

XM9100 Series

Brukerhåndbok



www.lexmark.com

Maskintype(r): 7421 Modell(er): 039, 239, 439

Innhold

Sikkerhetsinformasjon	7
Bli kjent med skriveren	9
Finne informasjon om skriveren	9
Koble skriveren til en stikkontakt	10
Velge en plassering for skriveren	
Skriverkonfigurasjoner	11
Grunnleggende funksjoner for skanneren	
Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerglassplaten	14
Forstå skriverens kontrollpanel	15
Bruke kontrollpanelet	15
Lære om fargene på knappen for strømsparingsmodus og indikatorlampene	15
Forstå startsiden	16
Bruke knappene på berøringsskjermen	18
Konfigurere og bruke programmer på startbildet	20
Finne IP-adressen til skriveren	20
Finne datamaskinens IP-adresse	20
Slik får du tilgang til Embedded Web Server (EWS):	20
Tilpasse startsiden	21
Lære mer om de forskjellige programmene	21
Aktivere startbildeprogrammene	22
Konfigurere det eksterne kontrollpanelet	
Eksportere og importere en konfigurasjon	
Tilleggskonfigurasjon av skriveren	
Installere internt tilleggsutstyr	27
Installere tilleggsmaskinvare	
Koble til kabler	44
Slik stiller du inn skriverprogramvare	45
Nettverksutskrift	46
Kontrollere skriveroppsettet	50

Legge i papir og spesialpapir	51
Angi papirstørrelse og -type	51
Konfigurere innstillinger for universalpapir	
Legge i skuffer	51
Legge papir i flerbruksmateren	53
Sammenkobling og frakobling av skuffer	56
Veiledning for papir og spesialpapir	58
Bruke spesialpapir	
Retningslinjer for papir	60
Papirstørrelser, papirtyper og papirvekt som støttes	63
utskrift	69
Skrive ut skjemaer og et dokument	
Utskrift fra en flash-enhet eller mobil enhet	70
Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber	72
Skrive ut informasjonssider	73
Avbryte en utskriftsjobb	74
kopiering	75
Kopiere	75
Lage en snarvei	76
Tilpasse kopieringsinnstillinger	77
Legge til en topptekst eller bunntekst på sider	
Avbryte en kopieringsjobb mens sider skrives ut	
Lære mer om kopieringsalternativer	
Sende via e-post	
Konfigurere skriveren til å sende e-post	83
Opprette en e-postsnarvei	
Sende et dokument med e-post	
Tilpasse e-postinnstillinger	
Avbryte en e-post	
Avbryte en e-post Lære mer om alternativene for e-post	85 85
Avbryte en e-post Lære mer om alternativene for e-post faks	

Sende en faks	
Sende en faks på et bestemt tidspunkt	
Opprette snarveier	
Tilpasse faksinnstillinger	
Avbryte en faksjobb	
Holde og videresende fakser	
Lære mer om faksalternativene	
Skanne	110
Bruke Skann til nettverk	
Skanne til en FTP-adresse	
Skanne til en datamaskin eller flash-stasjon	
Lære mer om faksalternativene	
Forstå skrivermenvene	
Menvliste	115
Menyen Papir	116
Menyen Rapporter	125
Menyen Nettverk/porter	126
Menyen Sikkerhet	139
Menyen Innstillinger	
Spar penger og miