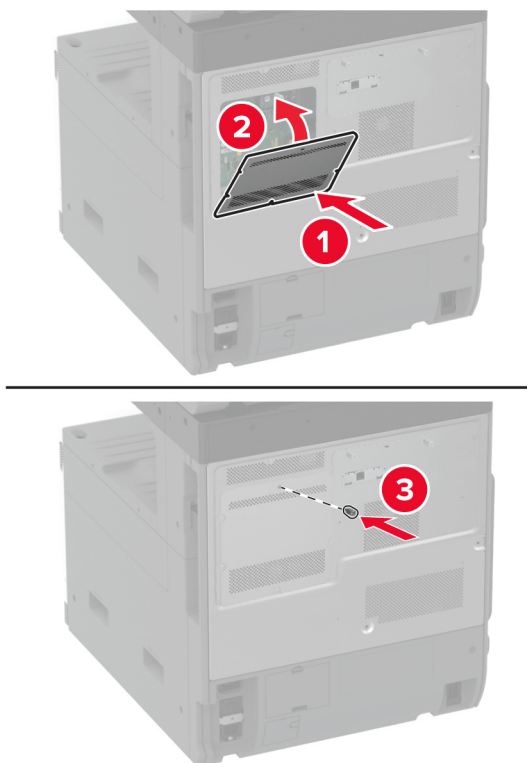



**9** Fest harddiskdekselet.



**10** Koble fakskabelen til kontrollerkortet.



**11** Fest kontrollerkortdekselet.**12** Koble strømledningen til skriveren og deretter til stikkontakten.

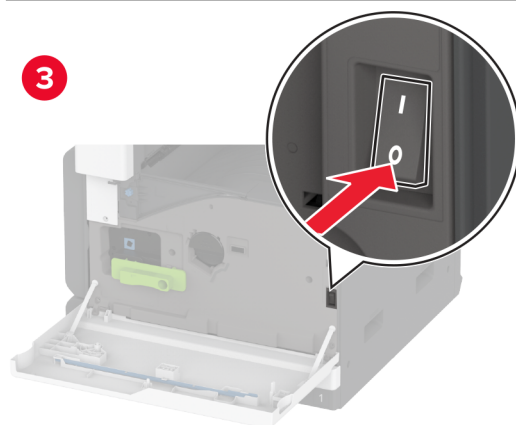
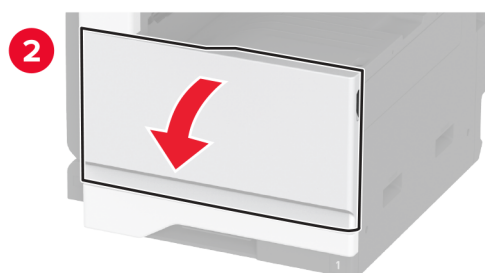
 **FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

**13** Slå på skriveren.

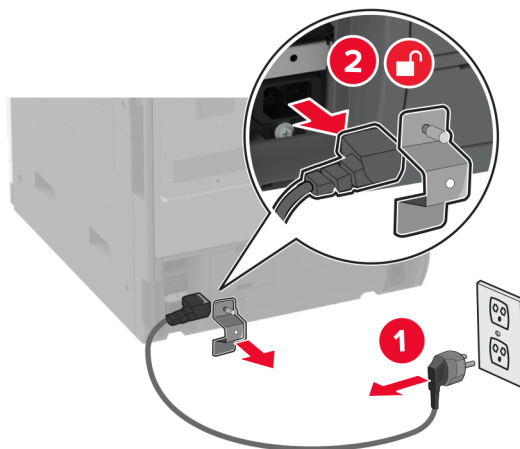
## Installere en harddisk på skriveren

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

**1** Slå av skriveren.

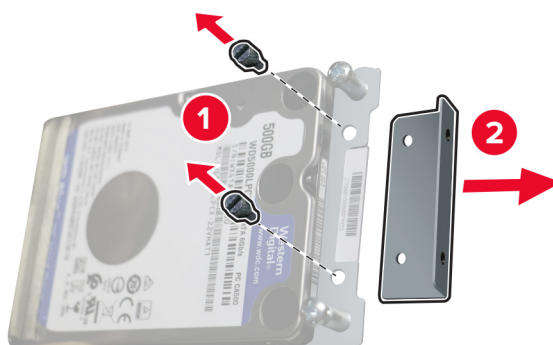


- 2** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.

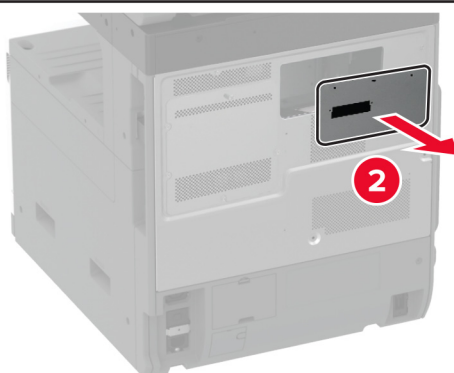
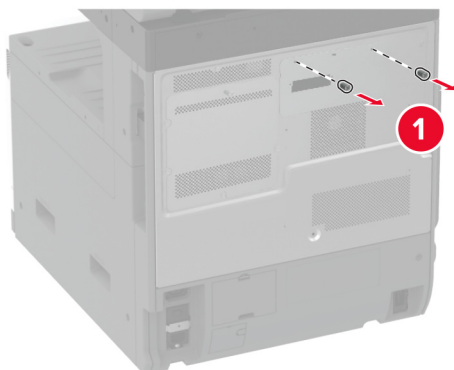


- 3** Pakk ut harddisken, og fjern braketten.

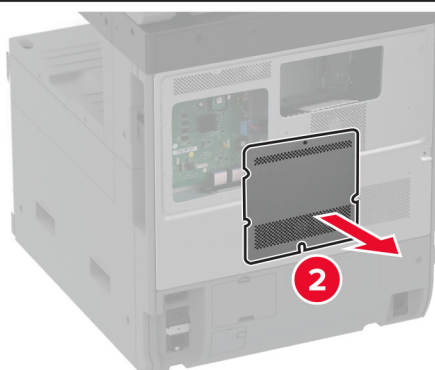
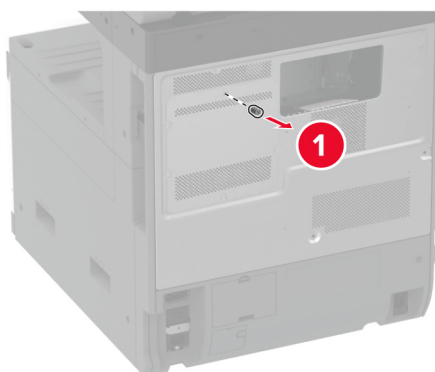
**Advarsel – mulig skade:** Ikke trykk ned midt på harddisken.



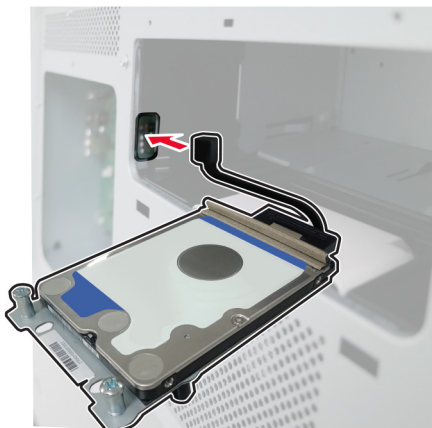
**4** Fjern harddiskdekselet.



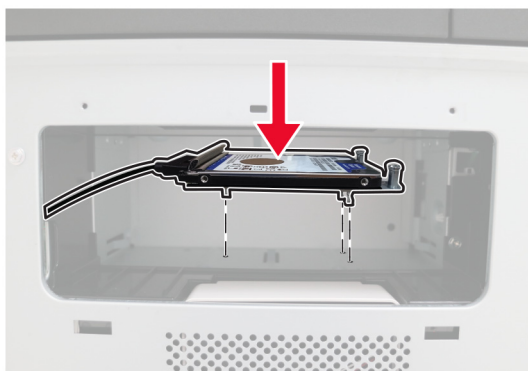
**5** Ta av kontrollerkortskjermen.



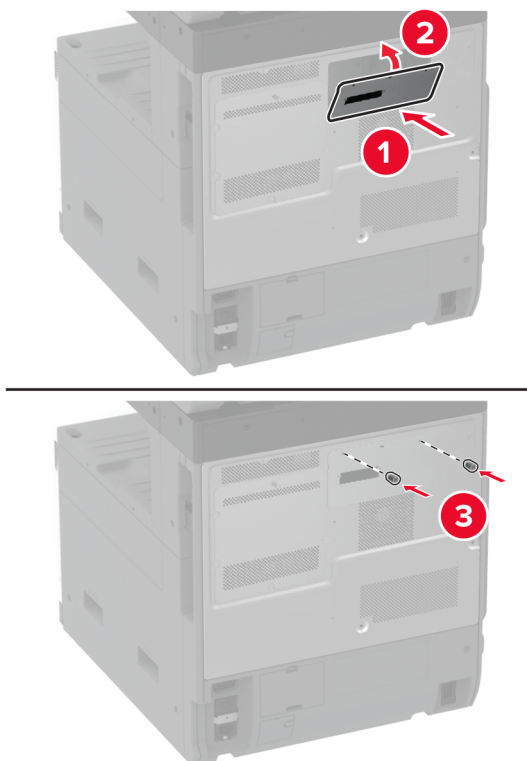
**6** Før harddiskkabelen inn i kontrollerkortrommet.



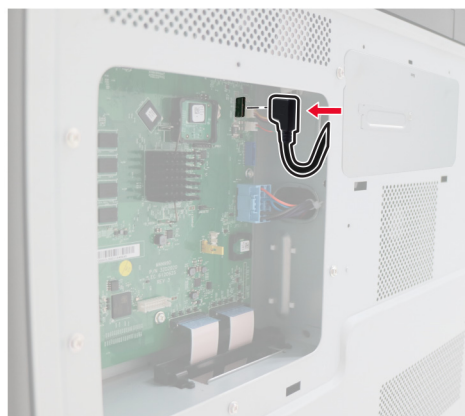
**7** Plasser harddisken over monteringshullene, og trykk til den *klikker* på plass.



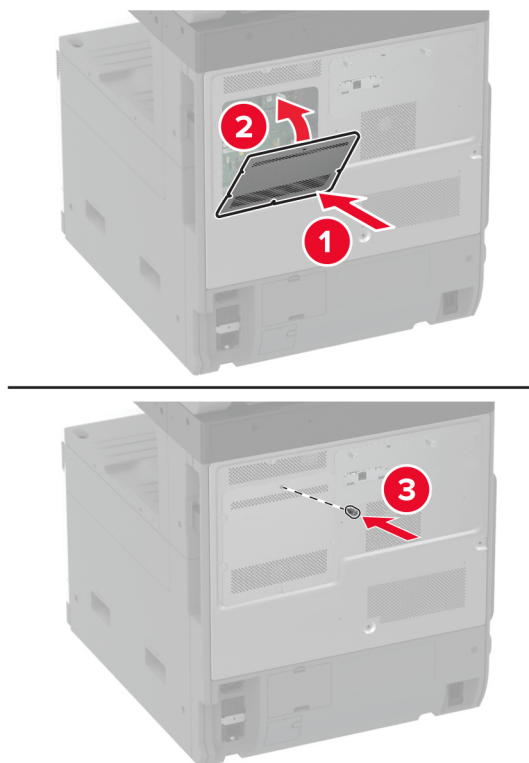
## 8 Fest harddiskdekselet.



## 9 Koble harddiskkabelen til kontrollerkortet.



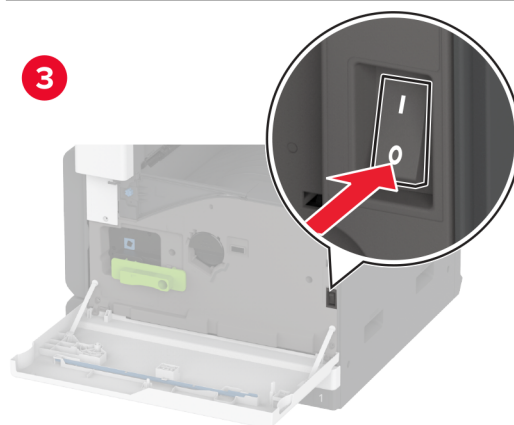
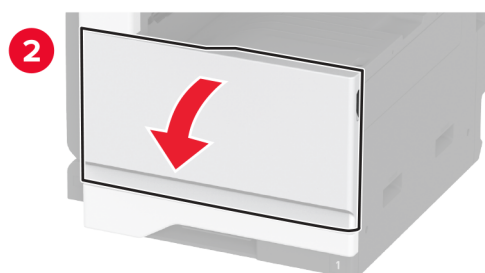
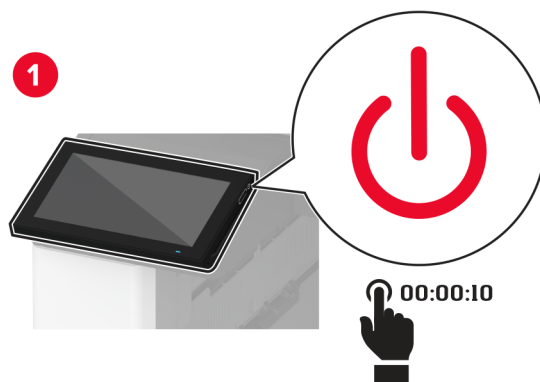


**10** Fest kontrollerkortdekselet.**11** Koble strømledningen til stikkontakten igjen, og slå deretter på skriveren.

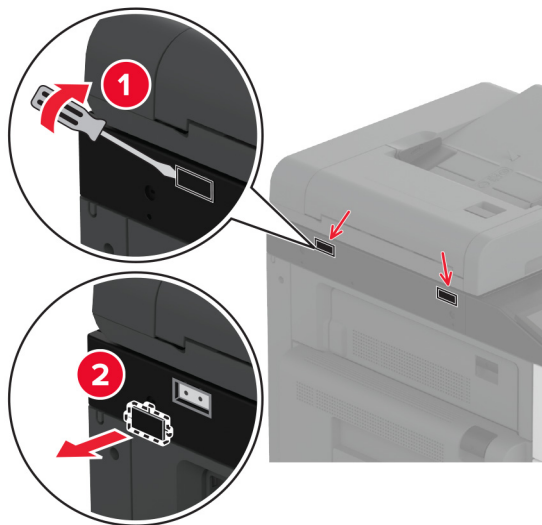
**FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:** Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordnet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.

## Montere arbeidshyllen

- 1 Slå av skriveren.

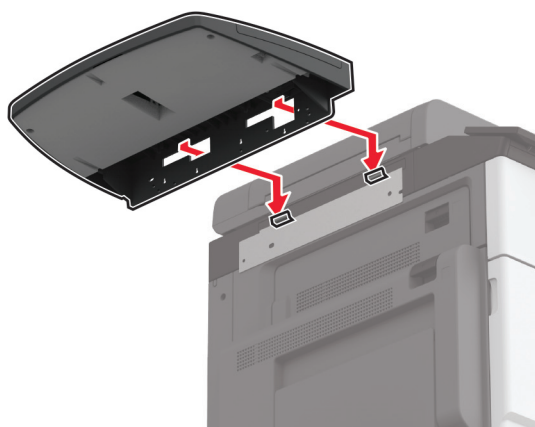
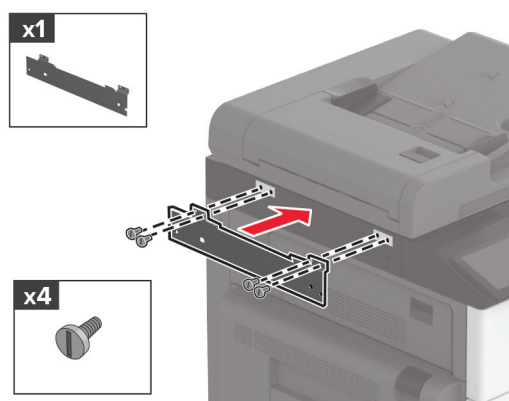


**2** Fjern dekselplatene med en skrutrekker.

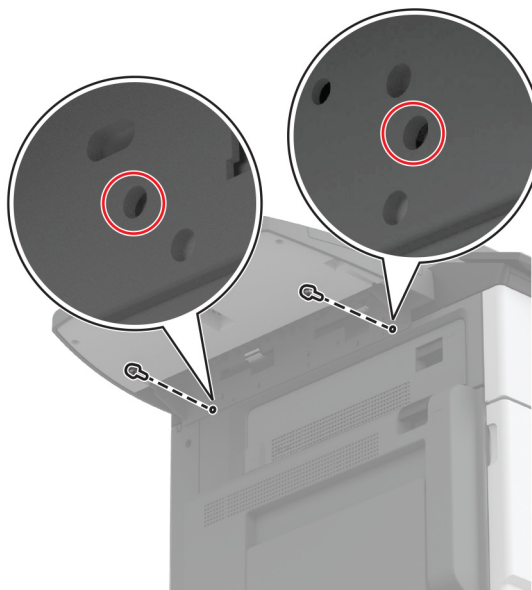


**3** Pakk ut arbeidshyllen.

**4** Fest arbeidshyllen på skriveren.



**5** Fest hyllen på skriveren.

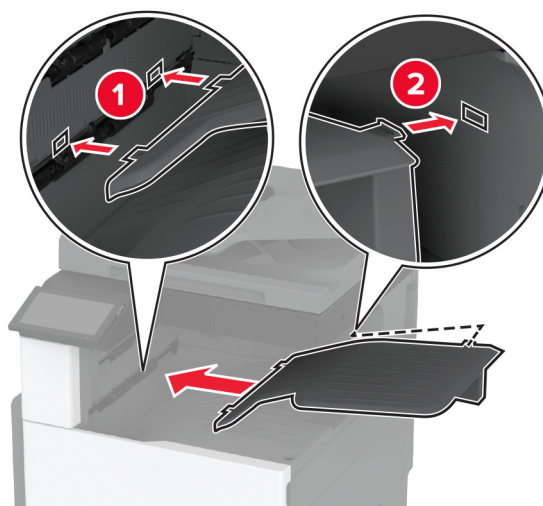


**6** Slå på skriveren.

## Montere den doble oppsamlingsskuffen

**1** Pakk ut den doble oppsamlingsskuffen.

**2** Fest den doble oppsamlingsskuffen på skriveren.

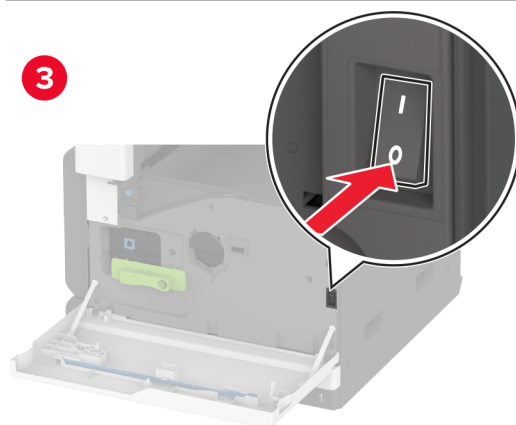
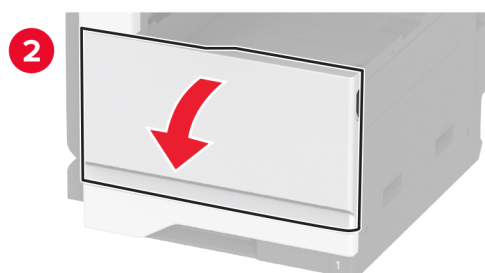


For å gjøre skuffen tilgjengelig for utskriftsjobber trykker du på **Innstillinger** fra startsidan > **Enhet** > **Vedlikehold** > **Konfigureringsmeny** > **Konfigurasjon av enhet for etterbehandling** > **Innstilling for utskuff 2** > **På**.

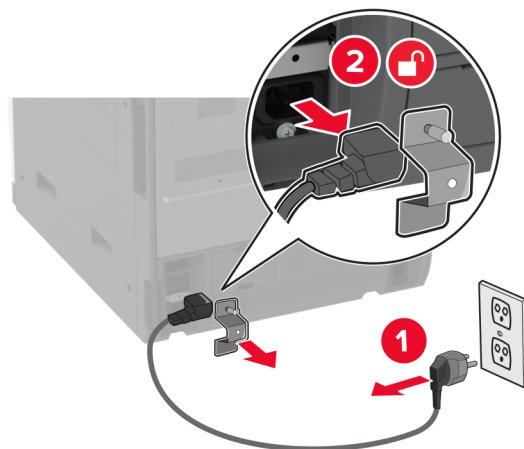
## Installere ferdiggjører for stifting

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

**1** Slå av skriveren.

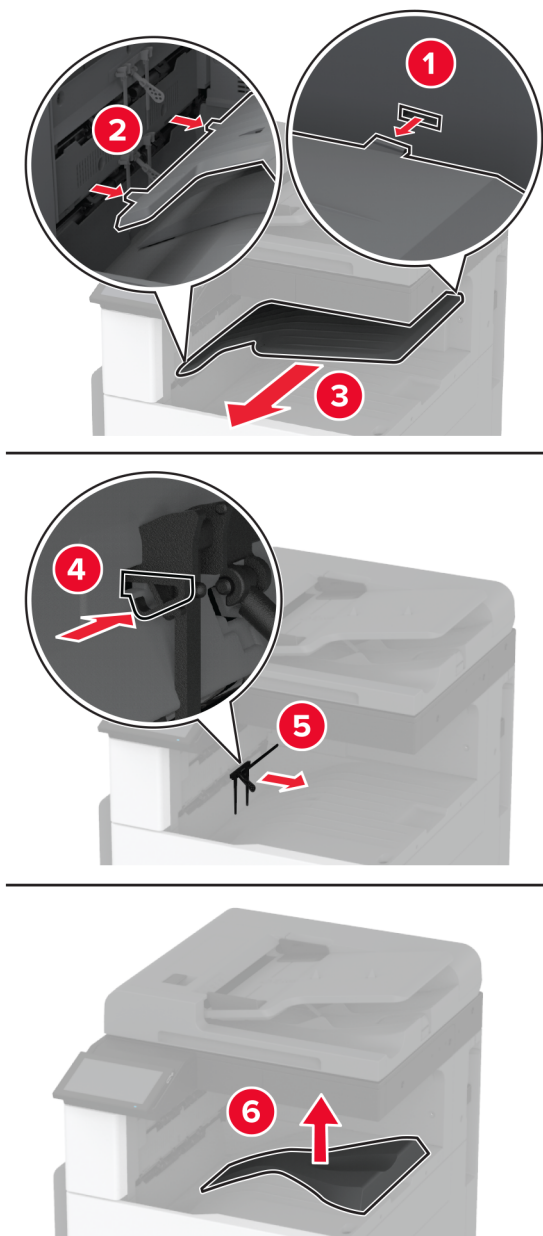


- 2** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.



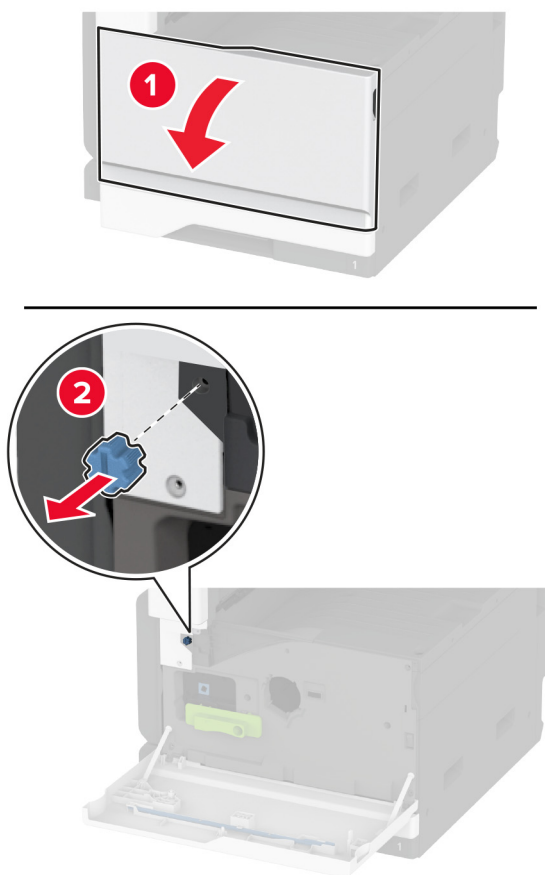
- 3** Ta ut standard utskuff.

**Merk:** Ikke kast skuffen.



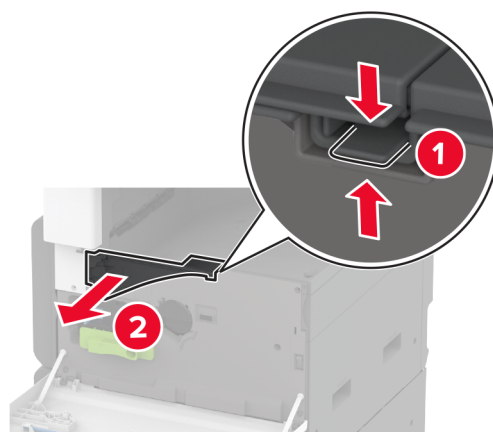
**4** Åpne frontdekselet, og fjern den blå knotten.

**Merk:** Ikke kast knotten.



**5** Ta av sidedekselet på standardutskuffen.

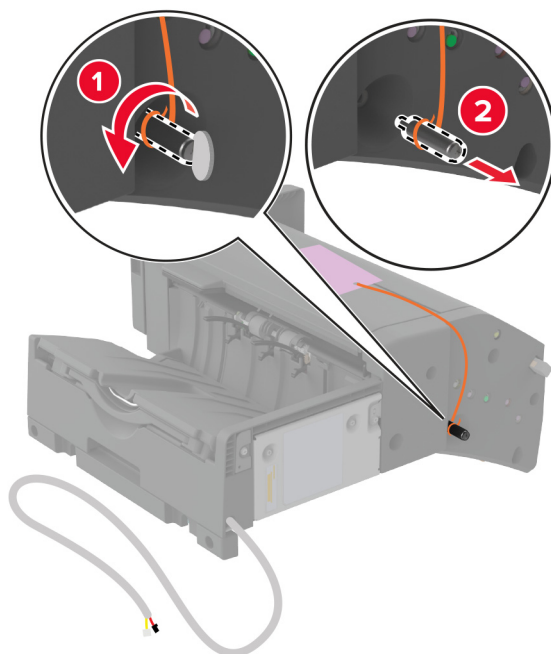
**Merk:** Ikke kast sidedekselet til skuffen.



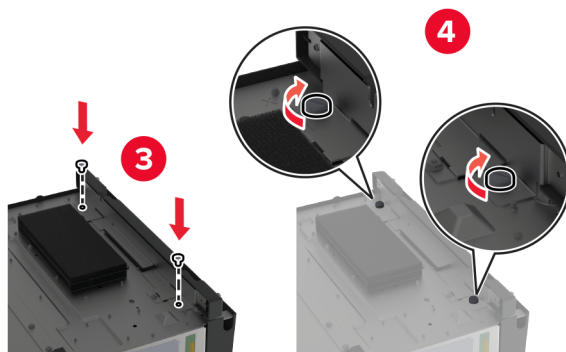
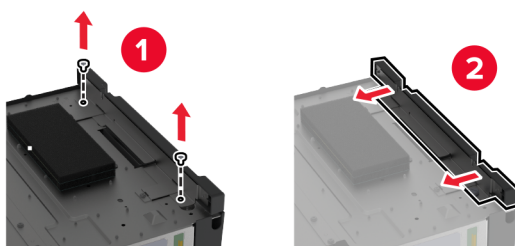
**6** Pakk ut ferdiggjøreren for stifting, og fjern deretter emballasjen.



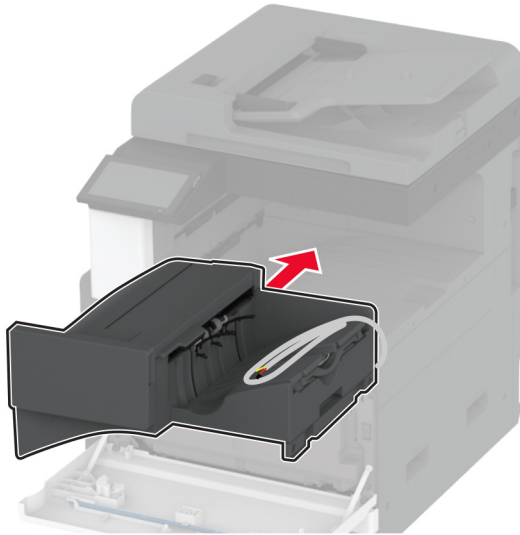
**7** Legg stifteenheten på rygg, og fjern emballasjen.



**8** Juster braketten.



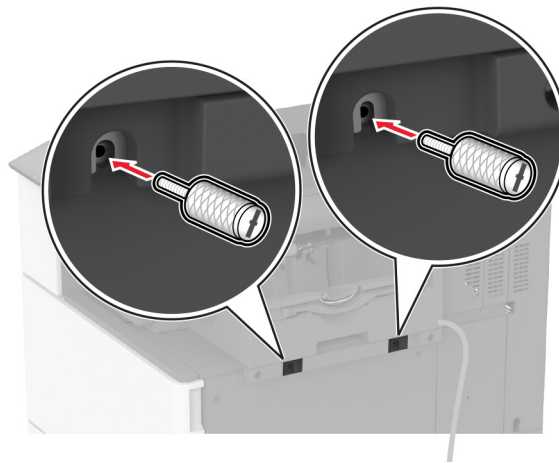
- 9 Sett inn ferdiggjøreren.



- 10 Lukk frontdekselet.

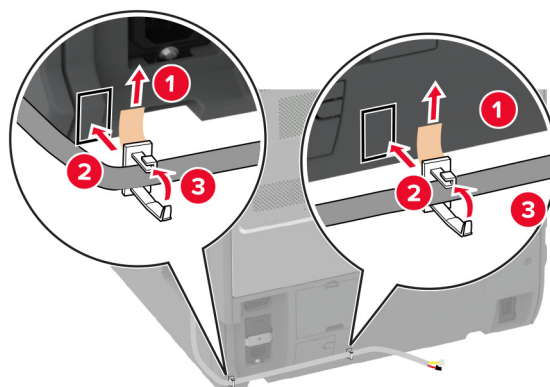
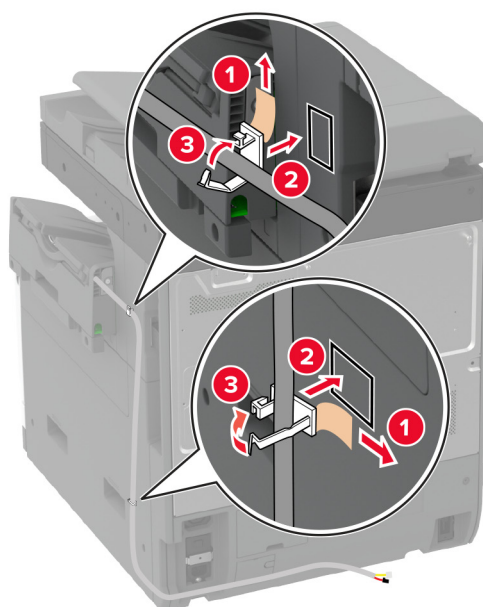
- 11 Fest ferdiggjøreren til skriveren.

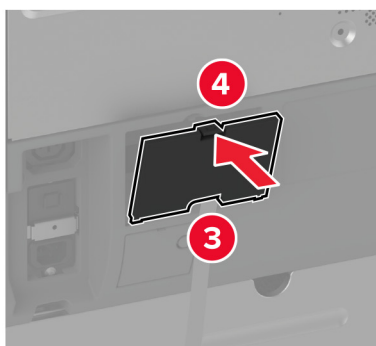
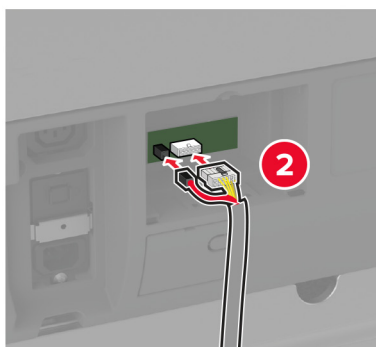
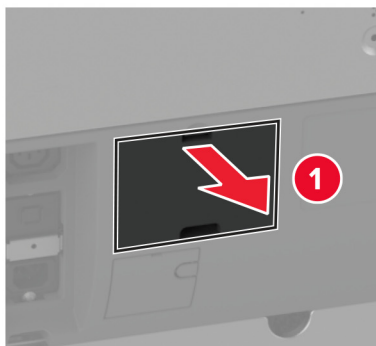
**Merk:** Bruk skruene som fulgte med ferdiggjøreren.



- 12 Koble stifteenhetskabelen til skriveren.

**Merk:** Bruk klemmene som fulgte med stifteenheten.



**13** Koble ferdiggjørerkabelen til skriveren.**14** Koble strømledningen til skriveren og deretter til stikkontakten.

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

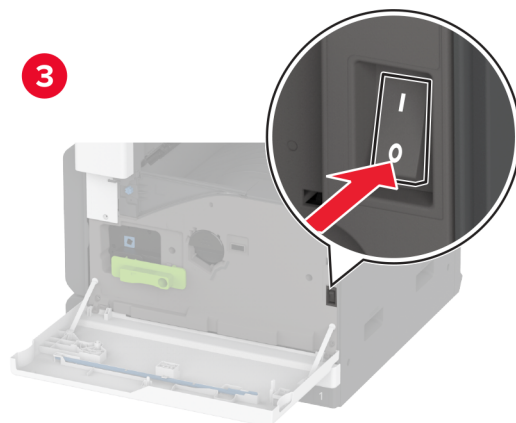
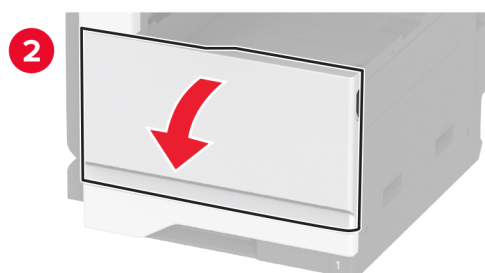
**15** Slå på skriveren.

Legg ferdiggjøreren til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 74](#) hvis du vil ha mer informasjon.

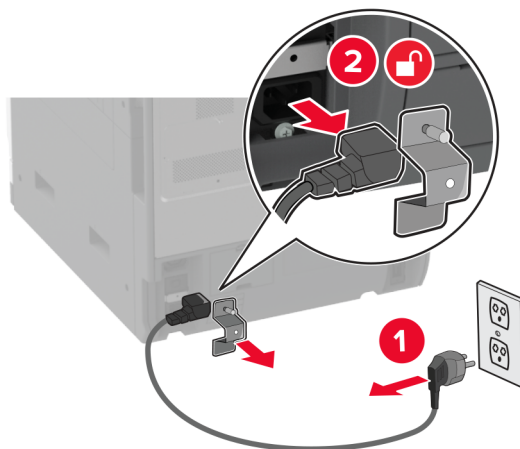
## Installere stifte- og hulleenheten

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

**1** Slå av skriveren.

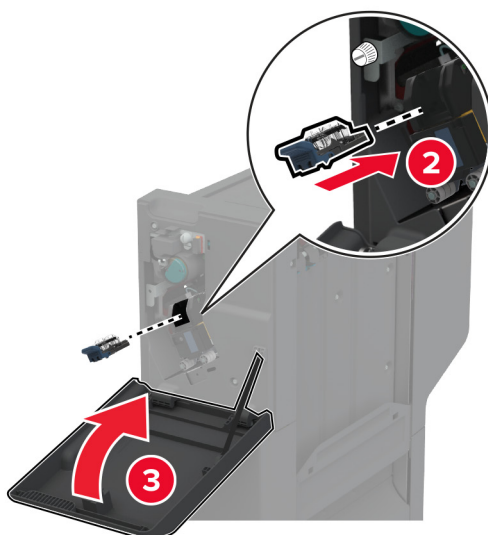
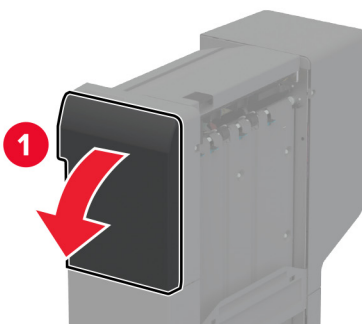


- 2** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.

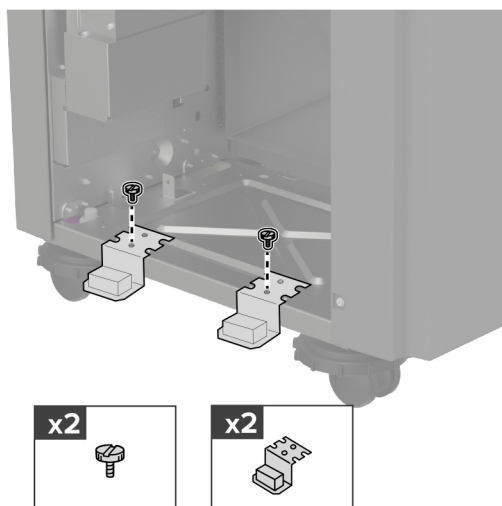


- 3** Pakk ut stifte- og hulleenheten, og fjern all emballasjen.

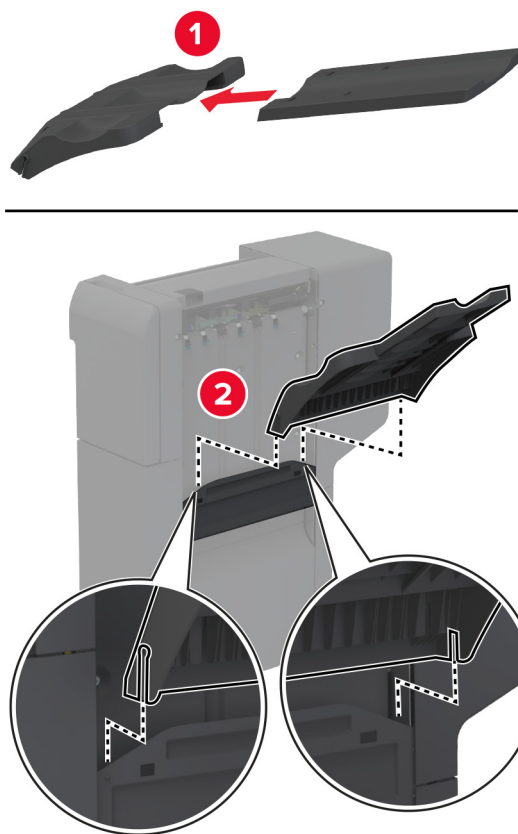
- 4** Sett stiftekassettholderen inn i enheten.



- 5 Fest brakettene til enheten med en flat skrutrekker.

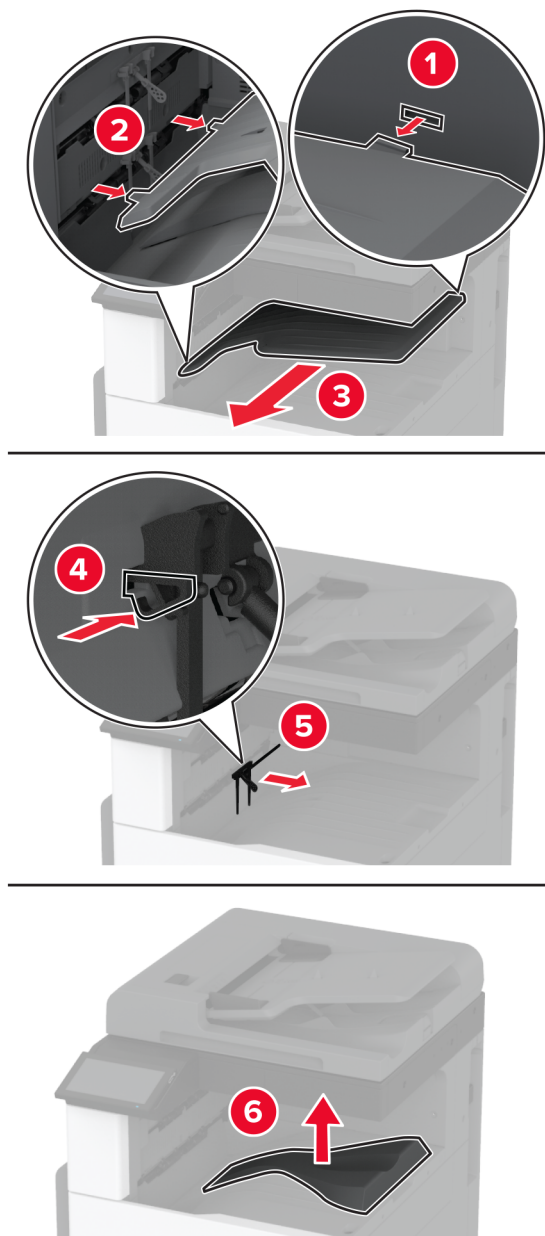


- 6 Sett skuffen inn i enheten.



- 7 Ta ut standard utskuff.

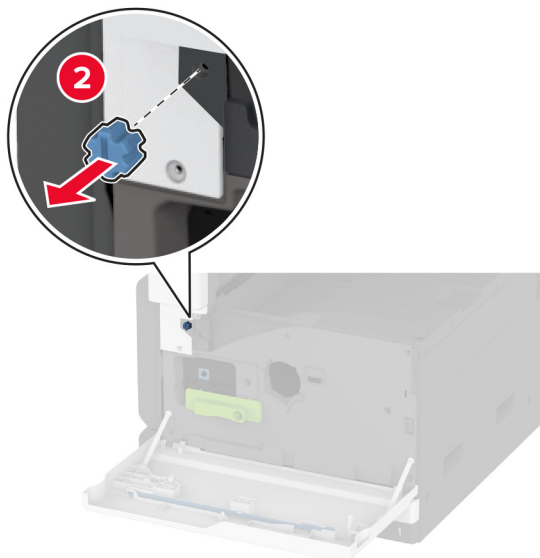
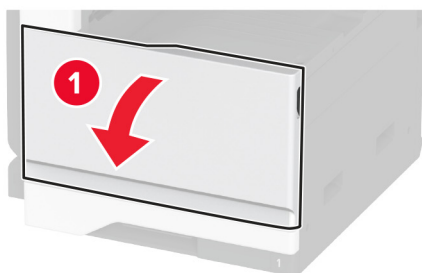
**Merk:** Ikke kast standardutskuffen.



**8** Åpne frontdekselet, og fjern den blå knotten.

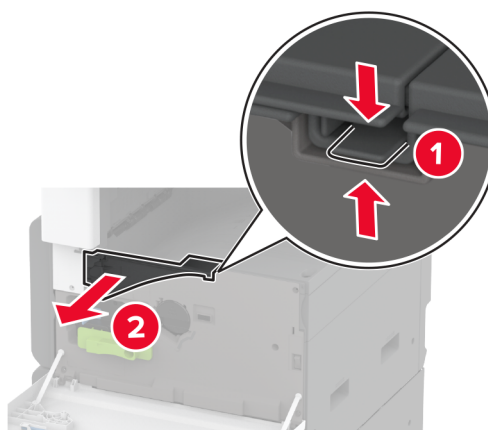
**Merk:** Ikke kast knotten.



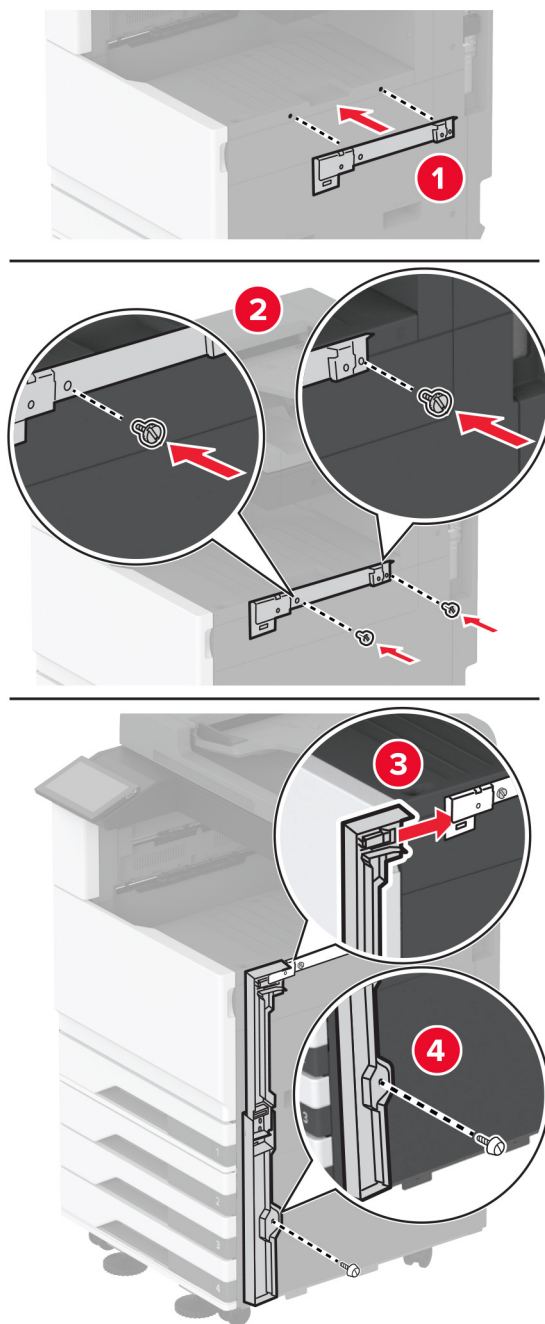


**9** Ta av sidedekselet på standardutskuffen.

**Merk:** Ikke kast sidedekselet til skuffen.

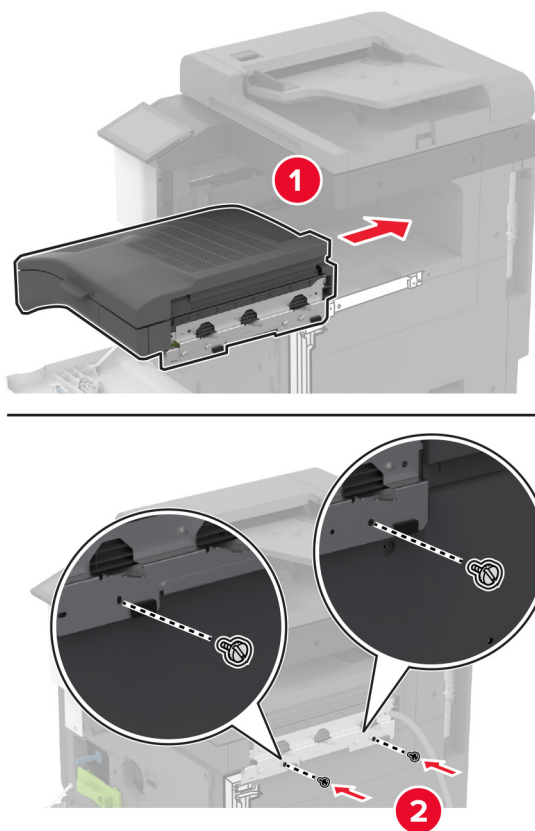


- 10** Fest brakettene på høyre side av skriveren med en flat skrutrekker.



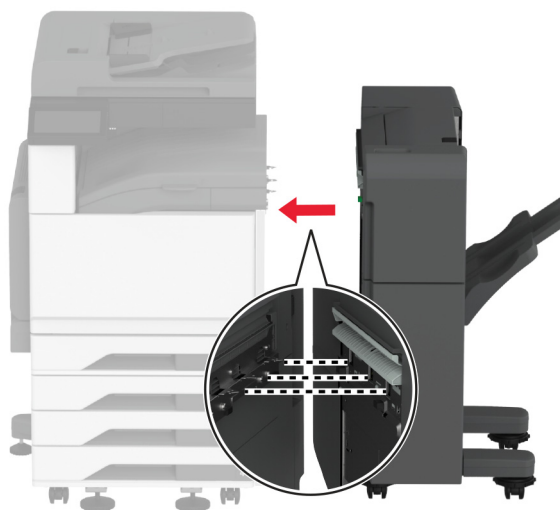
- 11** Sett inn papirtransporten, og fest den med skruer.

**Merk:** Bruk skruene som fulgte med ferdiggjøreren.

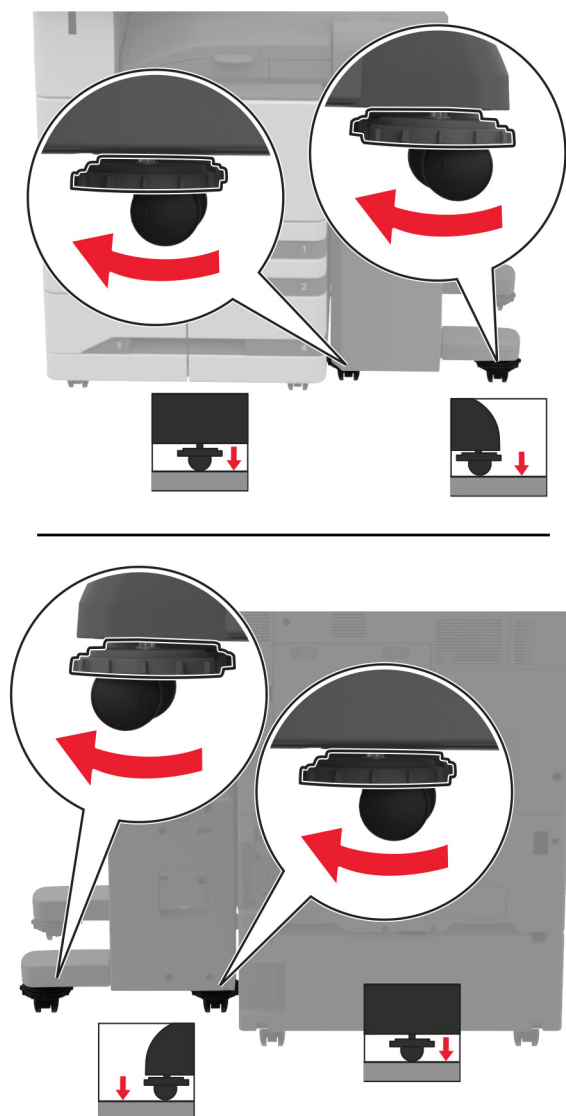


**12** Lukk frontdekselet.

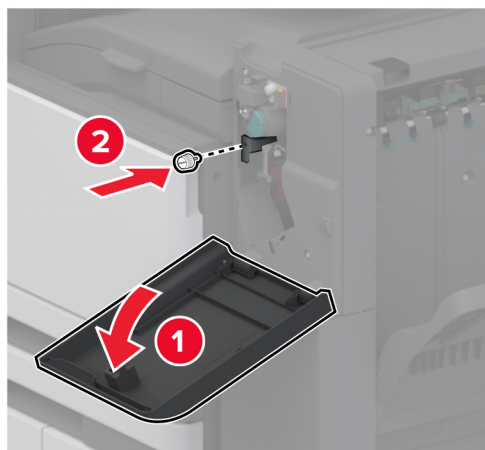
**13** Koble ferdiggjøreren til skriveren.



- 14** Tilpass justeringsskruene slik at alle sidene på enheten er like høye som skriveren.

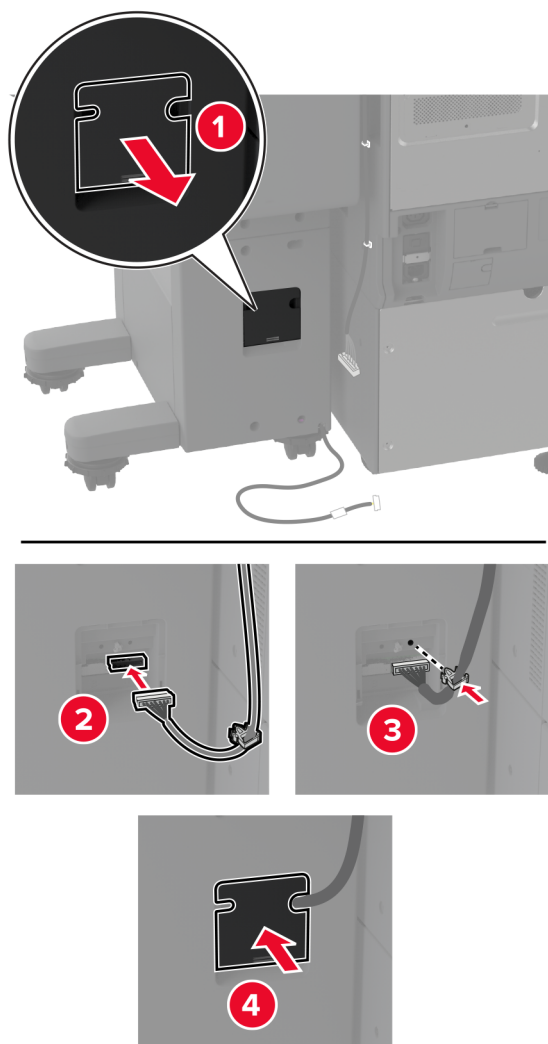


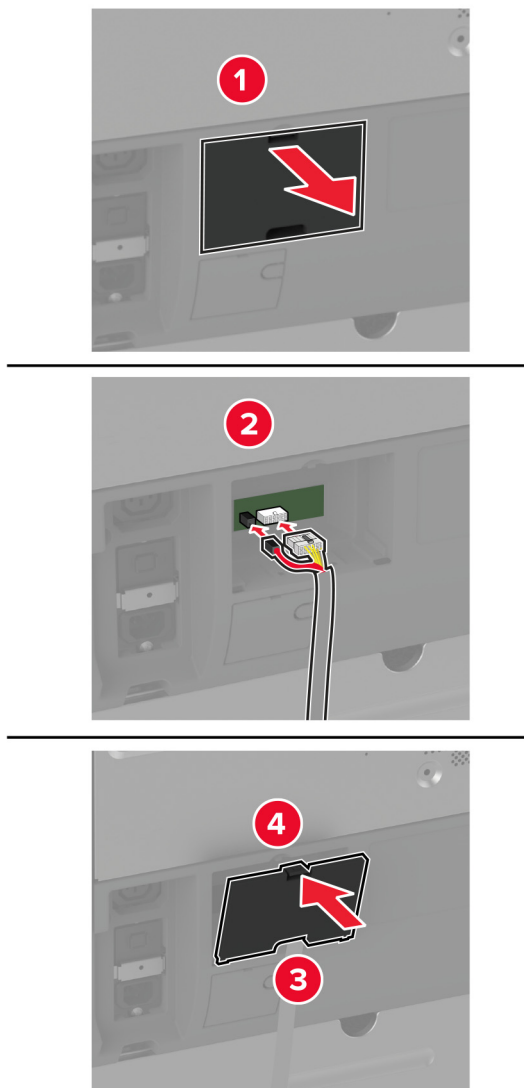
- 15** Åpne enhetsdekselet, og fest skruen på venstre del av enheten.



- 16** Lukk ferdiggjørerdakselet.

- 17** Koble papirtransportkabelen til bakre del av enheten.



**18** Koble enhetskabelen til bakre del av skriveren.**19** Koble strømledningen til skriveren og deretter til stikkontakten.

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

**20** Slå på skriveren.

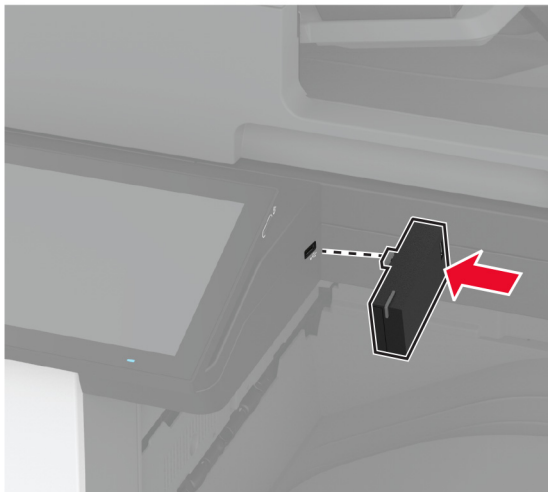
Legg ferdiggjøreren til i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 74](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Hvis du skal gjøre enheten tilgjengelig for utskriftsjobber, kan du gå til startsiden, trykke på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Konfigurasjon av enhet for etterbehandling > Konfigurasjon av hulling** > og velge en konfigurasjon.

## Installere en trådløs utskriftsserver

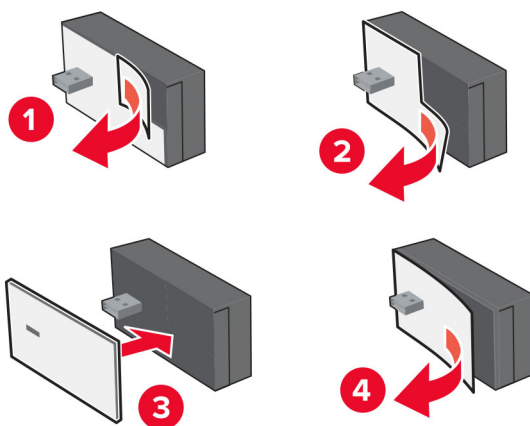
### Installere MarkNet N8372 trådløs utskriftsserver

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Påfør isopropylalkohol på en myk klut som ikke loer, og tørk deretter av overflaten rundt USB-porten.
- 3 Installer den trådløse modulen.



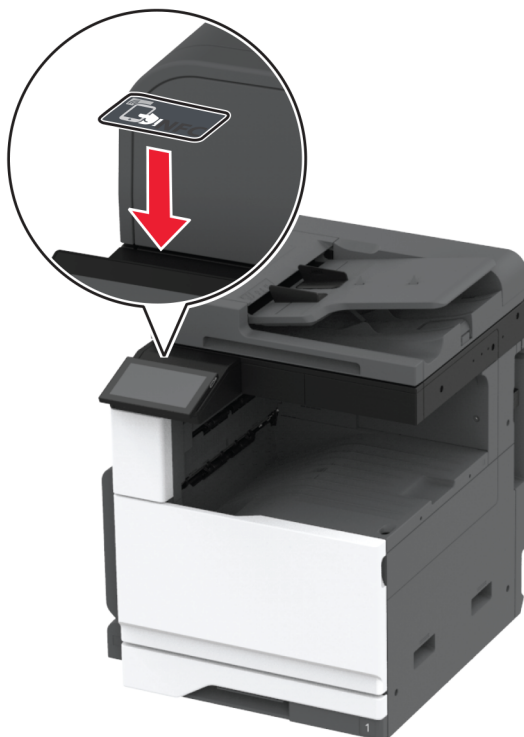
#### Merknader:

- Bruk fast trykk for å sikre at tapen fester seg på overflaten av skriveren.
  - Kontroller at skriveroverflaten er tørr og fri for kondensert fuktighet.
  - Modulen er best festet til skriveren etter 72 timer.
- 4 Kontroller om det er et mellomrom mellom modulen og skriveren, og deretter fester du avstandsmodulen om nødvendig.





## 5 Fest NFC-kortet.



## 6 Slå på skriveren.

# Nettverksutskrift

Dette produktet leveres ikke med trådløs nettverksteknologi. For å aktivere trådløst nettverk må du kjøpe og installere følgende tilleggsutstyr:

MarkNet™ N8372 Wireless Print Server

Følgende instruksjoner gjelder bare hvis tilleggsutstyret er installert. For mer informasjon om hvordan du installerer tilleggsutstyret, se «Installere en trådløs utskriftsserver».

## Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk

Før du starter, kontrollerer du at:

- En trådløs modul er installert i skriveren.
- Aktiv adapter er satt til Auto. Fra startsidene trykker du på **Innstillinger** > **Nettverk/porter** > **Nettverksoversikt** > **Aktiv adapter**.

### Ved hjelp av kontrollpanelet

- 1 Fra startsidene trykker du på **Innstillinger** > **Nettverk/porter** > **Trådløs** > **Oppsett på skriverkontrollpanelet** > **Velg nettverk**.
- 2 Velg et Wi-Fi-nettverk, og skriv deretter inn nettverkspassordet.

**Merk:** For skrivere som er Wi-Fi-nettverksklare vises en melding for å sette opp Wi-Fi-nettverket ved første oppsett.

### Bruke Lexmark Mobile Assistant

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

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

Før du starter, kontrollerer du at:

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

### Bruke trykknappmetoden

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

### Bruke PIN-metoden

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

#### Merknader:

- Du finner IP-adressen i dokumentasjonen som fulgte med tilgangspunktet.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.

- 4 Åpne WPS-innstillingene. Du finner mer informasjon i dokumentasjonen som fulgte med tilgangspunktet.
- 5 Angi den åttesyfrede PIN-koden, og lagre endringene.

## Konfigurere Wi-Fi Direct

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

- 1 Fra startbildet trykker du på **Innstillinger > Nettverk/Porter > Wi-Fi Direct**.
- 2 Konfigurer innstillingene.
  - **Aktiver Wi-Fi Direct** – Gjør at skriveren kan kringkaste sitt eget Wi-Fi Direct-nettverk.
  - **Wi-Fi Direct-navn** – Tilordner et navn til Wi-Fi Direct-nettverket.
  - **Wi-Fi Direct-passord** – Tilordner passordet for å forhandle frem trådløs sikkerhet ved bruk av node-til-node-tilkoblingen.
  - **Vis passord på oppsettsiden** – Viser passordet på siden for nettverksoppsett.
  - **Godta trykknappforespørsler automatisk** – Skriveren kan godta tilkoblingsforespørsler automatisk.

**Merk:** Godta trykknappforespørsler automatisk er ikke sikkert.

### Merknader:

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

## Koble en mobilenhet til skriveren

Før du kobler til mobilenheten, må du kontrollere at Wi-Fi Direct er konfigurert. Se [Konfigurere Wi-Fi Direct på side 149](#) hvis du vil ha mer informasjon.

### Koble til med Wi-Fi Direct

**Merk:** Disse instruksjonene gjelder bare for Android-mobilenheter.

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

### Koble til med Wi-Fi

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

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

- 3 Tast inn Wi-Fi Direct-passordet.

## Koble en datamaskin til skriveren

Før du kobler til datamaskinen, må du kontrollere at Wi-Fi Direct er konfigurert. Se [Konfigurere Wi-Fi Direct på side 149](#) hvis du vil ha mer informasjon.

### For Windows-brukere

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

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

### For Macintosh-brukere:

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

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

- 2 Tast inn Wi-Fi Direct-passordet.

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

## Deaktivere Wi-Fi-nettverket

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

## Kontrollere skriverens tilkobling

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

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

## Konfigurere seriell utskrift (bare Windows)

Før du begynner, må du kontrollere at en seriell port for interne løsninger er installert i skriveren.

- 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.

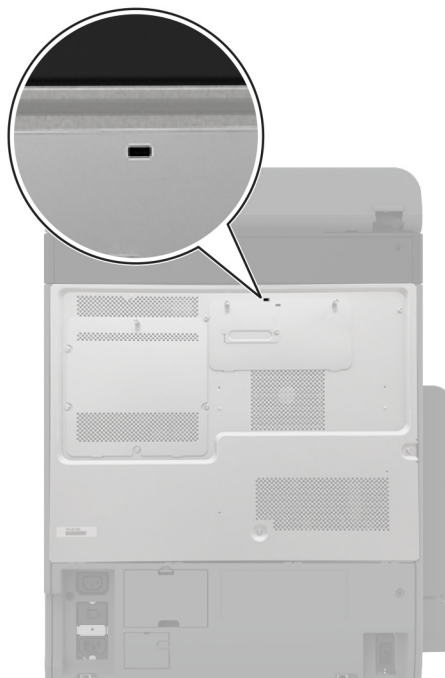
**Merknader:**

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

## Sikre skriveren

### Finne sikkerhetssporet

Skriveren er utstyrt med en sikkerhetssperrefunksjon. Sikre skriveren og harddisken ved å montere en sikkerhetssperre som er kompatibel med de fleste bærbare datamaskiner, på det angitte stedet på skriveren.



### Slette skriverminne

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

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

- 1 Fra startsiden trykker du på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Sletting – feil**.
- 2 Trykk på boksen for merk av **Rydd all informasjon på ikke-flyktig minne** og trykk deretter på **SLETT**.
- 3 Trykk på **Start installeringsveiviser** eller **La skriver være frakoblet**, og trykk deretter på **Neste**.
- 4 Start operasjonen.

**Merk:** Denne prosessen ødelegger også krypteringsnøkkelen som brukes til å beskytte brukerdata. Å ødelegge krypteringsnøkkelen gjør dataene uopprettelige.

## Slette skriverlagringsstasjonen

- 1 Fra startsiden trykker du på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Sletting – feil**.
- 2 Gjør ett av følgende avhengig av hvilken lagringsstasjon som er installert på skriveren:
  - Hvis det dreier seg om en harddisk, trykker du på avmerkingsboksen **Rydd all informasjon på harddisken** etterfulgt av **SLETT**, og deretter velger du en metode for å slette data.  
**Merk:** Prosessen for å rydde harddisken kan ta flere minutter til en time, og skriveren vil ikke være tilgjengelig for andre oppgaver.
  - Hvis det dreier seg om en intelligent lagringsstasjon (ISD), trykker du på **Slett intelligent lagringsstasjon**, og deretter trykker du på **SLETT** for å slette alle brukerdata.
- 3 Start operasjonen.

## Gjenopprette fabrikkinnstillingene

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

## Erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne

Minnetyper	Beskrivelse
Flyktig minne	Skriveren bruker standard RAM: (Random Access Memory) til å bufre brukerdata midlertidig for enkle utskrifts- og kopieringsjobber.
Ikke-flyktig minne	Skriveren kan bruke to typer ikke-flyktig minne: EEPROM og NAND (flash-minnekort). Begge typene lagrer operativsystemet, skriverinnstillingene og nettverksinformasjonen. De lagrer også skanner- og bokmerkeinnstillinger og innebygde løsninger.
Harddisk lagringsstasjon	Enkelte skrivere kan ha en harddisk installert. Skriverens harddisk er konstruert for skripperspesifikk funksjonalitet. Harddisken kan beholde bufrede brukerdata fra komplekse utskriftsjobber samt skjema- og skriftdata.
Intelligent lagringsstasjon (ISD)	Noen skrivere kan ha en ISD installert. ISD bruker ikke-flyktig flash-minne til å lagre brukerdata fra komplekse utskriftsjobber, skjema- og skriftdata.

Slett innholdet av installert skriverminne under følgende omstendigheter:

- Skriveren skal trekkes tilbake.
- Skriverharddisken eller ISD-en er byttet 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.

**Merk:** Følg policyene og prosedyrene for organisasjonen for å kvitte deg med en lagringsenhet.

## Skrive ut

### Skrive ut fra en datamaskin

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

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

### Skrive ut fra en mobilenhet

#### Skriv ut fra en mobilenhet med Lexmark Mobil utskrift

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

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

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

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

#### Utskrift fra en mobilenhet med Lexmark Print

Lexmark Print er en mobil utskriftsløsning for mobile enheter som kjører på Android™-versjon 6.0 eller nyere. Den lar deg sende dokumenter og bilder til nettverkstilkoblede skrivere og utskriftsadministrasjonsservere.

**Merknader:**

- Sørg for at du har lastet ned ned Lexmark Print-programmet fra Google Play-butikken, og aktiverer det på mobilenheten.
- Kontroller at skriveren og mobilenheten er koblet til samme nettverk.

- 1 Velg et dokument fra filbehandlingsverktøyet på mobilenheten.
- 2 Del eller send dokumentet til Lexmark Print.

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



- 3 Velg en skriver, og juster innstillingene om nødvendig.
- 4 Skriv ut dokumentet.



## Utskrift fra en mobil enhet med Mopria Print Service

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


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

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

## Utskrift fra en mobil enhet med AirPrint

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



### Merknader:

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

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

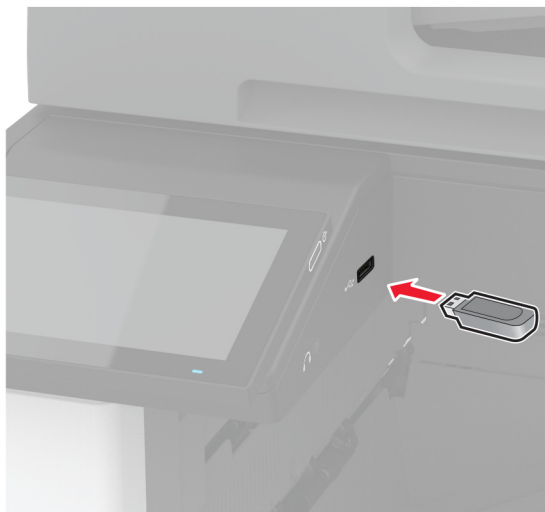
Wi-Fi Direct er en utskriftstjeneste som gjør det mulig å skrive ut til enhver Wi-Fi Direct-klar skriver.

**Merk:** Kontroller at mobilenheten er koblet til skriverens trådløse nettverk. Se [Koble en mobilenhet til skriveren på side 149](#) hvis du vil ha mer informasjon.

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

## Skrive ut fra en flash-stasjon

- 1 Sett inn flash-enheten.



### Merknader:

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

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

Endre eventuelt utskriftsinnstillingene.

- 3 Skriv ut dokumentet.

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

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



## Støttede flash-stasjoner og filtyper

### Flash-stasjoner

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

#### Merknader:

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

### Filtyper

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

## Konfigurere konfidensielle jobber

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

**2** Konfigurer innstillingene.

Innstilling	Beskrivelse
Maks. ugyldig PIN-kode	Angi grensen for å skrive inn en ugyldig PIN-kode. <b>Merk:</b> Når grensen er nådd, slettes utskriftsjobbene for det brukernavnet.
Konfidensiell utskrift-jobb utløper	Angi en individuell utløpstid for hver holdte jobb før den slettes automatisk fra skriverminnet, harddisken eller intelligent lagringsstasjon. <b>Merk:</b> En holdt jobb er enten Konfidensiell, Gjenta, Reservereller Kontroller.
Gjenta utskrift-jobb utløper	Angi utløpstidspunktet for utskriftsjobber du ønsker å gjenta.
Bekreft utskrift-jobb utløper	Angi utløpstidspunktet for utskrift av en kopi av en jobb, slik at du kan kontrollere kvaliteten på utskriften før du skriver ut de gjenværende kopiene.
Utsett utskrift-jobb utløper	Angi utløpstidspunktet for jobber du vil lagre i skriveren for utskrift senere.
Krev at alle jobber skal holdes	Angi at skriveren skal holde tilbake alle utskriftsjobber.
Behold like dokumenter	Angi at skriveren skal beholde alle dokumenter med samme filnavn.

## Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber

### For Windows-brukere

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

### For Macintosh-brukere:

#### Ved bruk av AirPrint

- 1 Velg **Arkiv > Skriv ut** med et dokument åpent.
- 2 Velg en skriver, og deretter går du til Retning-menyen og velger **PIN-utskrift** fra rullegardinmenyen.
- 3 Aktiver **Skriv ut med PIN-kode**, og angi deretter en firesifret-PIN-kode.
- 4 Klikk på **Skriv ut**.
- 5 Frigi utskriftsjobben fra skriverens startbilde. Trykk på **Holdte jobber** > velg navnet på datamaskinen din > **Konfidensiell** > angi PIN-koden > velg utskriftsjobben > **Skriv ut**.

#### Bruke skriverdriveren

- 1 Velg **Arkiv > Skriv ut** med et dokument åpent.
- 2 Velg en skriver, og deretter går du til Retning-menyen og velger **Skriv ut og hold** fra rullegardinmenyen.
- 3 Velg **Konfidensiell utskrift**, og angi deretter en firesifret PIN-kode.
- 4 Klikk på **Skriv ut**.
- 5 Frigi utskriftsjobben fra skriverens startbilde. Trykk på **Holdte jobber** > , velg navnet på datamaskinen din > **Konfidensiell** > velg utskriftsjobb > angi PIN-kode > **Skriv ut**.

## Skrive ut en liste med skrifteksempler

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

## Skrive ut en katalogliste

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

## Legge skilleark mellom kopiene

- 1 Gå til startsidene, trykk på **Innstillinger** > **Skriv ut** > **Layout** > **Skilleark** > **Mellom kopier**.
- 2 Skriv ut dokumentet.

## Stifte utskrevne ark

### For Windows-brukere

- 1 Åpne et dokument, og trykk på **Fil** > **Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, og klikk på **Egenskaper**, **Innstillinger**, **Valg** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Papir/etterbehandlingsenhet**.  
Konfigurer papirinnstillingene om nødvendig.
- 4 Velg stifteinstillingen i Etterbehandling-menyen.
- 5 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

### For Macintosh-brukere:

- 1 Med et åpent dokument velger du **Fil** > **Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, gå til Retning-menyen og velg **Etterbehandling** på rullegardinmenyen.
- 3 Klikk på **Stift**, og velg en innstilling.
- 4 Klikk på **Skriv ut**.

## Hulling av utskrevne ark

**Merk:** Før du begynner, må du kontrollere at hulleinnstillingen er konfigurert. Gå til startsidene, trykk på **Innstillinger** > **Enhet** > **Vedlikehold** > **Konfigurasjonsmeny** > **Konfigurasjon av enhet for etterbehandling** > **Konfigurasjon av hulling** > og velg en konfigurasjon.

### For Windows-brukere

- 1 Åpne et dokument, og trykk på **Fil** > **Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, og klikk på **Egenskaper**, **Innstillinger**, **Valg** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Papir/etterbehandlingsenhet**.  
Konfigurer papirinnstillingene om nødvendig.
- 4 Velg hulleinnstillingen i Etterbehandling-menyen.
- 5 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

### For Macintosh-brukere:

- 1 Med et åpent dokument velger du **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, gå til Retning-menyen og velg **Etterbehandling** på rullegardinmenyen.
- 3 Klikk på **Hull**, og velg en innstilling.
- 4 Klikk på **Skriv ut**.

## Bruke forskjøvet stabling for utskrevne ark


### For Windows-brukere

- 1 Åpne et dokument, og trykk på **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, og klikk på **Egenskaper**, **Innstillinger**, **Valg** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Papir/etterbehandlingsenhet**.  
Konfigurer papirinnstillingene om nødvendig.
- 4 Velg forskyvningsinnstillingen i Etterbehandling-menyen.
- 5 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.

### For Macintosh-brukere:

- 1 Med et åpent dokument velger du **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg en skriver, gå til Retning-menyen og velg **Etterbehandling** på rullegardinmenyen.
- 3 Klikk på **Forskyvning**, og velg en innstilling.
- 4 Klikk på **Skriv ut**.

## Avbryte en utskriftsjobb

- 1 Trykk på  på startsidene.
- 2 Velg jobben du vil avbryte.

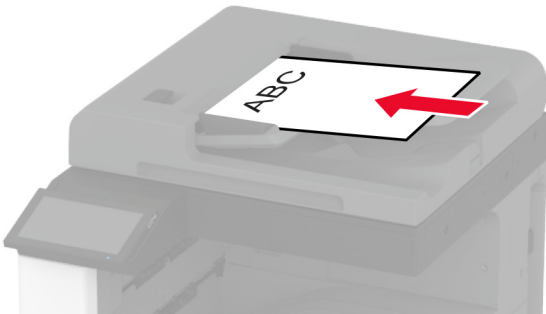
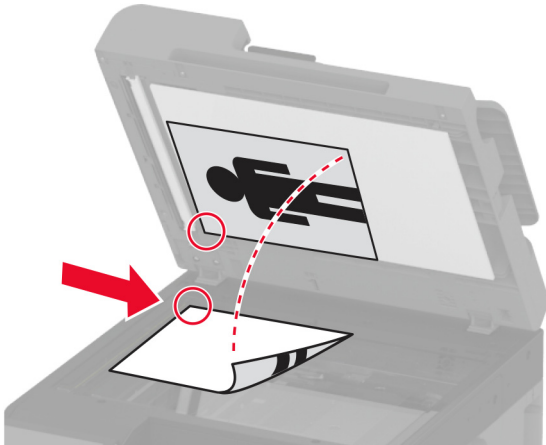
**Merk:** Du kan også avbryte en jobb ved å trykke på **Jobbkø**.

## Justere tonermørkhet

- 1 Gå til startsidene, og trykk på **Innstillinger > Utskrift > Kvalitet**.
- 2 Juster innstillingene på menyen Tonerørkhet.

## Kopiering

### Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

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


## Kopiere

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

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

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

- 3 Kopier dokumentet.

**Merk:** Hvis du vil ta en rask kopi, fra startsidene trykker du på .

## Kopiere fotografier

- 1 Legg et fotografi på skannerens glassplate.
- 2 Gå til startbildet, og trykk på **Kopier** > **Innhold** > **Innholdstype** > **Foto**.

- 3 Trykk på **Innholdskilde**, og velg deretter innstillingen som stemmer best overens med originalbildet.
- 4 Kopier fotografiet.

## Kopiere på papir med brevhode

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 Fra startsidene trykker du på **Kopier > Kopier fra >** og velger størrelsen på originaldokumentet.
- 3 Trykk på **Kopier til**, og velg papirkilden som inneholder brevhodet.  
Hvis du har lagt letterhead inn i flerbruksmateren, trykker du deretter på **Kopier til > Flerbruksmateren >** velger en papirstørrelse > **Letterhead**.
- 4 Kopier dokumentet.

## Skrive ut på begge sider av papiret

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 Fra startsidene trykker du på **Kopier > Sider**.
- 3 Trykk på **1-sidig til 2-sidig** eller **2-sidig til 2-sidig**.
- 4 Kopier dokumentet.

## Forminske eller forstørre kopier

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

## Sortere kopier

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

## Legge skilleark mellom kopiene

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
- 2 Gå til startsidene, og trykk på **Kopier > Skilleark**.



- 3 Juster innstillingene.
- 4 Send kopijobben.

## Kopiere flere sider til et enkeltark

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

## Kopiere kort

- 1 Legg et kort på skannerens glassplate.
- 2 Fra startsidene trykker du på **Kopier** > **Kopier fra**.
- 3 Trykk på **ID-kort**.
- 4 Kopier kortet.

## Stifte kopier

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.  
**Merk:** For å unngå at bildet beskjæres, må du kontrollere at originaldokumentet og utskriftsdokumentet har samme papirstørrelse.
- 2 Gå til startsidene, trykk på **Kopier**, og angi deretter antall kopier.  
Endre eventuelt kopieringsinnstillingene.
- 3 Trykk på **Etterbehandling** > **Stift**, og velg stifteinnstillingen.
- 4 Kopier dokumentet.

## Hulling av kopier

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.  
**Merk:** For å unngå at bildet beskjæres, må du kontrollere at originaldokumentet og utskriftsdokumentet har samme papirstørrelse.
- 2 Gå til startsidene, trykk på **Kopier**, og angi deretter antall kopier.  
Endre eventuelt kopieringsinnstillingene.
- 3 Trykk på **Etterbehandling** > **Hull**, og velg hulleinnstillingen.
- 4 Kopier dokumentet.

## Bruke forskjøvet stabling for kopier

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

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

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

Endre eventuelt kopieringsinnstillingene.

- 3 Trykk på **Forskyve sider**, og velg en innstilling.

- 4 Kopier dokumentet.

## Lage en snarvei

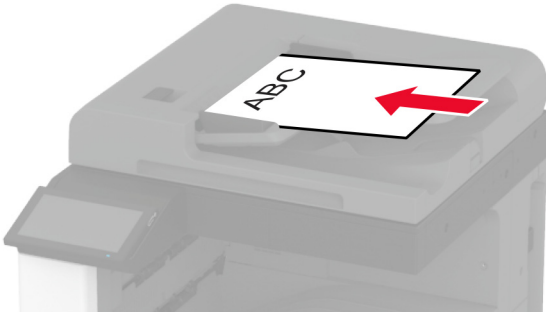
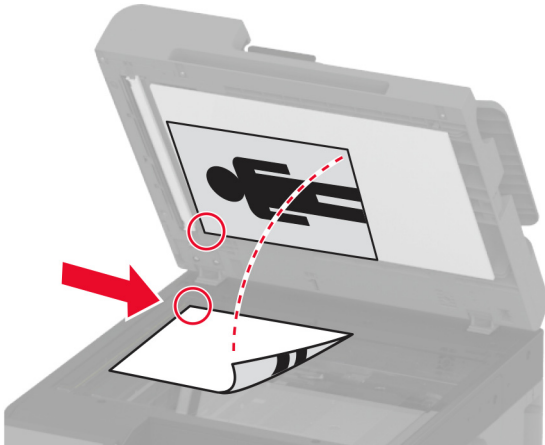
- 1 Trykk på **Kopier** på startbildet.

- 2 Konfigurer innstillingene, og trykk på .

- 3 Opprett en snarvei.

## e-post

### Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

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

## Sende en e-postmelding

Før du begynner, må du kontrollere at SMTP-innstillingene er konfigurert. Se [Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 46](#) hvis du vil ha mer informasjon.

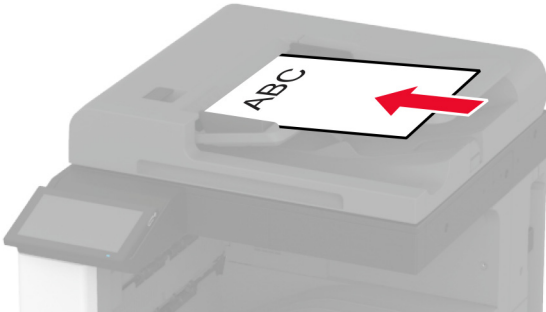
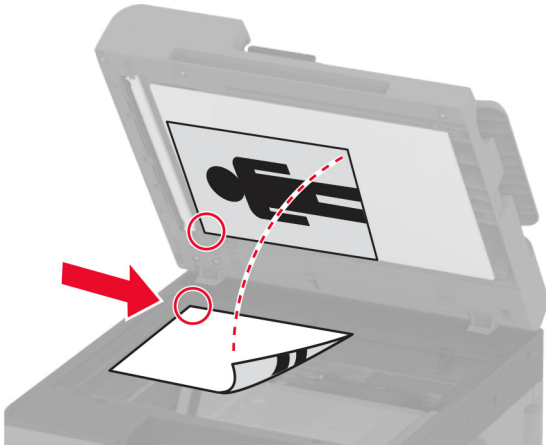
- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 På startbildet trykker du på **E-post** og angir deretter nødvendig informasjon.
- 3 Konfigurer skanneinnstillingene om nødvendig.
- 4 Send e-postmeldingen.

## Opprette en e-postsnarvei

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

## Faks

### Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

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

## Sende en faks

**Merk:** Kontroller at faksen er konfigurert. Du kan finne mer informasjon i avsnittet [Konfigurere skriveren til å fakse](#).

### Ved hjelp av kontrollpanelet

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

### Ved hjelp av datamaskinen

Før du begynner, må du kontrollere at faksdriveren er installert. Se [Installere faksdriveren på side 72](#) hvis du vil ha mer informasjon.

### For Windows-brukere

- 1 Gå til dokumentet du prøver å fakse, og åpne dialogboksen **Skriv ut**.
- 2 Velg skriveren, og klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Valg** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Faks > Aktiver faks > Vis alltid innstillinger før faksing**, og angi deretter mottakerens nummer.  
Hvis det er nødvendig, kan du konfigurere andre faksinnstillinger.
- 4 Send faksen.

### For Macintosh-brukere:

- 1 Med et åpent dokument velger du **Fil > Skriv ut**.
- 2 Velg skriveren som har - **Faks** lagt til etter navnet.
- 3 Skriv inn mottakerens nummer i Til-feltet.  
Hvis det er nødvendig, kan du konfigurere andre faksinnstillinger.
- 4 Send faksen.


## Planlegge en faks

**Merk:** Kontroller at faksen er konfigurert. Du kan finne mer informasjon i avsnittet [Konfigurere skriveren til å fakse](#).

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.
- 2 Fra startsiden trykker du på **Faks > Til > angi faksnummeret > Ferdig**.
- 3 Trykk på **Sendetidspunkt**, konfigurert datoen og klokkeslettet, og trykk deretter på **OK**.
- 4 Send faksen.

## Opprette faksmålsnarvei

**Merk:** Kontroller at faksen er konfigurert. Du kan finne mer informasjon i avsnittet [Konfigurere skriveren til å fakse](#).

- 1 På startbildet trykker du på **Faks > Til**.
- 2 Angi mottakerens nummer, og trykk deretter på **Ferdig**.
- 3 Konfigurer innstillingene, og trykk på .
- 4 Opprett en snarvei.

## Endre oppløsning

**Merk:** Kontroller at faksen er konfigurert. Du kan finne mer informasjon i avsnittet [Konfigurere skriveren til å fakse](#).

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

## Justere faksmørkheten

**Merk:** Kontroller at faksen er konfigurert. Du kan finne mer informasjon i avsnittet [Konfigurere skriveren til å fakse](#).

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

## Skrive ut en fakslogg

**Merk:** Kontroller at den analoge faksen eller etherFAX er konfigurert. Du kan finne mer informasjon i avsnittet [Konfigurere skriveren til å fakse](#).

- 1 Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Rapporter > Faks**.
- 2 Trykk på **Faksjobblogg** eller **Faksanropslogg**.

## Blokkere søppelfakser

**Merk:** Kontroller at den analoge faksen eller etherFAX er konfigurert. Du kan finne mer informasjon i avsnittet [Konfigurere skriveren til å fakse](#).

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

## Fakser som venter

**Merk:** Kontroller at den analoge faksen eller etherFAX er konfigurert. Du kan finne mer informasjon i avsnittet [Konfigurere skriveren til å fakse](#).

- 1 Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Holde fakser**.
- 2 Velg en modus.

## Videresende en faks

**Merk:** Kontroller at den analoge faksen eller etherFAX er konfigurert. Du kan finne mer informasjon i avsnittet [Konfigurere skriveren til å fakse](#).

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

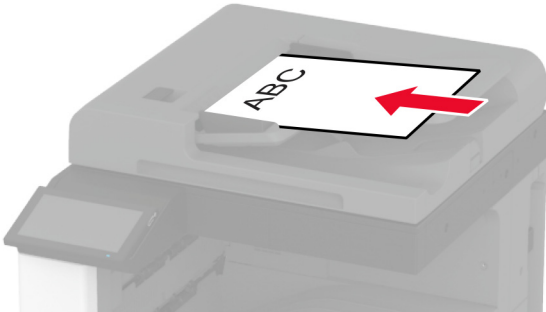
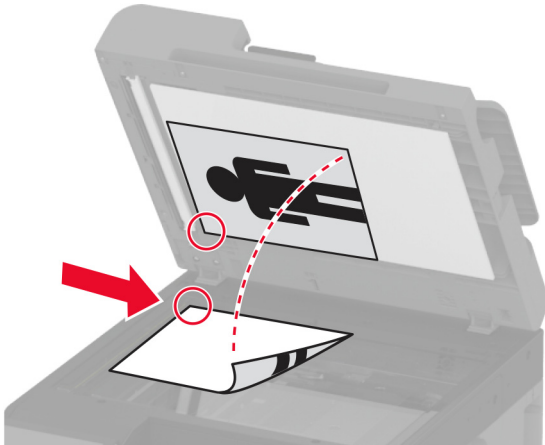
**Merknader:**

    - Vis IP-adressen til skriveren på startbildet. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
    - Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
  - b Klikk på **Snarveier > Legg til snarvei**.
  - c Velg en snarveitype, og konfigurert deretter innstillingene.

**Merk:** Noter deg snarveisnummeret.
  - d Bruk endringene.
- 2 Klikk på **Innstillinger > Faks > Faksoppsett > Innstillinger for mottak av faks > Admin-kontroller**.
- 3 På menyen Videresending av faks velger du **Videresend** eller **Skriv ut og videresend**.
- 4 Velg destinasjonstypen på menyen Videresend til, og skriv deretter inn snarveisnummeret.
- 5 Bruk endringene.

## Skanne

### Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

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

## Skanne til en datamaskin

Kontroller at datamaskinen og skriveren er koblet til samme nettverk før du begynner.

### For Windows-brukere

#### Bruke Lexmark ScanBack-verktøy

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

**Merk:** Hvis du vil laste ned verktøyet, kan du gå til [www.lexmark.com/downloads](http://www.lexmark.com/downloads).

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

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

- 3 Klikk på **Lukk** > **Neste**.
- 4 Velg størrelsen på originaldokumentet, og klikk deretter på **Neste**.
- 5 Velg filformat og skanneoppløsning, og klikk deretter på **Neste**.
- 6 Skriv inn et unikt skanneprofilnavn, og klikk deretter på **Neste**.



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

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

**8** Klikk på **Fullfør**.

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

**10** Fra skriverens startside trykker du på **Skanneprofiler > Skann til datamaskin**, og deretter velger du en skanneprofil.

**Merk:** Kontroller at Skanneprofiler er lagt til på startskjermen. Se [Tilpasse startsidene på side 31](#) hvis du vil ha mer informasjon.

### Ved hjelp av Windows Faksing og skanning

**Merk:** Kontroller at skriveren er lagt til på datamaskinen. Se [Legge skrivere til en datamaskin på side 73](#) hvis du vil ha mer informasjon.

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

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

**3** Velg en skanner på Kilde-menyen.

**4** Endre skanneinnstillingene om nødvendig.

**5** Skann dokumentet.

### For Macintosh-brukere:

**Merk:** Kontroller at skriveren er lagt til på datamaskinen. Se [Legge skrivere til en datamaskin på side 73](#) hvis du vil ha mer informasjon.

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

**2** Gjør ett av følgende fra datamaskinen:

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

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

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

**4** Klikk på **Skann**.


## Skanne til en FTP-server

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


**2** På startsidene trykker du på **FTP** og angir deretter nødvendig informasjon.

- 3 Konfigurer eventuelt andre FTP-innstillinger.
- 4 Send FTP-jobben.

## Opprette FTP-snarvei

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

## Skanne til en nettverksmappe

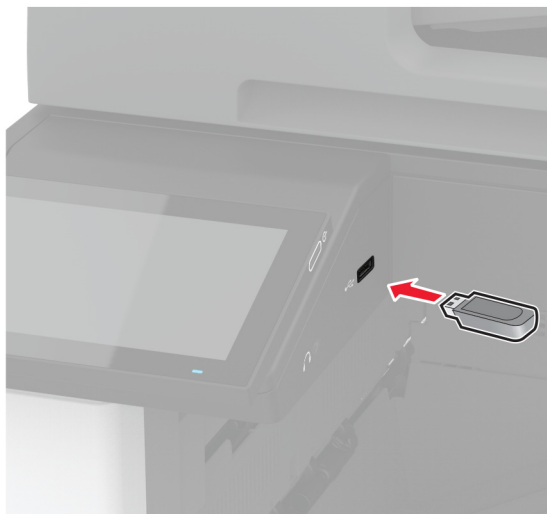
- 1 Legg dokumentet i skuffen til den automatiske dokumentmateren eller på skannerglassplaten.
- 2 Trykk på **Skannesenteret** på startsiden.  
**Merk:** Ikonet og navnet kan ha blitt endret. Kontakt administratoren for mer informasjon.
- 3 Gjør ett av følgende:
  - Velg et mål  
**Merk:** For SFTP må du angi portnummeret til **22**.
  - Hvis du vil bruke en snarvei, trykker du på  og velger deretter snarveien fra listen.
- 4 Skann dokumentet.

## Opprette en snarvei til en nettverksmappe

- 1 Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.  
**Merknader:**
  - Vis IP-adressen til skriveren på 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 nettsiden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk på **Snarveier** > **Legg til snarvei**.
- 3 Gå til menyen Snarveitype, velg **Nettverksmappe**, og konfigurer deretter innstillingene.
- 4 Bruk endringene.

## Skanne til en flash-enhet

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



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

### Merknader:

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

- 4 Skann dokumentet.

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



# Bruke skrivermenyer

## Menyoversikt

Enhet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Innstillinger</a></li> <li>• <a href="#">Øko-modus</a></li> <li>• <a href="#">Eksternt kontrollpanel</a></li> <li>• <a href="#">Varsler</a></li> <li>• <a href="#">Strømadministrasjon</a></li> <li>• <a href="#">Anonym datasamling</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Tilgjengelighet</a></li> <li>• <a href="#">Gjenopprett standardinnstillinger</a></li> <li>• <a href="#">Vedlikehold</a></li> <li>• <a href="#">Tilpassing av startbilde</a></li> <li>• <a href="#">Om denne skriveren</a></li> </ul>
Skrive ut	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Oversikt</a></li> <li>• <a href="#">Etterbehandling</a></li> <li>• <a href="#">Oppsett</a></li> <li>• <a href="#">Kvalitet</a></li> <li>• <a href="#">Jobbstatistikk</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">PDF</a></li> <li>• <a href="#">PostScript</a></li> <li>• <a href="#">PCL</a></li> <li>• <a href="#">Bilde</a></li> </ul>
Papir	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Skuffkonfigurerings</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Papirtypekonfigurerings</a></li> </ul>
Kopiering	<a href="#">Kopistandardverdier</a>	
Faks	<a href="#">Faksstandardverdier</a>	
E-post	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">E-postoppsett</a></li> <li>• <a href="#">Standardinnstillinger for e-post</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Webkoblingoppsett</a></li> </ul>
FTP	<a href="#">Standardinnstillinger for FTP</a>	
USB-stasjon	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Skann til flash-stasjon</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Utskrift fra flash-stasjon</a></li> </ul>
Nettverk/porter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Nettverksoversikt</a></li> <li>• <a href="#">Trådløs</a></li> <li>• <a href="#">Wi-Fi Direct</a></li> <li>• <a href="#">AirPrint</a></li> <li>• <a href="#">Mobile Services Management</a></li> <li>• <a href="#">Ethernet</a></li> <li>• <a href="#">TCP/IP</a></li> <li>• <a href="#">SNMP</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">IPSec</a></li> <li>• <a href="#">802.1x</a></li> <li>• <a href="#">LPD-konfigurasjon</a></li> <li>• <a href="#">HTTP-/FTP-innstillinger</a></li> <li>• <a href="#">ThinPrint</a></li> <li>• <a href="#">USB</a></li> <li>• <a href="#">Begrens tilgang til eksternt nettverk</a></li> </ul>
Sikkerhet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Påloggingsmetoder</a></li> <li>• <a href="#">Planlegg USB-enheter</a></li> <li>• <a href="#">Sikkerhetskontrolllogg</a></li> <li>• <a href="#">Påloggingsbegrensninger</a></li> <li>• <a href="#">Oppsett for konfidensiell utskrift</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Diskkryptering</a></li> <li>• <a href="#">Slett midlertidige datafiler</a></li> <li>• <a href="#">Løsninger LDAP-innstillinger</a></li> <li>• <a href="#">Diverse</a></li> </ul>
Cloud-tjenester	<a href="#">Registrering for nettsky-tjenester</a>	
Rapporter	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Menyinnstillingsside</a></li> <li>• <a href="#">Enhet</a></li> <li>• <a href="#">Skrive ut</a></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Snarveier</a></li> <li>• <a href="#">Faks</a></li> <li>• <a href="#">Nettverk</a></li> </ul>
<a href="#">Feilsøking</a>	Skriv ut testside	Rengjøre skanneren

# Enhet

## Innstillinger

Menyelement	Beskrivelse
<b>Kontrollpanelspråk</b> [Liste over språk]	Angi språket for teksten som vises på skjermen.
<b>Land/region</b> [Liste over land eller regioner]	Identifiserer landet eller regionen som skriveren er konfigurert til å operere i.
<b>Kjør innledende oppsett</b> Av* På	Kjør installeringsveiviseren.
<b>Tastatur</b> Tastaturtype [Liste over språk]	Velge et språk som en tastaturtype. <b>Merk:</b> Det kan hende at ikke alle verdiene for Tastaturtype vises, eller at spesiell maskinvare kreves for at de skal vises.
<b>Vist informasjon</b> Skjermtekst 1 (IP-adresse*) Skjermtekst 2 (dato/klokkeslett*) Tilpasset tekst 1 Tilpasset tekst 2	Velg informasjonen som skal vises på startsiden.
<b>Dato og klokkeslett</b> Konfigurer Aktuell dato og klokkeslett Angi dato og klokkeslett manuelt Datoformat (MM-DD-ÅÅÅÅ*) Tidsformat (12-timers a.m./p.m.*) Tidssone (UTC-5:00*) Nettverkstidsprotokoll (NTP) Aktiver NTP (På*) NTP-server Aktiver godkjenning (Ingen*)	Konfigurer dato og klokkeslett på skriveren og nettverkstidsprotokoll.
<b>Papirstørrelser</b> USA* Metrisk	Angi måleenheten for papirstørrelser <b>Merk:</b> Landet eller regionen du valgte under den opprinnelige installeringsveiviseren, avgjør den opprinnelige innstillingen for papirstørrelse.
<b>Lysstyrke for skjerm</b> 20–100 % (100*)	Justere lysstyrken på skjermen.
<b>Tilgang til flash-stasjon</b> Deaktivert Aktivert*	Aktiver tilgang til flash-stasjonen.
<b>Tillat fjerning av bakgrunn</b> Av På*	Angi om bakgrunn kan fjernes.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Tillat skanninger av tilpasset jobb</b> Av På*	Angi om innstillingen Skanning av tilpasset jobb vises for kopiering, skanning og faksing. <b>Merk:</b> Denne menyinnstillingen vises bare når en harddisk er installert.
<b>Planskanning på én side</b> Av* På	Angi at skriveren skal skanne alle typer jobber som involverer skannerens glassplate, som én side. <b>Merk:</b> Skriveren går tilbake til startbildet etter å ha utført en enkel planskanning, i stedet for vise meldinger.
<b>Enhetslyder</b> Demp alle lyder (Av*) Knapptilbakemelding (På*) Tilgang til enhetstilbakemelding (På*) Volum (5*) Pip ved fylt ADF (På*) Alarmkontroll (Enkelt*) Kassettalarm (Enkelt*) Høyttalesmodus (Alltid av*) Ringe volum (Av*)	Konfigurer lydinnstillingene for skriveren.
<b>Tidsavbrudd skjerm</b> 5-300 sekunder (60*)	Angi tidsavbrudd i sekunder før skjermen viser startsidene, eller før skriveren automatisk logger av en brukerkonto.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Øko-modus

Menyelement	Beskrivelse
<b>Skriv ut</b> Sider 1-sidig* 2-sidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
<b>Skriv ut</b> Sider pr. side Av* 2 sider per side 3 sider per side 4 sider per side 6 sider per side 9 sider per side 12 sider per side 16 sider per side	Skriv ut flere sider på ett ark.
<b>Skriv ut</b> Tonertermørkhet 1-10 (8*)	Fastslå hvor lys eller mørk en tekst er.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Kopier</b> Sider 1-sidig til 1-sidig* 1-sidig til 2-sidig 2-sidig til 1-sidig 2-sidig til 2-sidig	Angi skanningsatferd basert på originaldokumentet.
<b>Kopier</b> Sider pr. side Av* 2 sider med stående papirretning 4 sider med stående papirretning 2 sider med liggende papirretning 4 sider med liggende papirretning	Angi skanningsatferd basert på originaldokumentet.
<b>Kopier</b> Mørkhet 1-9 (5*)	Fastslå mørkhetsnivået for de skannede tekstbildene.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Eksternt kontrollpanel

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

## Varsler

Menyelement	Beskrivelse
<b>Pip når det legges papir i papirmater</b> Av På*	Aktiver en lyd når du legger i papir i den automatiske dokumentmateren.
<b>Alarminnstilling</b> Av Enkel* Uavbrutt	Angir antall ganger alarmen utløses når skriveren trenger tilsyn.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Rekvisita</b> Vis anslag for rekvisita Vis anslag* Ikke vis anslag	Vise beregnet status for rekvisita.
<b>Rekvisita</b> Kassettalarm (Enkelt*) Stiftealarm (Av*) Hullemaskinalarm (Av*)	Angi hvor mange ganger alarmen går når det er lite toner igjen i tonerkassetten, når stiftekassetten er tom, eller når hullepapirmottakeren henholdsvis er full eller mangler. <b>Merk:</b> Stiftealarmen og hullemaskinalarmen vises bare hvis det er installert alternativer for utskrift.
<b>Rekvisita</b> Egendefinerte varsler for rekvisita	Angi enheten som skriveren bruker til å beregne rekvisitaforbruk og utløse egendefinerte varsler når det kreves tilsyn. <b>Merk:</b> Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.
<b>Oppsett av e-postvarsling</b> E-postoppsett Primær SMTP-gateway Primær SMTP-gatewayport (25*) Sekundær SMTP-gateway Sekundær SMTP-gatewayport (25*) SMTP-tidsavbrudd (30 sekunder*) Svaradresse Bruk alltid standard SMTP-svaradresse (Av*) Bruk SSL/TLS (Deaktivert*) Krever klarert sertifikat (På*) SMTP-servergodkjenning (Krever ikke godkjenning*) Enhetsinitiert e-post (Ingen*) Brukerinitiert e-post (Ingen*) Bruk enhetsidentifikasjon for Active Directory (Av*) Bruker-ID for enhet Passord for enhet Kerberos 5-område NTLM-domene Deaktiver feilen «SMTP-server ikke konfigurert» (Av*)	Konfigurer e-postinnstillingene for skriveren.
<b>Oppsett av e-postvarsling</b> Oppsett av e-postlister og -varslinger E-postliste 1 E-postliste 2 E-post-hendelser	Angi e-postadressene, og aktiver e-postvarslingshendelsene. <b>Merk:</b> Dette menyelementet er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.
<b>Forebygging av feil</b> Papirstoppassistent Av På*	Angi at skriveren automatisk kjører ut tomme sider eller sider med delvis utskrift etter at et fastkjørt ark er fjernet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	



Menyelement	Beskrivelse
<b>Forebygging av feil</b> Fortsett automatisk Av På* (5 sekunder)	Gjør at skriveren fortsetter behandlingen eller utskriften av en jobb automatisk etter å ha fjernet bestemte skrivertilstander som krever brukertilsyn.
<b>Forebygging av feil</b> Automatisk omstart Automatisk omstart Start på nytt når inaktiv Alltid starte på nytt* Aldri starte på nytt	Angi at skal skriveren å starte på nytt når det oppstår feil.
<b>Forebygging av feil</b> Automatisk omstart Maks. antall automatiske omstarter 1–20 (2*)	Angi antall automatiske omstarter som skriveren kan utføre.
<b>Forebygging av feil</b> Automatisk omstart Vindu for automatisk omstart 1-525600 sekunder (720*)	Angi hvor lang tid det skal gå før skriveren utfører en automatisk omstart.
<b>Forebygging av feil</b> Automatisk omstart Autoomstartteller	Viser en skrivebeskyttet informasjon til omstartstelleren.
<b>Forebygging av feil</b> Automatisk omstart Tilbakestill autoomstartteller Avbryt Fortsett	Tilbakestill autoomstartteller.
<b>Forebygging av feil</b> Vis feil med kort papir På Automatisk fjerning*	Angi at skriveren skal vise en melding når det oppstår en feil med kort papir. <b>Merk:</b> Kort papir refererer til størrelsen på papiret som er lagt i skriveren.
<b>Forebygging av feil</b> Sidebeskyttelse Av* På	Angir at skriveren skal hente hele siden inn i minnet før jobben skrives ut.
<b>Gjenopprett papirstopp</b> Gjenopprett v/stopp Av På Auto*	Angi at skriveren skal skrive ut fastkjørte sider på nytt.
<b>Gjenopprett papirstopp</b> Gjenopprette ved papirstopp i skanner Jobbnivå Sidenivå*	Angi hvordan du skal starte en skannejobb etter at du har løst en papirstopp.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Strømadministrasjon

Menyelement	Beskrivelse
<b>Hvilemodusprofil</b> Skriv ut fra hvilemodus Forbli aktiv etter utskrift Aktiver hvilemodus etter utskrift*	Angi at skriveren skal forbli aktiv eller aktivere hvilemodus etter utskrift.
<b>Hvilemodusprofil</b> Berør for å vekke fra dvale Av* På	Du kan vekke skriveren fra dvalemodus ved å trykke på skriverskjermen.
<b>Tidsavbrudd</b> strømsparingsmodus 1–114 minutter (15*)	Angi inaktiv tid før skriveren starter drift i hvilemodus.
<b>Tidsavbrudd</b> Tidsavbrudd for dvale Deaktivert 1 time 2 timer 3 timer 6 timer 1 dag 2 dager 3 dager* 1 uke 2 uker 1 måned	Angi hvor lang tid det skal gå før skriveren slår seg av.
<b>Tidsavbrudd</b> Tidsavbrudd for dvale ved tilkobling Dvale Ikke gå i dvale*	Angi Tidsavbrudd for dvale for å slå av skriveren når det finnes en aktiv Ethernet-tilkobling.
<b>Planlegg moduser for strøm</b> Planer Legg til ny plan	Angi når skriveren skal gå inn i hvilemodus eller dvalemodus.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Anonym datasamling

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

## Tilgjengelighet

Menyelement	Beskrivelse
<b>Dobbelinntastingsintervall</b> 0–5 (0*)	Angi hvor lenge, i sekunder, skriveren skal ignorere like tastetrykk på tastaturet.
<b>Første forsink gjentakelse tast</b> 0,25–5 (1*)	Angi første forsinkelsen, i sekunder, før en gjentatt tast blir gjentatt. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når et tastatur er koblet til skriveren.
<b>Frekvens for gjentakelse av tast</b> 0,5–30 (30*)	Angi antall trykk per sekund for en gjentakende tast. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når et tastatur er koblet til skriveren.
<b>Forleng tidsavbrudd for skjerm</b> Av* På	Lar brukeren være på samme sted og tilbakestille timeren Tidsavbrudd skjerm når den utløper, i stedet for gå tilbake til startskjermen.
<b>Hodetelefonvolum</b> 1–10 (5*)	Justere hodetelefonvolumet. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når hodetelefoner er koblet til skriveren.
<b>Aktiver taleveiledning når hodetelefonene er koblet til</b> Av* På	Aktiver taleveiledning når hodetelefoner er koblet til skriveren.
<b>Les passord/PIN-koder</b> Av* På	Angi at skriveren skal lese opp passord eller PIN-numre høyt. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når hodetelefoner eller høyttalere er koblet til skriveren.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Talehastighet</b> Svært sakte Langsom Normal* Rask Raskere Svært raskt Hurtig Svært hurtig Raskest	Angi talehastigheten for taleveiledningen  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når hodetelefoner eller høyttalere er koblet til skriveren.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Gjenopprett standardinnstillinger

Menyelement	Beskrivelse
<b>Gjenopprett innstillinger</b> Gjenopprett alle innst. Gjenopprett skriverinnst. Gjenopprett nettverksinnst. Gjenopprett faksinnst. Gjenopprett programinnst.	Gjenopprett standardinnstillingen for skriveren.

## Vedlikehold

### Konfigureringsmeny

Menyelement	Beskrivelse
<b>USB-konfigurasjon</b> USB PnP 1* 2	Endrer USB-drivermodusen til skriveren for å forbedre skriverens kompatibilitet med en datamaskin.
<b>USB-konfigurasjon</b> USB skann til lokal På* Av	Angi om USB-enhetsdriveren regnes som en enkel USB-enhet (ett grensesnitt) eller som en sammensatt USB-enhet (flere grensesnitt).
<b>USB-konfigurasjon</b> USB-hastighet Full Auto*	Tvinger USB-porten til å kjøre i full hastighet, og alle høyhastighetsfunksjoner deaktiveres.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Skuffkonfigurering</b> Størrelsesregistrering Registrering i skuff [x] Av På* Oficio-/Folio-registrering Folio* Oficio (Mexico) Statement-/A5-registrering Registrer Statement* Registrer A5 Executive-/B5-registrering Registrer Exec* Registrer B5	Angi at skuffen automatisk skal registrere størrelsen på det papiret som er lagt i den.
<b>Skuffkonfigurering</b> Skuffkobling Automatisk* Av	Angi at skriveren skal koble sammen skuffer som har de samme innstillingene for papirtype og -størrelse.
<b>Skuffkonfigurering</b> Viser Skuffinnlegg-melding Av Bare for ukjente størrelser* Alltid	Vis en melding som gjør at brukeren kan endre innstillingene for papirstørrelse og papirtype etter at skuffen er satt inn.
<b>Skuffkonfigurering</b> Papirmeldinger Auto* Flerbruksmater Manuelt papir	Angi papirkilden som brukeren legger i når det vises en melding om å legge i papir.  <b>Merk:</b> Hvis Flerbruksmater skal vises, må du gå til menyen Papir og sette Konfigurer FB-mater til Vanlig skuff.
<b>Skuffkonfigurering</b> Konvoluttmeldinger Auto* Flerbruksmater Manuell konvolutt	Angi papirkilden som brukeren legger i når det vises en melding om å legge i konvolutter.  <b>Merk:</b> Hvis Flerbruksmater skal vises, må du gå til menyen Papir og sette Konfigurer FB-mater til Vanlig skuff.
<b>Skuffkonfigurering</b> Handl. ved meld. Spør bruker* Fortsett Bruk gjeldende	Angi at skriveren skal håndtere papir- eller konvoluttrelaterte endringsmeldinger.
<b>Skuffkonfigurering</b> Oppsett av konvoluttskuff Av* På	Aktiver konvoluttskuffen for å skrive ut på konvolutter.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Skuffkonfigurering</b> Flere universelle størrelser Av* På	Still inn skuffen slik at den støtter flere universelle papirstørrelser.
<b>Rapporter</b> Menyinnstillingsside Hendelseslogg Sammendrag av hendelseslogg	Skriv ut rapporter om skrivermenyinnstillinger, status og hendelseslogger.
<b>Rekvisitabruk og -tellere</b> Slett logg for bruk av rekvisita	Tilbakestill loggen for bruk av rekvisita til nivået fra fabrikken, for eksempel antall sider og dager igjen.
<b>Rekvisitabruk og -tellere</b> Store mediejusteringer Av* På	Tillat justeringer ved utskrift av store eller tykke medier.
<b>Skriveremuleringer</b> PPDS-emulering Av* På	Angi at skriveren skal kjenne igjen og bruke PPDS-datastrømmen.
<b>Skriveremuleringer</b> PS-emulering Av På*	Angi at skriveren skal kjenne igjen og bruke PS-datastrømmen.
<b>Skriveremuleringer</b> Aktiver Prescribe Av* På	Aktiver PRESCRIBE. <b>Merk:</b> PRESCRIBE-lisensen må være installert.
<b>Skriveremuleringer</b> Emulatorsikkerhet Tidsavbrudd for side 0–60 (60*)	Angi tidsavbrudd for siden under emulering.
<b>Skriveremuleringer</b> Emulatorsikkerhet Tilbakestill emulator etter jobb Av* På	Tilbakestill emulatoren etter en utskriftsjobb.
<b>Skriveremuleringer</b> Emulatorsikkerhet Deaktiver tilgang til skrivermelding Av På*	Deaktiver tilgang til skrivermelding under emulering.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Fakskonfigurasjon</b> Faksstøtte, lite strøm Deaktiver hvilemodus Tillat hvilemodus Auto*	Angi faksen til å gå i hvilemodus når skriveren angir at den må gjøre det.
<b>Fakskonfigurasjon</b> Plassering for fakslagring NAND Disk*	Angi hvor alle fakser skal lagres. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en harddisk eller en ISD er installert.
<b>Utskriftskonfigurasjon</b> Gjør skrift skarpere 0–150 (24*)	Angi en tekstpunktstørrelse under som høyfrekvensskjermen bruker når det skrives ut skriftdata. Hvis verdien for eksempel er 24, vil alle skrifter med størrelse på 24 punkter eller færre bruke høyfrekvensskjermene.
<b>Enhetsoperasjoner</b> Stillemodus Av* På	Still inn skriveren til å kjøre i Stillemodus. <b>Merk:</b> Aktivisering av denne innstillingen reduserer den totale ytelsen til skriveren.
<b>Enhetsoperasjoner</b> Panelmenyer Av På*	Aktiver tilgang til skrivermenyene fra kontrollpanelet.
<b>Enhetsoperasjoner</b> Sikker modus Av* På	Angi at skriveren skal bruke en spesialmodus hvor den prøver å fortsette med så mye funksjonalitet som mulig, på tross av kjente problemer. Når den for eksempel er satt til På og dupleksmotoren ikke fungerer, utfører skriveren enkltsidig utskrift av dokumentene selv om jobben er tosidig utskrift.
<b>Enhetsoperasjoner</b> Minste kopieringsminne 20 MB* 30 MB 50 MB 80 MB 100 MB	Angi minimumstildelingen av minne for lagring av kopieringsjobber.
<b>Enhetsoperasjoner</b> Fjern egendefinert status	Slett brukerdefinerte strenger for egendefinerte meldinger av typen Standard eller Alternativ.
<b>Enhetsoperasjoner</b> Fjern alle eksternt installerte meldinger	Sletter meldinger som er installert eksternt.
<b>Enhetsoperasjoner</b> Vis feilmeldingsvinduer automatisk Av På*	Viser eksisterende feilmeldinger på skjermen etter at skriveren forblir inaktiv på startskjermen i et tidsrom.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Enhetsoperasjoner</b> Følg retningen på rask bane-kopiering Av* På	Aktiverer skriveren til å bruke retningsinnstillingen under Kopi-menyen når du sender hurtigkopieringsjobber.
<b>Programkonfigurasjon</b> LES-programmer Av På*	Aktiver Lexmark Embedded Solutions-programmer (LES).
<b>Konfigurasjon av enhet for etterbehandling</b> Innstilling for utskuff 2 Av* På	Aktiver bruk av den andre utskuffen.
<b>Skannerkonfigurasjon</b> Skanner – manuell registrering Skriv ut - hurtigtest	Skrive ut en hurtigtest-målside. <b>Merk:</b> Sørg for at margbredden på målsiden er jevn hele veien rundt målet. Hvis det ikke er tilfellet, kan det hende skrivermargene må tilbakestilles.
<b>Skannerkonfigurasjon</b> Skanner – manuell registrering Fremre ADM-registrering Bakre ADM-registrering Planregistrering	Registrere planskanneren og den automatiske dokumentmateren manuelt etter at du har byttet ut den automatiske dokumentmateren, skannerens glassplate eller kontrollerkortet.
<b>Skannerkonfigurasjon</b> Tilbakestill vedlikeholdsteller	Tilbakestill telleren etter at du har byttet ut vedlikeholdssettet for ADM.
<b>Skannerkonfigurasjon</b> Kantradering Kantradering i planskanner (3*) Slett kant i ADM (3*)	Angi størrelsen til området som ikke skal skrives ut rundt en skannejobb fra en automatisk dokumentmater eller en planskanner i millimeter.
<b>Skannerkonfigurasjon</b> Deakt skanner Nei* Ja Kun ADF	Deaktivere skanneren når den ikke fungerer som den skal.
<b>Skannerkonfigurasjon</b> Rekkefølge for TIFF-byte CPU-byterekkefølge* Little Endian Big Endian	Angi rekkefølgen for TIFF-byte for en TIFF-formatert skanning.
<b>Skannerkonfigurasjon</b> Nøyaktig TIFF-RowsPerStrip På* Av	Angi etikettverdien for RowsPerStrip for en TIFF-formatert skanning.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	



## Sletting – feil

Menyelement	Beskrivelse
<b>Sletting – feil</b> Minne sist ryddet Harddisk sist ryddet ISD sist slettet	Vis skrivebeskyttet informasjon om når skriverminnet eller -lagringsstasjonen sist ble slettet. <b>Merk:</b> Harddisk sist ryddet vises bare når en harddisk er installert.
<b>Sletting – feil</b> Rydd all informasjon på ikke-flyktig minne Slett alle skriver- og nettverksinnstillinger Slett alle progr. og programinnst. Slett alle snarveier og snarveiinnstillinger Rydde all informasjon på harddisken Slett nedlastinger (slett alle makroer, skriftet, PFO osv.) Slett bufrede jobber Slett holdte jobber Slett Intelligent Storage Drive	Slett all informasjon på ikke-flyktig minne og lagringsstasjonen. <b>Merk:</b> Rydde all informasjon på harddisken vises bare når en harddisk er installert.

## Tilpassing av startbilde

**Merk:** Denne menyen vises bare i Embedded Web Server.

Meny	Beskrivelse
Kopiering E-post Faks Holdte fakser Frigi holdte fakser Status/rekvisita Jobbkø Innstillinger Endre språk Adressebok Bokmerker Holdte jobber USB-stasjon FTP Skanneprofiler Lås enhet Scan Center Kortkopi Snarveissenter	Angi hvilke ikoner som skal vises på startbildet.

## Om denne skriveren

Menyelement	Beskrivelse
<b>Identifikasjonsmerke</b>	Angi identiteten til skriveren. Maksimal lengde er 32 tegn.

Menyelement	Beskrivelse
<b>Skriverens plassering</b>	Angi skriverens plassering. Maksimal lengde er 63 tegn.
<b>Kontakt</b>	Angi kontaktinformasjonen for skriveren. Maksimal lengde er 63 tegn.
<b>Fastvareversjon</b>	Vis fastvareversjonen som er installert på skriveren.
<b>Motor</b>	Vis motornummeret til skriveren.
<b>Serienummer</b>	Vis serienummeret til skriveren.
<b>Eksporter konfigurasjonsfil til USB</b>	Eksporter konfigurasjonsfilen til en flash-stasjon.
<b>Eksporter komprimerte logger til USB</b>	Eksporter de komprimerte loggfilene til en flash-stasjon.
<b>Send logger</b>	Send informasjon om skriverlogg til Lexmark.

## Skrive ut

### Layout

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

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

## Etterbehandling

Menyelement	Beskrivelse
<b>Stiftejobb</b> Av* 1 stift, øverst til venstre 2 stifter, venstre 1 stift, øverst til høyre 2 stifter, topp 1 stift, nederst til venstre 2 stifter, nederst 1 stift, nederst til høyre 2 stifter, til høyre	Angi stifteplasseringen for alle utskriftsjobber. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når ferdiggjøreren for stifting er installert.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Test av stifteenhet</b> Start	Finn ut om stifteenheten fungerer som den skal. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når ferdiggjøreren for stifting er installert.
<b>Hulling</b> Av* På	Lag hull langs kanten av utskriftene. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en ferdiggjører med stifteenhet og hullingsenhet.
<b>Hullemodus</b> 2 hull 3 hull 4 hull	Angi hullemodus for utskriftene. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 3 hull er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er 4 hull.</li> <li>• Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en ferdiggjører med stifteenhet og hullingsenhet.</li> </ul>
<b>Forskyv sider</b> Ingen* Mellom kopier Mellom jobber	Forskyv utskriften for hver utskriftsjobb eller hver kopi av en utskriftsjobb. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Med Mellom kopier aktivert forskyves hver av kopiene i en utskriftsjobb hvis Sorter er satt til På [1,2,1,2,1,2]. Hvis Sorter er satt til Av [1,1,1,2,2,2], forskyves hvert sett med utskrifter, dvs. alle sider angitt som 1, og alle sider angitt som 2.</li> <li>• Mellom jobber forskyver hele utskriftsjobben, uavhengig av antall kopier som skrives ut.</li> </ul>
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Oppsett

Menyelement	Beskrivelse
<b>Skriverspråk</b> PCL-emulering* PS-emulering	Angi skrifterspråk. <b>Merk:</b> Selv om du angir et skrifterspråk som standard, kan et program sende utskriftsjobber som bruker et annet skrifterspråk.
<b>Jobb venter</b> Av* På	Ta vare på jobber som krever rekvisita, slik at jobber som ikke krever manglende rekvisita, kan skrives ut. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
<b>Jobbholdingstidsavbrudd</b> 0–255 (30*)	Angi tiden i sekunder som skriveren skal vente på at en bruker skal gjøre noe før jobber som krever ressurser som ikke er tilgjengelige, holdes tilbake, og andre jobber i skriverkøen skrives ut. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
<b>Last ned til</b> RAM* Disk	Angi hvor du vil lagre alle permanente ressurser, for eksempel skrifter og makroer, som er lastet ned til skriveren. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

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

## Kvalitet

Menyelement	Beskrivelse
<b>Utskriftsoppløsning</b> 600 dpi* 1200 bildekvalitet 1200 dpi	Angi oppløsningen for teksten og bildene på utskriftene.  <b>Merk:</b> Oppløsning er fastsatt i punkter pr. tomme eller bildekvalitet.
<b>Tonermørkhet</b> 1-10 (8*)	Fastslå hvor lys eller mørk en tekst er.
<b>Halvtone</b> Normal* Detaljer	Forbedre utskriften med jevnere streker med skarpere kanter.
<b>Lysstyrke</b> -6 til 6 (0*)	Juster lysstyrken for utskriften.
<b>Kontrast</b> 0-5 (0*)	Juster kontrasten for utskriften.
<b>Gråkorrigering</b> Auto* Av	Justere kontrastforbedringen som er brukt i bilder.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Jobbstatistikk

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

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

## PDF

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

## PostScript

Menyelement	Beskrivelse
<b>Skriv ut PS-feil</b> Av* På	Skriv ut en side som beskriver PostScript®-feilen. <b>Merk:</b> Når det oppstår en feil, stopper behandlingen av jobb, skriveren skriver ut en feilmelding og resten av utskriftsjobben skrives ut blankt.
<b>Minste linjebredde</b> 1–30 (2*)	Angi den minimale strekbredde. <b>Merk:</b> Jobber som skrives ut i 1200 dpi bruker verdien direkte.
<b>Lås PS-oppstartsmodus</b> Av På*	Deaktiver filen SysStart. <b>Merk:</b> Det å aktivere filen SysStart utsetter skriveren eller nettverket ditt for en sikkerhetsrisiko.
<b>Bildeutjevning</b> Av* På	Forbedre kontrasten og skarpheten i bilder med lav oppløsning. <b>Merk:</b> Denne innstillingen har ingen virkning på bilder med en oppløsning på 300 dpi eller høyere.
<b>Skriftprioritet</b> Innebygget* Flash/disk	Angi søkerekkefølgen for skifter. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Innebygget angir at skriveren skal søke etter den forespurte skriften i skriverminnet før den søker i harddisken eller den intelligent lagringsstasjonen (ISD).</li> <li>Flash/harddisk angir at skriveren skal søke etter den forespurte skriften på harddisken eller ISD-en i flash-minnet før den søker i skriverminnet.</li> <li>Dette menyelementet vises bare når en harddisk eller en ISD er installert.</li> </ul>
<b>Tidsavbrudd venting</b> Av På* (40 sekunder)	Gjør det mulig for skriveren å vente på mer data før en utskriftsjobb avbrytes.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## PCL

Menyelement	Beskrivelse
<b>Skriftkilde</b> Innebygget* Disk Last ned Flash Alle	Velg kilden som inneholder den valgte standardskriften.  <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Disk og Flash vises bare når en harddisk eller et flash-minne som ikke er defekt eller beskyttet, og som inneholder skrift, er installert.</li> <li>Nedlastet vises kun dersom det finnes nedlastede skrifter i skriverminnet.</li> </ul>
<b>Skriftnavn</b> [Liste over tilgjengelige skrifter] (Courier*)	Velg en skrift fra den angitte skriftkilden.
<b>Symbolsett</b> [Liste over tilgjengelige symbolsett] (10U PC-8*)	Angi symbolsettet for hvert skriftnavn.  <b>Merk:</b> 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.
<b>Tegnbredde</b> 0,08-100,00 (10,00*)	Angi tegnavstand for skrifter med fast tegnbredde. <b>Merk:</b> Tegnbredde refererer til antallet faste mellomrom i en horisontal tomme.
<b>Retning</b> Stående* Liggende Snu stående Snu liggende	Angi retningen på teksten og grafikken på siden.
<b>Linjer pr. side</b> 1-255	Angi antall linjer med tekst for hver side som skrives ut via PCL®-datastrømmen.  <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dette menyelementet aktiverer et vertikalt hemverk som gjør at det valgte antallet linjer blir skrevet ut mellom standardmargene på siden.</li> <li>60 er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er 64.</li> </ul>
<b>PCL5 – minste linjebredde</b> 1–30 (2*)	Angi innledende minste linjebredde.
<b>PCLXL – minste linjebredde</b> 1–30 (2*)	
<b>A4-bredde</b> 198 mm* 203 mm	Angi bredden på den logiske siden for A4-papir. <b>Merk:</b> Den logiske siden er plassen på den fysiske siden der dataene blir skrevet ut.
<b>Auto CR etter LF</b> På Av*	Angi at skriveren skal utføre en vognretur etter et linjeskift. <b>Merk:</b> En vognretur er en mekanisme som kommanderer skriveren til å flytte plasseringen av markøren til første posisjon på samme linje.
<b>Auto LF etter CR</b> På Av*	Angi at skriveren skal utføre et linjeskift etter en vognretur.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	



Menyelement	Beskrivelse
<b>Endre skuffnr</b> Angi FB-mater Angi skuff [x] Angi manuell mating Angi manuell konvolutt	Konfigurere skriveren til å arbeide med et annet skriverdriveren eller egendefinert program som bruker et annet sett med kildetilordninger for å be om en gitt papirkilde.
<b>Endre skuffnr</b> Vis fabrikkoppsett	Vis fabrikkverdiene som er tilordnet for hver papirkilde.
<b>Endre skuffnr</b> Gjenopprett standarder	Gjenoppretter skuffomnummereringsverdiene til fabrikkinnstillingene.
<b>Tidsavb utskrift</b> Av På* (90 sekunder)	Angi at skriveren skal avslutte en utskriftsjobb etter at den har vært inaktiv i den angitte tidsperioden.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Bilde

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

# Papir

## Skuffkonfigurering

Menyelement	Beskrivelse
<b>Standardkilde</b> Skuff [x] (1*) Flerbruksmater Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi papirkilden for alle utskriftsjobber.
<b>Papirstørrelse/-type</b> Skuff [x] Multifunksjonsmater Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi hvilken papirstørrelse eller papirtype som er lagt i hver papirkilde.
<b>Skift størrelse</b> Av Statement/A5 Letter/A4 11x17 / A3 Alle på listen*	Angi at skriveren skal erstatte en angitt papirstørrelse hvis den ønskede størrelsen ikke er lagt i en papirkilde.  <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Med innstillingen Av blir brukeren bedt om å fylle på papir i den forespurte papirstørrelsen.</li> <li>Alle på listen tillater alle tilgjengelige erstatninger.</li> </ul>
<b>Konfigurer FB-mater</b> Vanlig skuff* Manuelt Første	Fastsetter virkemåten til flerbruksmateren.  <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Når innstillingen Vanlig skuff er valgt, konfigureres flerbruksmateren som den automatiske papirkilden.</li> <li>Når Manuelt er valgt, kan flerbruksmateren bare brukes til utskriftsjobber med manuell mating.</li> <li>Når innstillingen Første er valgt, konfigureres flerbruksmateren som den primære papirkilden.</li> </ul>
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Papirtypekonfigurering

### Universaloppsett

Menyelement	Beskrivelse
<b>Måleenhet</b> Tommer Millimeter	Angi måleenheten for universalpapir.  <b>Merk:</b> Tommer er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er Millimeter.
<b>Stående bredde</b> 3,5–19 tommer (8,5*) 88,9–482,6 mm (216*)	Angi bredden for stående utskrift for universalpapiret.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Stående høyde</b> 3,5–19 tommer (14*) 88,9–482,6 mm (356*)	Angi høyden for stående utskrift for universalpapiret.
<b>Materetning</b> Kortside* Langside	Angi at skriveren skal hente papir fra kortsiden eller langsiden. <b>Merk:</b> Langside vises bare hvis den lengste kanten er kortere enn den maksimale bredden som støttes.
<b>Flere universelle størrelser</b> Skuff [x] Flerbruksmater	Tilordne en unik dimensjon for flere universelle størrelser som legges i hver papirkilde. <b>Merk:</b> Denne innstillingen vises bare når den er aktivert i Enhet-menyen. Gå til startsidene og trykk på <b>Innstillinger &gt; Enhet &gt; Vedlikehold &gt; Konfigurasjonsmeny &gt; Skuffkonfigurasjon &gt; Flere universelle størrelser</b> .
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Egendefinerte skannestørrelser

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

## Papirtyper

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

## Kopiering

### Kopistandardverdier

Menyelement	Beskrivelse
<b>Innholdstype</b> Tekst Tekst/foto* Fotografi Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
<b>Innholdskilde</b> Sort/hvitt-laser* Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på kilden til originaldokumentet.
<b>Sider</b> 1-sidig til 1-sidig* 1-sidig til 2-sidig 2-sidig til 1-sidig 2-sidig til 2-sidig	Angi skanningsatferd basert på originaldokumentet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Skilleark</b> Ingen* Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Angi om det skal settes inn tomme skilleark ved utskrift.
<b>Skillearkkilde</b> Skuff [x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene.
<b>Sider pr. side</b> Av* 2 sider med stående papirretning 4 sider med stående papirretning 2 sider med liggende papirretning 4 sider med liggende papirretning	Angi antallet sider som skal skrives ut på én side av ett ark.
<b>Skriv ut siderammer</b> Av* På	Plasser en ramme rundt hvert bilde når flere bilder skrives ut på én side.
<b>Sorter</b> Av [1,1,1,2,2,2] På [1,2,1,2,1,2]*	Skriv ut flere kopier i rekkefølge.
<b>Forskyv sider</b> Ingen* Mellom kopier Mellom jobber	Skill utskriftene fra hver utskriftsjobb eller hver kopi av en utskriftsjobb fra hverandre.  <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Med Mellom kopier aktivert forskyves hver av kopiene i en utskriftsjobb hvis Sorter er satt til På [1,2,1,2,1,2]. Hvis Sorter er satt til Av [1,1,1,2,2,2], forskyves hvert sett med utskrifter, dvs. alle sider angitt som 1, og alle sider angitt som 2.</li> <li>Mellom jobber forskyver hele utskriftsjobben, uavhengig av antall kopier som skrives ut.</li> </ul>
<b>Stifting</b> Av* 1 stift, øverst til venstre 2 stifter, venstre 1 stift, øverst til høyre 2 stifter, topp 1 stift, nederst til venstre 2 stifter, nederst 1 stift, nederst til høyre 2 stifter, til høyre 4 staples (4 stiftninger)	Angi stifteplasseringen for alle utskriftsjobber.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en ferdiggjører er installert.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Punch (Hulling)</b> Av* 2 hull 3 hull 4 hull	Lag hull på utskriften. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en ferdiggjører med stifteenhet og hullingsenhet.
<b>«Kopier fra»-størrelsen</b> [Liste over papirstørrelser]	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet. <b>Merk:</b> Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
<b>«Kopier til»-kilden</b> Skuff [x] (1*) Flerbruksmater Automatisk størrelsestilpasning	Angi papirkilden for kopieringsjobben.
<b>Temperatur</b> –4 til 4 (0*)	Angi om det skal genereres en utskrift som er kjøligere eller varmere.
<b>Mørkhet</b> 1 til 9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
<b>Antall kopier</b> 1-9999 (1*)	Angi antall kopier.
<b>Topptekst/Bunntekst</b> Venstre topptekst Midtre topptekst Høyre topptekst Venstre bunntekst Midtstilt bunntekst Høyre bunntekst	Angi topptekst- eller bunntekstinformasjon på det skannede bildet.
<b>Mal</b> Konfidensielt Kopiering Kladd Haster Tilpasset Av*	Angi malteksten som skal skrives ut på hver kopi.
<b>Tilpasset mal</b>	Skriv inn teksten for det tilpassede valget i menyen Mal.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Avansert bildebehandling

Menyelement	Beskrivelse
<b>Fargefjerner</b> Fargefjerner (Ingen*) Standard grense for rødt (128*) Standard grense for grønt (128*) Standard grense for blått (128*)	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Kontrast</b> Best for innhold* 0-5	Angi kontrasten for bildet som skannes.
<b>Fjerne bakgrunn</b> Bakgrunnsregistrering Innholdsbasert* Fast Nivå -4 til 4 (0*)	Fjern bakgrunnsfargen eller bildestøyen fra originaldokumentet. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Innholdsbasert fjerner bakgrunnsfargen fra originaldokumentet.</li> <li>Fast fjerner bildestøyen fra et fotografi.</li> </ul>
<b>Midtstill automatisk</b> Av* På	Juster innholdet midt på siden.
<b>Speilvend bilde</b> Av* På	Opprett et speilbilde av originaldokumentet.
<b>Negativt bilde</b> Av* På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
<b>Skyggedetalj</b> -4 til 4 (0*)	Juster skyggedetaljene i originaldokumentet.
<b>Skann fra kant til kant</b> Av* På	Skann originaldokumentet fra kant til kant.
<b>Skarphet:</b> 1-5 (3*)	Juster skarpheten for det skannede bildet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Admin-kontroller

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

# Faks

## Faksstandardverdier

### Faksmodus

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

### Faksoppsett

**Merk:** Denne menyen er bare tilgjengelig på skrivere som er registrert på etherFax-portalen, eller som har et fakskort installert.

### Generelle faksinnstillinger

Menyelement	Beskrivelse
<b>Faksnavn</b>	Identifiser faksmaskinen din.
<b>Faksnummer</b>	Identifiser faksnummeret ditt.
<b>Faks-ID</b> Faksnavn Faksnummer*	Informere faksnettverk om faksnavnet eller faksnummeret ditt.
<b>Aktiver manuell faks</b> Av* På	Slå på funksjonen for manuell faks i skriveren. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dette menyelementet krever en linjesplitter og et telefonhåndsett.</li> <li>Bruk en vanlig telefonlinje til å besvare en innkommende faksjobb og til å slå et faksnummer.</li> <li>Gå direkte til funksjonen Manuell faks ved å trykke på <b>#</b> og <b>0</b> på tastaturet.</li> </ul>
<b>Minnebruk</b> Bare mottak Det meste mottatt Lik* Mest sending Bare sending	Angi mengden internt skriverminne som tildeles for faksing. <b>Merk:</b> Dette menyelementet forhindrer feil med minnebufferen og mislykkede fakser.
<b>Avbryt fakser</b> Tillat* Ikke tillat	Avbryt utgående og innkommende fakser.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	



Menyelement	Beskrivelse
<b>anroper-ID</b> Av På Alternativ	Aktiver et anroper-ID-mønster. <b>Merk:</b> Denne innstillingen vises bare når landet eller området som ble valgt i den første oppsettveiviseren, støtter flere anroper-ID-mønstre.
<b>Faksnummermaskering</b> Av* Fra venstre Fra høyre	Angi formatet for maskering av et utgående faksnummer.
<b>Sifre som skal maskeres</b> 0–58 (0*)	Angi antallet sifre som skal maskeres i et utgående faksnummer.
<b>Aktiver påvisning for Linje tilkoblet</b> Av På*	Finn ut om telefonlinjen er koblet til skriveren. <b>Merk:</b> Hendelser oppdages umiddelbart.
<b>Aktiver påvisning for Linje i feil kontakt</b> Av På*	Finn ut om telefonlinjen er koblet til riktig port på skriveren. <b>Merk:</b> Hendelser oppdages umiddelbart.
<b>Aktiver støtte for Utvidelse i bruk</b> Av På*	Finn ut om en telefonlinje brukes av en annen enhet, for eksempel en annen telefon på samme linje. <b>Merk:</b> Hendelser oppdages umiddelbart.
<b>Optimaliser fakskompatibilitet</b>	Konfigurer skriverens faksfunksjonalitet for optimal kompatibilitet med andre faksmaskiner.
<b>Fakstransport</b> T.38 Analog G.711 etherFAX	Angi transportmetode for faks. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis lisenspakken etherFAX eller Faks Over IP (FoIP) er installert på skriveren.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## HTTPS-faksinnstillinger

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

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

Menyelement	Beskrivelse
<b>Kryptering for mottak av faks</b> Deaktivert Aktivert* Nødvendig	Aktiver kryptering for innkommende faksmeldinger.
<b>HTTPS-faksstatus</b>	Vis kommunikasjonsstatus for etherFAX.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Innstillinger for sending av faks

Menyelement	Beskrivelse
<b>Oppløsning</b> Standard* Fin Superfin Ultrafin	Angi oppløsningen for det skannede bildet.  <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Standard og Superfin vises bare når innstillingen Aktivert fargefaksskanninger er satt til Av som standard.</li> <li>Høyere oppløsning øker faksoverføringstiden og krever mer minne.</li> </ul>
<b>Originalstørrelse</b> [Liste over papirstørrelser] (Blandede størrelser*)	Angi størrelsen på originaldokumentet.
<b>Retning</b> Stående* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet.
<b>Sider</b> Av* Kortsider Langsider	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet.
<b>Innholdstype</b> Tekst* Tekst/foto Fotografi Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
<b>Innholdskilde</b> Sort/hvitt-laser* Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på kilden til originaldokumentet.
<b>Mørkhet</b> 1–9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Bak en PABX</b> På Av*	Angi at skriveren skal slå faksnummeret uten å vente på å gjenkjenne ringetonen.  <b>Merk:</b> En telefonsentraltjeneste (PBX) er et telefonnettverk som gjør at ett enkelt tilgangsnummer kan gi flere linjer til personer som ringer utenfra.
<b>Oppringingsmodus</b> Tone* Puls	Angi oppringingsmodusen for innkommende eller utgående fakser.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Avansert bildebehandling

Menyelement	Beskrivelse
<b>Fargebalanse</b> Cyan – rød –4 til 4 (0*) Magenta – grønn –4 til 4 (0*) Gul – blå –4 til 4 (0*)	Juster fargeintensiteten under skanning.
<b>Fargefjerner</b> Fargefjerner (Ingen*) Standard grense for rødt (128*) Standard grense for grønt (128*) Standard grense for blått (128*)	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.
<b>Kontrast</b> Best for innhold* 0 1 2 3 4 5	Angi kontrasten for utskriften.
<b>Fjerne bakgrunn</b> Nivå –4 til 4 (0*)	Juster mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element.
<b>Speilvend bilde</b> Av* På	Opprett et speilbilde av originaldokumentet.
<b>Negativt bilde</b> Av* På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
<b>Skyggedetalj</b> –4 til 4 (0*)	Juster hvor mye skyggedetalj som skal være synlig på et skannet bilde.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

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

## Admin-kontroller

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

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

### Innstillinger for mottak av faks

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

Menyelement	Beskrivelse
<b>Faksbunntekst</b> På Av*	Skriv ut overføringsinformasjonen i bunnteksten på hver side i en mottatt faks.
<b>Faksbunntekst, tidsstempel</b> Motta* Skrive ut	Skriv ut tidspunkt nederst på hver side i en mottatt faks.
<b>Punch (Hulling)</b> Av* 2 hull 3 hull 4 hull	Angi hullefunksjonen for innkommende fakser. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en ferdiggjører med stifteenhet og hullingsenhet.
<b>Stifting</b> Av* 1 stift 2 staples (2 stiftinger) 4 staples (4 stiftinger)	Angi stiftefunksjonen for innkommende fakser. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en ferdiggjører er installert.
<b>Holde fakser</b> Modus for holdt faks Av* Alltid på Manuelt Planlagt	Sett mottatte fakser på vent uten at de skrives ut, inntil de blir frigitt.
<b>Holde fakser</b> Innstilling av faksholding	Tilordne en tidsplan for å holde fakser. <b>Merk:</b> Denne innstillingen vises bare når Modus for holdt faks er satt til Planlagt.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Admin-kontroller

Menyelement	Beskrivelse
<b>Aktiver mottak av faks</b> På* Av	Angi at skriveren mottar faks.
<b>Aktiver mottak av fargefaks</b> På* Av	Angi at skriveren mottar fargefakser.
<b>Aktiver anroper-ID</b> På Av*	Vis telefonnummeret for det innkommende anropet i kontrollpanelet.
<b>Blokker faks uten navn</b> På Av*	Blokker innkommende fakser som er sendt fra enheter uten angitt stasjons-ID eller faks-ID.
<b>Liste for forbudt faks</b> Legg til blokkerte faks	Angi telefonnumrene som du vil blokkere.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Svar ved</b> Alle ring* Enkeltring Dobbeltring Trippelring Enkelt- eller dobbeltring Enkelt- eller trippelring Dobbelt- eller trippelring	Angi et bestemt ringesignal for innkommende fakser.
<b>Automatisk svar</b> På* Av	Angi at skriveren mottar faks automatisk.
<b>Manuell svarkode</b> 0-9 (9*)	Angi en kode på telefonnummertastaturet manuelt for å begynne å motta en faks. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet vises bare når skriveren deler linjen med en telefon.</li> <li>• Dette menyelementet vises bare hvis du angir at skriveren skal motta faks manuelt.</li> </ul>
<b>Videresending av faks</b> Skriv ut* Skriv ut og videresend Videresend	Angi hvorvidt mottatte fakser skal videresendes.
<b>Videresend til</b> Mål 1 Mål 2	Angi hvor mottatte fakser skal videresendes. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Videresending av faks er satt til Skriv ut og videresend eller Videresend.
<b>Maks. hastighet</b> 33600* 14400 9600 4800 2400	Angi maksimal hastighet for å sende faksen.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Faksforside

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

## Innstillinger for fakslogg

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



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

### Innstillinger for høyttaler

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

### VoIP-innstillinger

Menyelement	Beskrivelse
<b>VoIP-protokoll</b> SIP* H.323	Angi VoIP-protokollen (Voice over Internet Protocol).
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>STUN-server</b>	Angi at STUN-serveren skal krysse en brannmur.
<b>Fremtving faksmodus</b> Av På*	Bytt VoIP-gateway fra analog til T.38 i begynnelsen av et faksanrop.
<b>Tving faksmodusforsinkelse</b> 0–15 (7*)	Angi tidsforsinkelsen i sekunder når du sender en annen invitasjon til Fremtving faksmodus.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## SIP-innstillinger

Menyelement	Beskrivelse
<b>Proxy</b>	Angi IP-adressen til systemet som håndterer konverteringen av et telefonnummer til en IP-adresse der faksen sendes.
<b>Registrator</b>	Angi et navn eller en IP-adresse for systemet som utfører SIP-klientregistrering.
<b>Bruker</b>	Angi brukernavnet for SIP-proxy.
<b>Passord</b>	Angi passordet som brukes i SIP-registratoren.
<b>ID for autorisering</b>	Angi et brukernavn for SIP-registratoren. <b>Merk:</b> Hvis Auth ID-innstillingen ikke er angitt, bruker innstillingen brukernavnet til feltet Bruker i stedet.
<b>Transport for registrering</b> UDP* TCP	Angi SIP-transporttypen for registrering.
<b>Transport for innkommende anrop</b> UDP* TCP UDP og TCP	Angi SIP-transporttypen for innkommende anrop.
<b>Transport for utgående anrop</b> UDP* TCP	Angi SIP-transporttypen for utgående anrop.
<b>Utgående proxy</b>	Angi en utgående proxy for å videresende all SIP-kommunikasjon.
<b>Kontakt</b>	Angi et kontaktnavn for SIP.
<b>område</b>	Angi et områdenavn for SIP. <b>Merk:</b> Hvis Område-innstillingen ikke er angitt, bruker innstillingen navnet på Kontakten i stedet.
<b>Registreringsstatus for SIP</b>	Vis statusen for SIP-registreringen.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## H.323-innstillinger

Menyelement	Beskrivelse
<b>Gateway</b>	Angi IP-adressen til H.323-gatewayen.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Gatekeeper</b>	Angi H.323-gatekeeper.
<b>Bruker</b>	Angi brukernavnet som brukes med H.323-gatewayen.
<b>Passord</b>	Angi passordet for H.323-gatewayen.
<b>Aktiver rask start</b> Av* På	Aktiver rask start.
<b>Deaktiver H.245-tunnelering</b> Av* På	Deaktiver H.323-tunnelering.
<b>Deaktiver Gatekeeper-registrering</b> Av På*	Deaktiver H.323-Gatekeeper-registrering.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### T.38-innstillinger

Menyelement	Beskrivelse
<b>Indikatorredundans</b> 0–5 (3*)	Angi antallet ganger en faksindikator gjentas i T.38-kommunikasjonen.
<b>Lavhastighetsredundans</b> 0–5 (3*)	Angi antallet ganger data med lav hastighet gjentas i T.38-kommunikasjonen.
<b>Høyhastighetsredundans</b> 0–5 (1*)	Angi antallet ganger høyhastighetsdata gjentas i T.38-kommunikasjonen.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Oppsett av faksserver

### Generelle faksinnstillinger

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

**E-postinnstillinger for faksserver**

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

Menyelement	Beskrivelse
<b>Bruker-ID for enhet</b>	Angi bruker-ID og passord for å koble til SMTP-serveren.
<b>Passord for enhet</b>	
<b>Kerberos 5-område</b>	Angi området for godkjenningsprotokollen for Kerberos 5.
<b>NTLM-domene</b>	Angi domenonavnet for sikkerhetsprotokollen NTLM.
<b>Deaktivere feilen «SMTP-server ikke konfigurert»</b> Av* På	Skjule feilmeldingen «SMTP-server ikke konfigurert».
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Skanneinnstillinger for faksserver

Menyelement	Beskrivelse
<b>Bildeformat</b> TIFF (.tif) PDF (.pdf)* XPS (.xps) TXT (*.txt) RTF (*.rtf) DOCX (.docx) XLSX (.xlsx) CSV (.csv)	Angi filformatet for bildet som skannes.
<b>Innholdstype</b> Tekst* Tekst/foto Fotografi Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdet til originaldokumentet.
<b>Innholdskilde</b> Sort/hvitt-laser* Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på kilden til originaldokumentet.
<b>Fax Resolution (Faksoppløsning)</b> Standard* Fin Superfin Ultrafin	Angi faksoppløsningen.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

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

## e-post

### E-postoppsett

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

Menyelement	Beskrivelse
<b>Bruk SSL/TLS</b> Deaktivert* Forhandle Nødvendig	Angi om du vil sende e-post ved hjelp av en kodet kobling.
<b>Krever klarert sertifikat</b> Av På*	Krever et klarert sertifikat når du bruker SMTP-serveren.
<b>SMTP-servergodkjenning</b> Krever ikke godkjenning* Pålogging/vanlig NTLM CRAM-MD5 Digest-MD5 Kerberos 5	Angi godkjenningstypen for SMTP-serveren.
<b>Enhetsinitiert e-post</b> Ingen* Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon	Angi om identifikasjon kreves for enhetsinitiert e-post.
<b>Brukerinitiert e-post</b> Ingen* Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon Bruk bruker-ID og passord for økt Bruk e-postadresse og passord fra økt Spør bruker	Angi om identifikasjon kreves for brukerinitiert e-post.
<b>Bruk enhetsident. for Active Directory</b> Av* På	Angi om identifikasjon kreves for brukerinitiert e-post.
<b>Bruker-ID for enhet</b>	Angi bruker-ID og passord for å koble til SMTP-serveren.
<b>Passord for enhet</b>	
<b>Kerberos 5-område</b>	Angi området for godkjenningsprotokollen for Kerberos 5.
<b>NTLM-domene</b>	Angi domenenavnet for sikkerhetsprotokollen NTLM.
<b>Deaktiver feilen «SMTP-server ikke konfigurert»</b> Av* På	Skjule feilmeldingen «SMTP-server ikke konfigurert».
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Standardinnstillinger for e-post

Menyelement	Beskrivelse
<b>Emne:</b>	Angi e-postemne og melding.
<b>Melding:</b>	
<b>Filnavn</b>	Angi filnavnet for det skannede dokumentet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Format</b> JPEG (.jpg) PDF (.pdf)* TIFF (.tif) XPS (.xps) TXT (*.txt) RTF (*.rtf) DOCX (.docx) CSV (.csv)	Angi filformatet for det skannede dokumentet. <b>Merk:</b> Menyelementene kan variere, avhengig av skrivermodellen.
<b>Globale OCR-innstillinger</b> Gjenkjente språk Auto-roter Fjern støy Auto-kontrastforbedring	Konfigurere innstillingene for optisk tegngjenkjenning (OCR). <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis du har kjøpt og installert en OCR-løsning.
<b>PDF-innstillinger</b> PDF-versjon (1.5*) Arkivversjon (A-1a*) Svært komprimert (Av*) Sikker (Av*) Arkivering (PDF/A) (Av*)	Konfigurer PDF innstillingene for det skannede dokumentet. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arkivversjon og Arkivering (PDF/A) støttes bare når PDF-versjon er satt til 1.4.</li> <li>• Svært komprimert vises bare når en harddisk er installert.</li> </ul>
<b>Innholdstype</b> Tekst Tekst/foto* Fotografi Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdstypen til originaldokumentet.
<b>Innholdskilde</b> Sort/hvitt-laser* Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdskilden til originaldokumentet.
<b>Farge</b> Sort/hvitt Grå Farge* Auto	Angi at skriveren skal registrere filinnhold i farger eller sort/hvitt.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	



Menyelement	Beskrivelse
<b>Opplysning</b> 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
<b>Mørkhet</b> 1–9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
<b>Retning</b> Stående* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet.
<b>Original Size (originalstørrelse)</b> Blandede størrelser*	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet.
<b>Sider</b> Av* Kortside Langside	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Avansert bilde

Menyelement	Beskrivelse
<b>Fargebalanse</b> Cyan (0*) Magenta (0*) Gul (0*)	Juster fargeintensiteten for cyan, magenta og gul.
<b>Fargefjerner</b> Fargefjerner Ingen* Rødt Grønt Blått Standard grense for rødt 0-255 (128*) Standard grense for grønt 0-255 (128*) Standard grense for blått 0-255 (128*)	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Automatisk fargeregistrering</b> Fargefølsomhet 1–9 (5*) Områdefølsomhet 1–9 (5*) Bitdybde for e-post 1-biters* 8-biters Minimum skanneoppløsning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi*	Konfigurer innstillingen Automatisk fargeregistrering.
<b>JPEG-kvalitet</b> Best for innhold* 5-95	Angi JPEG-kvaliteten for det skannede bildet.
<b>Kontrast</b> Best for innhold* 0-5	Angi kontrasten for bildet som skannes.
<b>Fjerning av bakgrunn</b> Bakgrunnsregistrering Innholdsbasert* Fast Nivå -4 til 4 (0*)	Fjern bakgrunnsfargen eller bildestøyen fra originaldokumentet. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Innholdsbasert fjerner bakgrunnsfargen fra originaldokumentet.</li> <li>Fast fjerner bildestøyen fra et fotografi.</li> </ul>
<b>Speilvend bilde</b> Av* På	Opprett et speilbilde av originaldokumentet.
<b>Negativt bilde</b> Av* På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
<b>Skyggedetalj</b> –4 til 4 (0*)	Juster skyggedetaljene i det skannede bildet.
<b>Skann fra kant til kant</b> Av* På	Skann originaldokumentet fra kant til kant.
<b>Skarphet:</b> 1–5 (3*)	Juster skarpheten i det skannede bildet.
<b>Temperatur</b> –4 til 4 (0*)	Generer en blåere eller rødere variant av originaldokumentet.
<b>Blanke sider</b> Fjern blanke sider (Ikke fjern*) Følsomhet for blanke sider (5*)	Angi følsomheten for skanninger i forhold til blanke sider i originaldokumentet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Admin-kontroller

Menyelement	Beskrivelse
<b>Maks e-poststørrelse</b> 0–65535 (0*)	Angi den tillatte filstørrelsen for hver e-post.
<b>Melding om størrelsesfeil</b>	Angi en feilmelding som skriveren sender når en e-post overstiger den tillatte filstørrelse. <b>Merk:</b> Du kan angi opptil 1024 tegn.
<b>Begrens mål</b>	Begrens sending av e-posten til bare den angitte liste over domenenavn. <b>Merk:</b> Bruk komma for å skille hvert domene.
<b>Send meg en kopi</b> Vises aldri* På som standard Av som standard Alltid på	Send en kopi av e-posten til deg selv.
<b>Tillat bare e-post til meg selv</b> Av* På	Angi at skriveren skal sende e-post bare til deg selv.
<b>Bruk cc:/bcc:</b> Av* På	Aktiver kopi og blindkopi i e-post.
<b>Bruk flersiders TIFF</b> Av På*	Aktiver skanning av flere TIFF-bilder i én TIFF-fil.
<b>TIFF-komprimering</b> JPEG LZW*	Angi komprimeringstypen for TIFF-filer.
<b>Tekststandard</b> 5–95 (75*)	Angi tekstkvaliteten i innholdet som skannes.
<b>Tekst-/fotostandard</b> 5–95 (75*)	Angi tekst- og fotokvaliteten i innholdet som skannes.
<b>Fotostandard</b> 5–95 (50*)	Angi fotokvaliteten i innholdet som skannes.
<b>Juster ADF-forskyvning</b> Av* På	Angi at skriveren skal justere skjeve bilder fra dokumenter som er skannet fra den automatiske dokumentmateren.
<b>Overføringslogg</b> Skriv ut logg* Ikke skriv ut logg Skriv ut kun ved feil	Skriv ut en overføringslogg for e-postskanninger.
<b>Logg papirkilde</b> Skuff [x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for utskrift av e-postlogger.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Skanning av tilpasset jobb</b> Av* På	Angi at skriveren skal skanne det første settet med originaldokumenter ved hjelp av de angitte innstillingene, og deretter skanne det neste settet med samme eller andre innstillinger. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
<b>Forhåndsvisning av skanning</b> Av På*	Vis en forhåndsvisning av skanning av originaldokumentet. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
<b>Tillat lagring som snarvei</b> Av På*	Lagre en e-postadresse som en snarvei.
<b>E-postbilder sendes som</b> Vedlegg* Webkobling	Angi hvordan du vil sende bildene som er inkludert i e-posten.
<b>Tilbakestill e-postinformasjon etter sending</b> Av På*	Tilbakestill feltene Til, Emne, Melding og Filnavn til standardverdiene etter sending av e-post.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Webkoblingoppsett

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

# FTP

## Standardinnstillinger for FTP

Menyelement	Beskrivelse
<b>Format</b> JPEG (.jpg) PDF (.pdf)* TIFF (.tif) XPS (.xps) TXT (*.txt) RTF (*.rtf) DOCX (.docx) CSV (.csv)	Angi filformatet for bildet som skannes. <b>Merk:</b> Menyelementene kan variere, avhengig av skrivermodellen.
<b>Globale OCR-innstillinger</b> Gjenkjente språk Auto-roter Fjern støy Auto-kontrastforbedring	Konfigurere innstillingene for optisk tegngjenkjenning (OCR). <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis du har kjøpt og installert en OCR-løsning.
<b>PDF-innstillinger</b> PDF-versjon (1.5*) Arkivversjon (A-1a*) Svært komprimert (Av*) Sikker (Av*) Arkivering (PDF/A) (Av*)	Konfigurer PDF-innstillingene for det skannede bildet. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arkivversjon og Arkivering (PDF/A) støttes bare når PDF-versjon er satt til 1.4.</li> <li>• Svært komprimert vises bare når en harddisk er installert.</li> </ul>
<b>Innholdstype</b> Tekst Tekst/foto* Fotografi Grafikk	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdstypen til originaldokumentet.
<b>Innholdskilde</b> Sort/hvitt-laser* Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdskilden til originaldokumentet.
<b>Farge</b> Svart/hvitt Grå Farge* Auto	Angi at skriveren skal registrere filinnhold i farger eller sort/hvitt.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

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

### Avansert bildebehandling

Menyelement	Beskrivelse
<b>Fargebalanse</b> Cyan (0*) Magenta (0*) Gul (0*)	Juster fargeintensiteten for cyan, magenta og gul.
<b>Fargefjerner</b> Fargefjerner Ingen* Rødt* Grønt* Blått* Standard grense for rødt 0-255 (128*) Standard grense for grønt 0-255 (128*) Standard grense for blått 0-255 (128*)	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Automatisk fargeregistrering</b> Fargefølsomhet 1–9 (5*) Områdefølsomhet 1–9 (5*) Bitdybde for FTP 1-biters* 8-biters Minimum skanneoppløsning 75 dpi 150 dpi 200 dpi 300 dpi*	Konfigurer innstillingen Automatisk fargeregistrering.
<b>JPEG-kvalitet</b> Best for innhold* 5-95	Angi JPEG-kvaliteten for det skannede bildet.
<b>Kontrast</b> Best for innhold* 0 1 2 3 4 5	Angi kontrasten for bildet som skannes.
<b>Fjerne bakgrunn</b> Bakgrunnsregistrering Innholdsbasert* Fast Nivå -4 til 4 (0*)	Fjern bakgrunnsfargen eller bildestøyen fra originaldokumentet. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Innholdsbasert fjerner bakgrunnsfargen fra originaldokumentet.</li> <li>Fast fjerner bildestøyen fra et fotografi.</li> </ul>
<b>Speilvend bilde</b> Av* På	Opprett et speilbilde av originaldokumentet.
<b>Negativt bilde</b> Av* På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
<b>Skyggedetalj</b> –4 til 4 (0*)	Juster skyggedetaljene i det skannede bildet.
<b>Skann fra kant til kant</b> Av* På	Tillat kant-til-kant-skanning for originaldokumentet.
<b>Skarphet:</b> 1–5 (3*)	Juster skarpheten i det skannede bildet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Temperatur</b> –4 til 4 (0*)	Generer en blåere eller rødere variant av originaldokumentet.
<b>Blanke sider</b> Fjern blanke sider Ikke fjern* Fjern Følsomhet for blanke sider 1–9 (5*)	Angi følsomheten for skanninger i forhold til blanke sider i originaldokumentet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Admin-kontroller

Menyelement	Beskrivelse
<b>Tekststandard</b> 5–95 (75*)	Angi tekstkvaliteten for det skannede bildet.
<b>Tekst-/fotostandard</b> 5–95 (75*)	Angi tekst- eller fotokvaliteten for det skannede bildet.
<b>Fotostandard</b> 5–95 (50*)	Angi fotokvaliteten for det skannede bildet.
<b>Bruk TIFF med flere sider</b> På* Av	Aktiver skanning av flere TIFF-bilder i én TIFF-fil.
<b>TIFF-komprimering</b> LZW* JPEG	Angi komprimeringstypen for TIFF-filer.
<b>Overføringslogg</b> Skriv ut logg* Ikke skriv ut logg Skriv ut kun ved feil	Skriv ut en overføringslogg for FTP-skanninger.
<b>Logg papirkilde</b> Skuff [x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for utskrift av FTP-logger.
<b>Log Output Bin (Utskuff for logg)</b> Standard utskuff* Utskuff [x]	Angi utskuffen for utskrevne FTP-logger.
<b>Skanning av egendefinert jobb</b> Av* På	Slå på skanning av tilpassede jobber som standard. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
<b>Forhåndsvisning av skanning</b> Av På*	Vis en forhåndsvisning av skanningen på skjermen. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	



Menyelement	Beskrivelse
<b>Tillat å lagre som snarvei</b> Av På*	Lagre en FTP-adresse som en snarvei.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## USB-stasjon

### Skann til flash-stasjon

Menyelement	Beskrivelse
<b>Format</b> JPEG (.jpg) PDF (.pdf)* TIFF (.tif) XPS (.xps)	Angi filformatet for bildet som skannes.
<b>Globale OCR-innstillinger</b> Gjenkjente språk Auto-roter Fjern støy Auto-kontrastforbedring	Konfigurere innstillingene for optisk tegngjenkjenning (OCR). <b>Merk:</b> Denne menyen vises bare hvis du har kjøpt og installert en OCR-løsning.
<b>PDF-innstillinger</b> PDF-versjon (1.5*) Arkivversjon (A-1a*) Svært komprimert (Av*) Sikker (Av*) Arkivering (PDF/A) (Av*)	Angi PDF-innstillingene for det skannede bildet. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Arkivversjon og Arkivering (PDF/A) støttes bare når PDF-versjon er satt til 1.4.</li> <li>• Svært komprimert vises bare når en harddisk er installert.</li> </ul>
<b>Innholdstype</b> Tekst Tekst/foto* Grafikk Fotografi	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdstypen til originaldokumentet.
<b>Innholdskilde</b> Sort/hvitt-laser* Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet	Forbedre utskriftsresultatet basert på innholdskilden til originaldokumentet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Farge</b> Svart/hvitt Grå Farge* Auto	Angi at skriveren skal registrere filinnhold i farger eller sort/hvitt.
<b>Oppløsning</b> 75 dpi 150 dpi* 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi	Angi oppløsningen for det skannede bildet.
<b>Mørkhet</b> 1–9 (5*)	Juster mørkhetsnivået for det skannede bildet.
<b>Retning</b> Stående* Liggende	Angi retningen på originaldokumentet.
<b>Originalstørrelse</b> Blandede størrelser*	Angi papirstørrelsen til originaldokumentet.
<b>Sider</b> Av* Langside Kortsider	Angi retningen til originaldokumentet når du skanner på begge sider av dokumentet.
<b>Filnavn</b>	Angi filnavnet for det skannede bildet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

### Avansert bildebehandling

Menyelement	Beskrivelse
<b>Fargebalanse</b> Cyan (0*) Magenta (0*) Gul (0*)	Juster fargeintensiteten for cyan, magenta og gul.
<b>Fargefjerner</b> Fargefjerner (Ingen*) Standard grense for rødt (128*) Standard grense for grønt (128*) Standard grense for blått (128*)	Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster fargefjernerinnstillingen for den fargen.
<b>Automatisk fargeregistrering</b> Fargefølsomhet (5*) Områdefølsomhet (5*) Bitdybde for skanning (1 bit*) Minste skanneoppløsning (300 dpi*)	Konfigurer innstillingen Automatisk fargeregistrering.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>JPEG-kvalitet</b> Best for innhold* 5-95	Angi JPEG-kvaliteten for det skannede bildet.
<b>Kontrast</b> Best for innhold* 0-5	Angi kontrasten for bildet som skannes.
<b>Fjerne bakgrunn</b> Bakgrunnsregistrering ( Innholdsbasert* Fast Nivå (0*)	Fjern bakgrunnsfargen eller bildestøyen fra originaldokumentet. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Innholdsbasert fjerner bakgrunnsfargen fra originaldokumentet.</li> <li>Fast fjerner bildestøyen fra et fotografi.</li> </ul>
<b>Speilvend bilde</b> Av* På	Opprett et speilbilde av originaldokumentet.
<b>Negativt bilde</b> Av* På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet.
<b>Skyggedetalj</b> -4 til 4 (0*)	Juster skyggedetaljene i det skannede bildet.
<b>Skann fra kant til kant</b> Av* På	Skann originaldokumentet fra kant til kant.
<b>Skarphet:</b> 1-5 (3*)	Juster skarpheten i det skannede bildet.
<b>Temperatur</b> -4 til 4 (0*)	Generer en blåere eller rødere variant av originaldokumentet.
<b>Blanke sider</b> Fjern blanke sider (Fjern*) Følsomhet for blanke sider (5*)	Angi følsomheten for skanninger i forhold til blanke sider i originaldokumentet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Admin-kontroller

Menyelement	Beskrivelse
<b>Tekststandard</b> 5-95 (75*)	Angi tekstkvaliteten for det skannede bildet.
<b>Tekst-/fotostandard</b> 5-95 (75*)	Angi tekst- eller fotokvaliteten for det skannede bildet.
<b>Fotostandard</b> 5-95 (50*)	Angi fotokvaliteten for det skannede bildet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Bruk TIFF med flere sider</b> Av På*	Aktiver skanning av flere TIFF-bilder i én TIFF-fil.
<b>TIFF-komprimering</b> LZW* JPEG	Angi komprimeringstypen for TIFF-filer.
<b>Skanning av egendefinert jobb</b> Av* På	Angi at skriveren skal skanne det første settet med originaldokumenter ved hjelp av de angitte innstillingene, og deretter skanne det neste settet med samme eller andre innstillinger. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
<b>Forhåndsvisning av skanning</b> Av På*	Vis en forhåndsvisning av skanning av originaldokumentet. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Utskrift fra flash-stasjon

Menyelement	Beskrivelse
<b>Antall kopier</b> 1-9999 (1*)	Angi antall kopier.
<b>Papirkilde</b> Skuff [x] (1*) Flerbruksmater Manuelt papir Manuell konvolutt	Angi papirkilden for utskriftsjobben.
<b>Sorter</b> (1,1,1) (2,2,2) (1,2,3) (1,2,3)*	Legg sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge, spesielt når flere kopier av jobben skrives ut.
<b>Sider</b> 1-sidig* 2-sidig	Angi om det skal skrives ut på én eller begge sider av papiret.
<b>Stifting</b> Av* 1 stift, øverst til venstre 2 stifter, venstre 1 stift, øverst til høyre 2 stifter, topp 1 stift, nederst til venstre 2 stifter, nederst 1 stift, nederst til høyre 2 stifter, til høyre 4 staples (4 stiftninger)	Angi stifteplasseringen for alle utskriftsjobber. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når ferdiggjøreren for stifting er installert.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Hulling</b> Av* 2 hull 3 hull 4 hull	Angi hullemodus for alle utskriftsjobber.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en ferdiggjører med stifteenhet og hullingsenhet.
<b>Forskyv sider</b> Ingen* Mellom kopier Mellom jobber	Forskyv utskriften for hver utskriftsjobb eller hver kopi av en utskriftsjobb.  <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Med Mellom kopier aktivert forskyves hver av kopiene i en utskriftsjobb hvis Sorter er satt til På [1,2,1,2,1,2]. Hvis Sorter er satt til Av [1,1,2,2,2], forskyves hvert sett med utskrifter, dvs. alle sider angitt som 1, og alle sider angitt som 2.</li> <li>Mellom jobber forskyver hele utskriftsjobben, uavhengig av antall kopier som skrives ut.</li> </ul>
<b>Vendestil</b> Langside* Kortsider	Fastsett hvilken side av papiret som skal være innbundet ved tosidig utskrift.
<b>Sider pr. side</b> Av* 2 sider per side 3 sider per side 4 sider per side 6 sider per side 9 sider per side 12 sider per side 16 sider per side	Skrive ut flere sider på ett ark.
<b>Rekkefølge for sider per side</b> Vannrett* Omvendt vannrett Omvendt loddrett Loddrett	Angi posisjonen til flersidige bilder når du bruker menyen Sider pr. side.
<b>Retning for sider per side</b> Auto* Liggende Stående	Angi retningen til flersidige bilder når du bruker menyen Sider pr. side.
<b>Ramme for sider per side</b> Ingen* Heltrukket	Skriv ut en ramme rundt hvert bilde når du bruker menyen Sider pr. side.
<b>Skilleark</b> Av* Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Sett inn tomme skilleark ved utskrift.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Skillearkkilde</b> Skuff [x] (1*) Flerbruksmater	Angi papirkilden for skillearkene.
<b>Blanke sider</b> Ikke skriv ut* Skrive ut	Skriv ut blanke sider i en utskriftsjobb.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Nettverk/porter

### Nettverksoversikt

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

## Trådløs

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

Menyelement	Beskrivelse
<b>Oppsett via mobilapp</b>	Konfigurerer Wi-Fi-tilkoblingen via Lexmark Mobile Assistant.
<b>Oppsett på skriverkontrollpanelet</b> Velg nettverk Legg til et Wi-Fi-nettverk Nettverksnavn Nettverksmodus Infrastruktur Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling Deaktivert* WEP WPA2/WPA – Personlig WPA2 – Personlig 802.1x - RADIUS	Konfigurerer Wi-Fi-tilkoblingen via kontrollpanelet.  <b>Merk:</b> 802.1x – RADIUS kan bare konfigureres fra Embedded Web Server.
<b>Wi-Fi Protected Setup</b> WPS Auto Detect (automatisk) Av På* Start trykknappmetoden Start PIN-metode	Opprett et Wi-Fi-nettverk og aktiver nettverkssikkerhet.  <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>WPS Auto Detect (automatisk) vises bare når sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til WEP.</li> <li>Start trykknappmetoden kobler skriveren til et Wi-Fi-nettverk når du trykker på knapper både på skriveren og på tilgangspunktet (den trådløse ruterer) innen en viss tid.</li> <li>Start PIN-metode kobler skriveren til et Wi-Fi-nettverk når du bruker en PIN-kode på skriveren og taster den inn i innstillingene for trådløs tilkobling på tilgangspunktet.</li> </ul>
<b>Nettverksmodus</b> BSS-type Infrastruktur*	Angi nettverksmodus.
<b>Kompatibilitet</b> 802.11b/g/n (2,4GHz)* 802.11a/b/g/n/ac (2,4 GHz / 5 GHz) 802.11a/n/ac (5 GHz)	Angir standard for Wi-Fi-nettverket.  <b>Merk:</b> 802.11a/b/g/n/ac (2,4 GHz / 5 GHz) og 802.11a/n/ac (5 GHz) vises bare når det er installert et Wi-Fi-tilleggsutstyr.
<b>Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling</b> Deaktivert* WEP WPA2/WPA-Personal WPA2-Personal 802.1x - RADIUS	Angir sikkerhetsmodusen for tilkobling av skriveren til Wi-Fi-enheter.  <b>Merk:</b> 802.1x – RADIUS kan bare konfigureres fra Embedded Web Server.
<b>WEP Authentication Mode (Godkjenningsmodus)</b> Auto* Åpne Delt	Angir WEP-typen (Wireless Encryption Protocol) som brukes med skriveren.  <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til WEP.

Menyelement	Beskrivelse
<b>Angi WEP-nøkkel</b>	Angir et WEP-passord for sikker Wi-Fi-tilkobling.
<b>WPA2/WPA-Personal</b> AES	Aktiverer Wi-Fi-sikkerhet via WPA (Wi-Fi Protected Access). <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til WPA2/WPA-Personal.
<b>Angi forhåndsdelte nøkkel</b>	Angir passordet for sikker Wi-Fi-tilkobling.
<b>WPA2-Personal</b> AES	Aktiverer Wi-Fi-sikkerhet via WPA2. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til WPA2-Personal.
<b>802.1x-krypteringsmodus</b> WPA+ WPA2*	Aktiverer Wi-Fi-sikkerhet via 802.1x-standarden. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dette menyelementet vises bare når Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling er satt til 802.1x – RADIUS.</li> <li>• 802.1x – RADIUS kan bare konfigureres fra Embedded Web Server.</li> </ul>
<b>IPv4</b> Aktiver DHCP På* Av Angi statisk IP-adresse IP-adresse Nettmaske Gateway	Aktiver og konfigurer IPv4-innstillinger i skriveren.
<b>IPv6</b> Aktiver IPv6 På* Av Aktiver DHCPv6 På Av* Automatisk konfigurasjon av tilstandsløs adresse På* Av DNS-serveradresse Manuelt tilordnet IPv6-adresse Manuelt tilordnet IPv6-ruter Adresseprefiks Alle IPv6-adresser Alle IPv6-ruteradresser	Aktiver og konfigurer IPv6-innstillinger i skriveren.
<b>Nettverksadresse</b> UAA LAA	Vis nettverksadressene.



Menyelement	Beskrivelse
<b>PCL SmartSwitch</b> Av På*	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. <b>Merk:</b> Hvis PCL SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.
<b>PS SmartSwitch</b> Av På*	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. <b>Merk:</b> Hvis PS SmartSwitch er av, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt i menyen Oppsett.
<b>Jobbufring</b> På Av*	Lagre utskriftsjobber midlertidig på harddisken før de skrives ut. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
<b>Binær PS for Mac</b> Auto* På Av	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber.</li> <li>Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.</li> </ul>

## Wi-Fi Direct

Menyelement	Beskrivelse
<b>Aktiver Wi-Fi Direct</b> På Av*	Angir at skriveren skal kobles direkte til Wi-Fi-enheter.
<b>Navn for Wi-Fi Direct</b>	Angi navn for Wi-Fi-Direct-nettverket.
<b>Wi-Fi Direct-passord</b>	Angi et passord for å autentisere og bekrefte brukerne på en Wi-Fi-tilkobling.
<b>Vis passord på oppsettsiden</b> Av På*	Vis Wi-Fi Direct-passordet på nettverksoppsettsiden.
<b>Foretrukket kanalnummer</b> 1–11 Auto*	Angi ønsket kanal for Wi-Fi-nettverket.
<b>IP-adresse for gruppeeier</b>	Angi IP-adressen for gruppeeieren.
<b>Godta trykknappforespørsler automatisk</b> Av* På	Godta forespørsler om å koble til nettverket automatisk. <b>Merk:</b> Automatisk godtakelse av klienter er ikke sikret.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## AirPrint

**Merk:** Denne menyen vises bare i Embedded Web Server.

Menyelement	Beskrivelse
Alle AirPrint-funksjoner	Vis skriverens AirPrint-status.
Aktiver AirPrint På* Av	Aktiver AirPrint-funksjonen. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis Internet Printing Protocol (IPP) eller mDNS er deaktivert.
Bonjour-navn	Identifiser skriverens betegnelse og plassering.
Organisasjonsnavn	
Organisasjonsenhet	
Skriverplassering	
Skriverens breddegrad	
Skriverens lengdegrad	
Skriverens høydenivå	
Flere alternativer	
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Mobile Services Management

**Merk:** Denne menyen vises bare i Embedded Web Server.

Menyelement	Beskrivelse
<b>Aktiver IPP-utskrift</b> På* Av	Tillat utskrift fra mobilenheter ved hjelp av Internet Printing Protocol (IPP).
<b>Aktiver IPP-faks</b> På* Av	Tillat sending av faks ved hjelp av Internet Printing Protocol (IPP).
<b>Aktiver IPP via USB</b> På* Av	Tillat utskrifts- eller skannejobber ved hjelp av en USB-tilkobling.
<b>Aktiver skanning</b> På* Av	Tillat skanning ved hjelp av eSCL-protokollen.
<b>Aktiver Mopria-oppdaging</b> På* Av	Tillat at skriveren oppdages av Mopria-aktiverte enheter.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Ethernet

Menyelement	Beskrivelse
<b>Nettverkshastighet</b>	Vis hastigheten til den aktive nettverksadapteren.
<b>IPv4</b> Aktiver DHCP (På*) Angi statisk IP-adresse	Konfigurer IPv4-innstillingene.
<b>IPv6</b> Aktiver IPv6 (På*) Aktiver DHCPv6 (Av*) Automatisk konfigurasjon av tilstandsløs adresse (På*) DNS-serveradresse Manuelt tilordnet IPv6-adresse Manuelt tilordnet IPv6-ruter Adresseprefiks (64*) Alle IPv6-adresser Alle IPv6-ruteradresser	Konfigurer IPv6-innstillingene.
<b>Nettverksadresse</b> UAA LAA	Angi nettverksadressen.
<b>PCL SmartSwitch</b> Av På*	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. <b>Merk:</b> Hvis denne innstillingen er deaktivert, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt på menyen Oppsett.
<b>PS SmartSwitch</b> Av På*	Angi at skriveren automatisk skal bytte til PostScript-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. <b>Merk:</b> Hvis denne innstillingen er deaktivert, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt på menyen Oppsett.
<b>Jobbufring</b> Av* På	Lagre jobber midlertidig på harddisken før utskrift. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
<b>Binær PS for Mac</b> Auto* På Av	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto behandler utskriftsjobber fra datamaskiner som kjører Windows- eller Macintosh-operativsystemer.</li> <li>• Av filtrerer PostScript-utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.</li> </ul>
<b>Energieffektivt Ethernet</b> På Av Auto*	Redusere strømforbruket når skriveren ikke mottar data fra Ethernet-nettverket.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## TCP/IP

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

Menyelement	Beskrivelse
<b>Angi vertsnavn</b>	Angi det gjeldende TCP/IP-vertsnamnet.
<b>Domenenavn</b>	Angi domenenamnet.
<b>Tillat at DHCP/BOOTP oppdaterer NTP-server</b> På* Av	Tillat at DHCP- og BOOTP-klienter oppdaterer NTP-innstillingene for skriveren.
<b>Nullkonfigurasjonsnavn</b>	Angi et navn for nullkonfigurasjonsnettverket.
<b>Aktiver Auto IP</b> På* Av	Tilordne en IP-adresse automatisk.
<b>DNS-serveradresse</b>	Angi gjeldende DNS-serveradresse (Domain Name System).
<b>Reserve DNS-serveradresse</b>	Angi DNS-reserveserveradressene.
<b>Sikkerhetskopi av DNS-serveradresse 2</b>	
<b>Sikkerhetskopi av DNS-serveradresse 3</b>	
<b>Domenesøkerekkefølge</b>	Spesifiser en liste over domenenavn for å finne skriveren og ressursene som befinner seg i forskjellige domener i nettverket.
<b>Aktiver DDNS</b> Av* På	Oppdater Dynamic DNS-innstillingen.
<b>DDNS TTL</b> 300–31536000 sekunder (3600*)	Angi gjeldende DDNS-innstillingen.
<b>Standard TTL</b> 5–254 sekunder (254*)	
<b>DDNS-oppdateringstid</b> 300–31536000 sekunder (604800*)	
<b>Aktiver mDNS</b> På* Av	Oppdater Multicast DNS-innstillingene.
<b>WINS-serveradresse</b>	Angi en serveradresse for WINS (Windows Internet Name Service).
<b>Aktiver BOOTP</b> Av* På	Tillat at BOOTP tilordner en IP-adresse for skriver.
<b>Begrenset serverliste</b>	Angi en IP-adresse for TCP-tilkoblingene. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bruk komma til å skille hver IP-adresse.</li> <li>• Du kan legge til opptil 50 IP-adresser.</li> </ul>
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Alternativer for begrenset serverliste</b> Blokker alle porter* Blokker bare utskrift Blokker bare utskrift og HTTP	Angi hvordan IP-adresser i listen kan få tilgang til skriverens funksjonalitet.
<b>MTU</b> 256–1500 (1500*)	Angi en parameter for maksimal overføringsenhet (MTU) for TCP-tilkoblinger.
<b>Raw Print Port</b> 1-65535 (9100*)	Angi et raw-portnummer for skrivere som er koblet til i et nettverk.
<b>Maksimal hastighet for utgående trafikk</b> Deaktivert* Aktivert 100–1000000 (100000*)	Aktiver skriveren maksimale overføringshastighet.
<b>Aktiver TLSv1.0</b> På* Av	Aktiver TLSv1.0-protokollen.
<b>Aktiver TLSv1.1</b> På* Av	Aktiver TLSv1.1-protokollen.
<b>SSL-chifferliste</b>	Angi chifferalgoritmene som skal brukes for SSL- eller TLS-tilkoblingene.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## SNMP

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

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

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

## IPSec

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

Menyelement	Beskrivelse
<b>Aktiver IPSec</b> Av* På	Aktiver IPSec (Internet Protocol Security).
<b>Basiskonfigurasjon</b> Standard* Kompatibilitet Sikker	Angi grunnkonfigurasjonen for IPSec. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Aktiver IPSec er satt til På.
<b>Forslag for DH Group (Diffie-Hellman)</b> modp2048 (14)* modp3072 (15) modp4096 (16) modp6144 (17)	Angi grunnkonfigurasjonen for IPSec. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Kompatibilitet.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Foreslått krypteringsmetode</b> 3DES AES*	Angi krypteringsmetoden. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Kompatibilitet.
<b>Foreslått godkjenningsmetode</b> SHA1 SHA256* SHA512	Angi godkjenningsmetoden. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Kompatibilitet.
<b>IKE SA-levetid (timer)</b> 1 2 4 8 24*	Angi utløpstid for IKE SA. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Sikker.
<b>IPSec SA-levetid (timer)</b> 1 2 4 8* 24	Angi utløpstid for IPSec SA. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Basiskonfigurasjon er satt til Sikker.
<b>IPSec-enhetssertifikat</b>	Angi et IPsec-sertifikat. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når Aktiver IPSec er satt til På.
<b>Autentiserte tilkoblinger med forhåndsdelte nøkkel</b> Vert [x]	Konfigurer de autentiserte tilkoblingene på skriveren. <b>Merk:</b> Disse menyelementene vises bare når Aktiver IPSec er satt til På.
<b>Autentiserte tilkoblinger med sertifikat</b> Vert [x] Adresse[/subnett]	
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## 802.1x

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

Menyelement	Beskrivelse
<b>Aktiv</b> Av* På	Gjør at skriveren kobler til nettverk som krever godkjenning før det gis tilgang.
<b>802.1x-autentisering</b> Påloggingsnavn for enhet Påloggingspassord for enhet Valider serversertifikat (På*) Aktiver hendelseslogging (Av*) 802.1x-enhetssertifikat	Konfigurer innstillingene for godkjenning av 802.1x-tilkoblingen.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Tillatte godkjenningssystemer</b> EAP - MD5 (På*) EAP - MSCHAPv2 (På*) LEAP (På*) PEAP (På*) EAP - TLS (På*) EAP - TTLS (På*) TTLS-godkjenningssystem (MSCHAPv2*)	Konfigurer de tillatte godkjenningssystemene for 802.1x-tilkoblingen.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## LPD-konfigurasjon

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

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

## HTTP-/FTP-innstillinger

Menyelement	Beskrivelse
<b>Proxy</b> IP-adresse for HTTP-proxy Standard IP-port for HTTP IP-adresse for FTP-proxy Standard IP-port for FTP Godkjenning Brukernavn Passord Lokale domener	Konfigurer HTTP- og FTP-serverinnstillingene.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	



Menyelement	Beskrivelse
<b>Andre innstillinger</b> Aktiver HTTP-server (På*)	Få tilgang til Embedded Web Server for å overvåke og administrere skriveren.
<b>Andre innstillinger</b> Aktiver HTTPS (På*)	Aktiver HTTPS (Hypertext Transfer Protocol Secure) for å kryptere dataoverføring til og fra utskriftsserveren.
<b>Andre innstillinger</b> Tving HTTPS-tilkoblinger (Av*)	Tving skriveren til å bruke HTTPS-tilkoblinger.
<b>Andre innstillinger</b> Aktiver FTP/TFTP (På*)	Send filer ved hjelp av FTP/TFTP.
<b>Andre innstillinger</b> HTTPS-enhetssertifikat (standard*)	Vis HTTP-enhetssertifikatet som brukes på skriveren.
<b>Andre innstillinger</b> Tidsavbrudd for HTTP-/FTP-forespørsler (30*)	Angi tidsrommet før servertilkoblingen stopper.
<b>Andre innstillinger</b> Nye forsøk for HTTP-/FTP-forespørsler (3*)	Angi antall nye forsøk på å koble til HTTP/FTP-serveren.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## ThinPrint

Menyelement	Beskrivelse
<b>Aktiver ThinPrint</b> Av* På	Skriv ut med ThinPrint.
<b>Portnummer</b> 4000-4999 (4000*)	Angi portnummeret for ThinPrint-serveren.
<b>Båndbredde (biter/sek)</b> 100-10000000 (0*)	Angi hastigheten for å overføre data i et ThinPrint-miljø.
<b>Pakkestørrelse (kB)</b> 0-64000 (0*)	Angi pakkestørrelsen for dataoverføring.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## USB

Menyelement	Beskrivelse
<b>PCL SmartSwitch</b> Av På*	Angir at skriveren skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. <b>Merk:</b> Hvis denne innstillingen er deaktivert, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt på menyen Oppsett.
<b>PS SmartSwitch</b> Av På*	Angir at skriveren skal bytte til PostScript-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. <b>Merk:</b> Hvis denne innstillingen er deaktivert, undersøker ikke skriveren innkommende data, og den bruker standard skrifterspråk slik det er angitt på menyen Oppsett.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Jobbufring</b> Av* På	Lagre jobber midlertidig på harddisken før utskrift. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare når en harddisk er installert.
<b>Binær PS for Mac</b> Auto* På Av	Angi at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto behandler utskriftsjobber fra datamaskiner som kjører Windows- eller Macintosh-operativsystemer.</li> <li>• Av filtrerer PostScript-utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.</li> </ul>
<b>Aktiver USB-port</b> Av På*	Aktiver den fremre USB-porten.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Begrens tilgang til eksternt nettverk

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

## Cloud-tjenester

### Registrering for nettsky-tjenester

Menyelement	Beskrivelse
<b>Vis mer informasjon</b>	Se mer informasjon om bruken av Lexmark Cloud-tjenester.
<b>Aktiver kommunikasjon med Lexmark Cloud-tjenester</b> Av* På	Aktiver at skriveren kommuniserer med Lexmark Cloud-tjenester.
<b>Vis nåværende tilstand</b>	Se tilkoblingsstatusen mellom skriveren og Lexmark Cloud-tjenester.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

# Sikkerhet

## Påloggingsmetoder

### Behandle tillatelser

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

Menyelement	Beskrivelse
<b>Enhetsbehandling</b> Fjernadministrasjon Fastvareoppdateringer Programkonfigurasjon Kontrollpanellås Tilgang til Embedded Web Server Innstillinger for Importer/eksporter alt Sletting – feil Registrering for nettsky-tjenester	Kontroller tilgang til alternativene for skriveradministrasjon.
<b>Programmer</b> Nye programmer Lysbildefremvisning Endre bakgrunn Skjermbeskytter Kortkopi Scan Center Scan Center tilpasset [x]	Kontroller tilgangen til skriverprogrammer.

## Lokale kontoer

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

## Standard påloggingsmetoder

**Merk:** Denne menyen vises bare når du konfigurerer innstillingene i menyen Lokale kontoer.

Menyelement	Beskrivelse
<b>Kontrollpanel</b> Brukernavn/Passord Brukernavn Passord PIN-kode	Angi standard påloggingsmetode for å få tilgang til kontrollpanelet.
<b>Nettleser</b> Brukernavn/Passord Brukernavn Passord PIN-kode	Angi standard påloggingsmetode for å få tilgang til nettleseren.

## Planlegg USB-enheter

Menyelement	Beskrivelse
<b>Planer</b> Legg til ny plan	Planlegg tilgang til de fremre USB-portene.

## Sikkerhetskontrolllogg

Menyelement	Beskrivelse
<b>Aktiver kontroll</b> Av* På	Register hendelsene i sikkerhetskontrollloggen og den eksterne systemloggen.
<b>Aktiver ekstern systemlogg</b> Av* På	Send kontrollloggene til en ekstern server.
<b>Ekstern systemloggserver</b>	Angi den eksterne systemloggserveren.
<b>Ekstern systemloggport</b> 1-65535 (514*)	Angi den eksterne systemloggporten.
<b>Ekstern systemloggmetode</b> Normal UDP* Stunnel	Angi en systemloggmetode for å sende loggførte hendelser til en ekstern server.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

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

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

## Påloggingsbegrensninger

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

## Oppsett for konfidensiell utskrift

Menyelement	Beskrivelse
<b>Maks. ugyldig PIN-kode</b> 2–10	Angi grensen for å skrive inn en ugyldig PIN-kode. <b>Merk:</b> Når grensen er nådd, slettes utskriftsjobbene for det brukernavnet.
<b>Konfidensiell utskrift-jobb utløper</b> Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi en individuell utløpstid for hver holdte jobb før den slettes automatisk fra skriverminnet eller harddisken. <b>Merk:</b> En holdt jobb er enten Konfidensiell, Gjenta, Reservereller Kontroller.
<b>Gjenta utskrift-jobb utløper</b> Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstidspunktet for en utskriftsjobb du ønsker å gjenta.
<b>Bekreft utskrift-jobb utløper</b> Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstidspunktet for utskrift av en kopi av en jobb, slik at du kan kontrollere kvaliteten på utskriften før du skriver ut de gjenværende kopiene.
<b>Utsett utskrift-jobb utløper</b> Av* 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi utløpstidspunktet for jobber du vil lagre i skriveren for utskrift senere.
<b>Krev at alle jobber skal holdes</b> Av* På	Angi at skriveren skal holde tilbake alle utskriftsjobber.
<b>Behold like dokumenter</b> Av* På	Angi at skriveren skal beholde alle dokumenter med samme filnavn.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Diskkryptering

**Merk:** Denne menyen vises bare når en harddisk eller en intelligent lagringsstasjon er installert.

Menyelement	Beskrivelse
<b>Harddisk</b>	Vis krypteringsstatus for harddisken.
<b>Stasjon for intelligent lagring</b>	Vis krypteringsstatus for ISD (intelligent lagringsstasjon). <b>Merk:</b> ISD deaktiveres automatisk når en harddisk installeres.



## Slett midlertidige datafiler

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

## Løsninger LDAP-innstillinger

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

## Diverse

Menyelement	Beskrivelse
<b>Beskyttede funksjoner</b> Vis* Skjul	Vis alle funksjonene som funksjonstilgangskontrollen (FAC) beskytter uavhengig av sikkerhetstillatelsen som brukeren har. <b>Merk:</b> Skjul viser bare FAC-beskyttede funksjoner som brukeren har tilgang til.
<b>Utskriftstillatelse</b> Av* På	La brukeren logge på før utskrift.
<b>Pålog. for std. utskriftstillatelse</b> Brukernavn/Passord* Brukernavn	Angi standard pålogging for Utskriftstillatelse.
<b>Maskinvarebryter for tilbakestilling av sikkerhet</b> Aktiver gjestetilgang* Ingen virkning	Angi brukerens tilgang til skriveren. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Aktiver gjestetilgang gir alle tilgang til alle aspekter ved skriveren.</li> <li>Ingen virkning gjør kanskje tilgang til skriveren umulig når den nødvendige sikkerhetsinformasjonen er utilgjengelig.</li> </ul>
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

Menyelement	Beskrivelse
<b>Bruk stasjon for intelligent lagring for brukerdata</b> Av På*	Aktiver intelligent lagringsstasjon for å lagre brukerdata. <b>Merk:</b> Dette menyelementet er deaktivert når en harddisk er installert.
<b>Minimumslengde på passordet</b> 0-32 (0*)	Angi passordlengden.
<b>Aktiver vis passord/PIN-kode</b> Av* På	Vis passordet eller det personlige ID-nummeret.
<b>Merk:</b> Standardinnstillingen indikeres med en stjerne (*) ved siden av en verdi.	

## Rapporter

### Menyinnstillingsside

Menyelement	Beskrivelse
<b>Menyinnstillingsside</b>	Skriv ut en rapport som inneholder skrivermenyene.

### Enhet

Menyelement	Beskrivelse
<b>Enhetsinformasjon</b>	Skriv ut en rapport som inneholder informasjon om skriveren.
<b>Enhetsstatistikk</b>	Skriv ut en rapport om skriverbruk og rekvisitastatus.
<b>Profiler-liste</b>	Skriv ut en liste over profiler som er lagret i skriveren.
<b>Aktivarapport</b>	Skriv ut et diagnoseverktøy for utskriftsproblemer. <b>Merk:</b> Hvis du vil unngå å kutte innholdet, skriver du ut rapporten på papir i A4- eller Letter-format.

### Skriv ut

Menyelement	Beskrivelse
<b>Skriv ut skrifter</b> PCL-skrifter PS-skrifter	Skrive ut fargeprøver og informasjon om skriftene som er tilgjengelige i hvert skriverspråk.
<b>Skriv ut demo</b> Demo Page (Demoside)	Skriv ut en side som viser skriverens egenskaper og støttede løsninger.
<b>Skriv ut katalog</b>	Skrive ut ressursene som er lagret i flash-enheten eller på harddisken. <b>Merk:</b> Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en flash-enhet eller skriverharddisk.

## Snarveier

Menyelement	Beskrivelse
<b>Alle snarveier</b>	Skriv ut en rapport som viser snarveiene som er lagret i skriveren.  <b>Merk:</b> Faksnarveier vises bare når faksen er installert.
<b>Fakssnarveier</b>	
<b>Kopier snarveier</b>	
<b>E-postsnarveier</b>	
<b>FTP-snarveier</b>	
<b>Nettverksmappesnarvei</b>	

## Faks

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

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

## Nettverk

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

## Feilsøking

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

## Skrive ut Menyinnstillingssiden

Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Rapporter > Menyinnstillingsside**.

## 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.

### Kontrollere status for deler og rekvisita

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

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

### Konfigurere varsler for rekvisita

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

**Merknader:**

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

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

### Opprette e-postvarslinger

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

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

**Merknader:**

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

- 2 Klikk på **Innstillinger > Enhet > Varsler > Oppsett av e-postvarsling**, og konfigurér deretter innstillingene.

**Merk:** Kontakt e-postleverandøren hvis du ønsker mer informasjon om SMTP-innstillinger.

- 3 Bruk endringene.

**4** Klikk på **Oppsett av e-postlister og -varslinger**, og konfigurér deretter innstillingene.

**5** Bruk endringene.

## Vise rapporter

**1** Gå til startbildet, og trykk på **Innstillinger > Rapporter**.

**2** Velg rapporten du vil vise.

## Bestille deler og rekvisita

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

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

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

## Bruke originaldeler og -rekvisita fra Lexmark

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

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

## Bestille en tonerkassett

### Merknader:

- Beregnet kapasitet for tonerkassetter er basert på ISO/IEC 19752-standard.
- Ekstremt lav skriverdekning i lengre perioder kan påvirke faktisk kapasitet negativt.

Element	Hele verden
37K tonerkassett	63D0H00

## Bestille en bildeenhet

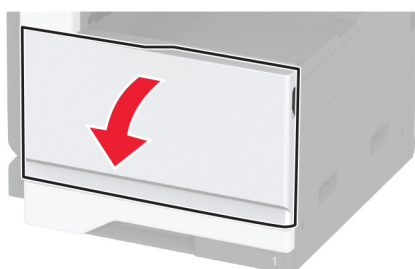
Svært lav dekning over tid kan føre til at bildeenhetkomponenter slutter å fungere før det er helt tomt for toner.

Element	Delenummer
Bildeenhhet	63D0Z00

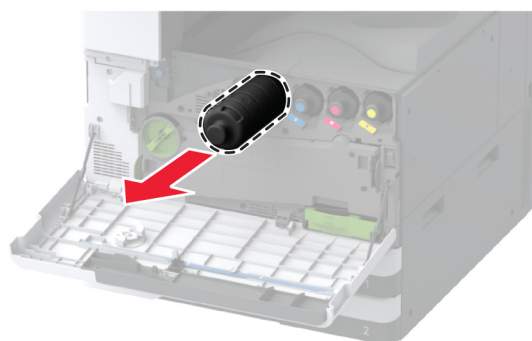
## Bytte ut deler og rekvisita

### Bytte tonerkassetten

**1** Åpne frontdekselet.

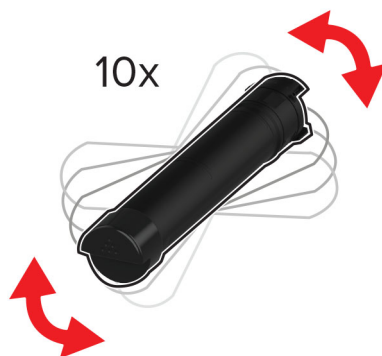


**2** Ta ut den brukte tonerkassetten.

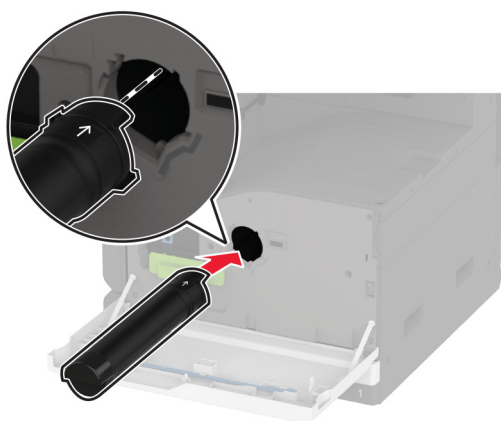


**3** Pakk ut den nye tonerkassetten, og fjern all emballasje.

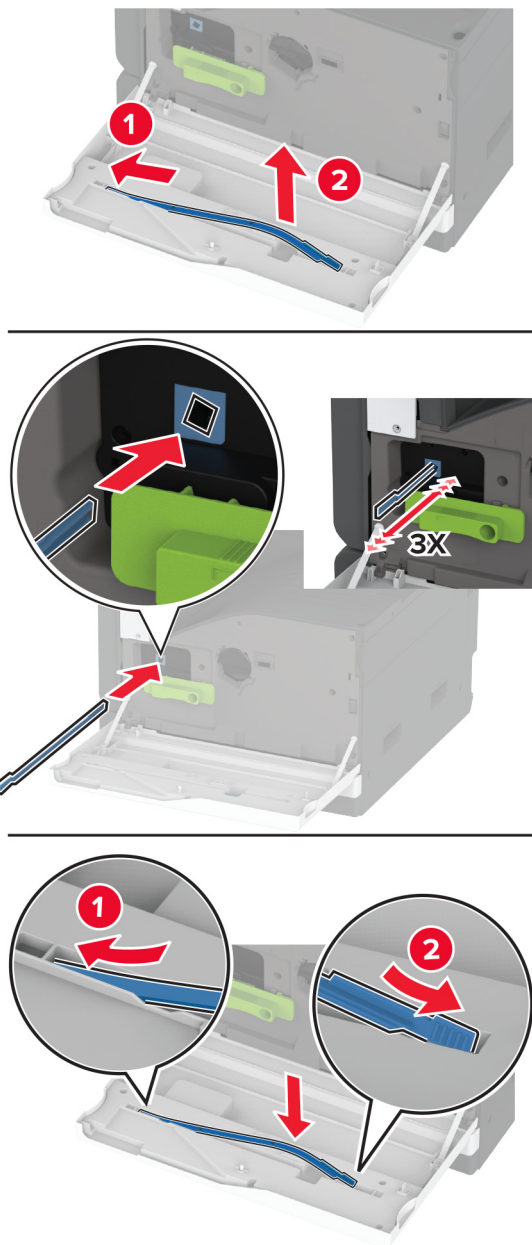
- 4** Rist tonerkassetten for å fordele toneren på nytt.



- 5** Sett inn den nye tonerkassetten.



**6** Ta ut skrivehoderenseren, og rengjør skrivehodelinsen.



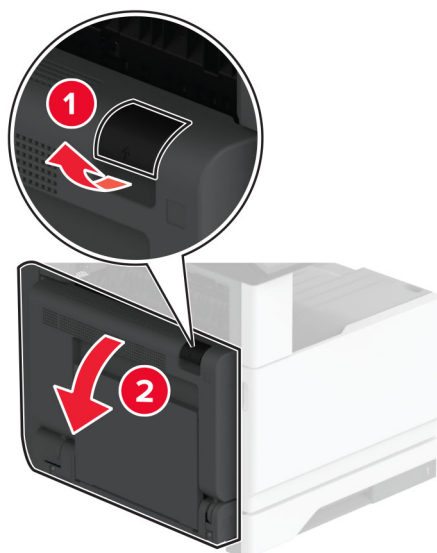
**7** Sett skrivehoderenseren tilbake på plass.

**8** Lukk dekslet.

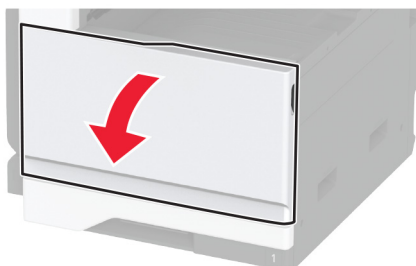


## Bytte bildeenhet

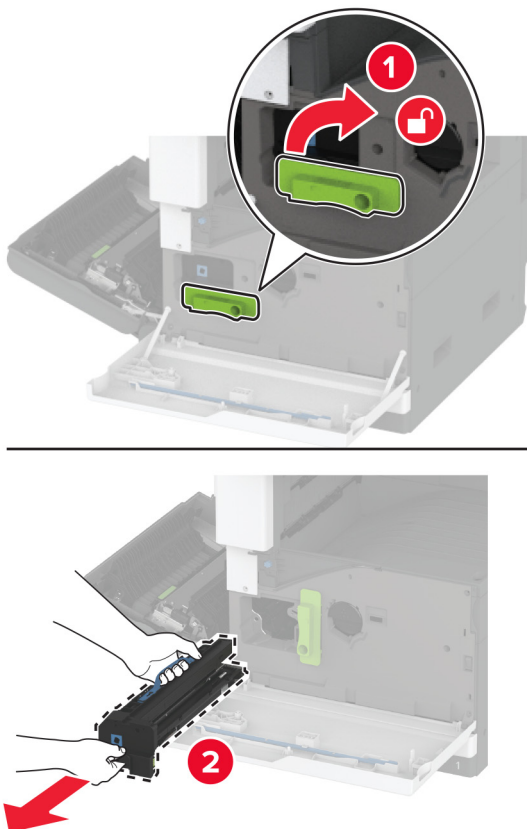
1 Åpne deksel A.



2 Åpne frontdekselet.



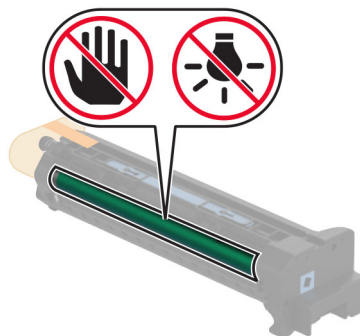
- 3 Ta ut den brukte bildeenheten.



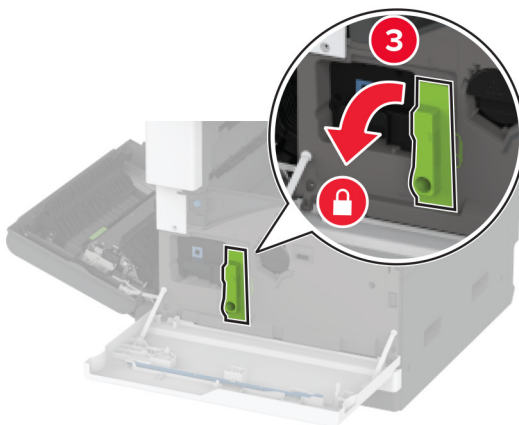
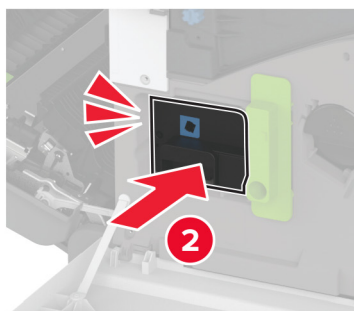
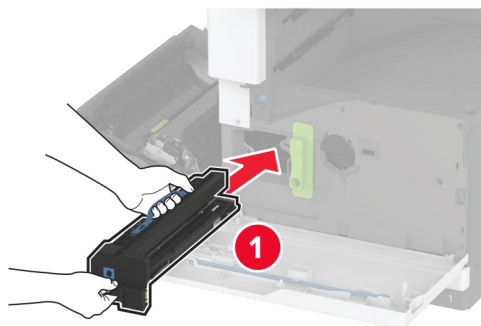
- 4 Pakk ut den nye bildeenheten, og fjern all emballasje.

**Advarsel – mulig skade:** Ikke utsett bildeenheten for direkte lys i mer enn ti minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

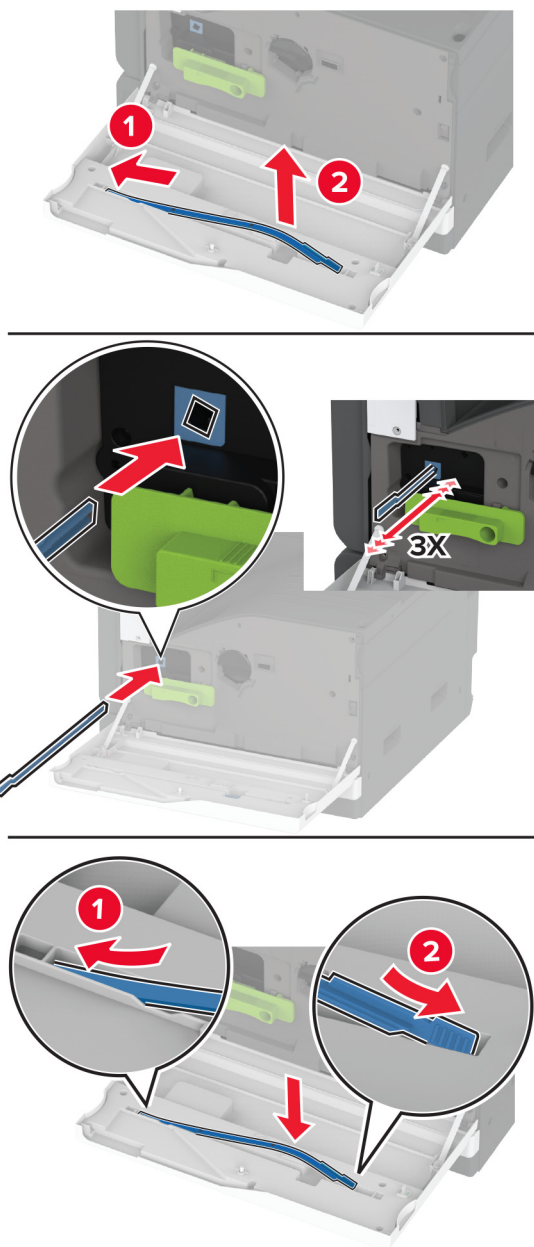
**Advarsel – mulig skade:** Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.



**5** Sett inn den nye bildeenheten, og lås den på plass.



**6** Ta ut skrivehoderenseren, og rengjør skrivehodelinsen.

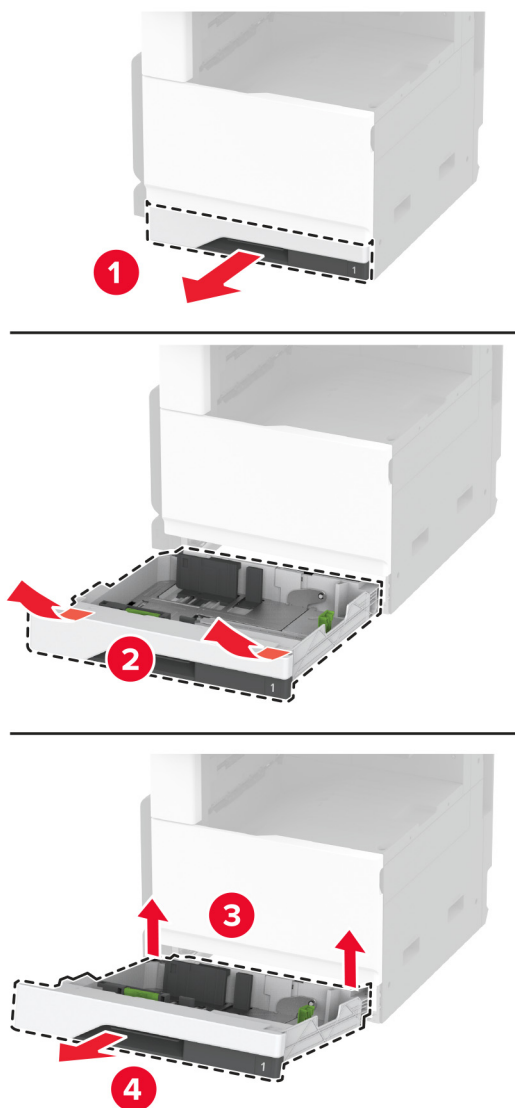


**7** Sett skrivehoderenseren tilbake på plass, og lukk deretter frontdekselet.

**8** Lukk deksel A.

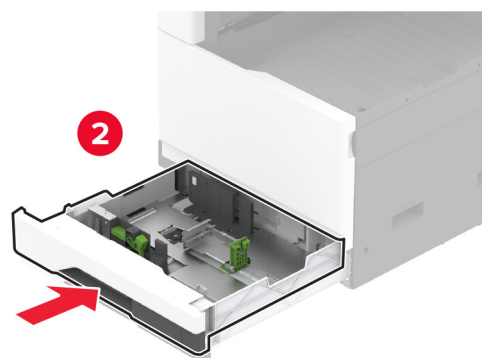
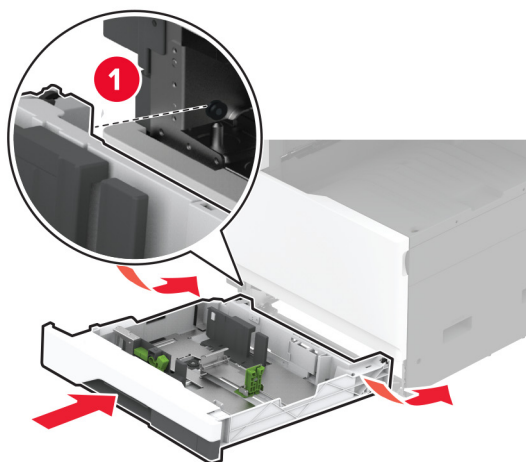
## Skifte ut skuffinnlegget for 550 ark

**1** Fjern det brukte skuffinnlegget.



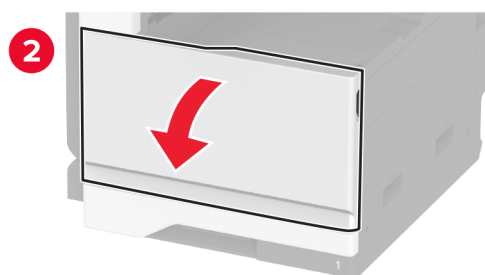
**2** Pakk ut det nye skuffinnlegget, og fjern emballasjen.

**3** Sett inn det nye skuffinnlegget.



## Skifte ut fikseringsenheten

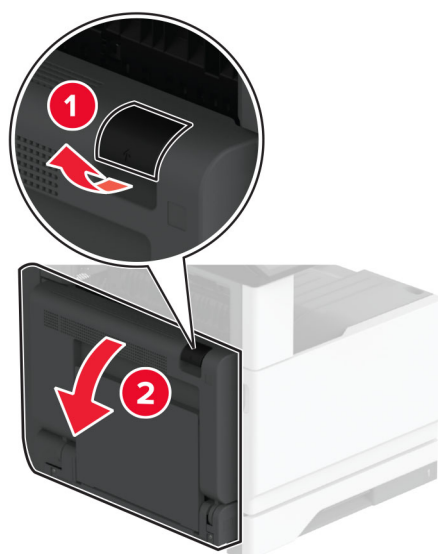
1 Slå av skriveren.



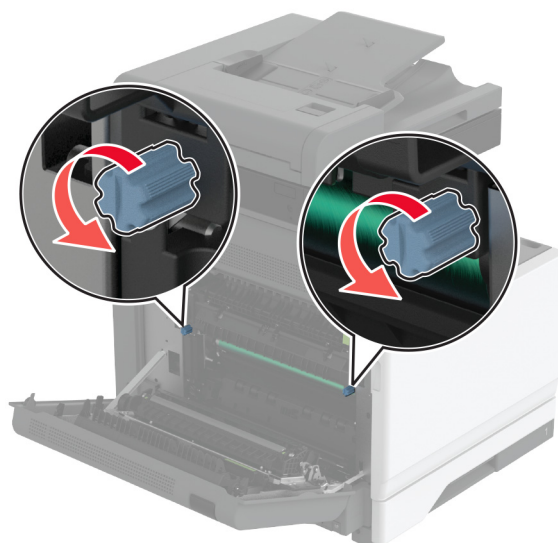
2 Åpne deksel A.



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

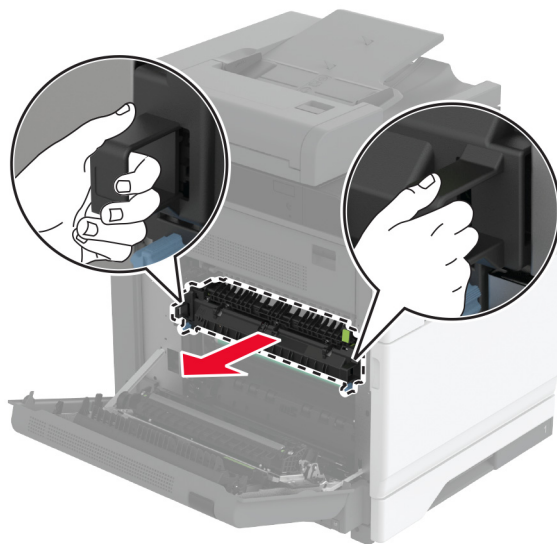


**3** Lås opp den brukte fikseringsenheten.



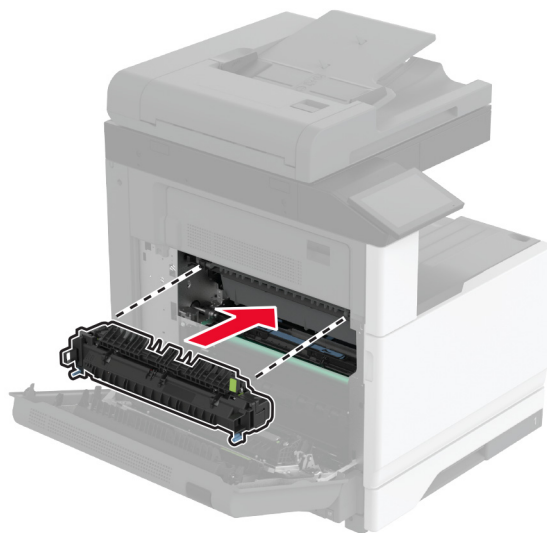


- 4** Ta ut den brukte fikseringsenheten.

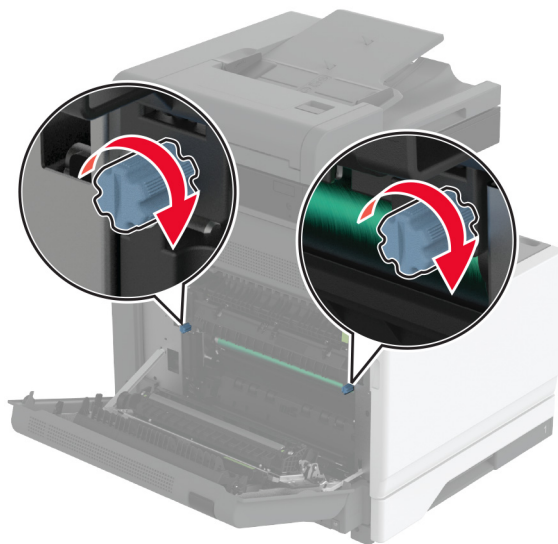


- 5** Pakk ut den nye fikseringsenheten.

- 6** Sett inn den nye fikseringsenheten.



**7** Lås den nye fikseringsenheten.

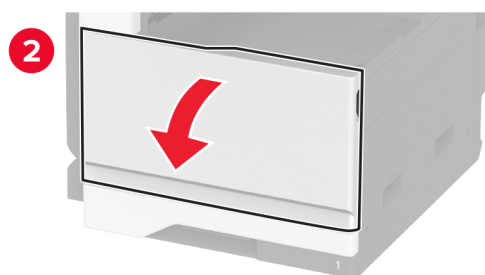


**8** Lukk dekselet.

**9** Slå på skriveren.

## Skifte overføringsvalsen

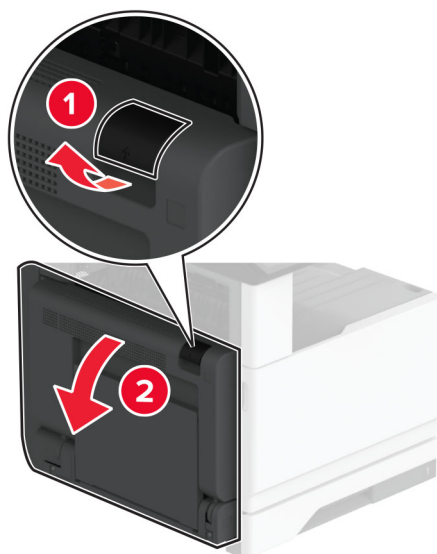
1 Slå av skriveren.



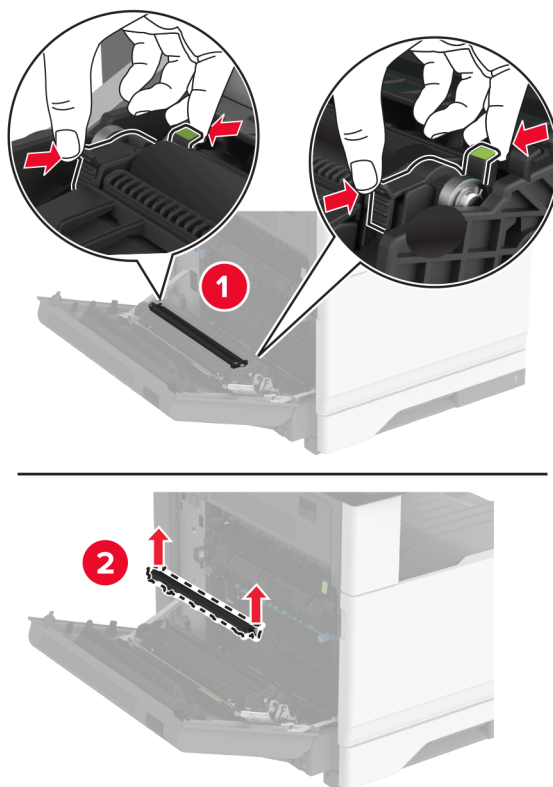
2 Åpne deksel A.



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

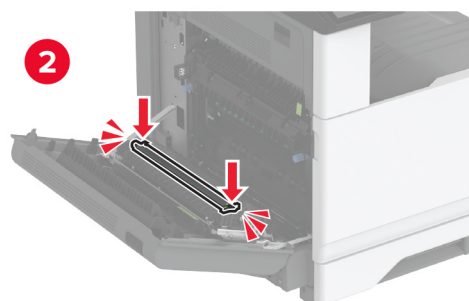
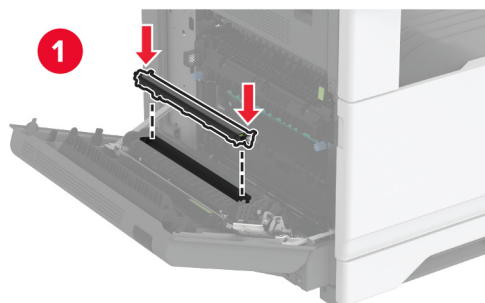


**3** Ta ut den brukte overføringsvalsen.



**4** Pakk ut den nye overføringsvalsen.

- 5** Sett inn den nye overføringsvalsen til den *klikker* på plass.

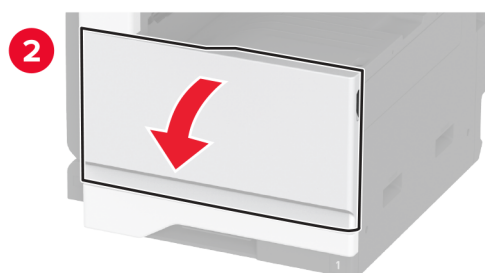


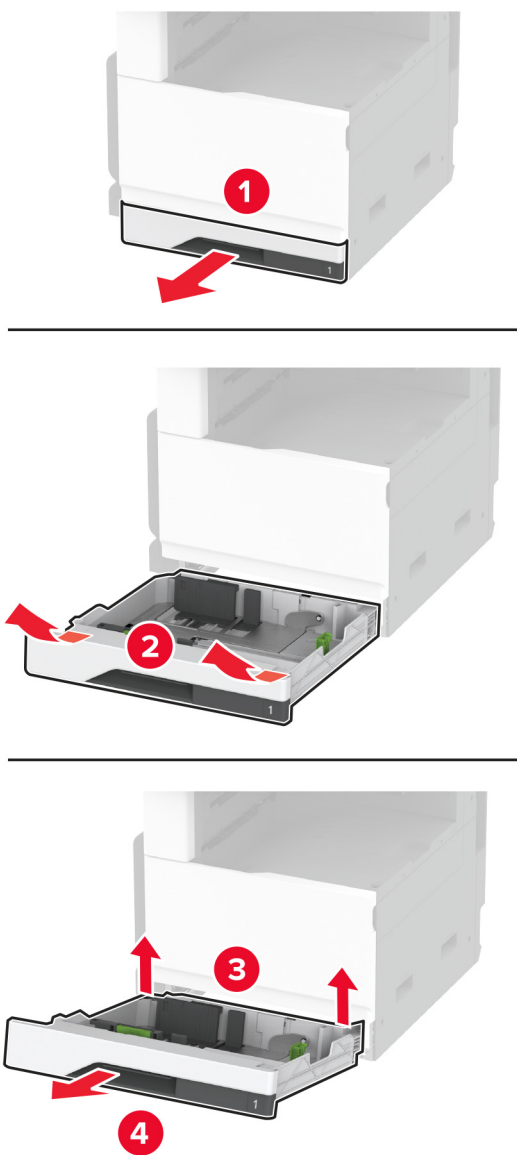
- 6** Lukk deksel A og frontdekselet.

- 7** Slå på skriveren.

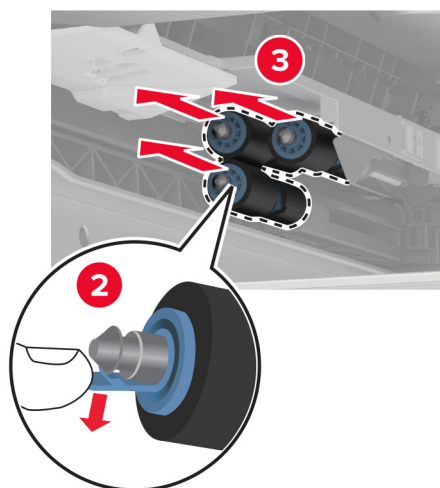
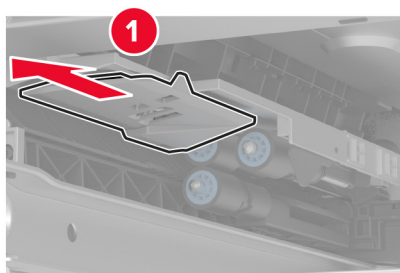
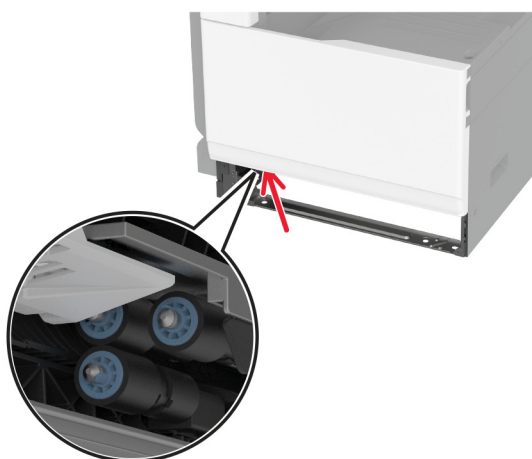
## Skifte ut skuffvalsesettet

1 Slå av skriveren.



**2** Ta ut standardskuffen.**3** Fjern det brukte valsesettet i skuffen.

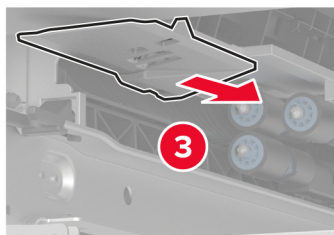
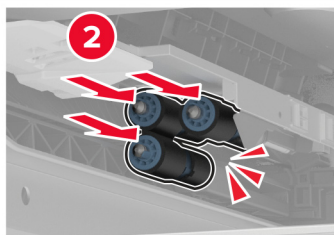
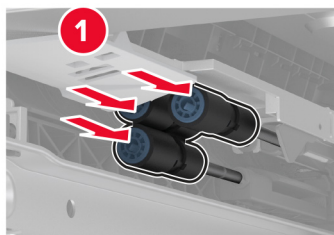
**Advarsel – mulig skade:** For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre den eksponerte metallrammen på skriveren før du åpner eller berører innvendige deler av skriveren.



**4** Pakk ut det nye valsesettet til skuffen.



**5** Før inn det nye skuffvalsesettet til det *klikker* på plass.

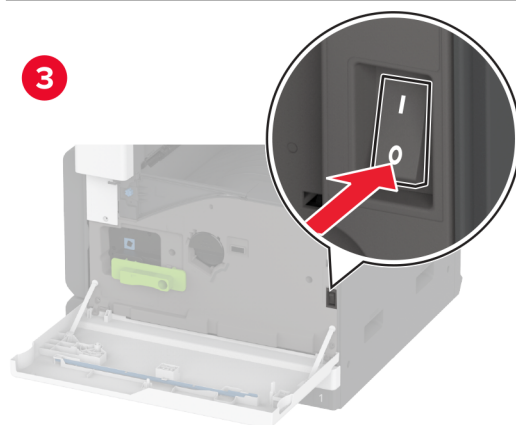
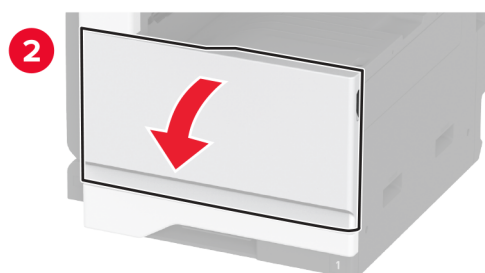
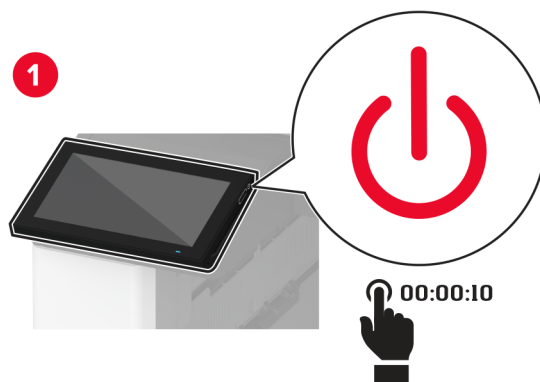


**6** Sett inn skuffen.

**7** Slå på skriveren.

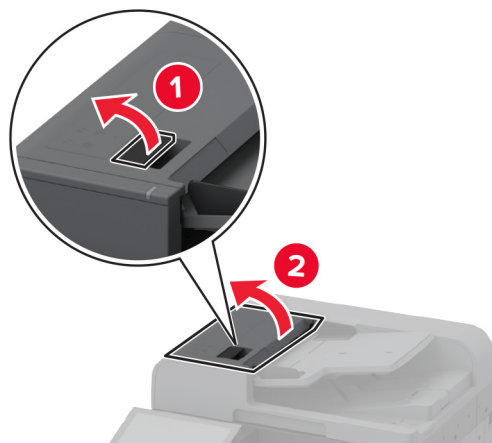
## Skifte ut ADM-valesettet

1 Slå av skriveren.

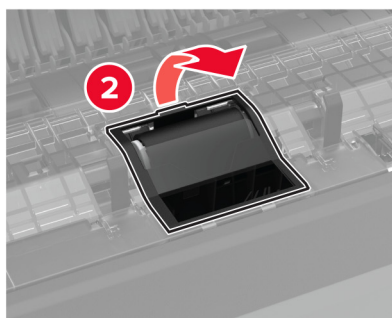
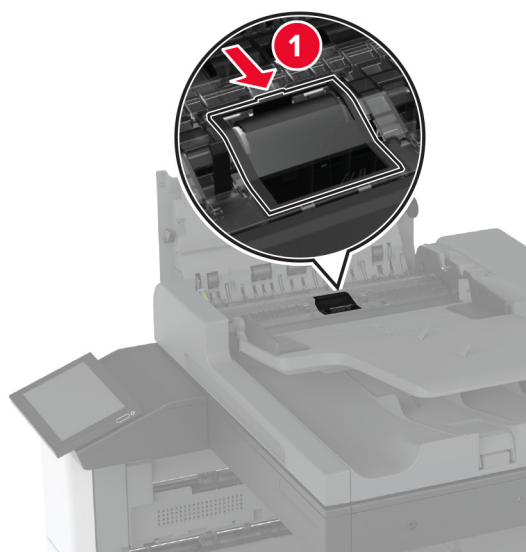


2 Åpne ADM-toppdekselet.

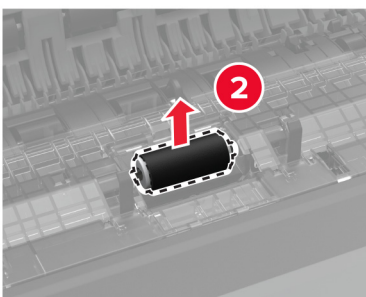
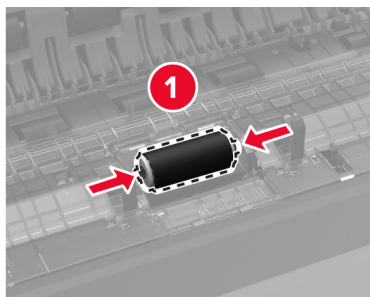
S



**3** Ta av skillevalsedekselet.

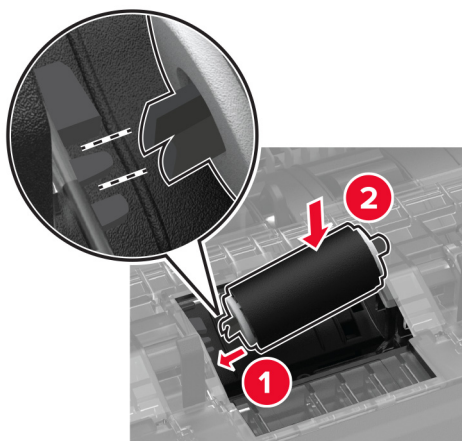


**4** Fjern den brukte skillevalsens.

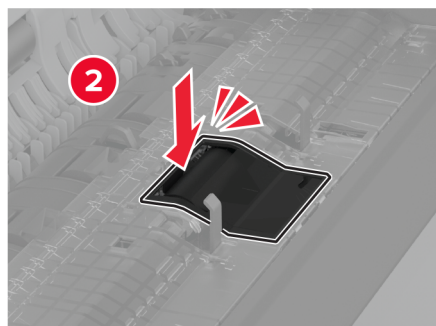
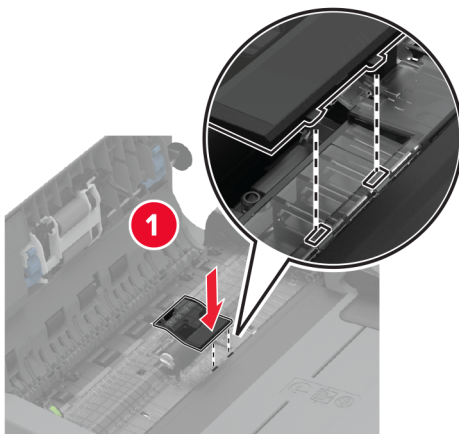


**5** Pakk ut den nye skillevalsens.

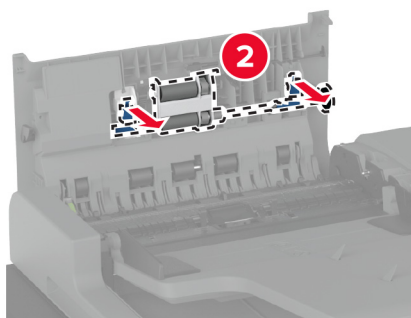
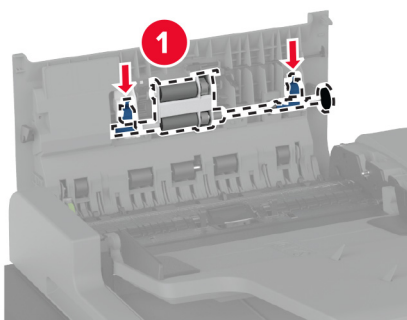
**6** Sett inn den nye skillevalsens.



**7** Før inn skillevalsedekselet til det *klikker* på plass.

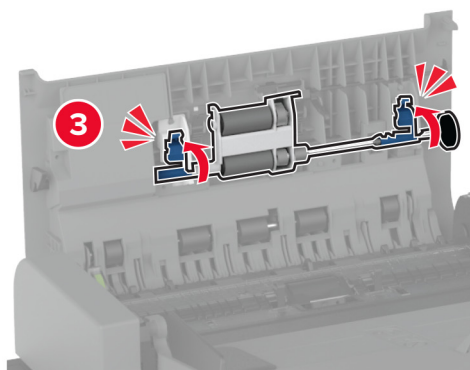
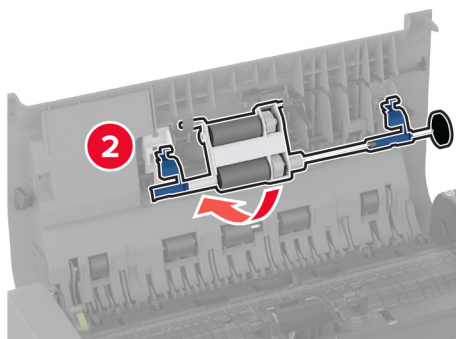
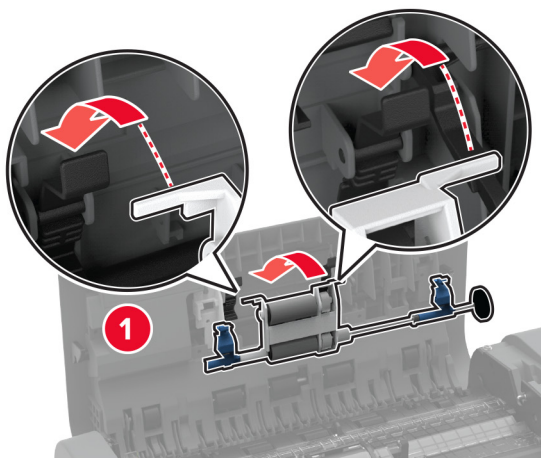


**8** Fjern den brukte skillevalseenheten.



**9** Pakk ut den nye skillevalseenheten.

**10** Før inn den nye skillevalseenheten til den *klikker* på plass.

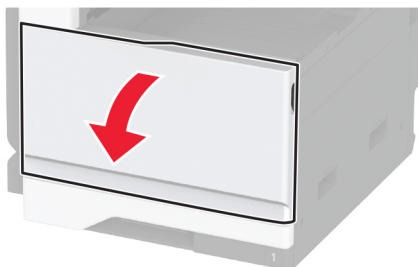


**11** Lukk ADM-toppdekslet.

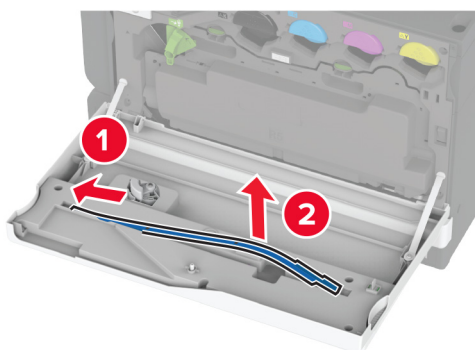
**12** Slå på skriveren.

## Skifte ut skrivehoderenseren

**1** Åpne frontdekselet.

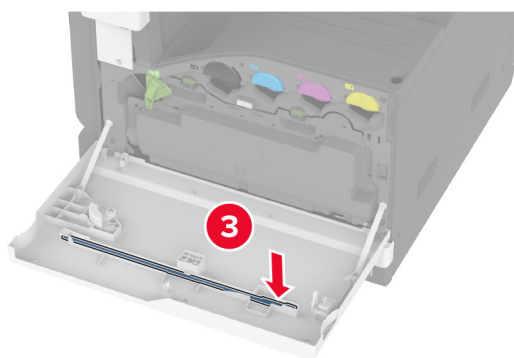
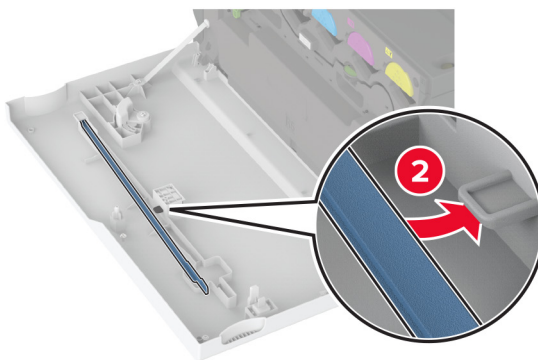
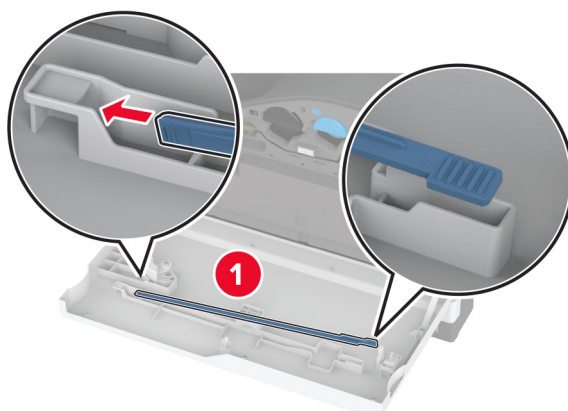


**2** Ta ut den brukte skrivehoderenseren.



**3** Pakk ut den nye skrivehoderenseren.

**4** Sett inn den nye skrivehoderenseren.

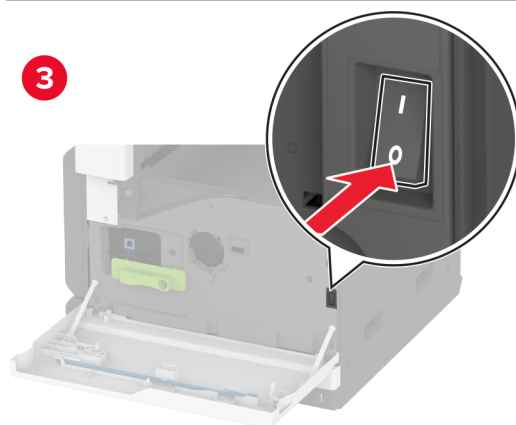
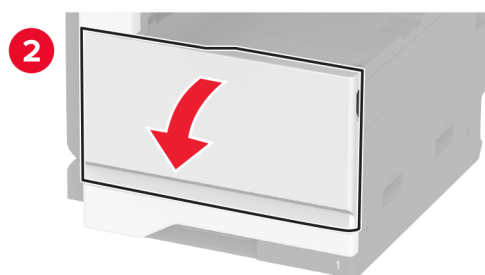
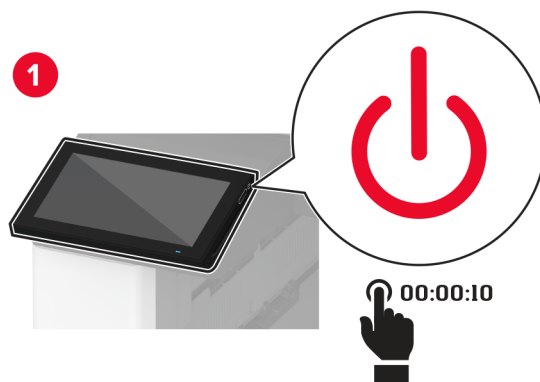


**5** Lukk dekkelet.

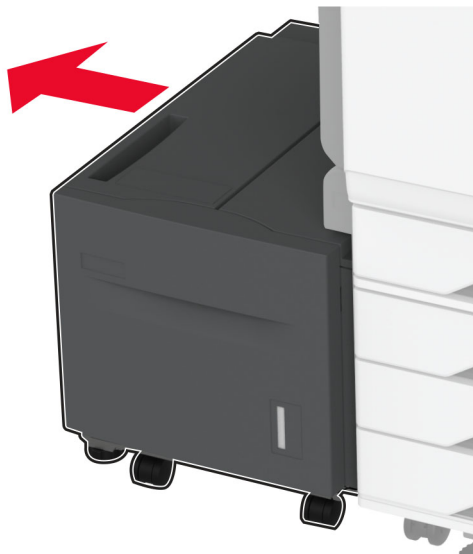


## Skifte ut valsesettet til skuffen for 2000 ark

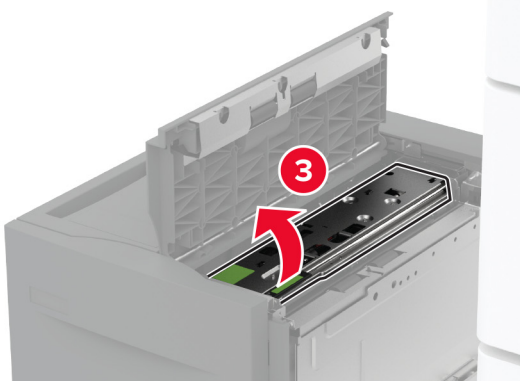
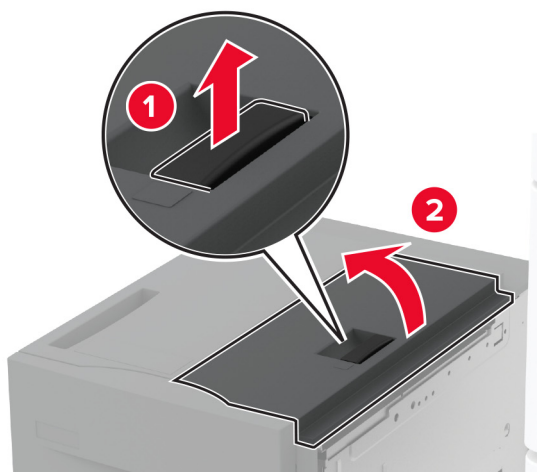
1 Slå av skriveren.



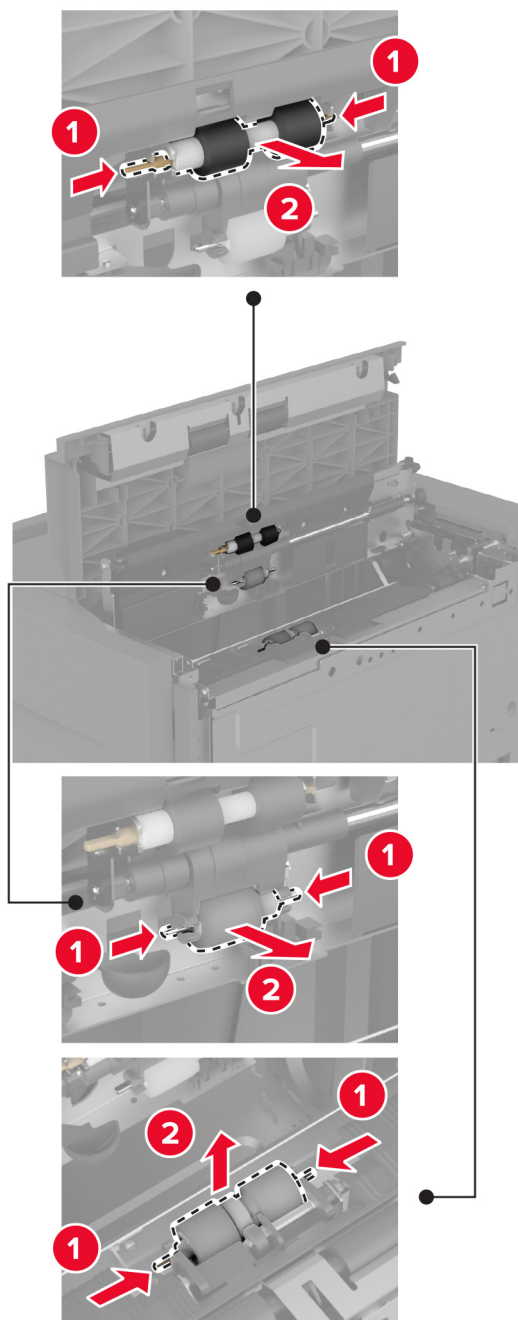
**2** Skyv skuffen mot venstre.



**3** Åpne deksel J, og åpne deretter valsesettdekslet.

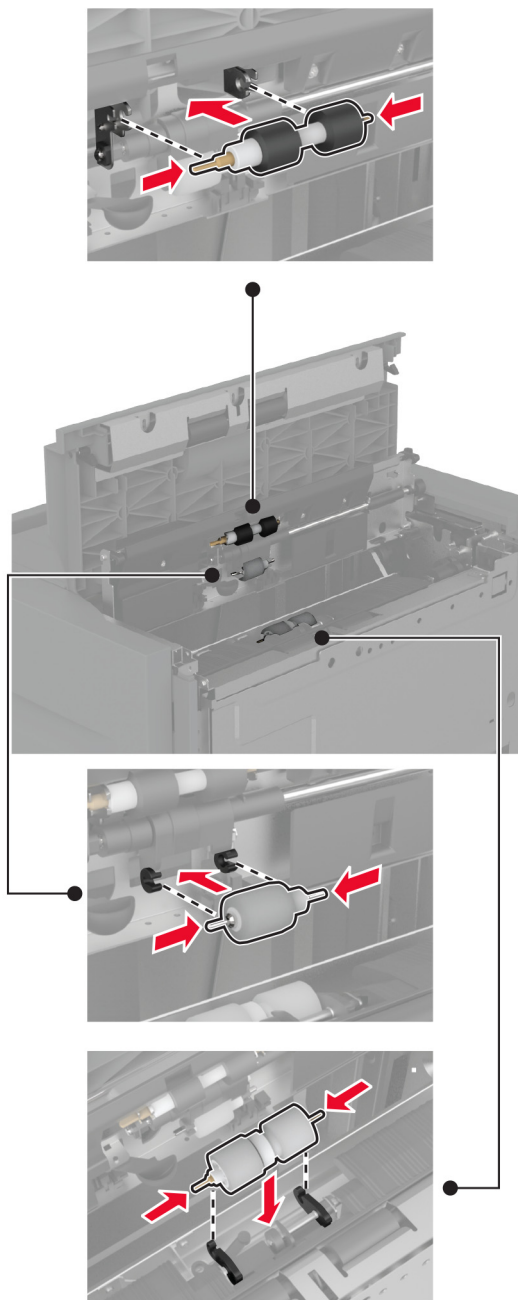


**4** Finn og fjern det brukte valsesettet.



**5** Pakk ut det nye valsesettet.

**6** Sett inn det nye valsesettet.



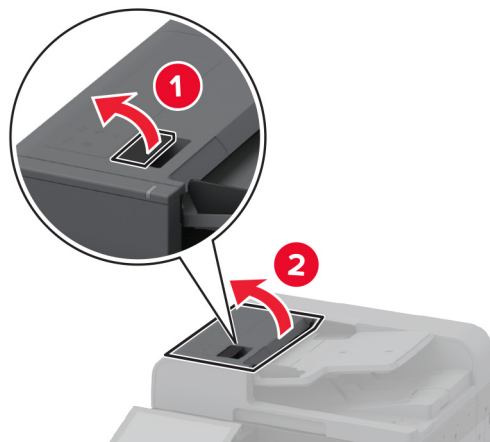
**7** Lukk valsesettdekselet, og lukk deksel J.

**8** Skyv skuffen tilbake på plass.

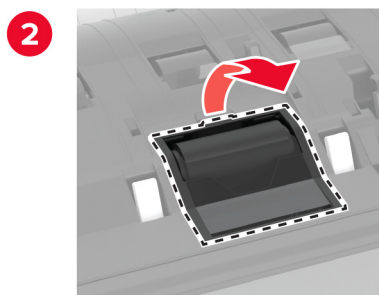
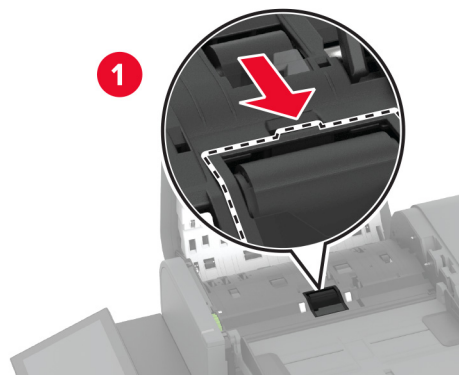
**9** Slå på skriveren.

## Skifte ut skillevalsedekselet på ADM-en

**1** Åpne ADM-toppdekselet.

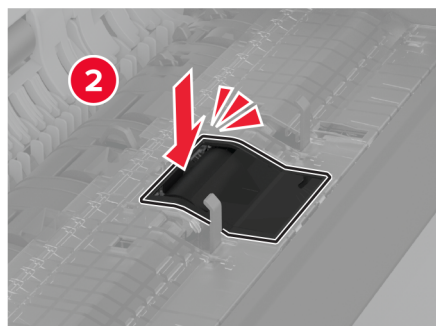
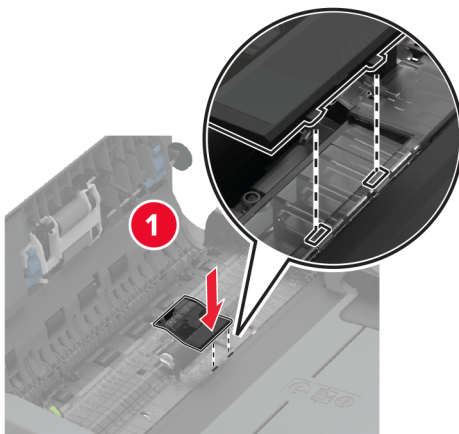


**2** Ta av det brukte skillevalsedekselet.



**3** Pakk ut det nye skillevalsedekselet.

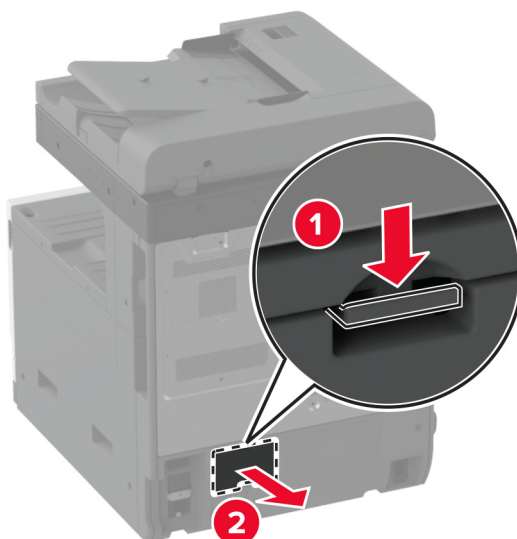
- 4 Før inn det nye skillevalsedekselet til det *klikker* på plass.



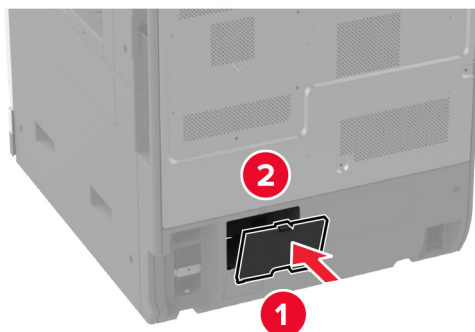
- 5 Lukk ADM-toppdekslet.

## Skifte ut kontaktdekselet nederst på baksiden

- 1 Ta av det brukte kontaktdekselet nederst på baksiden.

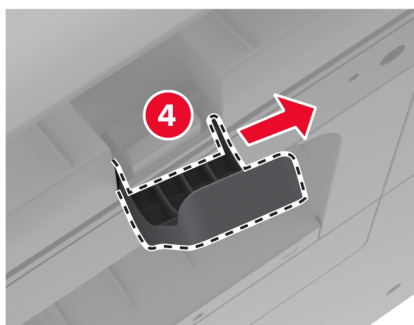
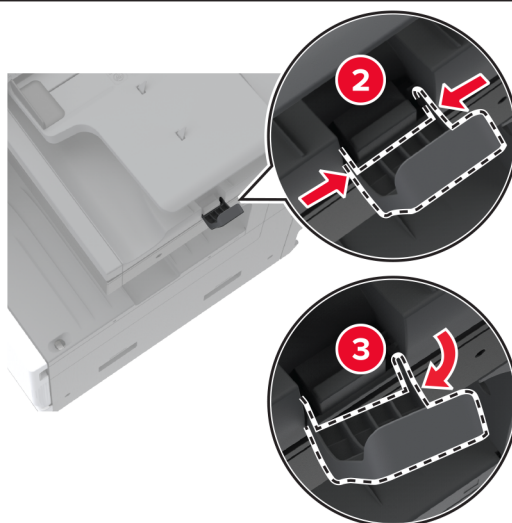
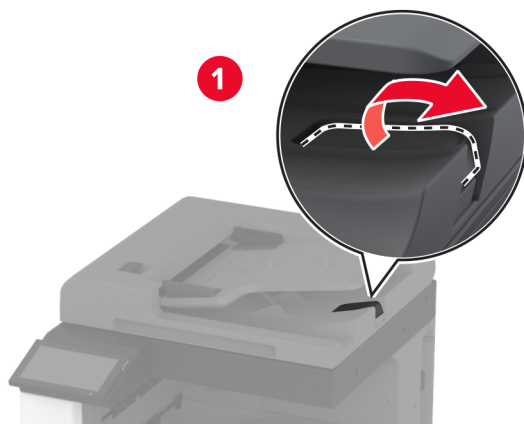


- 2** Pakk ut det nye kontaktdekselet som skal sitte nederst på baksiden.
- 3** Før inn det nye kontaktdekselet til det *klikker* på plass nederst på baksiden.



## Skifte ut papirstopperen i utskuffen for automatisk dokumentmater (ADM)

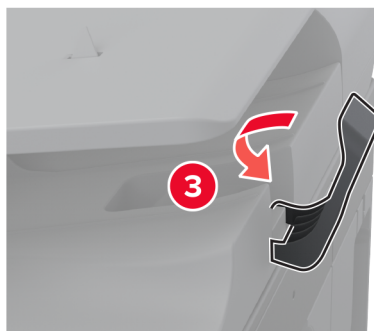
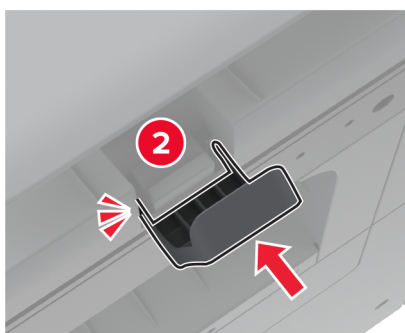
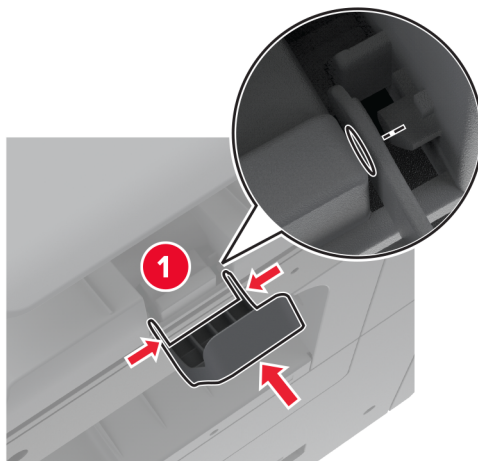
**1** Fjern den brukte papirstopperen i ADM-utskuffen.



**2** Pakk ut den nye papirstopperen for ADM-utskuffen.



**3** Sett inn den nye papirstopperen for ADM-utskuffen.



## Nullstille vedlikeholdstelleren

- 1 Fra startsiden trykker du på **Innstillinger** > **Enhet** > **Vedlikehold** > **Konfigureringsmeny** > **Rekvisitabruk og -tellere**.
- 2 Trykk på **Tilbakestill vedlikeholdsteller**.

## Tilbakestille rekvisitaforbrukstellere

- 1 Gå til startsidene, og trykk på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Rekvisitabruk og -tellere**.
- 2 Velg den telleren du vil tilbakestille.

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

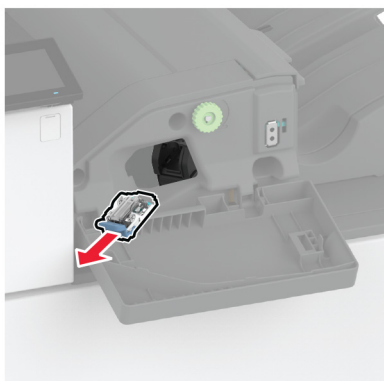
## Bytte stiftekassetten

### Bytte stiftekassetten i stifteenheten

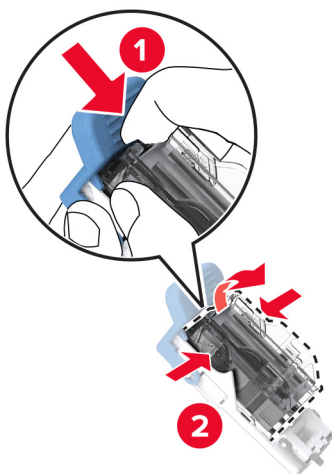
- 1 Åpne ferdiggjørerdekselet.



- 2 Fjern stiftekassettholderen.

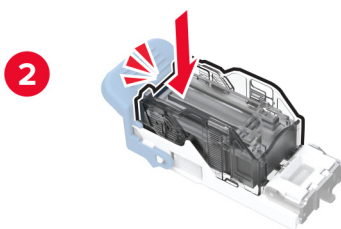
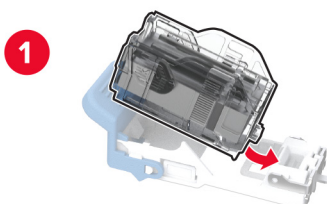


**3** Ta ut den tomme stiftekassetten.



**4** Pakk ut den nye stiftekassetten.

**5** Før den nye stiftekassetten inn i holderen til den *klikker* på plass.



- 6** Sett inn stiftekassettholderen til den *klikker* på plass.



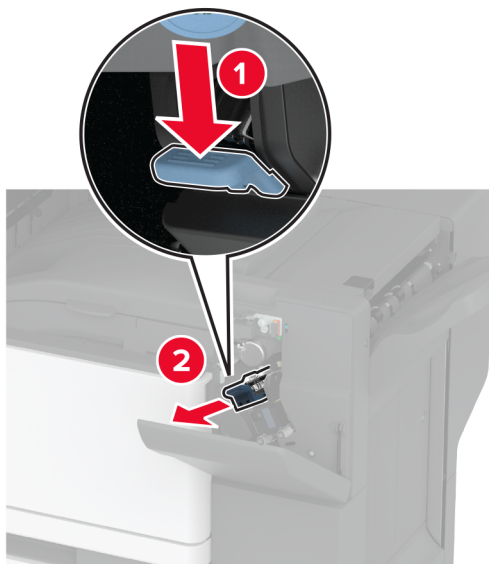
- 7** Lukk dekkelet.

### Bytte stiftekassetten i stifte- og hulleenheten

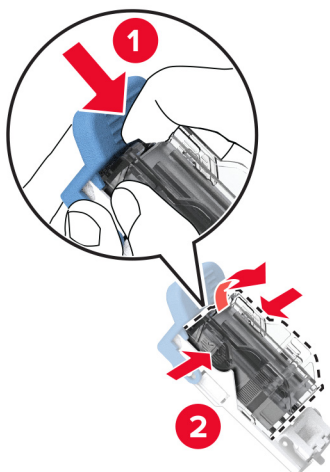
- 1** Åpne ferdiggjørerdekkelet.



**2** Fjern stiftekassettholderen.

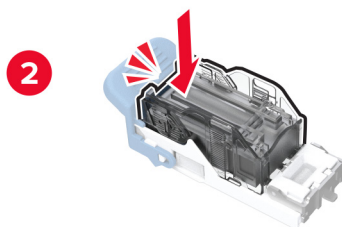
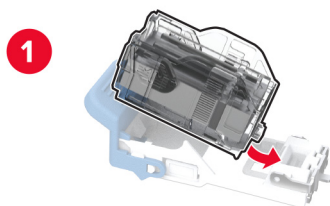


**3** Ta ut den tomme stiftekassetten.



**4** Pakk ut den nye stiftekassetten.

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



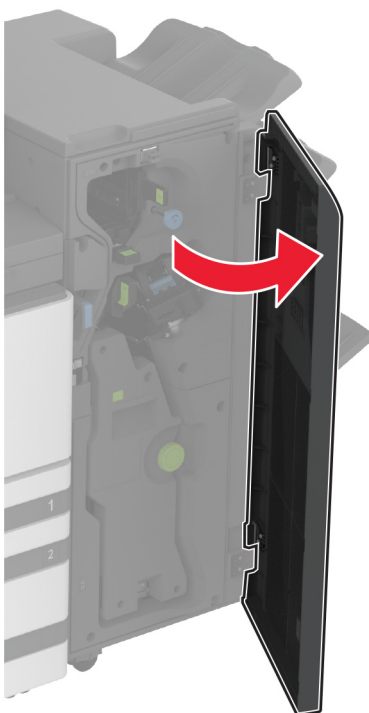
**6** Sett inn stiftekassettholderen.



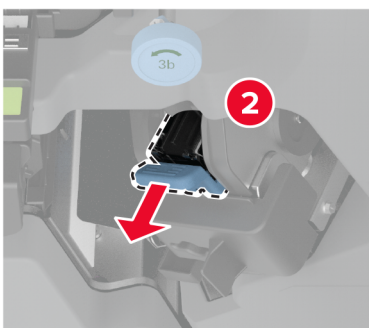
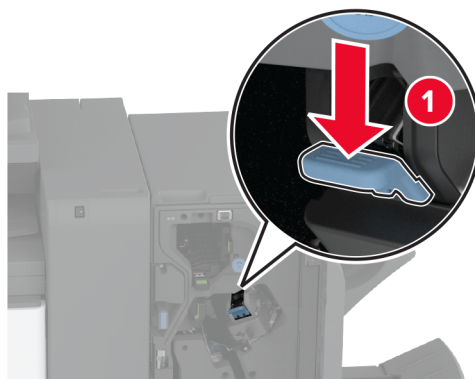
**7** Lukk dekselet.

## Skifte ut standard stiftekassettholder

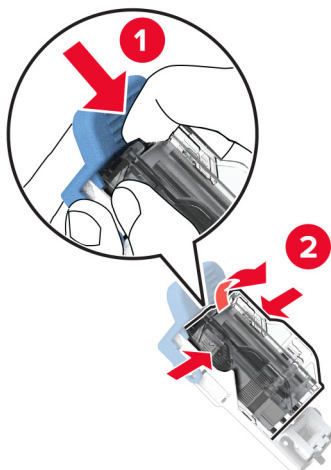
- 1 Åpne ferdiggjørerdexelet.



- 2 Fjern den brukte stiftekassettholderen.

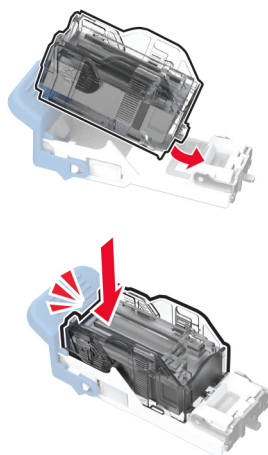


- 3** Ta ut stiftekassetten.



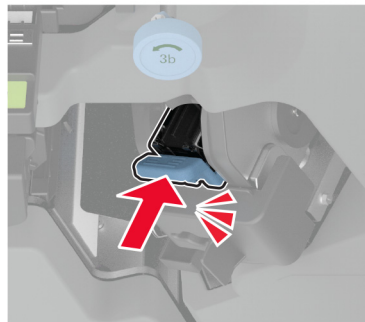
- 4** Pakk ut den nye stiftekassettholderen.

- 5** Før stiftekassetten inn i den nye stiftekassettholderen til den *klikker* på plass.






**6** Før inn den nye stiftkassettholderen til den *klikker* på plass.



**7** Lukk ferdiggjørerdekselet.

## Rengjøre skriverdelene

### Rengjøre skriveren

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

#### Merknader:

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

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

#### Merknader:

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

- Kontroller at hele skriveren er tørr etter rengjøringen.

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

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

## Rengjøre berøringsskjermen

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

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

### Merknader:

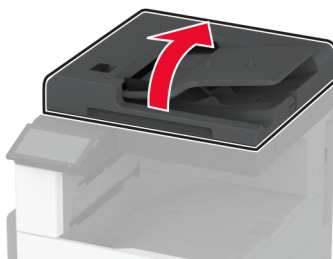
- Ikke bruk noen form for rengjøringsmidler, da dette kan skade berøringsskjermen.
- Kontroller at berøringsskjermen er tørr etter rengjøring.

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

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

## Rengjøre skanneren

- 1** Åpne skannerdekselet.



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

- ADM-glassplate



- Skannerens glassplate



- Den automatiske dokumentmaterens glassplate



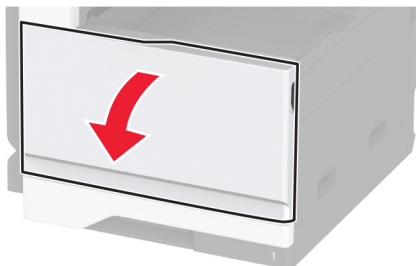
- Skannerglassplate



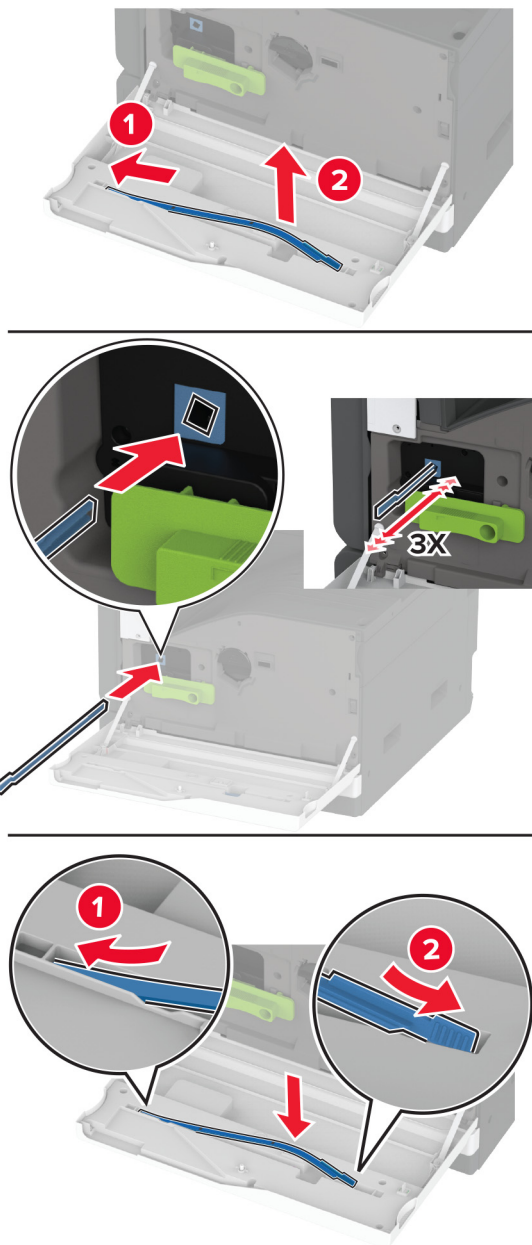
**3** Lukk skannerdekselet.

## Rengjøre skrivehodelinsen

**1** Åpne frontdekselet.



**2** Ta ut skrivehoderenseren, og rengjør skrivehodelinsen.

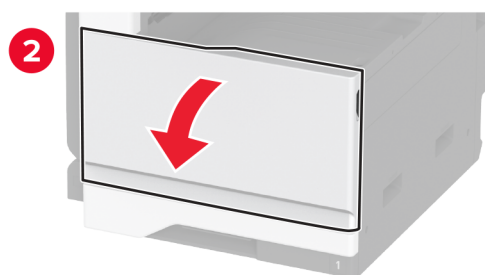


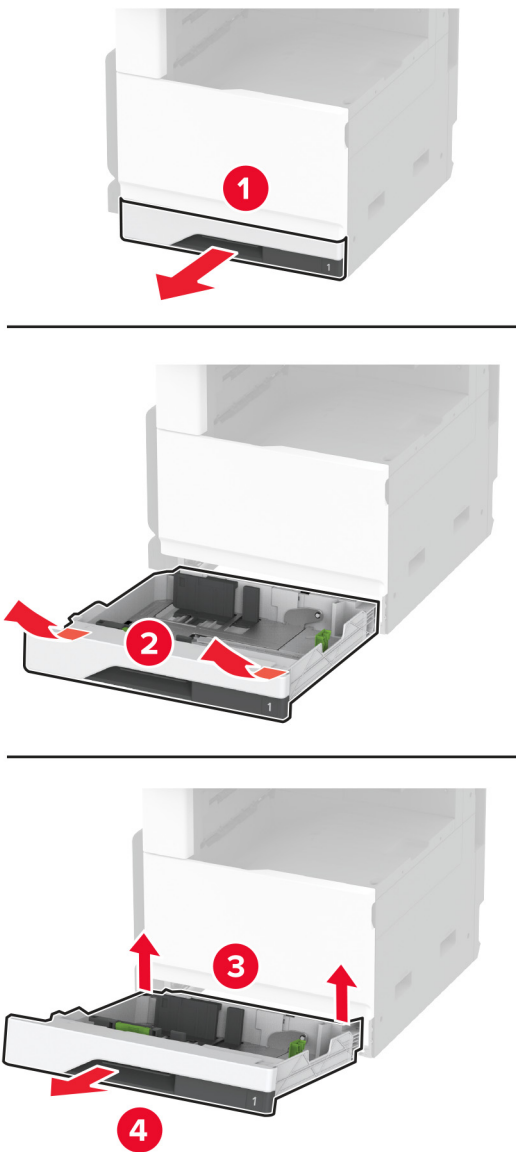
**3** Sett skrivehoderenseren tilbake på plass.

**4** Lukk frontdekselet.

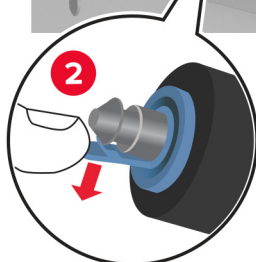
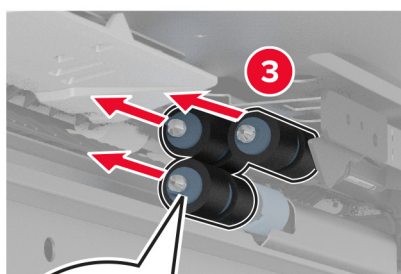
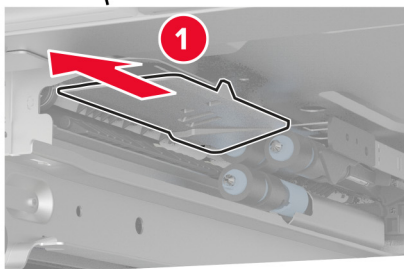
## Rengjøre skuffvalsesettet

1 Slå av skriveren.



**2** Ta ut standardskuffen.**3** Ta ut skuffvalsesettet.

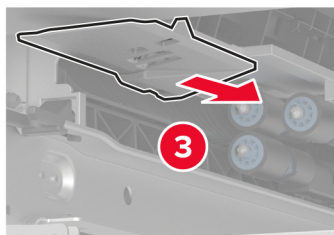
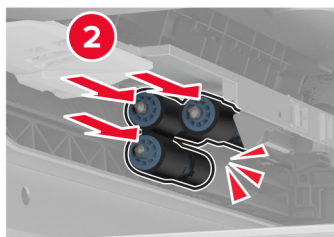
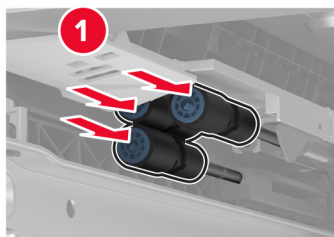
**Advarsel – mulig skade:** For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning, må du berøre den eksponerte metallrammen på skriveren før du åpner eller berører innvendige deler av skriveren.



**4** Fukt en myk, løfri klut med vann, og tørk av matevalsene.



**5** Før inn valsesettet til det *klikker* på plass.

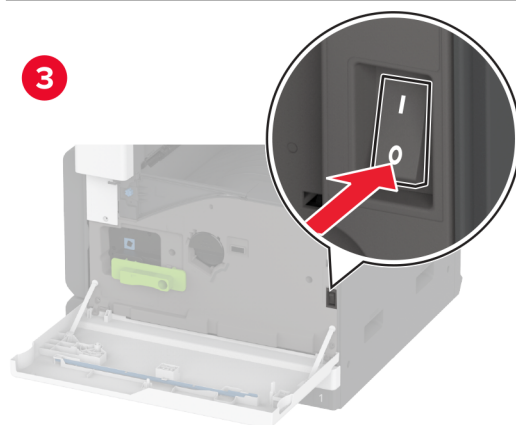
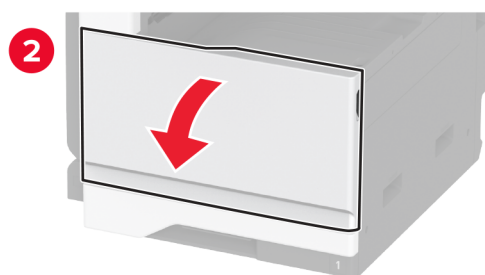
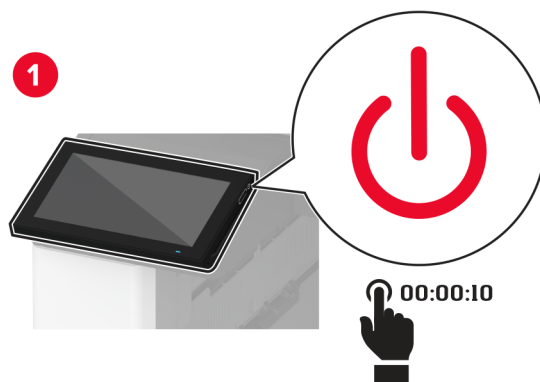


**6** Sett inn skuffen.

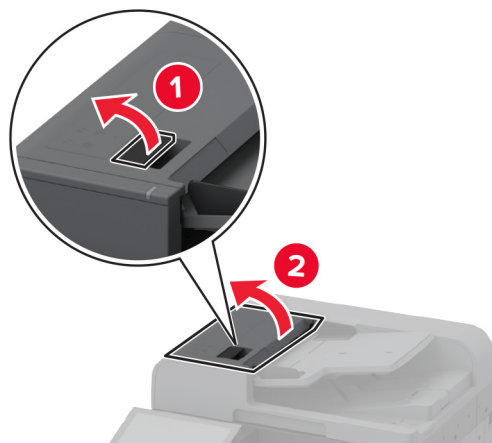
**7** Slå på skriveren.

## Rengjøre ADM-valsesettet

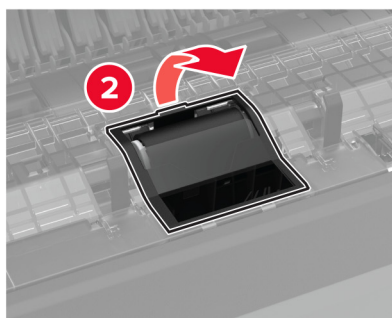
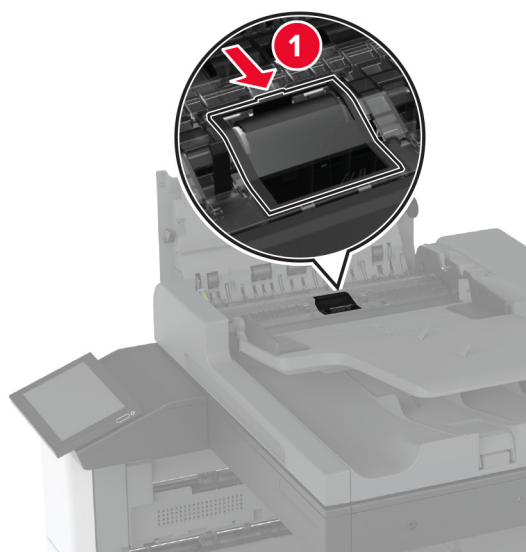
1 Slå av skriveren.



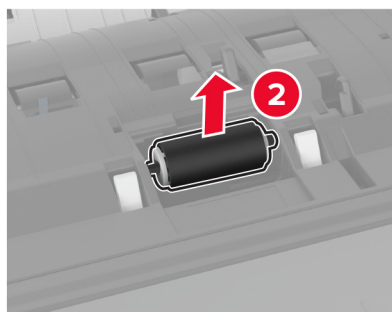
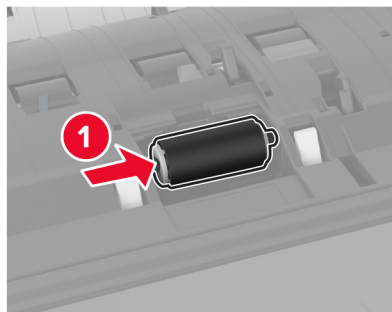
**2** Åpne ADM-toppdekselet.



**3** Ta av skillevalsedekselet.

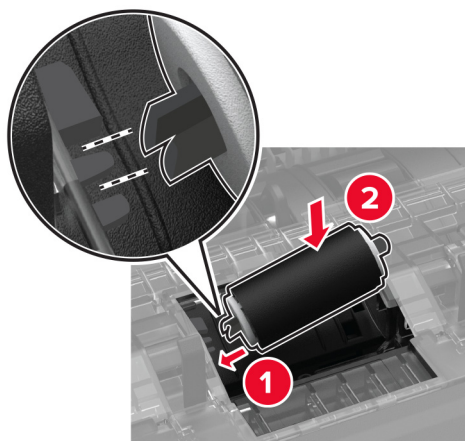


**4** Ta ut skillevalsen.

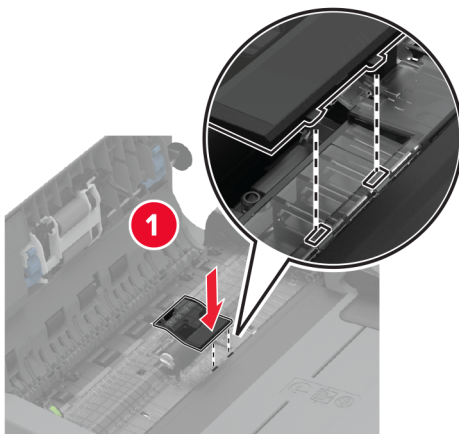


**5** Fukt en myk, løfri klut med vann, og tørk av valsesettet.

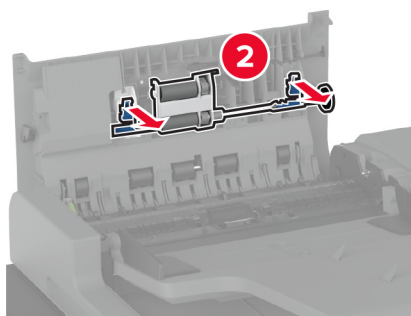
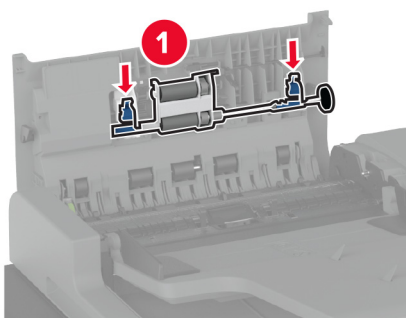
**6** Sett inn skillevalsen.



**7** Før inn skillevalsedekselet til det *klikker* på plass.

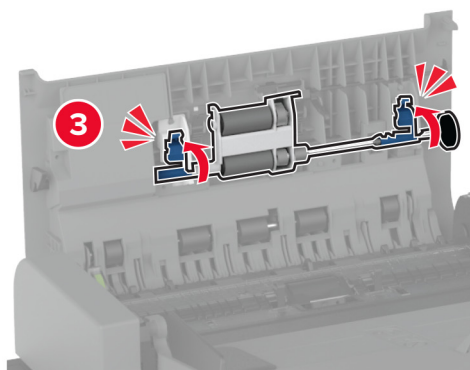
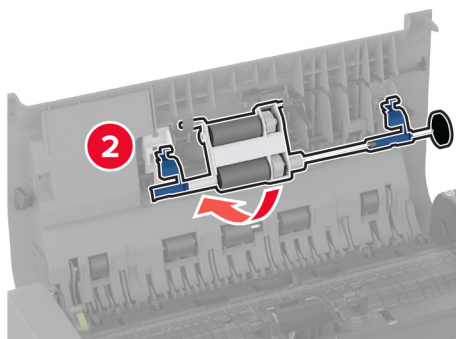
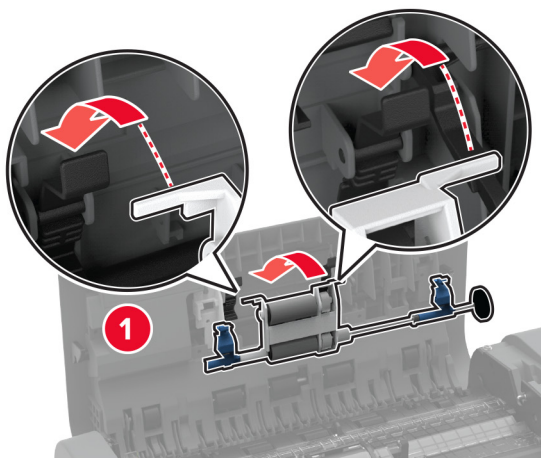


**8** Fjern skillevalseenheten.



**9** Fukt en myk, lofri klut med vann, og tørk av valsesettet.

**10** Før inn skillevalseenheten til den *klikker* på plass.

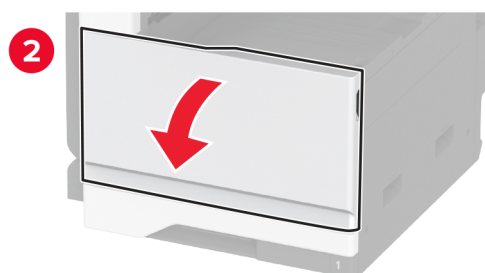


**11** Lukk ADM-toppdekslet.

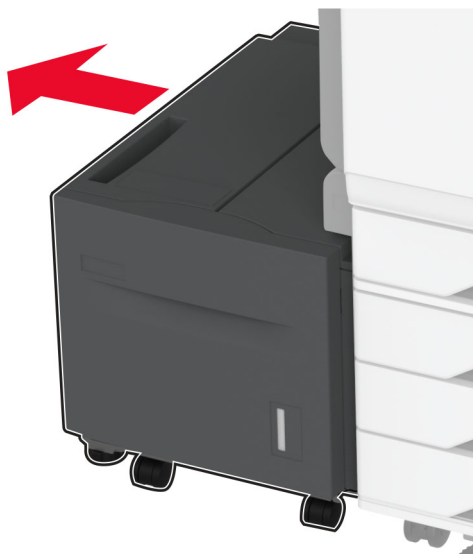
**12** Slå på skriveren.

## Rengjøre valsesettet til skuffen for 2000 ark

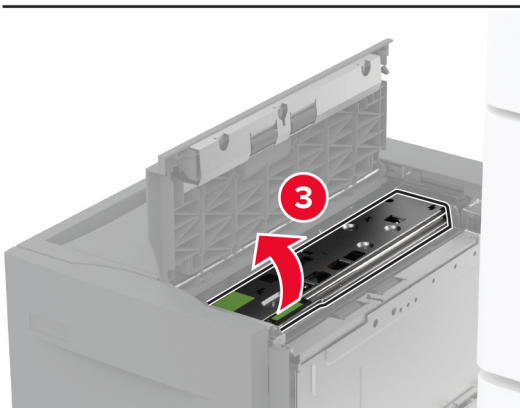
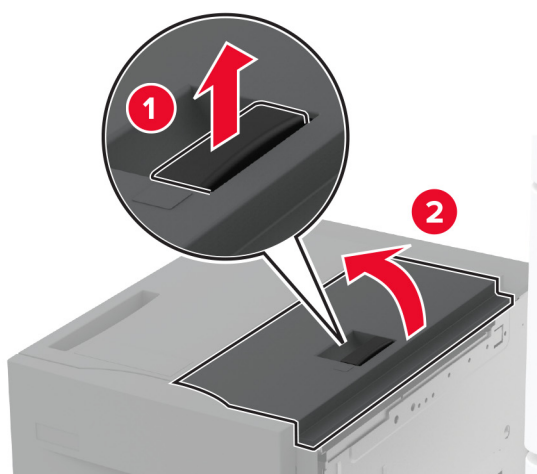
1 Slå av skriveren.



**2** Skyv skuffen mot venstre.

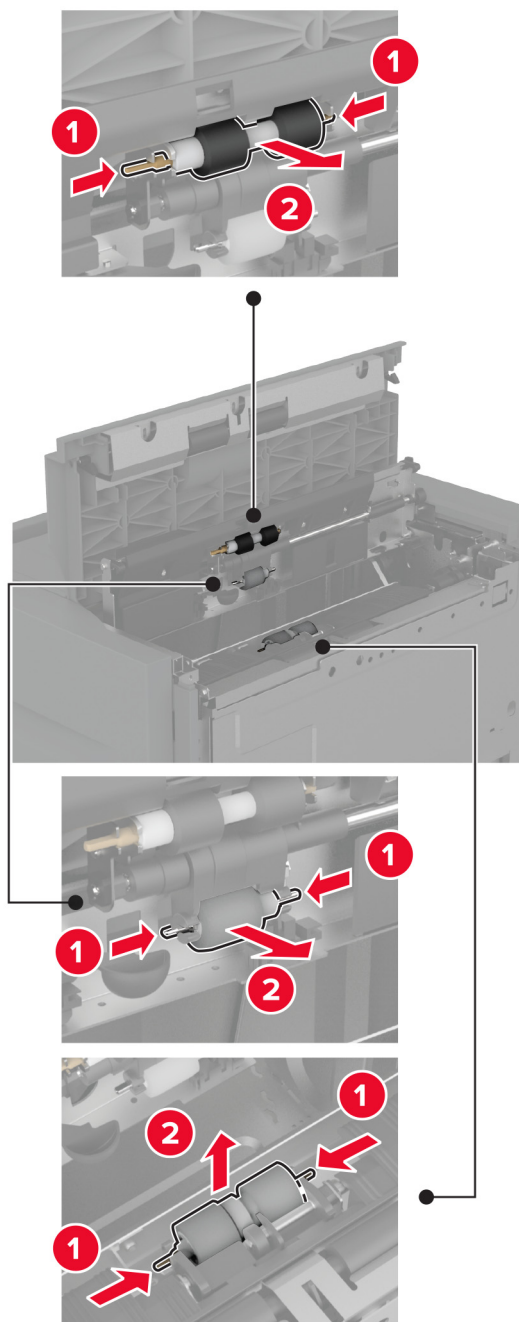


**3** Åpne deksel J, og åpne deretter valsesettdekslet.

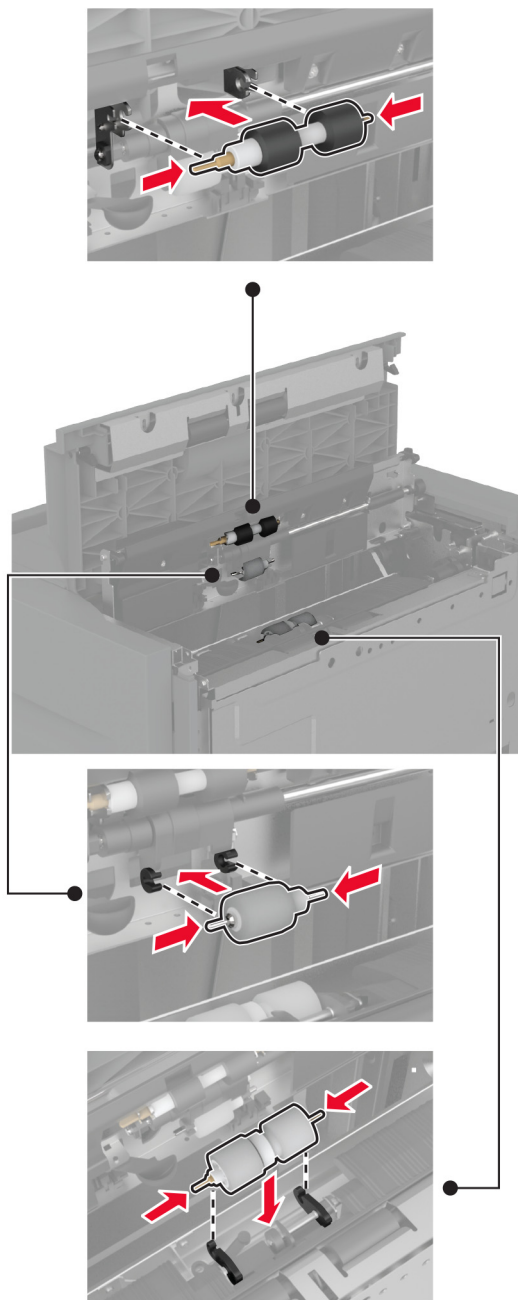




**4** Finn og fjern valsesettet til skuffen.

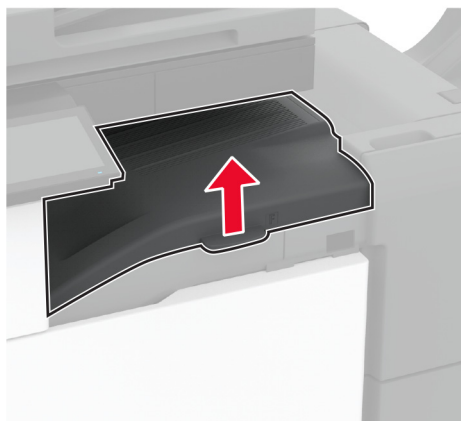


**5** Fukt en myk, løfri klut med vann, og tørk av valsesettet.

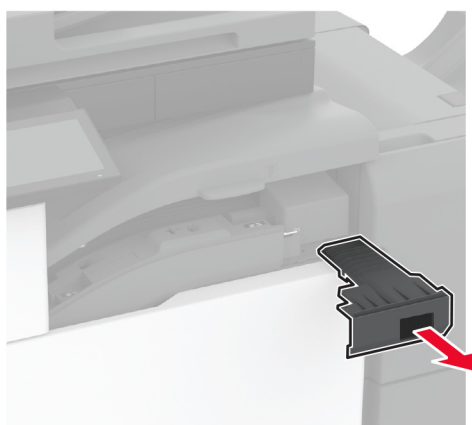
**6** Sett inn valsesettet.**7** Lukk valsesettdekselet, og lukk deksel J.**8** Skyv skuffen tilbake på plass.**9** Slå på skriveren.

## Tømme hulleboksen

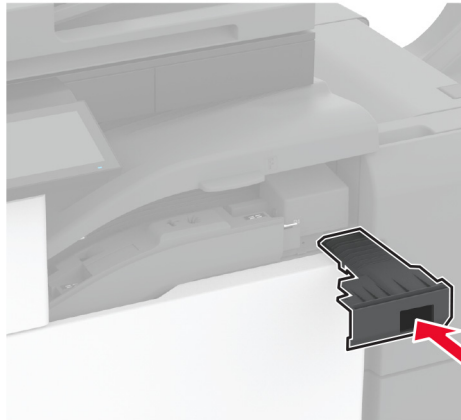
- 1 Løft papirtransportdeksel F.



- 2 Fjern og tøm hulleboksen.



- 3 Sett inn hulleboksen.



- 4 Lukk dekselet.

## Spare energi og papir

### Konfigurerer innstillinger for strømsparingsmodus

#### Hvilemodus

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

#### Dvalemodus

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

#### Merknader:

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

### Justere lysstyrken på skjermen

- 1 Fra startsidene, trykker du på **Innstillinger > Enhet > Preferanser**.
- 2 I Lysstyrke på skjermen-menyen justerer du innstillingen.


## Spare rekvisita


- Skriv ut på begge sider av papiret.


**Merk:** Tosidig utskrift er standardinnstillingen for skriverdriveren.

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

## Flytte skriveren til et annet sted

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

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

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

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

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

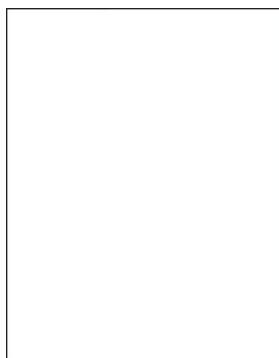
## Transportere skriveren

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

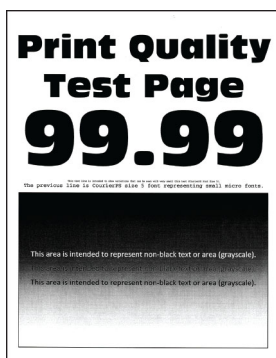
# Feilsøke et problem

## Problemer med utskriftskvalitet

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



[Blanke eller hvite sider på side 328](#)



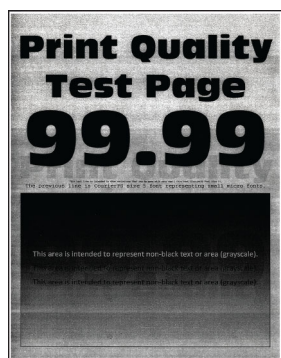
[mørk utskrift på side 329](#)



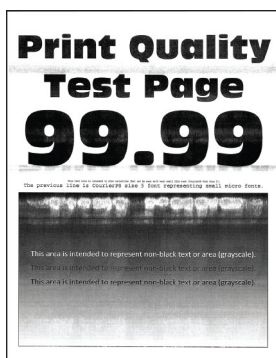
[Fine linjer blir ikke skrevet ut riktig på side 330](#)



[Brettet eller krøllete papir på side 331](#)



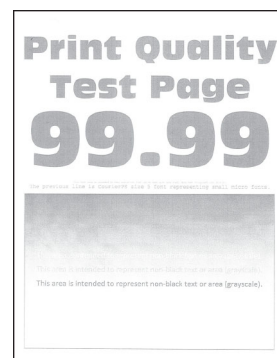
[Grå bakgrunn på side 332](#)



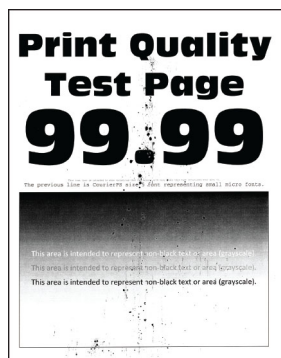
[Horisontale lyse striper på side 341](#)



[Feilplasserte marginer på side 333](#)



[Lys utskrift på side 334](#)



[Flekkete utskrift og prikker på side 336](#)



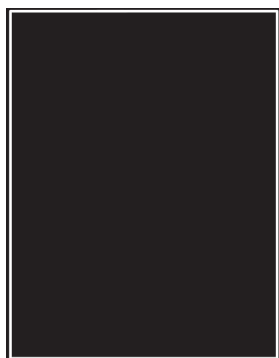
[Papiret krøller seg på side 337](#)



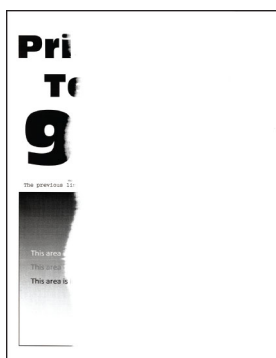
[Utskriften er skjev på side 338](#)



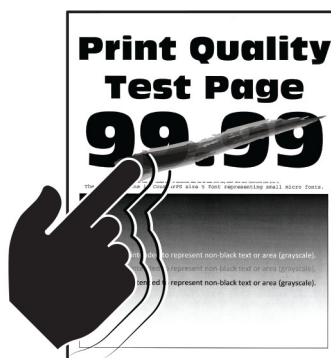
[Gjentatte feil på side 347](#)



[Heldekkende svarte sider på side 338](#)



[Avkuttet tekst eller bilder på side 339](#)



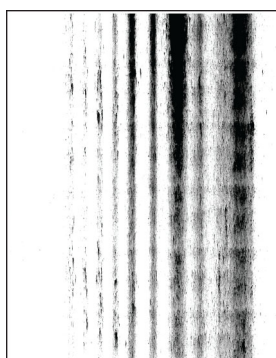
[Toneren sverter lett av på side 340](#)



[Vertikale mørke striper på side 344](#)



[Mørke loddrette striper eller streker på side 345](#)



[Vertikale mørke streker med manglende utskrift på side 346](#)



[Vertikale lyse striper på side 342](#)



[Loddrette hvite streker på side 343](#)

## Skriverfeilkoder

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
2.01	<b>Rekvisita kreves.</b>	Trykk på <b>Avbryt jobb</b> og bestill nødvendige rekvisita. Se <a href="#">Bestille deler og rekvisita på side 255</a> hvis du vil ha mer informasjon.
3.01	<b>Standard utskuff er full.</b>	Fjern papir fra skuffen, og trykk på <b>Fortsett</b> .
3.21, 3.22, 3.23, 3.24	<b>Fjern papir bak skuff [x].</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ta ut den angitte skuffen.</li> <li>2 Fjern eventuelt fastkjørt papir i området.</li> <li>3 Sett inn skuffen.</li> </ol>
7.13, 7.23, 7.33, 7.43, 7.53	<b>Sett inn skuff [x].</b>	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sett inn den angitte skuffen.</li> <li>• Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.</li> </ul>
8.01	<b>Lukk frontdekselet.</b>	Hold frontdeksler lukket unntatt ved vedlikehold.
8.02, 8.03, 8.04, 8.05	<b>Lukk deksel [x].</b>	Hold det angitte dekslet lukket unntatt ved vedlikehold.
8.06	<b>Sett inn skuff 5.</b>	Skyv skuffen til venstre, og skyv den deretter tilbake på plass.
8.07	<b>Lukk deksel F for papirtransport.</b>	Hold dekslet for papirtransport F lukket unntatt ved vedlikehold.



Feilkoder	Feilmelding	Løsning
8.08	Lukk frontdekselet til stifteenheten.	Hold frontdekselet til stifteenheten lukket unntatt ved vedlikehold.
8.09	Lukk toppdekselet til ferdiggjøreren for stifting og hulling.	Hold toppdekselet til stifteenheten lukket unntatt ved vedlikehold.
9.00	Skriveren måtte startes på nytt. Den siste jobben kan være ufullstendig.	Trykk på <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen og fortsette å skrive ut.
11.11, 11.21, 11.31, 11.41, 11.51	Fyll [source] med [type] [size].	Legg papir i den angitte skuffen. Se <a href="#">Legge i papir og spesialpapir på side 54</a> hvis du vil ha mer informasjon.
11.12, 11.22, 11.32, 11.42, 11.52	Fyll [kilde] med [type] [størrelse] [retning].	
11.81, 11.91	Fyll flerbruksmateren med [type] [størrelse].	Fyll flerbruksmateren med papir. Se <a href="#">Legge papir i flerbruksmateren på side 68</a> hvis du vil ha mer informasjon.
11.82, 11.92	Fyll flerbruksmater med [type] [størrelse] [retning].	
12.11, 12.21, 12.31, 12.41, 12.51	Bytt fra [kilde] til [type] [størrelse].	Trekk ut den angitte skuffen, fjern papiret og legg i riktig papirtype og -størrelse. Se <a href="#">Legge i papir og spesialpapir på side 54</a> hvis du vil ha mer informasjon.
12.12, 12.22, 12.32, 12.42, 12.52	Bytt fra [kilde] til [type] [størrelse] [retning].	
12.91	Bytt flerbruksmateren til [type] [størrelse].	Fjern papiret, og legg deretter i riktig papirtype og -størrelse. Se <a href="#">Legge papir i flerbruksmateren på side 68</a> hvis du vil ha mer informasjon.
12.92	Bytt flerbruksmateren til [type] [størrelse] [retning].	
31.00	Sett inn hulleboks.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Åpne deksel F for papirtransport.</li> <li>2 Ta ut hulleboksen.</li> <li>3 Sett inn hulleboksen.</li> </ol>
31.40	Installer manglende eller passiv svart tonerkassett på nytt.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Åpne frontdekselet.</li> <li>2 Ta ut tonerkassetten.</li> <li>3 Sett inn tonerkassetten.</li> <li>4 Lukk frontdekselet.</li> </ol>
31.60	Sett på plass manglende eller passiv sort bildebehandlingsenhet.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Åpne deksel A.</li> <li>2 Åpne frontdekselet.</li> <li>3 Lås opp og fjern bildeenheten.</li> <li>4 Sett inn bildeenheten, og lås den på plass.</li> <li>5 Lukk frontdekselet og deksel A.</li> </ol>
32.40	Bytt uegnet sort tonerkassett.	Se <a href="#">Bytte tonerkassetten på side 256</a> .
34.00	Papiret er for kort.	Angi innstillingen for papirstørrelse i samsvar med papiret som ligger i skuffen. Fra til startsidene, trykker du på <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuff &gt; Konfigurasjon &gt; Papirstørrelse/-type</b> .



Feilkoder	Feilmelding	Løsning
34.10, 34.20, 34.30, 34.40, 34.50	<b>Sjekk [source], og juster skinner og papirretning.</b>	Trekk ut den angitte skuffen, og sjekk at papiret er lagt i på riktig måte. Se <a href="#">Legge i papir og spesialpapir på side 54</a> hvis du vil ha mer informasjon.
34.90	<b>Sjekk flerbruksmater, juster skinner og papirretning.</b>	Kontroller at papiret er lagt i på riktig måte. Se <a href="#">Legge papir i flerbruksmateren på side 68</a> hvis du vil ha mer informasjon.
37.10	<b>Ikke nok minne til å sortere jobb.</b>	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trykk på <b>Fortsett</b> hvis du vil skrive ut den delen av jobben som allerede er lagret, og begynne å sortere resten av utskriftsjobben.</li> <li>• Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.</li> </ul>
37.30	<b>Ikke nok minne, noen holdte jobber ble slettet.</b>	Trykk på <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen og fortsette å skrive ut.
38.10	<b>Minnet er fullt.</b>	Prøv ett eller flere av følgende forslag: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trykk på <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen og fortsette å skrive ut.</li> <li>• Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.</li> <li>• Installer mer skriverminne.</li> <li>• Reduser antall sider i utskriftsjobben.</li> </ul>
39.10	<b>Komplisert side, noen data ble kanskje ikke skrevet ut.</b>	Prøv ett eller flere av følgende forslag: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trykk på <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen og fortsette å skrive ut.</li> <li>• Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.</li> <li>• Installer mer skriverminne.</li> <li>• Reduser kompleksiteten og størrelsen på utskriftsjobben før du sender den til utskrift igjen.</li> <li>• Reduser antall sider i utskriftsjobben.</li> <li>• Reduser antallet og størrelsen på enhver nedlastet skrift.</li> <li>• Slett enhver unødvendig skrift eller makro fra utskriftsjobben.</li> <li>• Reduser antall grafikk i utskriftsjobben.</li> </ul>
51	<b>Defekt flash oppdaget.</b>	Prøv ett eller flere av følgende forslag: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bytt ut flash-kortet.</li> <li>• Trykk på <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen og fortsette å skrive ut.</li> <li>• Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.</li> </ul>
52	<b>Ikke nok ledig flash-minne til ressursene.</b>	Prøv ett eller flere av følgende forslag: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trykk på <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen og fortsette å skrive ut.</li> <li>• Slett skrifttyper, makroer og andre data som er lagret i flash-minnet.</li> <li>• Installer en harddisk. Se <a href="#">Installere en harddisk på skriveren på side 118</a> hvis du vil ha mer informasjon.</li> </ul> <p><b>Merk:</b> Alle nedlastede skrifttyper og makroer som ikke er lagret i flash-minnet, vil bli slettet.</p>

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
55.1	<b>Feil ved lesing av USB-stasjon. Fjern USB</b>	Ta ut flash-enheten for å fortsette.
55.2	<b>Feil ved lesing av USB-hub. Fjern hub.</b>	Fjern USB-huben for å fortsette.
55.3	<b>Kople fra og endre modus.</b>	
61	<b>Fjern defekt disk.</b>	Bytt ut den defekte lagringsstasjonen.
62	<b>Disk full.</b>	Prøv ett eller flere av følgende forslag: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trykk på <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen og fortsette å skrive ut.</li> <li>• Slett skrifter, makroer og andre data som er lagret på harddisken.</li> <li>• Installer en harddisk. Se <a href="#">Installere en harddisk på skriveren på side 118</a> hvis du vil ha mer informasjon.</li> </ul>
63	<b>Formater disken.</b>	Formatering sletter nå all informasjon fra lagringsstasjonen. Hvis du vil formatere lagringsstasjonen, gjør du følgende: <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Trykk på <b>Innstillinger &gt; Enhet &gt; Vedlikehold &gt; Ute av drift, slett.</b></li> <li>2 Trykk på <b>Rydd all informasjon på harddisken</b>, og trykk deretter på <b>SLETT.</b></li> </ol>
71.01	<b>Navnet på faksstasjonen er ikke definert. Kontakt systemadministrator.</b>	Se <a href="#">Konfigurere faksfunksjonen ved bruk av analog faks på side 39</a> .
71.02	<b>Nummeret til faksstasjonen er ikke definert. Kontakt systemadministrator.</b>	
71.03	<b>Ingen analog telefonlinje koblet til modem. Faksen er deaktivert.</b>	Kontroller tilkoblingen og at linjen har signal. Se <a href="#">Konfigurere faksfunksjonen ved bruk av analog faks på side 39</a> hvis du vil ha mer informasjon.
71.06	<b>Kan ikke koble til HTTPS-faksserver.</b>	Tilkobling til HTTPS-faksserver er frakoblet. Kontroller Internett-tilkoblingen til skriveren.
71.07	<b>Skriver ikke registrert til HTTPS-faksserver.</b>	Sikre at skriveren er lagt til i enhetslisten i HTTPS-faksserverportalen. Kontakt systemadministratoren.
71.11	<b>Fakspartisjon.</b>	Fakspartisjonen fungerer ikke. Kontakt systemadministratoren.
71.12	<b>Minnet er fullt. Kan ikke skrive ut fakser.</b>	Trykk på <b>Skriv ut alle</b> for å skrive ut så mange fakser som har blitt lagret.
71.13	<b>Minnet er fullt. Kan ikke sende faks.</b>	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fortsett og prøv å sende faksen på nytt.</li> <li>• Skann originaldokumentet én side om gangen, slå inn faksnummeret, og deretter fakser du dokumentet.</li> </ul>
71.40	<b>Skriverens tidsinnstillinger er feil.</b>	Konfigurer skriverens tidsinnstilling. Fra startsidene trykker du på <b>Innstillinger &gt; Enhet &gt; Preferanser &gt; Dato og klokkeslett &gt; Konfigurer.</b>

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
72.01	<b>SMTP-server for e-post er ikke satt opp. Kontakt systemadministrator.</b>	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sett opp e-postfunksjonen. Se <a href="#">Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 46</a> hvis du vil ha mer informasjon.</li> <li>• Deaktiver feilmeldingen. Se <a href="#">Deaktiver feilmeldingen «SMTP-server ikke konfigurert» på side 381</a> hvis du vil ha mer informasjon.</li> </ul>
72.02	<b>Webkoblingsserver ikke satt opp. Kontakt systemadministrator.</b>	Kontakt systemadministratoren.
72.04	<b>Til-format for faksserver ikke konfigurert. Kontakt systemadministrator.</b>	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trykk på <b>Innstillinger &gt; Faks &gt; Oppsett av faksserver &gt; Generelle faksinnstillinger</b>. Konfigurer Til-format-innstillingen.</li> <li>• Kontakt systemadministratoren.</li> </ul>
81.31	<b>Bytt ut valsesettet, anbefalt levetid er overskredet.</b>	Se <a href="#">Skifte ut ADM-valsesettet på side 276</a> .
83.20	<b>Stifter - snart tomt eller mangler.</b>	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta ut stiftekassetten og sett den inn igjen.</li> <li>• Bytt ut stiftekassetten. Se <a href="#">Bytte stiftekassetten på side 292</a> hvis du vil ha mer informasjon.</li> </ul>
83.30	<b>Tom for stifter eller feilmatet.</b>	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ta ut stiftekassetten og sett den inn igjen.</li> <li>• Bytt ut stiftekassetten. Se <a href="#">Bytte stiftekassetten på side 292</a> hvis du vil ha mer informasjon.</li> </ul>
84.01	<b>Bildeenhet snart tom.</b>	Trykk på <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen.
84.11	<b>Bildeenhet snart tom.</b>	
84.21	<b>Bildeenhet nesten helt tom.</b>	
84.31	<b>Bytt bildeenheten, anbefalt levetid overskredet.</b>	Se <a href="#">Bytte bildeenhet på side 259</a> .
86.23	<b>Det må snart utføres vedlikehold på skanneren.</b>	Trykk på <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen.
86.33	<b>Bytt automatisk dokumentmater. Anbefalt levetid overskredet.</b>	Se <a href="#">Skifte ut ADM-valsesettet på side 276</a> .
87.20	<b>Hulleboksen er nesten full.</b>	Trykk på <b>Fortsett</b> for å fjerne meldingen.
87.30	<b>Tøm hulleboksen.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Åpne deksel F for papirtransport.</li> <li>2 Ta ut hulleboksen og tøm den.</li> <li>3 Sett inn hulleboksen.</li> <li>4 Lukk dekselet.</li> </ol>
200.03, 240.06	<b>Papirstopp, [fastkjørt papir].</b>	Se <a href="#">Papirstopp i flerbruksmateren på side 362</a> .

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
200.16[x], 241.16a	<b>Papirstopp, [fastkjørt papir].</b>	Se <a href="#">Papirstopp i standardskuffen på side 356.</a>
200.26[x], 200.36[x], 200.46[x], 200.56a, 202.95[x], 242.26, 242.33, 242.43, 243.33, 243.36, 243.43, 244.43, 244.46	<b>Papirstopp, [fastkjørt papir].</b>	Se <a href="#">Fastkjørt papir i ekstraskuffene på side 358.</a>
200.56a, 245.53[x], 245.56	<b>Papirstopp, [fastkjørt papir].</b>	Se <a href="#">Papirstopp i skuffen for 2000 ark på side 362.</a>
200.95, 201.96, 202.93, 202.94, 221.93, 221.95, 232.93, 240.25, 240.35, 240.55	<b>Papirstopp, [fastkjørt papir].</b>	Se <a href="#">Papirstopp i deksel A på side 363.</a>
280.06	<b>Last inn originaler i ADM, og start jobb på nytt.</b>	<p>Prøv ett eller flere av følgende forslag:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fjern og plasser dokumentet tilbake i AFD-en.</li> <li>• Skann dokumenter fra skannerens glassplate.</li> <li>• Fullfør jobben uten å skanne de gjenværende sidene.</li> <li>• Avbryt jobb.</li> </ul>

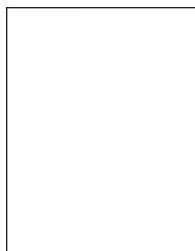
Feilkoder	Feilmelding	Løsning
280.11, 280.13, 280.15, 280.91, 280.93, 280.95, 281.11, 281.15, 281.16, 281.91, 281.95, 281.96, 282.11, 282.13, 282.15, 282.91, 282.93, 282.95, 283.11, 283.13, 283.15, 283.91, 283.93, 283.95, 284.11, 284.13, 284.15, 284.91, 284.93, 284.95, 288.10, 288.90, 295.01, 680.10	<b>Papirstopp i skanner.</b>	Se <a href="#">Papirstopp i den automatiske dokumentmateren på side 367.</a>
280.13Q, 280.15Q, 295.01Q, 680.20Q	<b>Erstatt fastkjørte originaler.</b>	Prøv ett eller flere av følgende forslag: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fjern og plasser dokumentet i AFD-en.</li> <li>• Skann dokumenter fra skannerens glassplate.</li> <li>• Fullfør jobben uten å skanne de gjenværende sidene.</li> <li>• Avbryt jobben.</li> </ul>
280.13K, 280.15K, 680.20K, 680.40K, 295.01K,	<b>Last inn originaler, og star på nytt.</b>	Prøv ett av følgende: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fjern og plasser dokumentet tilbake i AFD-en eller på skannerens glassplate.</li> <li>• Avbryt jobben.</li> </ul>
420.11a, 420.13a, 420.15a, 420.15b, 420.54a, 420.54b, 425.13a	<b>Papirstopp, [fastkjørt papir].</b>	Se <a href="#">Papirstopp i ferdiggjøreren for stifting på side 367.</a>
400.13, 400.13b, 420.13b, 420.15b, 420.54c, 450.23b, 450.91b, 451.33b, 454.23b, 454.25b, 457.25b	<b>Papirstopp, [fastkjørt papir].</b>	Se <a href="#">Papirstopp i stifte- og hulleenheten på side 371.</a>

Feilkoder	Feilmelding	Løsning
457.35b	<b>Papirstopp, [fastkjørt papir].</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hvis du har installert stifteenheten, se <a href="#">Papirstopp i ferdiggjøreren for stifting på side 367</a>.</li> <li>Hvis du har installert stifte- og hulleenheten, se <a href="#">Papirstopp i stifte- og hulleenheten på side 371</a>.</li> </ul>

## Utskriftsproblemer

### Utskriftskvaliteten er dårlig

#### Blanke eller hvite sider



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett. <b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttet. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Skriver skriveren ut blanke eller hvite sider?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Ta ut bildeenheten. <b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. <b>Advarsel – mulig skade:</b> Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden. <b>b</b> Sett inn bildeenheten. <b>c</b> Skriv ut dokumentet.  Skriver skriveren ut blanke eller hvite sider?	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .	Problemet er løst.

## mørk utskrift

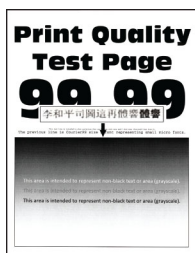


**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsiden trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testside**.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Reduser tonermørkheten i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. <b>Merk:</b> Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Fra startsiden trykker du på <b>Innstillinger &gt; Utskrift &gt; Kvalitet &gt; Tonermørkhet</b> <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er utskriften for mørk?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kontroller at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Fra til startsiden, trykker du på <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurasjon &gt; Papirstørrelse/-type</b>.</li> </ul> <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er utskriften for mørk?	Gå til trinn 3.	Gå til trinn 6.
<b>Trinn 3</b> Kontroller at papiret ikke er strukturert eller har grov overflate.  Skriver du ut på papir som er strukturert eller har grov overflate?	Gå til trinn 4.	Gå til trinn 6.
<b>Trinn 4</b> <b>a</b> Bytt ut strukturert eller grovt papir med vanlig papir. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er utskriften for mørk?	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 5</b> <b>a</b> Legg i papir fra en nyåpnet pakke. <b>Merk:</b> Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er utskriften for mørk?	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .	Problemet er løst.

## Fine linjer blir ikke skrevet ut riktig

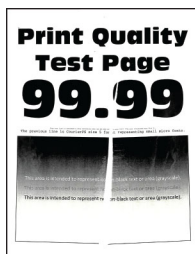


**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett. <b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttes. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Blir fine linjer skrevet ut riktig?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Øk tonermørkheten. Fra startsidene trykker du på <b>Innstillinger &gt; Utskrift &gt; Kvalitet &gt; Tonerørkhet</b> <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Blir fine linjer skrevet ut riktig?	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .



## Brettet eller krøllete papir



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett. <b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttes. <b>b</b> Skriv ut dokumentet. Er papiret brettet eller krøllete?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Legg i papir fra en nyåpnet pakke. <b>Merk:</b> Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det. <b>b</b> Skriv ut dokumentet. Er papiret brettet eller krøllete?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<b>Trinn 3</b> <b>a</b> Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>Du kan også endre innstillingen fra skriverens kontrollpanel. Fra til startsidene, trykker du på <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurasjon &gt; Papirstørrelse/-type</b>.</li> </ul> <b>b</b> Skriv ut dokumentet. Er papiret brettet eller krøllete?	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .	Problemet er løst.

## Grå bakgrunn



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsiden trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Slå av skriveren, vent i ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p><b>b</b> Reduser tonermørkheden. Fra startsiden trykker du på <b>Innstillinger &gt; Utskrift &gt; Kvalitet &gt; Tonerørkhet</b></p> <p><b>c</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett.</p> <p><b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttet.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p><b>a</b> Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>Du kan også endre innstillingen fra skriverens kontrollpanel. Fra til startsidene, trykker du på <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurasjon &gt; Papirstørrelse/-type</b>.</li> </ul> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 4</b> <b>a</b> Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen. <b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. <b>Advarsel – mulig skade:</b> Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
<b>Trinn 5</b> <b>a</b> Oppdater fastvaren i skriveren. Se <a href="#">Oppdatere fastvare på side 72</a> hvis du vil ha mer informasjon. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
<b>Trinn 6</b> <b>a</b> Bytt bildeenheten. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Har utskriftene fortsatt grå bakgrunn?	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .	Problemet er løst.

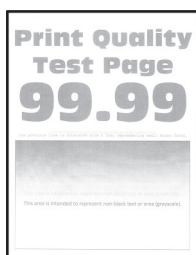
## Feilplasserte marger



Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Juster papirskinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er margene riktige?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Angi papirstørrelsen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Fra startsidene trykker du på <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurasjon &gt; Papirstørrelse/-type</b>.</li> </ul> <p><b>Merk:</b></p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er margene riktige?</p>	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .

## Lys utskrift



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett.</p> <p><b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttes.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p><b>b</b> Øk tonermørkheten.</p> <p>Fra startsidene trykker du på <b>Innstillinger &gt; Utskrift &gt; Kvalitet &gt; Tonerørkhet</b></p> <p><b>c</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 3</b></p> <p><b>a</b> Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Fra til startsidene, trykker du på <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurasjon &gt; Papirstørrelse/-type</b>.</li> </ul> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p><b>a</b> Angi utskriftsoppløsningen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p><b>b</b> Sett oppløsningen til <b>600 dpi</b>.</p> <p><b>c</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 5</b></p> <p><b>a</b> Ta ut bildeenheten.</p> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.</p> <p><b>Advarsel – mulig skade:</b> Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden.</p> <p><b>b</b> Rist bildeenheten grundig for å fordele toneren på nytt.</p> <p><b>c</b> Sett inn bildeenheten.</p> <p><b>d</b> Slå av skriveren, vent i ti sekunder, og slå den på igjen.</p> <p><b>e</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 6</b></p> <p><b>a</b> Sjekk statusen til tonerkassetten.</p> <p>Gå til startsidene, og trykk på <b>Innstillinger &gt; Rapporter &gt; Enhet &gt; Enhetsstatistikk</b>.</p> <p><b>b</b> Fra delen Rekvistainformasjon for sidene som skrives ut, kontrollerer du statusen til tonerkassetten.</p> <p>Er tonerkassetts levetid nesten utløpt?</p>	Gå til trinn 7.	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .
<p><b>Trinn 7</b></p> <p><b>a</b> Skift tonerkassetten.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er utskriften lys?</p>	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .	Problemet er løst.

## Flekkete utskrift og prikker



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsiden trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett. <b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttet. <b>b</b> Skriv ut dokumentet. Er utskriften flekkete?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<b>Trinn 2</b> Sjekk om det har lekket ut toner i skriveren. Har det ikke lekket ut toner i skriveren?	Gå til trinn 3.	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .
<b>Trinn 3</b> <b>a</b> Kontroller statusen til bildeenheten. Gå til startsidene, og trykk på <b>Innstillinger &gt; Rapporter &gt; Enhet &gt; Enhetsstatistikk</b> . <b>b</b> Fra delen Rekviritinformasjon for sidene som skrives ut kontrollerer du statusen til bildeenheten. Er bildeenhetens levetid nesten utløpt?	Gå til trinn 4.	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .
<b>Trinn 4</b> <b>a</b> Bytt bildeenheten. <b>b</b> Skriv ut dokumentet. Er utskriften flekkete?	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .	Problemet er løst.

## Papiret krøller seg



Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Juster skinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er papiret krøllete?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.  <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Fra startsiden trykker du på <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurasjon &gt; Papirstørrelse/-type</b>.</li> </ul> <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er papiret krøllete?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<b>Trinn 3</b> Skriv ut på begge sider av papiret. <b>a</b> Ta ut papiret, snu det, og legg i papiret på nytt. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er papiret krøllete?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<b>Trinn 4</b> <b>a</b> Legg i papir fra en nyåpnet pakke. <b>Merk:</b> Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er papiret krøllete?	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .	Problemet er løst.

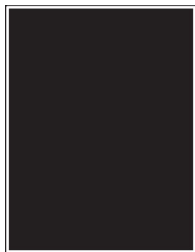
## Utskriften er skjev



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsiden trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Dra ut skuffen. <b>b</b> Fjern papiret, og legg inn nytt papir fra en pakke. <b>Merk:</b> Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det. <b>c</b> Juster papirskinnene i skuffen til de er i riktig posisjon for papiret i skuffen. <b>d</b> Sett inn skuffen. <b>e</b> Skriv ut dokumentet.  Er utskriften skjev eller skråtilt?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Kontroller at du skriver ut på et støttet papir. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er utskriften skjev eller skråtilt?	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .	Problemet er løst.

## Heldekkende svarte sider



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsiden trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.



Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett. <b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttet. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Skriver skriveren ut heldekkende sorte sider?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen. <b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. <b>Advarsel – mulig skade:</b> Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Skriver skriveren ut heldekkende sorte sider?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<b>Trinn 3</b> Kontroller bildeenheten for tegn på skader. <b>Merk:</b> Kontroller at fotoledertrommelens kontakt ikke er bøyd eller ute av stilling.  Er det skade på bildeenheten?	Gå til trinn 4.	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .
<b>Trinn 4</b> <b>a</b> Bytt bildeenheten. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Skriver skriveren ut heldekkende sorte sider?	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .	Problemet er løst.

## Avkuttet tekst eller bilder



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testside**.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett. <b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttet. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er teksten eller bildet avkuttet?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen. <b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. <b>Advarsel – mulig skade:</b> Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er teksten eller bildet avkuttet?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<b>Trinn 3</b> <b>a</b> Angi papirstørrelsen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kontroller at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Fra til startsidene, trykker du på <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurasjon &gt; Papirstørrelse/-type</b>.</li> </ul> <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er teksten eller bildet avkuttet?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<b>Trinn 4</b> <b>a</b> Bytt bildeenheten. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er teksten eller bildet avkuttet?	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .	Problemet er løst.

## Toneren sverter lett av



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsiden trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett. <b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttet. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Sverter toneren lett av?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Fra til startsidene, trykker du på <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurasjon &gt; Papirstørrelse/-type</b>.</li> </ul> <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Sverter toneren lett av?	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .	Problemet er løst.

## Horisontale lyse striper



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett. <b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttet. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er det horisontale lyse striper på utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Ta ut skrivehoderenseren, og rengjør skrivehodelinsen. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er det horisontale lyse striper på utskriftene?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<b>Trinn 3</b> <b>a</b> Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen. <b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. <b>Advarsel – mulig skade:</b> Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er det horisontale lyse striper på utskriftene?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<b>Trinn 4</b> <b>a</b> Bytt bildeenheten. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er det horisontale lyse striper på utskriftene?	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .	Problemet er løst.

## Vertikale lyse striper



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsiden trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testside**.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Ta ut skrivehoderenseren, og rengjør skrivehodelinsen. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er det horisontale lyse striper på utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett. <b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttet. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er det vertikale lyse striper på utskriftene?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<b>Trinn 3</b> <b>a</b> Sjekk statusen til tonerkassetten. Gå til startsiden, og trykk på <b>Innstillinger &gt; Rapporter &gt; Enhet &gt; Enhetsstatistikk</b> . <b>b</b> Fra delen Rekviritinformasjon for sidene som skrives ut, kontrollerer du statusen til tonerkassetten.  Er det vertikale lyse striper på utskriftene?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<b>Trinn 4</b> <b>a</b> Skift tonerkassetten. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er det vertikale lyse striper på utskriftene?	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .	Problemet er løst.

## Loddrette hvite streker

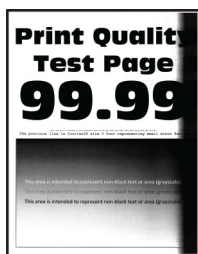


**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsiden trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett. <b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttet. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er det loddrette hvite striper på utskrifter?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Fra til startsidene, trykker du på <b>Innstillinger</b> &gt; <b>Papir</b> &gt; <b>Skuffkonfigurasjon</b> &gt; <b>Papirstørrelse/-type</b>.</li> </ul> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det loddrette hvite striper på utskrifter?</p>	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .	Problemet er løst.

## Vertikale mørke striper

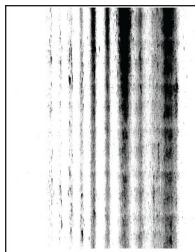


**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsidene trykker du på **Innstillinger** > **Feilsøking** > **Skriv ut testside**.

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett.</p> <p><b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttes.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det vertikale mørke striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p><b>a</b> Ta ut skrivehoderenseren, og rengjør skrivehodelinsen.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er det vertikale mørke striper på utskriftene?</p>	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 3</b> <b>a</b> Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen. <b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. <b>Advarsel – mulig skade:</b> Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er det vertikale mørke striper på utskriftene?	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .	Problemet er løst.

## Mørke loddrette striper eller streker

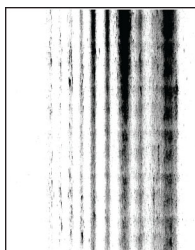


**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testside**.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett. <b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttes. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er det mørke loddrette striper eller streker på utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Ta ut skrivehoderenseren, og rengjør skrivehodelinsen. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er det mørke loddrette striper eller streker på utskriftene?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 3</b> <b>a</b> Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen. <b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. <b>Advarsel – mulig skade:</b> Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er det mørke loddrette striper eller streker på utskriftene?	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
<b>Trinn 4</b> <b>a</b> Bytt bildeenheten. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er det mørke loddrette striper eller streker på utskriftene?	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .	Problemet er løst.

## Vertikale mørke streker med manglende utskrift



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Ta ut skrivehoderenseren, og rengjør skrivehodelinsen. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er det loddrette mørke streker med manglende bilder på utskriftene?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Ta ut bildeenheten, og sett den inn igjen. <b>Advarsel – mulig skade:</b> Ikke utsett bildebehandlingsenheten for direkte lys. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. <b>Advarsel – mulig skade:</b> Du må aldri berøre fotoledertrommelen. Gjør du det kan utskriftskvaliteten bli dårlig i fremtiden. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er det loddrette mørke streker med manglende bilder på utskriftene?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.



Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 3</b> <b>a</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett. <b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttet. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er det loddrette mørke streker med manglende bilder på utskriftene?	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .	Problemet er løst.

## Gjentatte feil



**Merk:** Før du løser problemet, skriver du ut en testside. Fra startsiden trykker du på **Innstillinger > Feilsøking > Skriv ut testsider**.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> Ved hjelp av Skriv ut testside sjekker du om avstanden mellom de gjentatte feilene er lik noe av følgende: <b>Bildeenheter</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 94,2 mm (3,7 tommer)</li> <li>• 37,7 mm (1,48 tommer)</li> <li>• 31,8 mm (1,25 tommer)</li> </ul> <b>Andre overføringsvals</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50,3 mm (1,98 tommer)</li> </ul> <b>Fikseringsenhet</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 95,1 mm (3,74 tommer)</li> <li>• 82,5 mm (3,25 tommer)</li> </ul> Stemmer avstanden mellom de gjentatte feilene overens med målene?	Gå til trinn 2. <b>Merk:</b> Hvis de gjentatte feilene stemmer overens med målene til den andre overføringsvalsen eller fikseringsenheten, må du ta kontakt med <a href="#">brukerstøtten</a> .	Merk deg avstanden, og ta så kontakt med <a href="#">brukerstøtten</a> .
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Bytt ut den berørte rekvisitaenheten. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Vises de gjentatte feilene?	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .	Problemet er løst.

## Utskriftsjobber skrives ikke ut

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

## Konfidensielle og andre holdte dokumenter skrives ikke ut

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Fra kontrollpanelet kontrollerer du at dokumentene vises i listen Holdte jobber. <b>Merk:</b> Hvis dokumentene ikke er oppført, kan du skrive ut dokumentene ved å bruke alternativene for Skriv ut og hold. <b>b</b> Skriv ut dokumentene.  Blir dokumentene skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 2</b> Utskriftsjobben kan inneholde formateringsfeil eller ugyldige data. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Slett utskriftsjobben og send den på nytt.</li> <li>• For PDF-filer genererer du en ny fil og skriver deretter ut dokumentene.</li> </ul> Blir dokumentene skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<b>Trinn 3</b> Hvis du skal skrive ut fra Internett, kan det hende at skriveren tolker flere jobbtitler som duplikater. <b>For Windows-brukere</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Åpne dialogboksen Utskriftsinnstillinger:</li> <li>Gå til fanen Skriv ut og hold, klikk på <b>Bruk Skriv ut og hold</b>, og klikk deretter på <b>Behold like dokumenter</b>.</li> <li>Angi PIN-koden, og lagre endringene.</li> <li>Send utskriftsjobben.</li> </ol> <b>For Macintosh-brukere:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Lagre og gi et eget navn til hver jobb.</li> <li>Send jobben enkeltvis.</li> </ol> Blir dokumentene skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
<b>Trinn 4</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Slett noen holdte jobber for å frigjøre skriverminne.</li> <li>Skriv ut dokumentene.</li> </ol> Blir dokumentene skrevet ut?	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
<b>Trinn 5</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Legg til mer skriverminne.</li> <li>Skriv ut dokumentene.</li> </ol> Blir dokumentene skrevet ut?	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Jobben skrives ut fra feil skuff eller på feil papir

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kontroller at du skriver ut på riktig papir.</li> <li>Skriv ut dokumentet.</li> </ol> Er dokumentet skrevet ut på riktig papir?	Gå til trinn 2.	Legg inn riktig papirstørrelse og papirtype.


Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Angi papirstørrelse og -type i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. <b>Merk:</b> Du kan også endre innstillingene i skriverens kontrollpanel. Fra til startsidene, trykker du på <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurasjon &gt; Papirstørrelse/-type</b> . <b>b</b> Kontroller at innstillingene samsvarer med papiret i skuffen. <b>c</b> Skriv ut dokumentet.  Er dokumentet skrevet ut på riktig papir?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<b>Trinn 3</b> <b>a</b> Undersøk om skuffene er koblet sammen. Se <a href="#">Koble sammen skuffer på side 72</a> hvis du vil ha mer informasjon. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Skrives dokumentet ut fra riktig skuff?	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .

## Treg utskriftsprosess

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

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 4</b></p> <p><b>a</b> Angi papirtypen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sørg for at innstillingen samsvarer med papiret i skuffen.</li> <li>• Du kan også endre innstillingen i skriverens kontrollpanel. Gå til startbildet, og trykk på <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurasjon &gt; Papirstørrelse/-type</b>.</li> <li>• Tykkere papir skriver ut saktere.</li> <li>• Papir smalere enn Letter, A4 og Legal kan skrives ut saktere.</li> </ul> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 5</b></p> <p><b>a</b> Kontroller at skriverinnstillingene for tekstur og vekt samsvarer med papiret som legges i.</p> <p>Gå til startbildet, og trykk på <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Papirtypekonfigurering &gt; Papirtyper</b>.</p> <p><b>Merk:</b> Grove papirtyper og tungt papir kan skrives ut saktere.</p> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 6</b></p> <p>Fjern holdte jobber.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Gå til trinn 7.	Problemet er løst.
<p><b>Trinn 7</b></p> <p><b>a</b> Kontroller at skriveren ikke er overopphetet.</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La skriveren avkjøles etter en lang utskriftsjobb.</li> <li>• Legg merke til standardtemperaturen til skriveren. Se <a href="#">Velge en plassering for skriveren på side 28</a> hvis du vil ha mer informasjon.</li> </ul> <p><b>b</b> Skriv ut dokumentet.</p> <p>Er skriveren treg med å skrive ut?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Skriveren svarer ikke

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> Kontroller om strømledningen er satt inn i stikkontakten.  <b>FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:</b> Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig. Reagerer skriveren?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<b>Trinn 2</b> Kontroller om stikkontakten er slått av med en bryter eller sikring. Er stikkontakten slått av med en bryter eller sikring?	Slå på bryteren eller tilbakestill sikringen.	Gå til trinn 3.
<b>Trinn 3</b> Kontroller at skriveren er på. Er skriveren slått på?	Gå til trinn 4.	Slå på skriveren.
<b>Trinn 4</b> Kontroller om skriveren er i hvilemodus eller dvalemodus. Er skriveren i hvilemodus eller dvalemodus?	Trykk på av/på-knappen for å aktivere skriveren.	Gå til trinn 5.
<b>Trinn 5</b> Kontroller om kablene som kobler samme skriveren og datamaskinen, er koblet til de riktige portene. Er kablene koblet til de riktige portene?	Gå til trinn 6.	Sett kablene inn i de riktige portene.
<b>Trinn 6</b> Slå av skriveren, installer tilleggsutstyret og slå skriveren på igjen. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se i dokumentasjonen som fulgte med tilleggsutstyret. Reagerer skriveren?	Problemet er løst.	Gå til trinn 7.
<b>Trinn 7</b> Installer riktig skriverdriver. Reagerer skriveren?	Problemet er løst.	Gå til trinn 8.
<b>Trinn 8</b> Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen. Reagerer skriveren?	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Kan ikke lese flash-stasjon

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> Sjekk om skriveren er opptatt med å behandle en annen utskrifts-, kopierings-, skanne- eller faksjobb.  Er skriveren klar?	Gå til trinn 3.	Gå til trinn 2.
<b>Trinn 2</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vent til skriveren er ferdig med å behandle den andre jobben.</li> <li>Ta ut flash-stasjonen og sett den inn på nytt.</li> </ul> Gjenkjenner skriveren flash-stasjonen?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<b>Trinn 3</b> Kontroller at flash-stasjonen er satt inn i USB-porten på forsiden. <b>Merk:</b> Flash-stasjonen fungerer ikke når den er satt inn i USB-porten på baksiden.  Er flash-stasjonen satt inn i den riktige porten?	Gå til trinn 5.	Gå til trinn 4.
<b>Trinn 4</b> Sett flash-stasjonen inn i den riktige porten.  Gjenkjenner skriveren flash-stasjonen?	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
<b>Trinn 5</b> Kontroller at flash-stasjonen støttes. Se <a href="#">Støttede flash-stasjoner og filtyper på side 157</a> hvis du vil ha mer informasjon.  Støttes flash-enheten?	Gå til trinn 7.	Gå til trinn 6.
<b>Trinn 6</b> Sett inn en flash-stasjon som støttes.  Gjenkjenner skriveren flash-stasjonen?	Problemet er løst.	Gå til trinn 7.
<b>Trinn 7</b> Ta ut flash-stasjonen og sett den inn på nytt.  Gjenkjenner skriveren flash-stasjonen?	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .

## Aktivere USB-porten

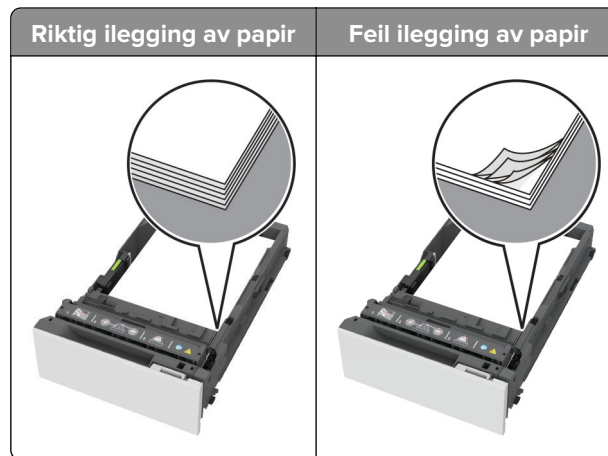
Gå til startsidene, trykk på **Innstillinger > Nettverk/porter > USB > Aktivere USB-port**.

## Fjerne fastkjørt papir

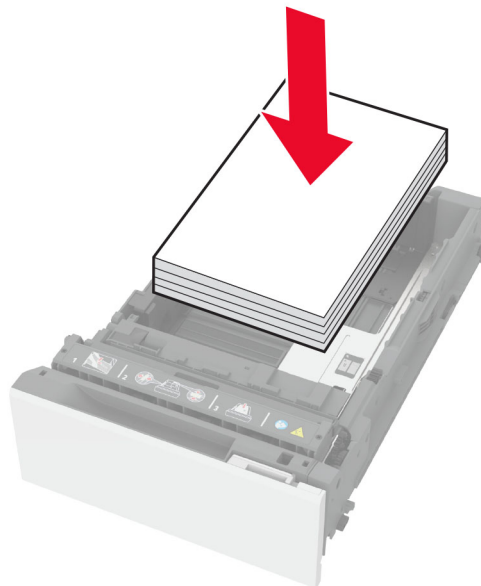
### Unngå papirstopp

#### Legg papiret riktig i

- Kontroller at papiret ligger rett i skuffen.



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



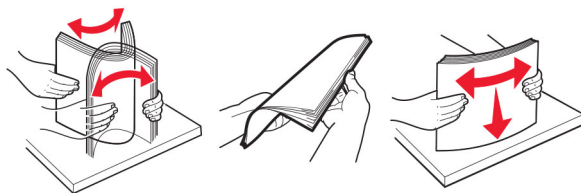
- Kontroller at papirskinnene er plassert riktig, og at de ikke presses hardt mot papiret eller konvoluttene.
- Skyv skuffen helt inn i skriveren når du har lagt i papir.

#### Bruk anbefalt papir

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



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

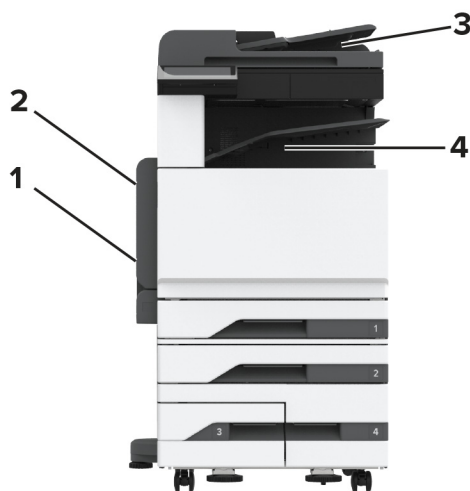


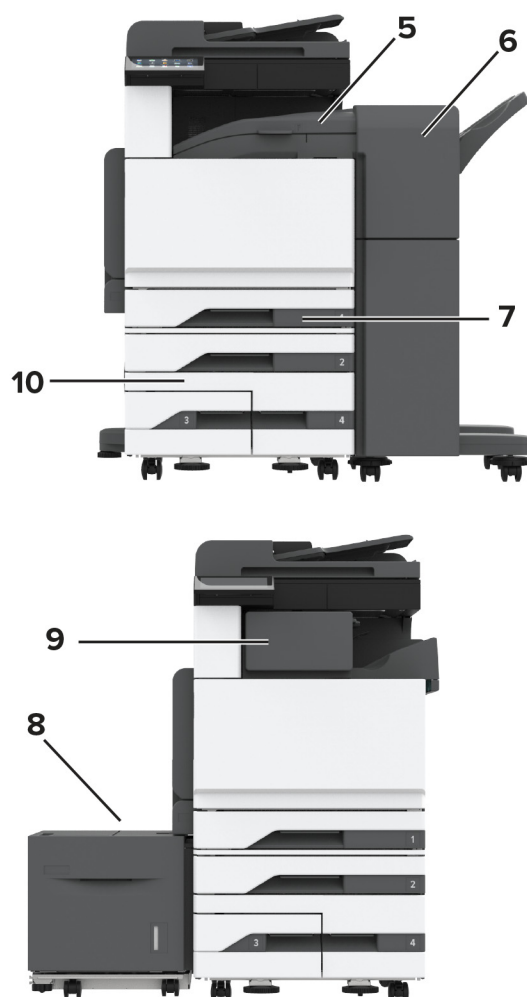
- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland ulike papirstørrelser, -tykkelser eller -typer i samme skuff.
- Kontroller at papirstørrelse og -type er riktig angitt på datamaskinens eller skriverens kontrollpanel.
- Oppbevar papiret i henhold til produsentens anbefalinger.

## Identifisere hvor papiret har kjørt seg fast

### Merknader:

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





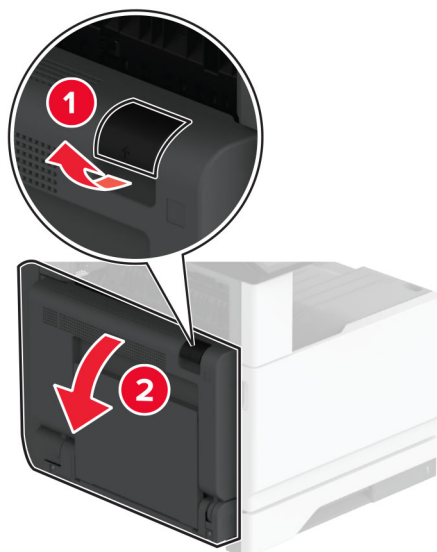
	Sted for papirstopp
<b>1</b>	Flerbruksmater
<b>2</b>	deksel A
<b>3</b>	Automatisk dokumentmater
<b>4</b>	Standard utskuff
<b>5</b>	Vannrett transportenhet
<b>6</b>	Stifte- og hulleenhet
<b>7</b>	Standardskuff
<b>8</b>	2000-arks skuff
<b>9</b>	Stifteenhet
<b>10</b>	Ekstraskuffer

## Papirstopp i standardskuffen

- 1 Åpne deksel A.

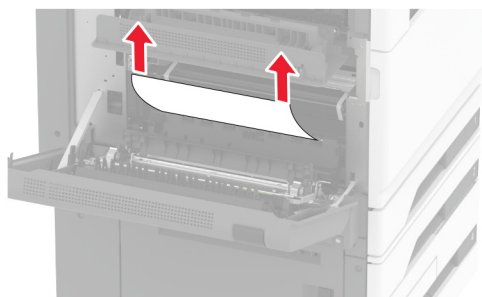


**FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

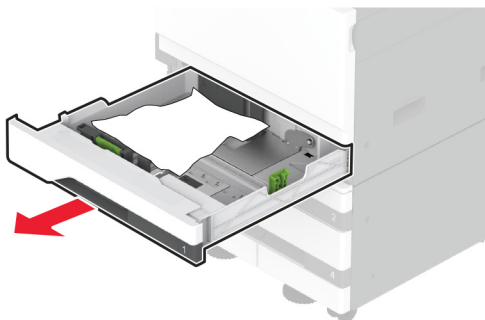


**2** Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

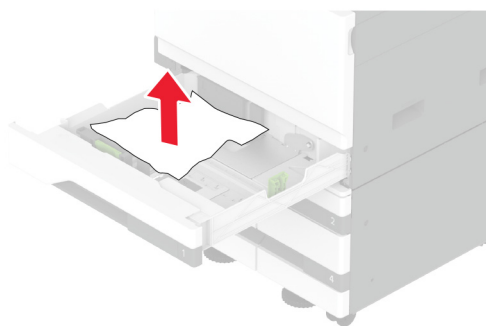


**3** Trekk ut standardskuffen.



**4** Ta ut det fastkjørte papiret.

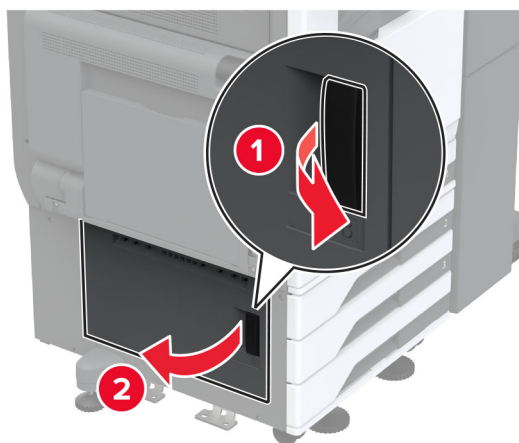
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



**5** Sett inn skuffen, og lukk deksel A.

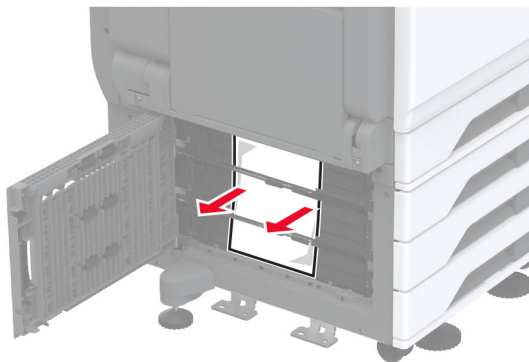
## Fastkjørt papir i ekstraskuffene

**1** Åpne deksel B.



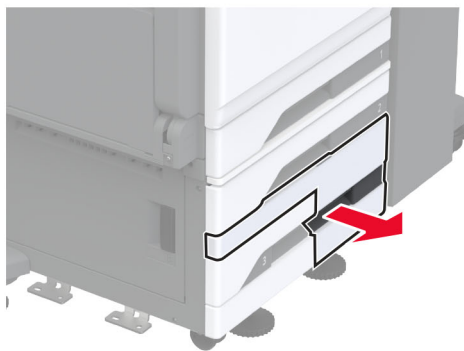
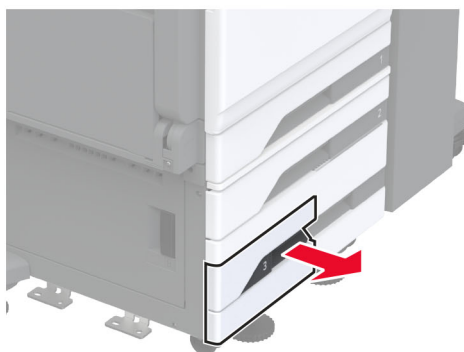
**2** Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



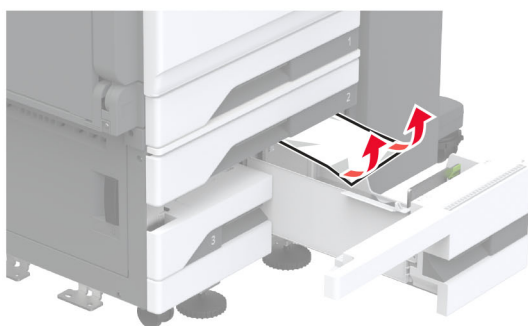
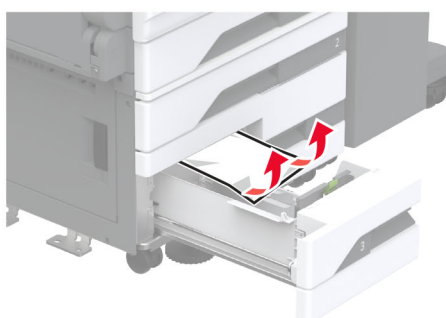
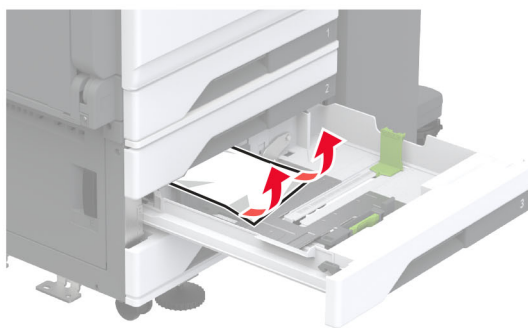
**3** Lukk dekselet.

- 4 Trekk ut ekstraskuffen for 520 ark eller den ekstra dobbeltskuffen for 2000 ark.

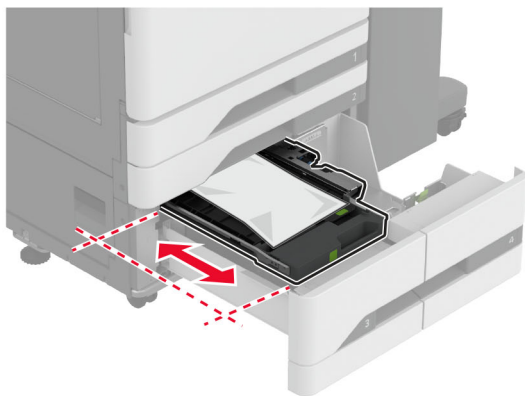
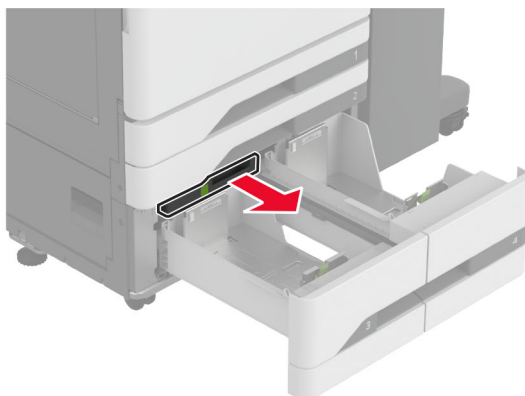


- 5 Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

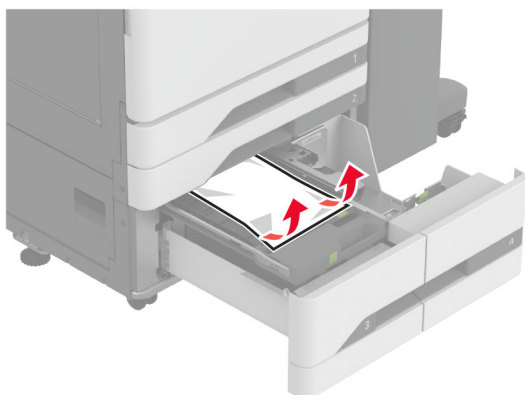


- 6 Trekk ut håndtak C og åpne det innvendige dekselet hvis det dreier seg om dobbeltskuffer.



- 7 Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



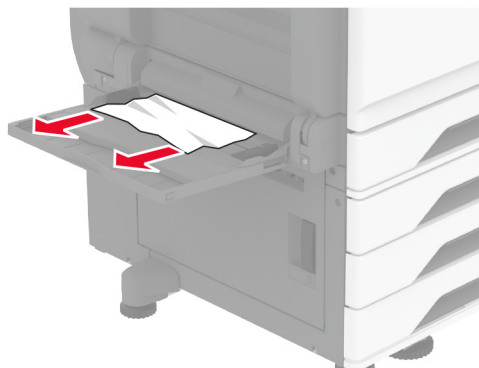
- 8 Lukk dekslet, og sett inn håndtak C.

- 9 Sett inn skuffen.

## Papirstopp i flerbruksmateren

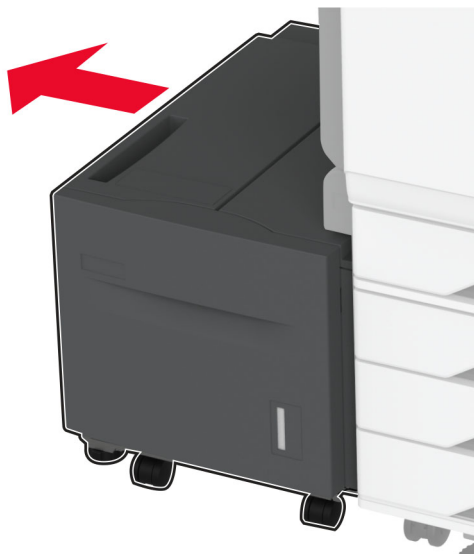
Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



## Papirstopp i skuffen for 2000 ark

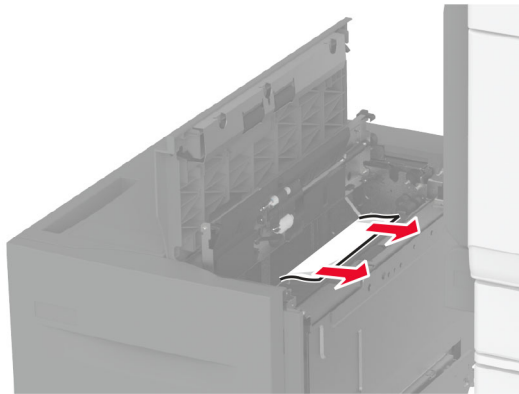
**1** Skyv skuffen mot venstre.



**2** Åpne deksel J, og fjern det fastkjørte papiret.

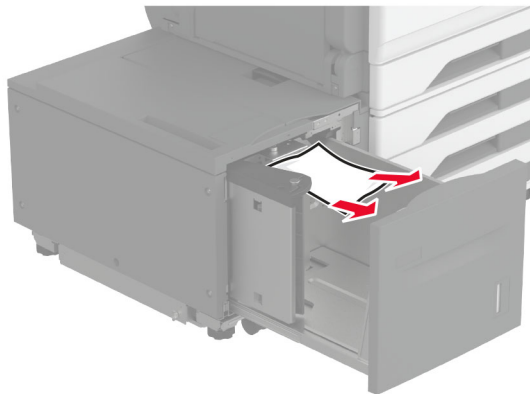
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.





- 3 Lukk dekselet og skyv skuffen tilbake på plass.
- 4 Trekk ut skuffinnlegget, og fjern det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



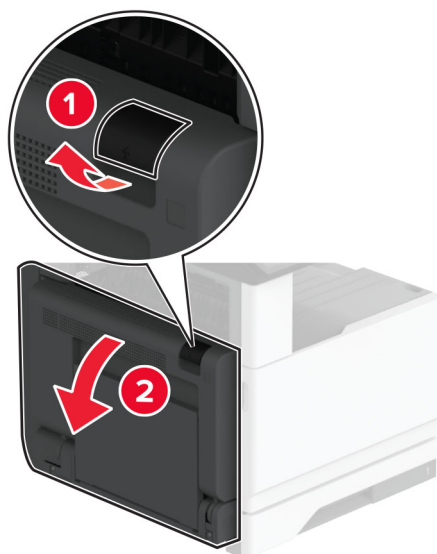
- 5 Skyv skuffinnlegget tilbake på plass.

## Papirstopp i deksel A

- 1 Åpne deksel A.



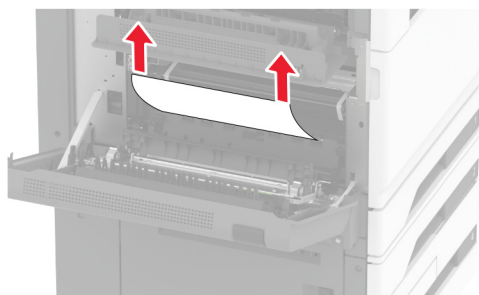
**FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



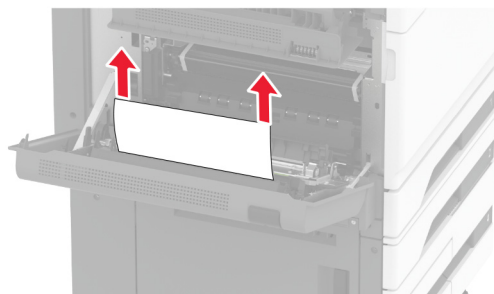
**2** Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder:

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

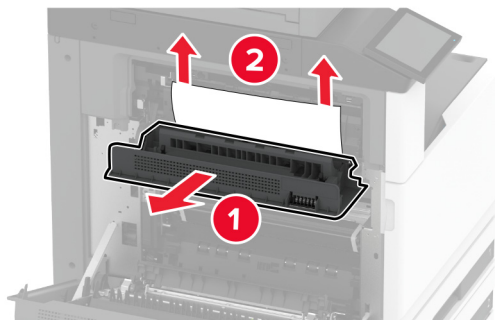
- Området ved fikseringsenheten



- Dupleksenhet



- Deksel C



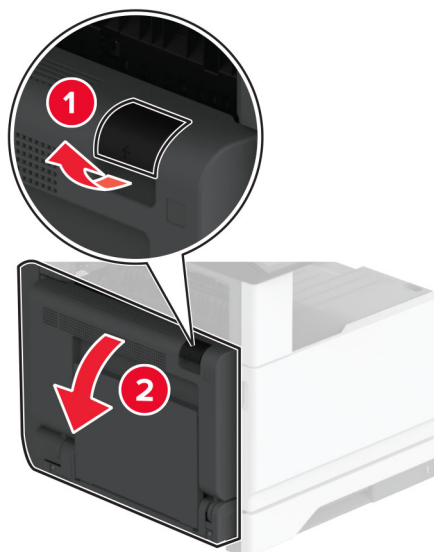
- 3 Lukk deksel A.

## Papirstopp i standardskuffen

- 1 Åpne deksel A.

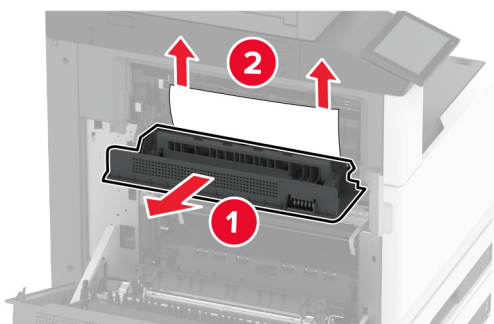


**FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



- 2 Åpne deksel C, og fjern det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



**3** Lukk deksel C, og lukk deretter deksel A.

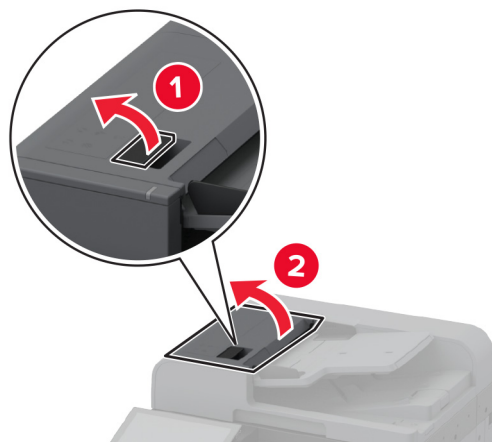
**4** Fjern fastkjørt papir fra standard utskuff.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



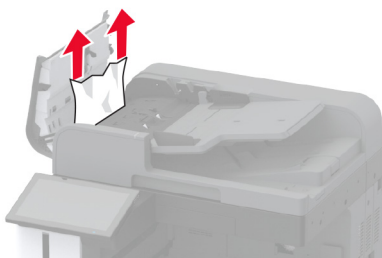
## Papirstopp i den automatiske dokumentmateren

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



- 3 Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



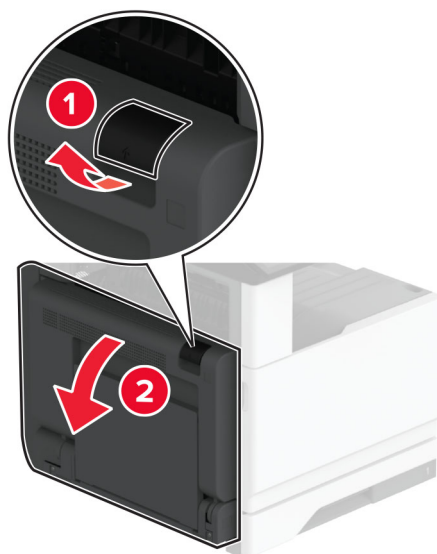
- 4 Lukk dekslet til den automatiske dokumentmateren.

## Papirstopp i ferdiggjøreren for stifting

- 1 Åpne deksel A.

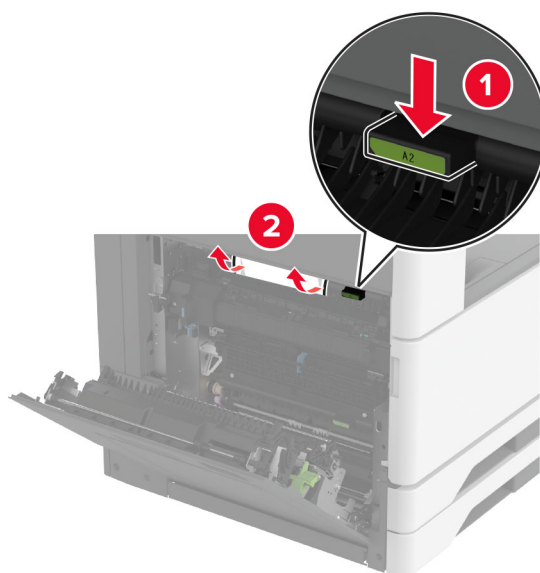


**FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



**2** Åpne deksel A1, og fjern det fastkjørte papiret.

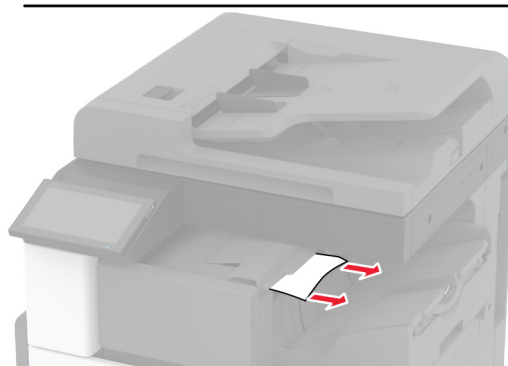
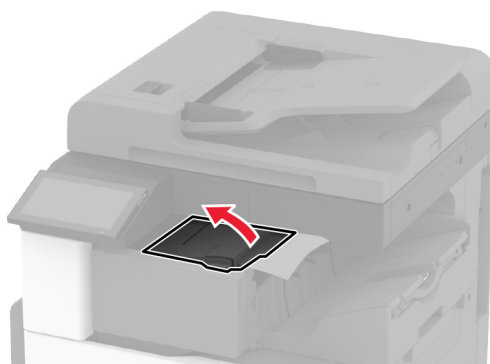
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



**3** Lukk deksel A1, og deretter deksel A.

**4** Åpne det øvre enhetsdekselet, og fjern det fastkjørte papiret.

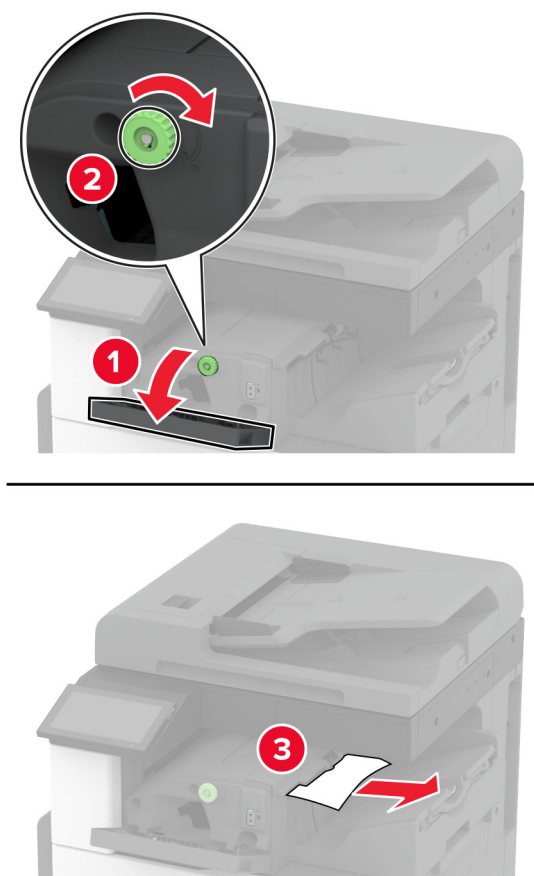
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



**5** Lukk dekselet.

**6** Åpne det fremre enhetsdekselet, og fjern det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

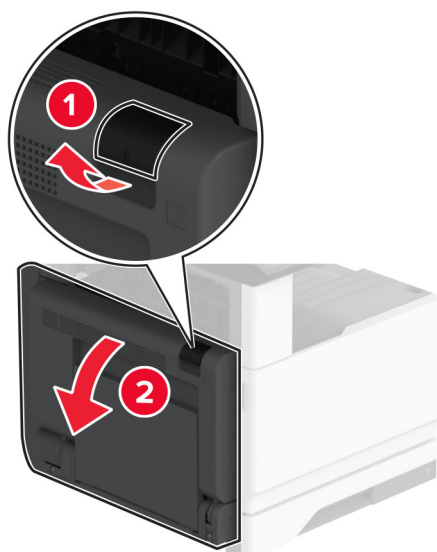


**7** Lukk dekslet.

**8** Åpne deksel A.



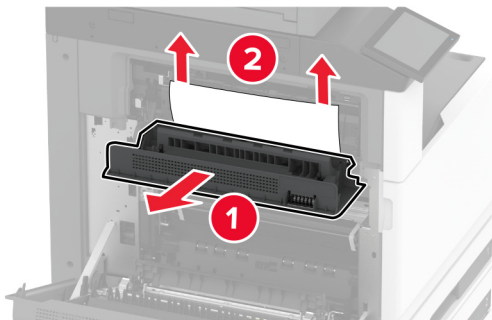
**FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.



**9** Åpne deksel C, og fjern det fastkjørte papiret.



**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



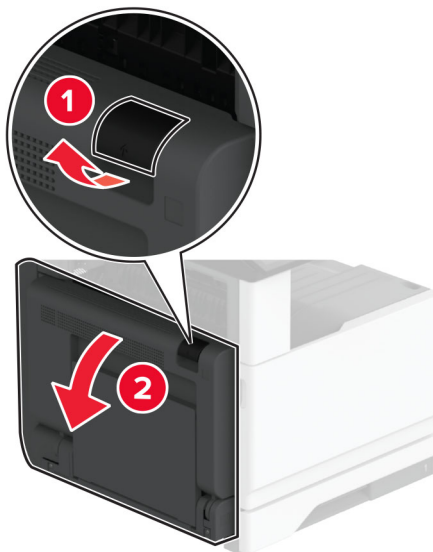
**10** Lukk deksel C, og lukk deretter deksel A.

## Papirstopp i stifte- og hulleenheten

**1** Åpne deksel A.

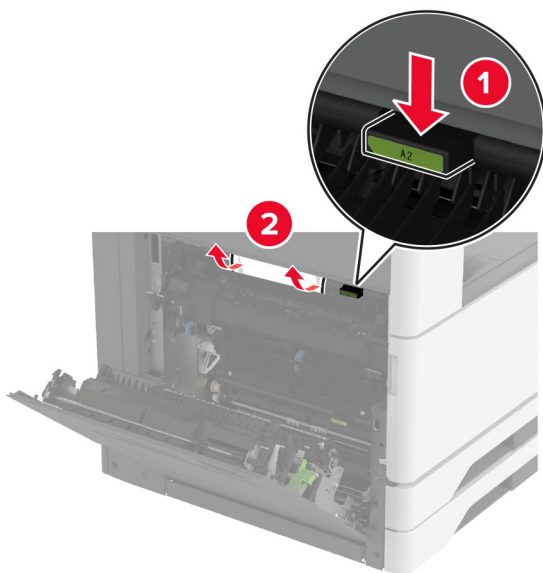


**FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Skriveren kan være varm innvendig. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

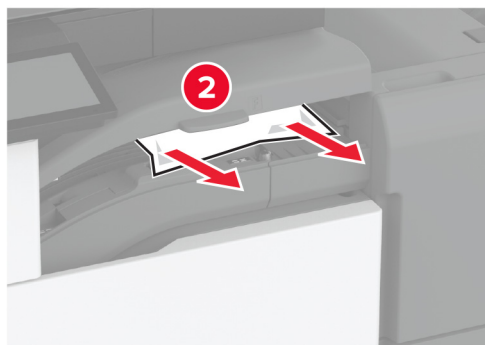


**2** Åpne deksel A1, og fjern det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.

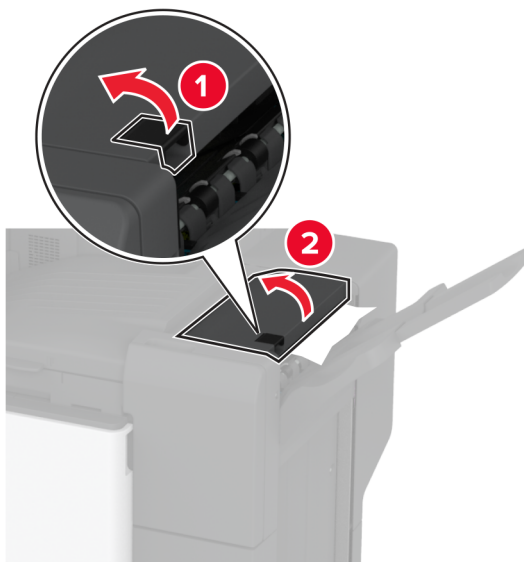


- 3 Lukk deksel A1, og deretter deksel A.
- 4 Åpne papirtransportdeksel F, og fjern det fastkjørte papiret.  
**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



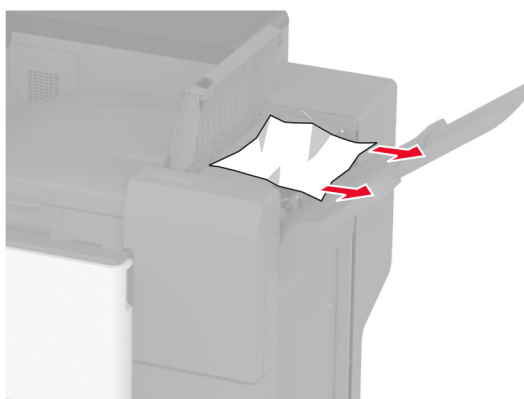
- 5 Lukk dekselet for papirtransport.

- 6** Trekk i spaken på stifte- og hulleenheten, og løft dekkelet.



- 7** Ta ut det fastkjørte papiret.

**Merk:** Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 8** Lukk toppdeksel på ferdiggjør.

# Nettverkstilkoblingsproblemer

## Kan ikke åpne Embedded Web Server

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Kontroller at skriveren er på. <b>b</b> Åpne skriverens Embedded Web Server (EWS).  Kan du åpne EWS?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Kontroller at IP-adressen til skriveren er riktig. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vis IP-adressen på startbildet.</li> <li>• En IP-adresse vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.</li> </ul> <b>b</b> Tilgang til EWS.  Kan du åpne EWS?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<b>Trinn 3</b> <b>a</b> Kontroller at du har installert en nettleser som støttes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Internet Explorer versjon 11 eller nyere</li> <li>• Microsoft Edge</li> <li>• Safari versjon 6 eller nyere</li> <li>• Google Chrome™ versjon 32 eller nyere</li> <li>• Mozilla Firefox versjon 24 eller nyere</li> </ul> <b>b</b> Tilgang til EWS.  Kan du åpne EWS?	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
<b>Trinn 4</b> <b>a</b> Kontroller om nettverkstilkoblingen fungerer. <b>Merk:</b> Hvis tilkoblingen ikke fungerer, må du kontakte administratoren. <b>b</b> Tilgang til EWS.  Kan du åpne EWS?	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
<b>Trinn 5</b> <b>a</b> Kontroller at kablene til skriveren og utskriftsserveren er riktig koblet til. Se dokumentasjonen som fulgte med skriververseren, hvis du vil ha mer informasjon. <b>b</b> Tilgang til EWS.  Kan du åpne EWS?	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.


Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 6</b> <b>a</b> Kontroller om nettproxy-serverne er deaktivert. <b>Merk:</b> Hvis serverne er deaktivert, må du kontakte administratoren. <b>b</b> Tilgang til EWS.  Kan du åpne EWS?	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .

## Kan ikke koble skriveren til Wi-Fi-nettverket

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> Kontroller at Aktiv adapter er satt til Auto. Gå til startbildet og trykk på <b>Innstillinger &gt; Nettverk/porter &gt; Nettverksoversikt &gt; Aktiv adapter &gt; Auto</b> .  Kan skriveren kobles til Wi-Fi-nettverket?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<b>Trinn 2</b> Kontroller at riktig Wi-Fi-nettverk er valgt. <b>Merk:</b> Noen rutere kan dele standard-SSID.  Kobler du til riktig Wi-Fi-nettverk?	Gå til trinn 4.	Gå til trinn 3.
<b>Trinn 3</b> Koble til riktig Wi-Fi-nettverk. Se <a href="#">Koble skriveren til et Wi-Fi-nettverk på side 147</a> hvis du vil ha mer informasjon.  Kan skriveren kobles til Wi-Fi-nettverket?	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
<b>Trinn 4</b> Kontroller sikkerhetsmodusen for trådløs tilkobling. Gå til startsiden, trykk på <b>Innstillinger &gt; Nettverk/porter &gt; Trådløs &gt; Sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling</b> .  Er riktig sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling valgt?	Gå til trinn 6.	Gå til trinn 5.
<b>Trinn 5</b> Velg riktig sikkerhetsmodus for trådløs tilkobling.  Kan skriveren kobles til Wi-Fi-nettverket?	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.
<b>Trinn 6</b> Kontroller at du har angitt det riktige nettverkspassordet. <b>Merk:</b> Legg merke til mellomrom, tall og bruk av store og små bokstaver i passordet.  Kan skriveren kobles til Wi-Fi-nettverket?	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Problemer med tilleggsutstyr

### Internt tilleggsutstyr blir ikke registrert

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.  Finner skriveren det interne tilleggsutstyret?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<b>Trinn 2</b> Skriv ut menyinnstillingssiden, og sjekk deretter om det interne tilleggsutstyret vises på listen over installerte funksjoner.  Er det interne tilleggsutstyret oppført?	Gå til trinn 4.	Gå til trinn 3.
<b>Trinn 3</b> Kontroller at det interne tilleggsutstyret er installert på riktig måte i kontrollerkortet. <b>a</b> Slå av skriveren, og koble strømledningen fra strømuttaket. <b>b</b> Kontroller at det interne tilleggsutstyret er installert på den riktige kontakten på kontrollerkortet. <b>c</b> Koble strømledningen til stikkkontakten igjen, og slå deretter på skriveren.   <b>FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER:</b> Unngå risiko for brann eller elektrisk støt. Koble strømledningen til en riktig vurdert og ordentlig jordet stikkontakt som er i nærheten av produktet og lett tilgjengelig.  Finner skriveren det interne tilleggsutstyret?	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
<b>Trinn 4</b> <b>a</b> Kontroller at det interne tilleggsutstyret er tilgjengelig i skriverdriveren.  <b>Merk:</b> Legg eventuelt til det interne tilleggsutstyret manuelt i skriverdriveren for å gjøre den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se <a href="#">Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 74</a> hvis du vil ha mer informasjon. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Finner skriveren det interne tilleggsutstyret?	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .

### Defekt flash oppdaget

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Skift ut den defekte intelligente lagringsstasjonen.
- Fra startsidene trykker du på **Fortsett** for å ignorere meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.

## Ikke nok ledig flash-minne til ressursene

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Continue** (Fortsett) for å fjerne meldingen og fortsette å skrive ut.
- Slett skrifttyper, makroer og andre data som er lagret i flash-minnet.
- Installer en harddisk.

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

## Problemer med rekvisita

### Tonerkassett mangler eller svarer ikke

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Åpne frontdekselet. <b>b</b> Ta ut tonerkassetten, og sett den inn igjen.  Mangler tonerkassetten, eller svarer den ikke?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<b>Trinn 2</b> Kontroller om skriveren er ekte ved hjelp av en ekte og støttet Lexmark-tonerkassett. <b>Merk:</b> Hvis tonerkassetten ikke støttes, installerer du en tonerkassett som støttet.  Mangler tonerkassetten, eller svarer den ikke?	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .	Problemet er løst.

### Ikke originalrekvisita fra Lexmark

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

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

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

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

Hvis du godtar alle disse risikoene, og ønsker å fortsette å bruke uoriginale deler og rekvisita i skriveren, trykker du på og holder inne feilmeldingen på skjermen ved å bruke to fingre i 15 sekunder. Når en bekreftelsesdialogboks vises, trykker du på **Fortsett**.

Hvis du ikke godtar disse risikoene, fjerner du tredjepartens rekvisita/deler fra skriveren og installerer originale deler/rekvisita fra Lexmark. Se [Bruke originaldeler og -rekvisita fra Lexmark på side 255](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Hvis skriveren ikke skriver ut etter at du har fjernet feilmeldingen, må du tilbakestille rekvisitaforbrukstelleren.

- 1** Fra startsidene, trykker du på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigureringsmeny > Rekvisitabruk og -tellere**.
- 2** Velg delen eller rekvisitaen som du vil tilbakestille, og trykk deretter på **Start**.
- 3** Les advarselen, og trykk deretter på **Fortsett**.
- 4** Trykk på skjermen i 15 sekunder for å fjerne meldingen ved hjelp av to fingre.

**Merk:** Hvis du ikke får til å tilbakestille rekvisitaforbrukstellerne, må du returnere rekvisitaelementet til kjøpsstedet.

## Problemer med papirmating

### Konvolutten limes igjen ved utskrift

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Bruk en konvolutt som har vært lagret tørt. <b>Merk:</b> Hvis du skriver ut på konvolutter med høy fuktinnhold, kan konvolutten klebes igjen. <b>b</b> Send utskriftsjobben.  Klebes konvolutten igjen ved utskrift?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Kontroller at papirtypen er satt til Konvolutt. Fra startsidene trykker du på <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurerings &gt; Papirstørrelse/-type</b> . <b>b</b> Send utskriftsjobben.  Klebes konvolutten igjen ved utskrift?	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .	Problemet er løst.

### Sortert utskrift fungerer ikke

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Fra startsidene trykker du på <b>Innstillinger &gt; Skriv ut &gt; Oversikt &gt; Sorter</b> . <b>b</b> Trykk på <b>På [1,2,1,2,1,2]</b> . <b>c</b> Skriv ut dokumentet.  Er dokumentet sortert riktig?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.



Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Fra dokumentet du prøver å skrive ut, åpner du dialogboksen Utskrift, og velger deretter <b>Sorter</b> . <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er dokumentet sortert riktig?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<b>Trinn 3</b> <b>a</b> Reduser antallet sider som skal skrives ut. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er sidene sortert riktig?	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .

## Sammenkobling av skuffer fungerer ikke

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Kontroller at skuffene har samme papirstørrelse og papirtype. <b>b</b> Kontroller at papirskinnene er riktig plassert. <b>c</b> Skriv ut dokumentet.  Er skuffene sammenkoblet på riktig måte?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Gå til startbildet, og trykk på <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurasjon &gt; Papirstørrelse/-type</b> . <b>b</b> Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i de sammenkoblede skuffene. <b>c</b> Skriv ut dokumentet.  Er skuffene sammenkoblet på riktig måte?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<b>Trinn 3</b> <b>a</b> Kontroller at Skuffkobling er satt til Automatisk. Se <a href="#">Koble sammen skuffer på side 72</a> hvis du vil ha mer informasjon. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Er skuffene sammenkoblet på riktig måte?	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtten</a> .

## Papiret kjører seg ofte fast

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Ta ut skuffen. <b>b</b> Kontroller at papir er lagt i på riktig måte. <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kontroller at papirførerne er riktig posisjonert.</li> <li>Kontroller at papirbunken ikke er høyere enn kapasitetsmerket.</li> <li>Kontroller at du skriver ut på en anbefalt papirstørrelse og papirtype.</li> </ul> <b>c</b> Sett inn skuffen. <b>d</b> Skriv ut dokumentet.  Kjører papiret seg ofte fast?	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Fra startsidene trykker du på <b>Innstillinger &gt; Papir &gt; Skuffkonfigurering &gt; Papirstørrelse/-type</b> . <b>b</b> Angi riktig papirstørrelse og -type. <b>c</b> Skriv ut dokumentet.  Kjører papiret seg ofte fast?	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
<b>Trinn 3</b> <b>a</b> Legg i papir fra en nyåpnet pakke. <b>Merk:</b> Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. Oppbevar papiret i originalemballasjen til du skal bruke det. <b>b</b> Skriv ut dokumentet.  Kjører papiret seg ofte fast?	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .	Problemet er løst.

## Fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt

Handling	Ja	Nei
<b>a</b> Fra startsidene trykker du på <b>Innstillinger &gt; Enhet &gt; Varsler &gt; Gjenopprett papirstopp</b> . <b>b</b> I menyen Gjenopprett ved papirstopp trykker du på <b>På</b> eller <b>Auto</b> . <b>c</b> Skriv ut dokumentet.  Er de fastkjørte sidene skrevet ut på nytt?	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .

## E-postproblemer

### Deaktiver feilmeldingen «SMTP-server ikke konfigurert»

Fra startsidene trykker du på **Innstillinger > E-post > E-postoppsett > Deaktiver “SMTP-server ikke konfigurert”-feil > På**.

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

- Oppdater fastvaren i skriveren. Se [Oppdatere fastvare på side 72](#) hvis du vil ha mer informasjon.
- Konfigurer SMTP-innstillingene for e-post. Se [Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 46](#) hvis du vil ha mer informasjon.

### Kan ikke sende e-poster

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> Kontroller at SMTP-innstillingene for e-post er konfigurert riktig. Se <a href="#">Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 46</a> hvis du vil ha mer informasjon.  Kan du sende en e-post?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<b>Trinn 2</b> Kontroller at du bruker riktig passord. Avhengig av leverandøren av e-posttjenesten, bruker du kontopassordet, app-passordet eller autentiseringspassordet ditt. Se <a href="#">Konfigurere SMTP-innstillinger for e-post på side 46</a> hvis du vil ha mer informasjon.  Kan du sende en e-post?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<b>Trinn 3</b> Kontroller at skriveren er koblet til et nettverk, og at nettverket er koblet til Internett.  Kan du sende en e-post?	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Fakseproblemer

### Oppringer-ID vises ikke

**Merk:** Disse instruksjonene gjelder bare for skrivere som støtter analog faks. Du kan finne mer informasjon i avsnittet [Konfigurere skriveren til å fakse](#).

Handling	Ja	Nei
Aktiver anroper-ID. Fra startsidene, trykker du på <b>Innstillinger &gt; Faks &gt; Faksoppsett &gt; Innstillinger for mottak av faks &gt; Admin-kontroller &gt; Aktiver anroper-ID</b> .  Vises anroper-ID-en?	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .

### kan ikke sende eller motta faks med analog faks

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

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

## Kan motta, men ikke sende fakser med analog faks

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

## Kan sende, men ikke motta med analog faks

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> Kontroller at papirskuffen ikke er tom.  Kan du motta fakser?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<b>Trinn 2</b> Kontroller innstillingene for ringeforsinkelse. Gå til startbildet, og trykk på <b>Innstillinger &gt; Faks &gt; Faksoppsett &gt; Innstillinger for faksmottak &gt; Ring før svar</b> .  Kan du motta fakser?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<b>Trinn 3</b> Hvis skriveren skriver ut blanke sider, kan du se <a href="#">Blanke eller hvite sider på side 328</a> .  Kan du motta fakser?	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Kan ikke sette opp etherFAX

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> Kontroller skrivertilkoblingen. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a</b> Skriv ut nettverksoppsettsiden. Trykk på <b>Innstillinger &gt; Rapporter &gt; Nettverk &gt; Nettverksoppsettside</b>.</li> <li><b>b</b> Kontroller nettverksstatusen.</li> </ul> Er skriveren koblet til nettverket?	Gå til trinn 3.	Gå til trinn 2.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 2</b> Kontroller at skriveren er koblet til et nettverk, og at nettverket er koblet til Internett.  Kan du sette opp etherFAX?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<b>Trinn 3</b> Kontroller at etherFAX er riktig satt opp. Se <a href="#">Sette opp faksfunksjonen ved hjelp av etherFAX på side 40</a> hvis du vil ha mer informasjon.  Kan du sette opp etherFAX?	Problemet er løst.	Gå til <a href="https://www.etherfax.net/lexmark">https://www.etherfax.net/lexmark</a> .

## Kan ikke sende eller motta faks med etherFAX

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> Kontroller at skriveren er koblet til et nettverk, og at nettverket er koblet til Internett.  Kan du sende eller motta fakser med etherFAX?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<b>Trinn 2</b> Kontroller at etherFAX er riktig satt opp. <b>a</b> Fra startbildet trykker du på <b>Innstillinger &gt; Faks &gt; Faksoppsett &gt; Generelle faksinnstillinger</b> . <b>b</b> Kontroller at du har angitt det riktige fakspassordet. <b>c</b> Kontroller at Fakstransport er angitt som etherFAX.  <b>Merknader:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Denne menyen vises bare når mer enn én fakstransport er tilgjengelig.</li> <li>Hvis skriveren bare har etherFAX installert, konfigureres den automatisk.</li> </ul> Kan du sende eller motta fakser med etherFAX?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<b>Trinn 3</b> Del store dokumenter opp i mindre filstørrelser.  Kan du sende eller motta fakser med etherFAX?	Problemet er løst.	Gå til <a href="https://www.etherfax.net/lexmark">https://www.etherfax.net/lexmark</a> .

## Dårlig utskriftskvalitet på fakser

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> Kontroller at det ikke er noen feil med utskriftskvaliteten. <b>a</b> Fra startsidene trykker du på <b>Innstillinger &gt; Feilsøking &gt; Skriv ut testsider</b> . <b>b</b> Rett opp eventuelle feil med utskriftskvaliteten. Se <a href="#">Utskriftskvaliteten er dårlig på side 328</a> hvis du vil ha mer informasjon.  Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<b>Trinn 2</b> Hvis du bruker en analog faks, må du redusere overføringshastigheten for innkommende fakser. <b>a</b> Fra startsidene trykker du på <b>Innstillinger &gt; Faks &gt; Faksoppsett &gt; Innstillinger for mottak av faks &gt; Admin-kontroller</b> . <b>b</b> Fra menyen Maksimal hastighet velger du en lavere overføringshastighet.  Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .

## Manglende informasjon på faksforsiden

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

## Kan ikke sende faksforsiden fra datamaskinen

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Kontroller at skriverdriveren er oppdatert. Se <a href="#">Installere skriverprogramvaren på side 72</a> hvis du vil ha mer informasjon. <b>b</b> Send faksen.  Kan du sende faksforsiden?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.



Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Gå til dokumentet du prøver å fakse, og åpne dialogboksen Skriv ut. <b>b</b> Velg skriveren, og klikk på <b>Egenskaper, Innstillinger, Valg</b> eller <b>Oppsett</b> . <b>c</b> Klikk på <b>Faks</b> , og fjern merket for <b>Vis alltid innstillinger før du fakser</b> . <b>d</b> Send faksen.  Kan du sende faksforsiden?	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Skanneproblemer

### Kan ikke skanne til en datamaskin

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> Utføre en kopieringsjobb.  Er kopieringsjobben vellykket?	Gå til trinn 3.	Gå til trinn 2.
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen. <b>b</b> Skann dokumentet.  Kan du skanne dokumentet til en datamaskin?	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
<b>Trinn 3</b> Kontroller skrivertilkoblingen. <b>a</b> Skriv ut nettverksoppsettsiden. Fra startsidene trykker du på <b>Innstillinger &gt; Rapporter &gt; Nettverk &gt; Oppsettside for nettverk</b> . <b>b</b> Kontroller nettverksstatusen.  Er skriveren koblet til nettverket?	Gå til trinn 5.	Gå til trinn 4.
<b>Trinn 4</b> <b>a</b> Koble skriveren til nettverket. <b>b</b> Skann dokumentet.  Kan du skanne dokumentet til en datamaskin?	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
<b>Trinn 5</b> <b>a</b> Kontroller at skriveren og datamaskinen er koblet til samme nettverk. <b>b</b> Skann dokumentet.  Kan du skanne dokumentet til en datamaskin?	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">kundestøtte</a> .

## Kan ikke skanne til en nettverksmappe

Handling	Ja	Nei
<p><b>Trinn 1</b></p> <p><b>a</b> Opprett en snarvei til en nettverksmappe.</p> <p><b>b</b> Skann et dokument ved å bruke snarveien. Se <a href="#">Skanne til en nettverksmappe på side 172</a> hvis du vil ha mer informasjon.</p> <p>Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettverksmappe?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<p><b>Trinn 2</b></p> <p>Kontroller at banen og formatet til nettverksmappen er riktig. For eksempel, <code>//server_vertsnavn/mappenavn/bane</code>, der <code>server_vertsnavn</code> er et fullstendig kvalifisert domene (FQDN) eller en IP-adresse.</p> <p>Er banen og formatet for nettverksmappen riktig?</p>	Gå til trinn 3.	Gå til trinn 4.
<p><b>Trinn 3</b></p> <p>Kontroller at du har skrive-tilgang til nettverksmappen.</p> <p>Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettverksmappe?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
<p><b>Trinn 4</b></p> <p>Oppdater snarveien til nettverksmappen.</p> <p><b>a</b> Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vis IP-adressen til skriveren på startbildet. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.</li> <li>• Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig, slik at nettsiden kan lastes inn på riktig måte.</li> </ul> <p><b>b</b> Klikk på <b>Snarveier</b>, og velg deretter en snarvei.</p> <p><b>Merk:</b> Hvis du har flere snarveityper, velger du en <b>Nettverksmappe</b>.</p> <p><b>c</b> Skriv inn banen til nettverksmappen i Del bane-feltet.</p> <p><b>Merknader:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hvis banen for deling er <code>\\server_vertsnavn\mappenavn\bane</code>, skriver du inn <code>//server_vertsnavn/mappenavn/bane</code>.</li> <li>• Kontroller at du bruker skråstreker når du skriver inn delingsbanen.</li> </ul> <p><b>d</b> Velg en autentiseringsmetode i Autentisering-menyen.</p> <p><b>Merk:</b> Hvis Autentisering er angitt til «Bruk tilordnet brukernavn og passord», skriver du inn påloggingsinformasjonen i feltene Brukernavn og Passord.</p> <p><b>e</b> Klikk på <b>Lagre</b>.</p> <p>Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettverksmappe?</p>	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.

Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 5</b> Kontroller at skriveren og nettverksmappen er koblet til samme nettverk.  Kan du skanne et dokument og lagre det i en nettverksmappe?	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

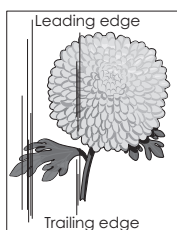
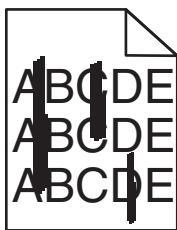
## Ufullstendige kopier av dokumenter eller bilder

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

## Dårlig kopikvalitet

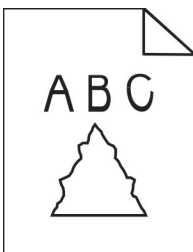
Handling	Ja	Nei
<b>Trinn 1</b> <b>a</b> Rengjør skannerglassplaten og ADF-glassplaten med en fuktig, myk og lofri klut. Hvis skriveren har en ekstra ADM-glassplate inne i den automatiske dokumentmateren, må du også rengjøre denne glassplaten. Se <a href="#">Rengjøre skanneren på side 300</a> hvis du vil ha mer informasjon. <b>b</b> Kontroller at dokumentet eller bildet er lagt med forsiden ned i øvre venstre hjørne på skannerglassplaten. <b>c</b> Kopier dokumentet eller bildet.  Er kopikvaliteten tilfredsstillende?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
<b>Trinn 2</b> <b>a</b> Kontroller kvaliteten til det originale dokumentet eller bildet. <b>b</b> Juster skannekvalitetsinnstillingen. <b>c</b> Kopier dokumentet eller bildet.  Er kopikvaliteten tilfredsstillende?	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .


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



Handling	Ja	Nei
<p><b>a</b> Åpne skannerdekselet.</p> <p><b>b</b> Bruk en fuktig, myk klut som ikke loer, og tørk av ADM-glasset og ADM--glassplaten.</p> <p><b>c</b> Lukk skannerdekselet.</p> <p><b>d</b> Skann dokumentet.</p> <p>Er det vertikale striper på de skannede dokumentene?</p>	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .	Problemet er løst.

## Takkete bilde eller tekst ved skanning fra den automatiske dokumentmateren



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

## Skannejobben ble ikke fullført

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


## Skanneren kan ikke lukkes

Handling	Ja	Nei
Fjern hindringer som holder skannerdekselet åpent.  Er skannerdekselet ordentlig lukket?	Problemet er løst.	Kontakt <a href="#">brukerstøtte</a> .

## Skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer

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

## Skanneren svarer ikke

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

## Justere skannerregistrering

- 1 På startsidene trykker du på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Skannerkonfigurasjon > Skanner – manuell registrering**.
- 2 Trykk på **Start** i Skriv ut hurtigtest-menyen.
- 3 Plasser Skriv ut hurtigtest-siden på skannerens glassplate, og trykk deretter på **Planregistrering**.
- 4 Trykk på **Start** i Kopier hurtigtest-menyen.
- 5 Sammenlign Kopier hurtigtest-siden med originaldokumentet.  
**Merk:** Hvis margene på testsiden er forskjellig fra originaldokumentet, kan du justere den venstre margen og toppmargen.
- 6 Gjenta [trinn 4](#) og [trinn 5](#) til margene på Kopier hurtigtest-siden samsvarer med originaldokumentet.

## Justere ADM-registreringen

- 1 På startsidene trykker du på **Innstillinger > Enhet > Vedlikehold > Konfigurasjonsmeny > Skannerkonfigurasjon > Skanner – manuell registrering**.
- 2 Trykk på **Start** i Skriv ut hurtigtest-menyen.

**3** Plasser Skriv ut hurtigtest-siden i skuffen for den automatiske dokumentmateren.

**4** Trykk på **Fremre ADM-registrering** eller **Bakre ADM-registrering**.

**Merknader:**

- For å justere Fremre ADM-registrering plasserer du testsiden med utskriftssiden opp og kortsiden først i dokumentmateren.
- For å justere Bakre ADM-registrering plasserer du testsiden med utskriftssiden ned og kortsiden først i dokumentmateren.

**5** Trykk på **Start** i Kopier hurtigtest-menyen.

**6** Sammenlign Kopier hurtigtest-siden med originaldokumentet.

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

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

## Hvordan du kan kontakte brukerstøtte

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

- Skriverproblem
- Feilmelding
- Skriverens modelltype og serienummer

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

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

## Resirkuler og kast

### Resirkulering av Lexmark-produkter

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

**1** Gå til [www.lexmark.com/recycle](http://www.lexmark.com/recycle).

**2** Velg produktet du vil resirkulere.

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

### Resirkulering av Lexmark-emballasje

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

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

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

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



# Merknader

## Produktinformasjon

Produktnavn:

Lexmark MX931dse MFP

Maskintype:

7450

Modeller:

238

## Utgivelsesmerknad

April 2023

**Det følgende avsnittet gjelder ikke i land der slike bestemmelser er i strid med gjeldende lovgivning.**

LEXMARK INTERNATIONAL, INC. LEVERER DENNE PUBLIKASJONEN "SOM DEN ER", UTEN GARANTIER AV NOE SLAG, VERKEN EKSPLISITT ELLER IMPLISITT, INKLUDERT, MEN IKKE BEGRENSET TIL, IMPLISITTE GARANTIER OM SALGBARHET ELLER EGNETHET TIL ET BESTEMT FORMÅL. Enkelte land tillater ikke fraskrivelse av eksplisitt eller implisitt garantiansvar i visse transaksjoner. Denne erklæringen gjelder derfor kanskje ikke for deg.

Denne publikasjonen kan inneholde tekniske unøyaktigheter eller typografiske feil. Informasjonen i dette dokumentet endres regelmessig, og disse endringene vil bli tatt med i senere utgaver. Forbedringer eller endringer i produktene eller programmene som beskrives, kan gjennomføres når som helst.

Henvisninger i denne publikasjonen til produkter, programmer eller tjenester innebærer ikke at produsenten har til hensikt å gjøre disse tilgjengelige i alle land der produsenten er representert. Eventuelle henvisninger til et produkt, et program eller en tjeneste innebærer ikke at bare det produktet, det programmet eller den tjenesten kan brukes. Alle tilsvarende produkter, programmer og tjenester som ikke krenker noen immaterielle rettigheter, kan brukes i stedet. Evaluering og verifisering av drift sammen med andre produkter, programmer og tjenester, bortsett fra de som uttrykkelig er angitt av produsenten, er brukerens ansvar.

Hvis du vil ha informasjon om brukerstøtte fra Lexmark, kan du gå til <http://support.lexmark.com>.

Hvis du vil ha informasjon om Lexmarks personvernerklæring som gjelder for bruk av dette produktet, kan du gå til [www.lexmark.com/privacy](http://www.lexmark.com/privacy).

Hvis du vil ha informasjon om rekvisita og nedlastinger, kan du gå til [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

© 2022 Lexmark International, Inc.

Med enerett.

## Varemerker

Lexmark, Lexmark-logoen og MarkNet er varemerker eller registrerte varemerker for Lexmark International, Inc. i USA og/eller andre land.

Gmail, Android, Google Play og Google Chrome er varemerker for Google LLC.

Macintosh, macOS, Safari, and AirPrint are trademarks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries. App Store and iCloud are service marks of Apple Inc., registered in the U.S. and other countries. Use of the Works with Apple badge means that an accessory has been designed to work specifically with the technology identified in the badge and has been certified by the developer to meet Apple performance standards.

Microsoft, Internet Explorer, Microsoft 365, Microsoft Edge, Outlook og Windows er varemerker for Microsoft-gruppen av selskaper.

Mopria®-ordmerket er et registrert og/eller ureregistrert varemerke for Mopria Alliance, Inc. i USA og andre land. Uautorisert bruk er strengt forbudt.

PCL® er et registrert varemerke for Hewlett-Packard Company. PCL er en betegnelse fra Hewlett-Packard Company på et sett med skriverkommandoer (språk) og funksjoner som hører til selskapets skriverprodukter. Denne skriveren skal være kompatibel med PCL-språket. Dette betyr at skriveren gjenkjenner PCL-kommandoer som brukes av ulike programmer, og at skriveren emulerer funksjonene som tilsvarer kommandoene.

PostScript er et registrert varemerke for Adobe Systems Incorporated i USA og/eller andre land.

Wi-Fi® og Wi-Fi Direct® er registrerte varemerker for Wi-Fi Alliance®.

Alle andre varemerker tilhører de respektive eierne.

## Lisensmerknader

Alle lisensmerknader som er tilknyttet dette produktet, kan vises fra CD:\NOTICES-mappen på CDen med installeringsprogramvaren.

## Støynivåer

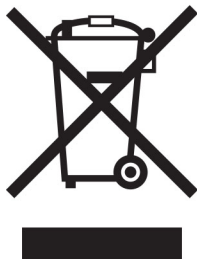
Målingene nedenfor er utført i samsvar med ISO 7779 og rapportert i overensstemmelse med ISO 9296.

**Merk:** Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Gjennomsnittlig lydtrykk på 1 meter, dBA	
Skriver ut	51
Skanne	55
Kopiere	56
Klar	15

Verdiene i tabellen kan endres. Se [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) for eventuell oppdatert informasjon.

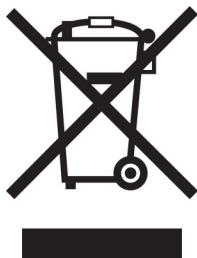
## WEEE-direktiv (Waste of Electrical and Electronic Equipment)



EE-logoen står for bestemte resirkuleringsprogrammer og prosedyrer for elektroniske produkter for land i EU. Vi oppfordrer til resirkulering av våre produkter.

Hvis du har flere spørsmål om gjenvinning, kan du gå til Lexmarks hjemmeside på [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) der du kan finne telefonnummeret til ditt lokale salgskontor.

## Oppladbart litiumionbatteri



Dette produktet kan inneholde et oppladbart litiumionbatteri i myntcelleform, som bare skal fjernes av en kvalifisert tekniker. Søppelkassen med kryss over betyr at produktet ikke skal kasseres som usortert avfall, men må sendes til et separat innsamlingssted for gjenvinning og resirkulering. Hvis batteriet fjernes, må du ikke kaste det i husholdningsavfallet. Det kan finnes innsamlingssystemer for batterier i lokalsamfunnet ditt, for eksempel et bestemt sted der du kan levere batterier til resirkulering. Den separate innsamlingen av brukte batterier sikrer riktig behandling av avfall, inkludert gjenbruk og resirkulering, og forhindrer potensielle negative virkninger på menneskers helse og miljø. Kvitt deg med batteriene på en forsvarlig måte.

## Produktkassering

Skriveren eller rekvisitaene må ikke kastes sammen med vanlig husholdningsavfall. Få informasjon om kassering og resirkulering fra de lokale myndighetene.

## Returnere Lexmark-kassetter for gjenbruk eller gjenvinning

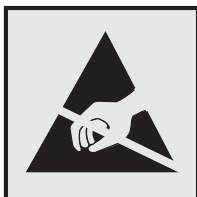
Gjennom Lexmarks returprogram for tonerkassetter kan du sende brukte kassetter tilbake til Lexmark for gjenbruk eller resirkulering. Alle de tomme kassetene som returneres til Lexmark, blir brukt på nytt eller går til gjenvinning. Eskene som brukes som emballasje for returkasettene, blir også resirkulert.

Gjør følgende for å returnere Lexmark-kassetter for gjenbruk eller gjenvinning:

- 1 Gå til [www.lexmark.com/recycle](http://www.lexmark.com/recycle).

- 2 Velg land eller region.
- 3 Velg **Lexmarks returprogram for kassetter**.
- 4 Følg instruksjonene på skjermen.

## Varsel om statisk elektrisitet



Dette symbolet identifiserer statisk følsomme deler. Ikke ta på områdene nær disse symbolene uten å først berøre en metalloverflate i et område borte fra symbolet.

For å unngå skade på grunn av elektrostatisk utladning når du utfører vedlikeholdsoppgaver, for eksempel fjerning av fastkjørt papir eller bytting av rekvisita, må du berøre en eksponert metallramme på skriveren før du åpner eller berører innsiden av skriveren, selv om symbolet ikke vises.

## ENERGY STAR

Alle Lexmark-produkter som er merket med ENERGY STAR®-symbolet på selve produktet eller på oppstartskjermbildet, er sertifisert til å være i samsvar med ENERGY STAR-kravene til Environmental Protection Agency (EPA) per produksjonsdatoen.



## Temperaturinformasjon

Driftstemperatur og relativ fuktighet	10 til 32,2 °C (50 til 90 °F) og 15 til 80 % relativ luftfuktighet 15,6 til 32,2 °C (60 til 90 °F) og 8 til 80 % relativ luftfuktighet Maksimal temperatur for våt pære <sup>2</sup> : 22,8 °C (73 °F) Ikke-kondenserende miljø
Skriver/tonerkassett/bildeenhet langsiktig oppbevaring <sup>1</sup>	15,6 til 32,2 °C (60 til 90 °F) og 8 til 80 % relativ luftfuktighet Maksimal temperatur for våt pære <sup>2</sup> : 22,8 °C (73 °F)
Skriver/tonerkassett/bildeenhet kortvarig frakt	–40 til 40 °C (–40 til 104 °F)
<sup>1</sup> Rekvisitas holdbarhet er cirka 2 år. Dette er basert på lagring i et vanlig kontormiljø ved 22 °C (72 °F) og 45 % luftfuktighet.	
<sup>2</sup> Duggpunktstemperatur bestemmes av lufttemperatur og relativ fuktighet.	

## 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.	One-sided: 455 Two-sided: 438
Copy (Kopi)	Maskinen genererer trykt materiale fra trykte originaler.	490 W
Skann	Maskinen skanner trykte dokumenter.	130 W
Klar	Maskinen venter på en utskriftsjobb.	87 W
strømsparingsmodus	Maskinen er i strømsparingsmodus.	1.1 W
Dvalemodus	Maskinen er i dvalemodus.	0.2 W
Av	Maskinen er koblet til et strømuttak, men er slått av.	0.1 W

Strømforbruksnivåene i tabellen er basert på registrert gjennomsnittlig strømforbruk. Momentan effekter kan være betydelig høyere enn gjennomsnittlig forbruk.

Verdiene i tabellen kan endres. Se [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) for eventuell oppdatert informasjon.

### Hvilemodus

Dette produktet er utviklet med en strømsparingsmodus som kalles *Hvilemodus*. Hvilemodusen sparer strøm ved å redusere strømforbruket når produktet ikke brukes over lengre tid. Hvilemodusen aktiveres automatisk når produktet ikke brukes over en viss tid, og dette kalles *tidsavbrudd for hvilemodus*.

Fabrikkoppsettet for tidsavbrudd for hvilemodus for dette produktet (i minutter):	15
-----------------------------------------------------------------------------------	----

Ved hjelp av konfigureringsmenyene kan tidsavbruddet for hvilemodus endres til mellom 1 minutt og 120 minutter, eller til mellom 1 minutt og 114 minutter, avhengig av skrivermodellen. Hvis utskriftshastigheten er mindre enn eller lik 30 sider per minutt, kan du bare angi tidsavbrudd til opptil 60 eller 54 minutter, avhengig av skrivermodellen. Hvis du angir en lav verdi for tidsavbruddet for hvilemodus, reduseres strømforbruket, men produktets responstid kan øke. Hvis du angir en høy verdi for tidsavbruddet for hvilemodus, opprettholder du rask responstid, men det brukes mer strøm.

Noen modeller støtter en *Søvnmodus*, som reduserer strømforbruket ytterligere etter lengre perioder med inaktivitet.

### dvalemodus

Dette produktet er laget med en driftsmodus som bruker veldig lite strøm, som blir kalt *dvalemodus*. Ved drift i dvalemodus slås alle andre systemer og enheter trygt av.

Enheten kan settes i dvalemodus med en av følgende metoder:

- Med Tidsavbrudd for dvale

- Med Planlegg moduser for strøm

Tidsavbrudd for dvale er standardinnstilling for dette produktet i alle land og regioner	3 days
------------------------------------------------------------------------------------------	--------

Hvor lenge skriveren venter etter en jobb er skrevet ut før den går i dvalemodus, kan varieres fra én time til én måned.

### Merknader om produkter med EPEAT-registrert bildebehandlingsutstyr:

- Ventemodus finner sted i dvalemodus eller av-modus.
- Produktet slås automatisk av til et effektnivå i ventemodus på  $\leq 1$  W. Den automatiske ventefunksjonen (dvalemodus eller av-modus) skal være aktivert ved produktforsendelse.

### Av-modus

Hvis maskinen har en av-modus der den bruker litt strøm, må den kobles fra strømuttaket for at den overhodet ikke skal bruke strøm.

### Totalt energiforbruk

Noen ganger kan det være nyttig å beregne energiforbruket til produktet. Strømforbruket angis i watt, og må derfor multipliseres med den tiden maskinen er i de forskjellige modusene for å gi det totale energiforbruket. Det totale energiforbruket til produktet er summen av energiforbruket i hver modus.

### Spesielle bestemmelser for telekommunikasjonsutstyr

Denne delen inneholder spesielle bestemmelser angående produkter som inneholder det analoge fakskortet:

Lexmark-forskrifter, type/modellnummer:

LEX-M14-002

### Samsvar med EU-direktiver

Dette produktet er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktivene 2014/30/EU, 2014/35/EU og 2011/65/EU som endret av (EU) 2015/863 om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser og om begrensningene for bruk av visse farlige stoffer i elektrisk og elektronisk utstyr.

Produsenten av dette produktet er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Autorisert representant for EØS/EU: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, Ungarn. EØS/EU-importør er: Lexmark International Technology S.à.r.l. 20, Route de Pré-Bois, ICC Building, Bloc A, CH-1215 Genève, Sveits. En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er tilgjengelig ved forespørsel fra en autorisert representant eller på [www.lexmark.com/en\\_us/about/regulatory-compliance/european-union-declaration-of-conformity.html](http://www.lexmark.com/en_us/about/regulatory-compliance/european-union-declaration-of-conformity.html).

Dette produktet tilfredsstiller klasse A-grensene i EN 55032 og sikkerhetskravene i EN 62368-1.

### Radiointerferens

#### Advarsel

Dette er et produkt som er i samsvar med utslippskravene i EN 55032 klasse A og immunitetskravene i EN 55035. Dette produktet er ikke beregnet på bruk i boliger / private husholdningsmiljøer.

Dette er et klasse A-produkt. I privatboliger kan dette produktet forårsake radiointerferens. I slike tilfeller må brukeren selv forsøke å løse problemene.

# Indeks

## Tall

2000-arks skuff  
  installerer 107  
Matevalser til skuff for 2000 ark  
  rengjøre 313  
valsesett til skuff for 2000 ark  
  bytte 283  
Dobbeltskuff for 2520 ark  
  legge i 58, 61  
Skuff for 2520  
  installerer 99  
skuff for 3 x 520 ark  
  installerer 91  
520 arks skuff  
  installerer 78  
  legge i 54  
Skuffinnlegg for 520 ark  
  bytte 263  
Skuff for 520 ark med kabinett  
  installerer 83

## A

aktivere taleveiledning 36  
adapterplugg 43  
legge til en snarvei  
  kopier 164  
legge til apper på  
  startskjermen 31  
legge til kontaktgrupper 35  
legge til kontakter 35  
legge til tilleggsmaskinvare  
  skriverdriver 74  
legge til internt tilleggsutstyr  
  skriverdriver 74  
legge til skrivere på en  
  datamaskin 73  
legge til snarvei  
  e-post 165  
  faksmottaker 167  
  FTP-adresse 172  
Adressebok  
  bruke 35  
Papirstopper for ADM-utskuff  
  bytte 290  
ADM-registrering  
  justere 392  
ADF-valsesett  
  rengjøre 308

bytte 276  
Skillevalsedeksel på ADM  
  bytte 287  
justere  
  skannerregistrering 392  
justere ADM-registreringen 392  
justere lysstyrke  
  på skjermen 318  
justere standardvolum  
  hodetelefon 38  
  høytaler 38  
justere faksmørkheten 168  
justere talehastighet  
  Taleveiledning 38  
justere tonermørkhet 160  
AirPrint  
  bruke 155  
analog faks  
  konfigurere 39  
telefonsvarer  
  konfigurere 41  
tilordne skriveren til et  
  ringemønster 45  
koble til kabler 29  
unngå papirstopp 354

## B

grunnleggende  
  skriverkonfigurasjon 10  
blanke sider 328  
blokkere søppelfakser 168  
bokmerker  
  opprette 34  
  opprette mapper for 35

## C

oppringer-ID vises ikke 382  
avbryte en utskriftsjobb 160  
kan ikke koble skriveren til  
  Wi-Fi 375  
kan ikke åpne Embedded Web  
  Server 374  
kan ikke motta fakser med  
  analog faks 384  
kan ikke skanne til en  
  datamaskin 387  
kan ikke skanne til en  
  nettverksmappe 388

kan ikke sende e-post 381  
kan ikke sende eller motta fakser  
  med analog faks 382  
kan ikke sende eller motta fakser  
  med etherFAX 385  
kan ikke sende faksforsiden fra  
  datamaskinen 386  
Kortkopi  
  konfigurere 32  
kort  
  kopiere 163  
endre oppløsning for faks 168  
endre bakgrunnen 33  
kontrollere status for deler og  
  rekvisita 254  
rengjøre  
  skriverens utside 299  
  innsiden av skriveren 299  
rengjøre linse på  
  skrivehode 302  
rengjøre matevalsene til skuff for  
  2000 ark 313  
rengjøre ADM-valsesettet 308  
rengjøre skriveren 299  
Rengjøre skanneren 253  
rengjøre skanneren 300  
rengjøre berøringsskjermen 300  
rengjøre skuffvalsesettet 304  
fjerne fastkjørt papir  
  i deksel A 363  
  i deksel B 358  
  deksel C 363  
  i flerbruksmateren 362  
  i ekstraskuffer 358  
  i standard utskuff 365  
  i stifte- og hulleenhet 371  
  i dobbeltskuffen for 2000  
    ark 358  
  i skuffen for 2000 ark 362  
  i skuffen for 520 ark 358  
  i den automatiske  
    dokumentmateren 367  
  i dupleksenheten 363  
  i området ved  
    fikseringsenheten 363  
  i standardskuffen 356  
  i stifteenheten 367  
sortert utskrift fungerer ikke 378



sortere kopier 162  
datamaskin  
  koble til skriveren 150  
datamaskin, skanne til 170  
konfidensielle dokumenter skrives ikke ut 348  
konfidensielle utskriftsjobber  
  konfigurere 157  
  utskrift 158  
konfigurere sommertid 46  
konfigurere innstillinger for fakshøytaler 46  
konfigurere varsler for rekvisita 254  
konfigurere  
  e-postserverinnstillingene 46  
  konfigurere Wi-Fi Direct 149  
koble en datamaskin til skriveren 150  
koble til mobilenhet til skriver 149  
koble skriver til tjeneste for bestemt ringemønster 45  
koble til skriveren til et trådløst nettverk 147  
koble til et trådløst nettverk  
  bruke PIN-metoden 148  
  bruke trykknappmetoden 148  
spare rekvisita 319  
kontakte kundestøtte 393  
kontrollpanel  
  bruke 13  
kopier  
  forskjøvet stabling 164  
  hulling 163  
  stifte 163  
kopiering, feilsøking  
  ufullstendige kopier av dokumenter eller foto 389  
  dårlig kopikvalitet 389  
  skanneren svarer ikke 392  
kopiere  
  kort 163  
  på begge sider av papiret 162  
  på brevpapir 162  
  fotografier 161  
  bruke den automatiske dokumentmateren (ADM) 161  
  bruke skannerglassplaten 161  
kopiere forskjellige papirstørrelser 161

kopiere fra velge skuff 161  
kopiere flere sider på ett enkelt ark 163  
opprette en snarvei kopier 164  
  nettverksmappe 172  
opprette bokmerker 34  
opprette mapper for bokmerker 35  
opprette snarvei e-post 165  
  faksmottaker 167  
  FTP-adresse 172  
opprette snarveier 32  
skjev utskrift 338  
Brukerstøtte  
  bruke 33  
brukerstøtte  
  kontakte 393  
tilpasse skjermen 33

## D

mørk utskrift 329  
dato og klokkeslett  
  faksinnstillinger 46  
sommertid  
  konfigurere 46  
deaktivere Wi-Fi-nettverket 150  
deaktivere taleveiledning 36  
standard hodetelefonvolum justere 38  
standard høyttalervolum justere 38  
defekt intelligent lagringsstasjon 376  
slette kontaktgrupper 35  
slette kontakter 35  
Enhetskvoter  
  konfigurere 34  
forskjellige papirstørrelser, kopiering 161  
katalogliste  
  utskrift 159  
deaktivere feilen SMTP-server ikke konfigurert 381  
lysstyrke på skjerm justere 318  
Skjermtilpasning  
  bruke 33  
viser apper på startskjermen 31

tjeneste for bestemt ringemønster, faks aktivere 45  
dokumenter, skrive ut fra en datamaskin 154  
  fra en mobilenhet 154  
prikker på utskrift 336  
dobbel oppsamlingsskuff installerer 126

## E

redigere kontakter 35  
strålingsmerknader 396  
tømme hulleboksen 317  
aktivere forstørrelsesmodus 37  
aktivere PIN-koder 38  
aktivere oppleste passord 38  
aktivere USB-porten 353  
aktivere Wi-Fi Direct 149  
forstørre en kopistørrelse 162  
konvolutten limes igjen ved utskrift 378  
konvoluttskuff  
  installerer 75  
  legge i 65  
miljøinnstillinger 318  
slette  
  skriverminne 152  
slette skriverminne 153  
slette skriverlagringsstasjon 153  
feilkoder 321  
feilmeldinger 321  
etherFAX  
  konfigurere faksfunksjon 40  
Ethernet-kabel 29  
Ethernet-port 29  
eksportere en konfigurasjonsfil  
  bruke EWS (Embedded Web Server) 74  
e-post  
  sende 165  
e-postvarsling  
  konfigurere 254  
e-postfunksjon  
  konfigurere 46  
e-postserver  
  konfigurere 46  
e-postleverandører 46  
e-postsnarvei  
  opprette 165  
feilsøking for e-post  
  kan ikke sende e-post 381

sende e-post  
  bruke den automatiske dokumentmateren (ADM) 165  
  bruke skannerglassplaten 165

## F

fabrikkoppsett  
  gjenopprette 153  
faks  
  videresende 169  
  holde 169  
  sende 166  
fakskort  
  installerer 112  
faksmørkhet  
  justere 168  
faksmottakersnarvei  
  opprette 167  
faksdriver  
  installerer 72  
fakslogg  
  utskrift 168  
faksoppløsning  
  endre 168  
faksserver, bruke  
  konfigurere faksfunksjonen 40  
faksoppsett  
  land- eller regionspesifikt 43  
  standard telefonforbindelse 41  
innstillinger for fakshøytaler  
  konfigurere 46  
feilsøking for faks  
  oppringer-ID vises ikke 382  
  kan sende, men ikke motta  
    fakser med analog faks 384  
  kan ikke sende fakser med  
    analog faks 384  
  kan ikke sende eller motta  
    fakser med analog faks 382  
  kan ikke sende eller motta  
    fakser med etherFAX 385  
  kan ikke sende faksforsiden fra  
    datamaskinen 386  
  kan ikke sette opp  
    etherFAX 384  
  manglende informasjon på  
    faksforsiden 386  
  dårlig utskriftskvalitet 386  
faks, planlegging 167  
fakse  
  angi dato og klokkeslett 46

  bruke den automatiske dokumentmateren (ADM) 166  
  bruke skannerglassplaten 166  
filtyper  
  som støttes 157  
finne skriverinformasjon 9  
finne skriverseriennummer 10  
fine linjer blir ikke skrevet ut  
  riktig 330  
fastvare, oppdatering 72  
flash-minneenhet  
  skrive ut fra 156  
  skanne til 173  
flash-stasjoner  
  som støttes 157  
brettet papir 331  
Skriftprøveliste  
  utskrift 158  
videresende faks 169  
FTP-adresse  
  opprette snarvei 172  
FTP-server, skanne til  
  bruke kontrollpanelet 171  
en fullt konfigurert skriver 10  
fikseringsenhet  
  bytte 265

## G

originaldelar og originalrekvisita  
  fra Lexmark 255  
originaldelar og  
  originalrekvisita 255  
grå bakgrunn på utskrifter 332

## H

harddisk  
  slette 153  
harddisk lagringsstasjon 153  
maskinvarealternativ  
  Skuff for 520 ark med  
    kabinett 83  
tilleggsmaskinvare  
  2000-arks skuff 107  
  Skuff for 2520 99  
  skuff for 3 x 520 ark 91  
  520 arks skuff 78  
  konvoluttskuff 75  
  ferdiggjører for stifting 127  
tilleggsmaskinvare, legger til  
  skriverdriver 74

holdte dokumenter skrives ikke  
  ut 348  
holdte jobber  
  utskrift 158  
  angi utløpstid 157  
dvalemodus  
  konfigurere 318  
holde fakser 169  
hulleboks  
  tømme 317  
startsidan  
  tilpasse 31  
  bruke 30  
startbildeikoner  
  vise 31  
vannrette lyse striper 341  
fuktighet rundt skriveren 398

## I

ikoner på startbildet  
  vise 31  
avkuttete bilder på utskrift 339  
bildeenhet  
  bestille 255  
  bytte 259  
importere en konfigurasjonsfil  
  bruke EWS (Embedded Web  
    Server) 74  
feilplasserte marger 333  
lampe  
  forstå statusen 13  
installerer  
  ferdiggjører for stifting,  
    hulling 135  
montere skuff for 2000 ark 107  
montere skuff for 2520 ark 99  
montere skuff for 3 x 520 ark 91  
montere skuff for 520 ark 78  
montere skuff for 520 ark med  
  kabinett 83  
installere internt tilleggsutstyr  
  fakskort 112  
installere alternativer  
  skriverharddisk 118  
montere den doble  
  oppsamlingskuffen 126  
montere konvoluttskuffen 75  
installere faksdriveren 72  
installere skriverdriveren 72  
installere  
  skriverprogramvaren 72

installere ferdiggjører for stifting 127  
installere stifte- og hulleenheten 135  
montere arbeidshyllen 124  
installere trådløs utskriftsserver 146  
intelligent lagringsstasjon 153  
  slette 153  
internt tilleggsutstyr blir ikke registrert 376  
internt tilleggsutstyr, legge til skriverdriver 74

## J

takkete bilde  
  skanne fra den automatiske dokumentmateren 390  
takkete tekst  
  skanne fra den automatiske dokumentmateren 390  
steder for papirstopp  
  identifisere 355  
fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt 380  
fastkjørt papir  
  unngå 354  
jobben skrives ut fra feil skuff 349  
jobben skrives ut på feil papir 349  
reklamefakser  
  blokkere 168

## L

brevpapir  
  kopiere på 162  
  velge 15  
Lexmark Mobile Print  
  bruke 154  
Lexmark Print  
  bruke 154  
Lexmark ScanBack-verktøy  
  bruke 170  
lys utskrift 334  
koble sammen skuffer 72  
legge papir i dobbeltskuff for 2520 ark 58, 61  
legge papir i skuff for 520 ark 54  
fylle konvoluttskuffen 65  
legge i papir med brevhode 68

oppfylling, manuell mater 68  
legge i ferdighullet papir 68  
legge i skuffer 54, 58  
finne sikkerhetssporet 152  
kontaktdeksel nederst på baksiden  
  bytte 288

## M

Forstørrelsesmodus  
  aktivere 37  
vedlikeholdstiller  
  tilbakestille 291  
kopiere 161  
administrere skjermbeskytter 33  
MarkNet N8372 trådløs utskriftsserver 146  
meny  
  802.1x 241  
  Om denne skriveren 187  
  Tilgjengelighet 181  
  AirPrint 236  
  Anonym datasamling 181  
  Registrering for nettsky-tjenester 244  
  Oppsett for konfidensiell utskrift 250  
  Konfigureringsmeny 182  
  Kopistandardverdier 198  
  Egendefinerte skannestørrelser 197  
  Standard påloggingsmetoder 246  
  Enhet 252  
  Diskkryptering 250  
  Øko-modus 176  
  Slett midlertidige datafiler 251  
  Ethernet 237  
  Standardinnstillinger for e-post 217  
  E-postoppsett 216  
  Faks 253  
  Faksmodus 202  
  Oppsett av faksserver 213  
  Faksoppsett 202  
  Etterbehandling 189  
  Utskrift fra flash-stasjon 230  
  Skann til flash-stasjon 227  
  Standardinnstillinger for FTP 223  
  Tilpassing av startbilde 187  
  HTTP/FTP-innstillinger 242

Bilde 195  
IPSec 240  
Jobbstatistikk 191  
Oversikt 188  
Lokale kontoer 246  
Påloggingsbegrensninger 249  
LPD-konfigurasjon 242  
Behandle tillatelser 245  
Papirtyper 198  
Menyinnstillingsside 252  
Diverse 251  
Mobile Services Management 236  
Nettverk 253  
Nettverksoversikt 232  
Varsler 177  
Sletting – feil 187  
PCL 194  
PDF 193  
PostScript 193  
Strømadministrasjon 180  
Innstillinger 175  
Skrive ut 252  
Kvalitet 191  
Eksternt kontrollpanel 177  
Gjenopprett standardinnstillinger 182  
Begrens tilgang til eksternt nettverk 244  
Planlegg USB-enheter 247  
Sikkerhetskontrolllogg 247  
Oppsett 190  
Snarveier 253  
SNMP 239  
Løsninger LDAP-innstillinger 251  
TCP/IP 238  
ThinPrint 243  
Skuffkonfigurerings 196  
Feilsøking 253  
Universaloppsett 196  
USB 243  
Webkoblingoppsett 222  
Trådløs 233  
Wi-Fi Direct 235  
Menyinnstillingsside utskrift 253  
manglende informasjon på faksforsiden 386  
tonerkassett mangler eller svarer ikke 377  
manglende utskrift 346

mobil enhet  
  koble til skriver 149  
  skrive ut fra 154, 155  
Mopria-utskriftstjeneste 155  
flekkete utskrift 336  
flytte skriveren 28, 319  
Flere universelle størrelser  
  aktivere 54  
flerbruksmater  
  legge i 68

## N

navigere på skjermen  
  bruke bevegelser 36  
navigere på skjermen ved hjelp  
  bevegelser 36  
nettverksmappe  
  opprette en snarvei 172  
nettverksoppsettside  
  utskrift 150  
støynivåer 396  
ikke-flyktig minne  
  slette 152  
Ikke originalrekvisita fra  
  Lexmark 377  
ikke-flyktig minne 153  
Ikke nok ledig flash-minne til  
  ressursene 377  
merknader 396, 397, 399, 400

## O

forskjøvet stabling for kopier 164  
forskjøvet stabling for utskrevne  
  ark 160  
skjermtastatur  
  bruke 37  
bestille rekvisita  
  bildeenhet 255

## P

papir  
  brevpapir 15  
  fortrykte skjemaer 15  
  velge 13  
  uegnet 15  
  Universalpapir, innstilling 54  
papiregenskaper 14  
papiret kjører seg ofte fast 380  
retningslinjer for papir 13  
papirstopp  
  i standard utskuff 365  
  i skuffen for 2000 ark 362  
  i den automatiske  
    dokumentmateren 367  
  i standardskuffen 356  
  i stifteenheten 367  
papirstopp i deksel A 363  
papirstopp i deksel B 358  
papirstopp i deksel C 363  
papirstopp i  
  flerbruksmateren 362  
  papirstopp i ekstraskuffer 358  
  papirstopp i stifte- og  
    hulleenhet 371  
  papirstopp i dobbeltskuffen for  
    2000 ark 358  
  papirstopp i skuffen for 520  
    ark 358  
  papirstopp i  
    dupleksenheten 363  
  papirstopp i  
    fikseringsenhetsområdet 363  
  papirstopp  
    unngå 354  
    plassere 355  
  papirstørrelse  
    innstilling 54  
  papirstørrelser, egnede 16  
  papirtype  
    innstilling 54  
  papirtyper  
    som støttes 24  
  papirvekt  
    som støttes 27  
  delestatus  
    kontrollere 254  
  PIN-metode 148  
  PIN-koder  
    aktivere 38  
  bilder, kopiering 161  
  plassere skilleark 159  
  legge skilleark mellom kopiene  
    kopiere 162  
  dårlig utskriftskvalitet på  
    fakser 386  
  kontakt for strømledning 29  
  strømsparingsmoduser  
    konfigurere 318  
  fortrykte skjemaer  
    velge 15  
  skriverdriver  
    tilleggsmaskinvare, legger til 74  
    installerer 72

skriv ut jobb  
  avbryte 160  
utskriftsjobber skrives ikke  
  ut 348  
utskriftskvalitet  
  rengjøre skanneren 300  
problemer med  
  utskriftskvalitet 320  
Skriv ut testside 253  
utskriftskvalitet, feilsøking  
  svarte sider 328  
  skjev utskrift 338  
  mørk utskrift 329  
  fine linjer blir ikke skrevet ut  
    riktig 330  
  brettet eller krøllete papir 331  
  grå bakgrunn på utskrifter 332  
  vannrette lyse striper 341  
  lys utskrift 334  
  flekkete utskrift og prikker 336  
  papiret krøller seg 337  
  gjentatte feil 347  
  skråstilt utskrift 338  
  heldekkende sorte sider 338  
  avkuttet tekst eller bilder 339  
  toneren sverter lett av 340  
  loddrette mørke striper 344  
  loddrette mørke striper eller  
    streker 345  
  loddrette mørke streker med  
    manglende utskrift 346  
  loddrette lyse striper 342  
  loddrette hvite striper 343  
  hvite sider 328  
utskrift, feilsøking  
  sortert utskrift fungerer  
    ikke 378  
  konfidensielle jobber og andre  
    holdte jobber skrives ikke  
      ut 348  
  konvolutten limes igjen ved  
    utskrift 378  
  feilplasserte marger 333  
  jobben skrives ut fra feil  
    skuff 349  
  jobben skrives ut på feil  
    papir 349  
  papiret kjører seg ofte fast 380  
  utskriftsjobber skrives ikke  
    ut 348  
  problemer med  
    utskriftskvalitet 320

lang tid på å skrive ut 350  
sammenkobling av skuffer  
  fungerer ikke 379  
  kan ikke lese flash-enhet 353  
utskrevne ark  
  forskjøvet stabling 160  
  hulling 159  
  stifte 159  
skriver  
  minimumsklarering 28  
  velger en plassering for 28  
  transportere 319  
skriverkonfigurasjoner 10  
skriverharddisk  
  installerer 118  
skriverinformasjon  
  finne 9  
skriveren svarer ikke 352  
skriverminne  
  slette 152  
skrivermenyer 174, 253  
skrivermeldinger  
  Defekt flash oppdaget 376  
  Ikke originalrekvisita fra  
    Lexmark 377  
  Ikke nok ledig flash-minne til  
    ressursene 377  
tilleggsutstyr, feilsøking  
  internt tilleggsutstyr blir ikke  
    registrert 376  
skriverporter 29  
skriverinnstillinger  
  gjenopprette  
  standardinnstillinger 153  
skriverprogramvare  
  installerer 72  
skriverstatus 13  
skrivehodelinse  
  rengjøre 302  
skrivehoderenser  
  bytte 281  
utskrift  
  konfidensielle  
    utskriftsjobber 158  
  katalogliste 159  
  Skriftprøveliste 158  
  fra en datamaskin 154  
  fra flash-enhet 156  
  fra en mobilenhet 155  
  holdte jobber 158  
  Menyinnstillingsside 253  
  nettverksoppsettside 150

  bruke Mopria Print Service 155  
  bruke Wi-Fi Direct 155  
  skrive ut katalogliste 159  
  skrive ut en fakslogg 168  
  skrive ut liste med  
    skrifteksempler 158  
  skrive ut oppsettside for  
    nettverk 150  
  skrive ut fra en datamaskin 154  
  hulling av kopier 163  
  hulling av utskrevne ark 159  
  trykknappmetode 148

## R

mottatte fakser  
  holde 169  
gjenvinning  
  Lexmark emballasje 394  
  Lexmark-produkter 394  
forminske en kopistørrelse 162  
fjerne fastkjørt papir  
  i deksel A 363  
  i deksel B 358  
  deksel C 363  
  i flerbruksmateren 362  
  i ekstraskuffer 358  
  i stifte- og hulleenhet 371  
  i dobbeltskuffen for 2000  
    ark 358  
  i skuffen for 2000 ark 362  
  i skuffen for 520 ark 358  
  i den automatiske  
    dokumentmateren 367  
  i dupleksenheten 363  
  i området ved  
    fikseringsenheten 363  
  i standardskuffen 356  
  i stifteenheten 367  
  standard utskuff 365  
gjenta utskriftsjobber 157  
gjentatte feil på utskrift 347  
bytte deler  
  valsesett til skuff for 2000  
    ark 283  
  Skuffinnlegg for 520 ark 263  
  Papirstopper for ADM-  
    utskuff 290  
  ADF-valsesett 276  
  Skillevalsedeksel på ADM 287  
  fikseringsenhet 265  
  kontaktdeksel nederst på  
    baksiden 288

  skrivehoderenser 281  
  stiftekassettholder 297  
  Overføringsvalse 269  
  skuffvalsesett 272  
bytte rekvisita  
  bildeenhet 259  
  stiftekassetter 292, 294  
  tonerkassett 256  
rapporter  
  skriverstatus 255  
  skriverbruk 255  
tilbakestille  
  rekvisitaforbrukstallere 377  
tilbakestille  
  rekvisitabrukstallere 292  
tilbakestille  
  vedlikeholdstalleren 291  
tilbakestille  
  rekvisitaforbrukstallere 377  
RJ-11-adapter 43  
kjøre en lysbildeframvisning 33

## S

sikkerhetsinformasjon 7, 8  
spare papir 163  
spare toner 163  
Scan Center  
  konfigurere 32  
skanne, feilsøking  
  kan ikke skanne til en  
    datamaskin 387  
  kan ikke skanne til en  
    nettverksmappe 388  
  takkete bilde ved skanning fra  
    den automatiske  
      dokumentmateren 390  
  takkete tekst ved skanning fra  
    den automatiske  
      dokumentmateren 390  
  ufullstendige kopier av  
    dokumenter eller foto 389  
  dårlig kopikvalitet 389  
  skannejobben ble ikke  
    fullført 391  
  skanneren svarer ikke 392  
  skanning gjør at maskinen  
    krasjer 391  
  skanning tar for lang tid 391  
  vertikale mørke striper på  
    utskriften når du skanner fra  
    den automatiske  
      dokumentmateren 390

- skanner
  - rengjøre 300
- skanneren kan ikke lukkes 391
- skanne
  - til datamaskin 170
  - til en FTP-server 171
  - til flash-enhet 173
  - bruke den automatiske dokumentmateren (ADM) 170
  - bruke skannerglassplaten 170
- skanne fra ADM
  - takkete bilde 390
  - takkete tekst 390
- problem med skannekvalitet 390
- skanne til en nettverksmappe 172
- skanne til en FTP-server
  - bruke kontrollpanelet 171
- planlegge en faks 167
- sikrer skriverdata 153
- sikkerhetsspor
  - plassere 152
- velger plassering
  - for skriveren 28
- sende e-post 165
- sende faks 166
- skillevalse
  - bytte 276
- skillevalseenhet
  - bytte 276
- skilleark
  - plassere 159
- serienummer, skriver
  - finne 10
- seriell utskrift
  - konfigurere 150
- angi papirstørrelse
  - Flere universelle størrelser 54
- angi papirstørrelse 54
- angi papirtype 54
- angi universal papirstørrelse 54
- konfigurere
  - analog faks 39
- konfigurere enhetskvoter 34
- konfigurere e-postvarsler 254
- konfigurere faks
  - land- eller regionspesifikt 43
  - standard telefonforbindelse 41
- konfigurere faksfunksjon
  - bruke etherFAX 40
- konfigurere seriell utskrift 150

- konfigurere faksfunksjonen ved å bruke faksserver 40
- transportere skriveren 319
- snarvei
  - Kopiering 32
  - E-post 32
  - Faks 32
  - FTP 32
- snarvei, opprette
  - e-post 165
  - faksmottaker 167
  - FTP-adresse 172
- snarvei, opprette en kopier 164
- snarveier
  - opprette 32
- skråstilt utskrift 338
- Strømsparemodus
  - konfigurere 318
- lang tid på å skrive ut 350
- SMB
  - skanne 172
- Feilen SMTP-server ikke konfigurert
  - deaktivere 381
- SMTP-innstillinger
  - konfigurere 46
- heldekkende sorte sider 338
- sortere flere kopier 162
- oppleste passord
  - aktivere 38
- stiftekassetter
  - bytte 292, 294
- stiftekassettholder
  - bytte 297
- ferdiggjører for stifting
  - installerer 127
- stifte kopier 163
- stifte utskrevne ark 159
- erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne 153
- lagringsstasjon
  - slette 153
- oppbevare papir 15
- lagre utskriftsjobber 157
- rekvisita
  - ta vare på 319
- rekvisitastatus
  - kontrollere 254
- feilsøking av rekvisita
  - tonerkassett mangler eller svarer ikke 377

- rekvisita, bestille tonerkassett 255
- informasjon om rekvisita
  - konfigurere 254
- rekvisitaforbrukstallere
  - tilbakestille 292, 377
- støttede programmer 31
- støttet faks 38
- filtyper som støttes 157
- støttede flash-stasjoner 157
- egne papirstørrelser 16
- papirtyper som støttes 24
- støttede papirvekter 27

## T

- temperatur rundt skriveren 398
- avkuttet tekst på utskrift 339
- tonerkassett
  - bestille 255
  - bytte 256
- tonermørketet
  - justere 160
- toneren sverter lett av 340
- berøringsskjerm
  - rengjøre 300
- Overføringsvalse
  - bytte 269
- skuffvalsesett
  - rengjøre 304
  - bytte 272
- skuffer
  - sammenkobling 72
  - frakobling 72
- feilsøking
  - kan ikke koble skriveren til Wi-Fi 375
  - kan ikke åpne Embedded Web Server 374
  - problemer med utskriftskvalitet 320
  - skriveren svarer ikke 352
  - Feilen SMTP-server ikke konfigurert 381
- feilsøking, kopiering
  - ufullstendige kopier av dokumenter eller foto 389
  - dårlig kopikvalitet 389
  - skanneren kan ikke lukkes 391
  - skanneren svarer ikke 392
- feilsøking, e-post
  - kan ikke sende e-post 381

feilsøking, faks  
  oppringer-ID vises ikke 382  
  kan sende, men ikke motta  
    fakser med analog faks 384  
  kan ikke sende fakser med  
    analog faks 384  
  kan ikke sende eller motta  
    fakser med analog faks 382  
  kan ikke sende eller motta  
    fakser med etherFAX 385  
  kan ikke sende faksforsiden fra  
    datamaskinen 386  
  kan ikke sette opp  
    etherFAX 384  
  manglende informasjon på  
    faksforsiden 386  
  dårlig utskriftskvalitet 386  
feilsøking, utskrift  
  sortert utskrift fungerer  
    ikke 378  
  konfidensielle jobber og andre  
    holdte jobber skrives ikke  
    ut 348  
  konvolutten limes igjen ved  
    utskrift 378  
  feilplasserte marger 333  
  fastkjørte sider skrives ikke ut  
    på nytt 380  
  jobben skrives ut fra feil  
    skuff 349  
  jobben skrives ut på feil  
    papir 349  
  papiret kjører seg ofte fast 380  
  utskriftsjobber skrives ikke  
    ut 348  
  lang tid på å skrive ut 350  
  sammenkobling av skuffer  
    fungerer ikke 379  
feilsøking, utskriftskvalitet  
  blanke sider 328  
  skjev utskrift 338  
  mørk utskrift 329  
  fine linjer blir ikke skrevet ut  
    riktig 330  
  brettet eller krøllete papir 331  
  grå bakgrunn på utskrifter 332  
  vannrette lyse striper 341  
  lys utskrift 334  
  flekke utskrift og prikker 336  
  papiret krøller seg 337  
  gjentatte feil 347  
  skråstilt utskrift 338

heldekkende sorte sider 338  
avkuttet tekst eller bilder 339  
toneren sverter lett av 340  
loddrette mørke striper 344  
loddrette mørke striper eller  
  streker 345  
loddrette mørke streker med  
  manglende utskrift 346  
loddrette lyse striper 342  
loddrette hvite striper 343  
hvite sider 328  
feilsøking, tilleggsutstyr  
  internt tilleggsutstyr blir ikke  
    registrert 376  
feilsøking, skanne  
  kan ikke skanne til en  
    datamaskin 387  
  kan ikke skanne til en  
    nettverksmappe 388  
  takkete bilde ved skanning fra  
    den automatiske  
      dokumentmateren 390  
  takkete tekst ved skanning fra  
    den automatiske  
      dokumentmateren 390  
  ufullstendige kopier av  
    dokumenter eller foto 389  
  dårlig kopikvalitet 389  
  skannejobben ble ikke  
    fullført 391  
  skanneren kan ikke lukkes 391  
  skanneren svarer ikke 392  
  vertikale mørke striper på  
    utskriften når du skanner fra  
      den automatiske  
      dokumentmateren 390  
feilsøking, rekvisita  
  tonerkassett mangler eller  
    svarer ikke 377  
tosidig kopiering 162

## U

kan ikke lese flash-enhet  
  feilsøking, utskrift 353  
Universalpapir, størrelse  
  innstilling 54  
frakobling av skuffer 72  
oppdatere fastvare 72  
USB-kabel 29  
USB-port 29  
  aktivere 353  
bruke Brukerstøtte 33

bruke Vis tilpasning 33  
bruke originaldelar og  
  originalrekvisita fra Lexmark 255  
bruke den automatiske  
  dokumentmateren  
    kopiere 161  
bruke kontrollpanelet 13  
bruke startsiden 30  
bruke skannerglassplaten  
  kopiere 161

## V

kontrollere utskriftsjobber 157  
loddrette mørke striper 344  
mørke loddrette striper på  
  utskrifter 345  
loddrette mørke streker 346  
vertikale mørke striper på  
  utskriften når du skanner fra den  
    automatiske  
      dokumentmateren 390  
loddrette lyse striper 342  
loddrette streker på  
  utskrifter 345  
loddrette hvite striper 343  
vise rapporter 255  
Taleveiledning  
  aktivere 36  
  deaktivere 36  
  talehastighet 38  
Talehastighet for taleveiledning  
  justere 38  
flyktig minne 153  
slette 152

## W

hvite striper 343  
hvite sider 328  
trådløst nettverk  
  koble skriveren til 147  
  Wi-Fi Protected Setup 148  
trådløs nettverkstilgang 147  
trådløs utskriftsserver  
  installerer 146  
Wi-Fi Direct  
  konfigurere 149  
  aktivere 149  
  skrive ut fra en mobil enhet 155  
Wi-Fi-nettverk  
  deaktivere 150

---

Wi-Fi Protected Setup  
  trådløst nettverk 148  
arbeidshylle  
  installerer 124  
krøllete papir 331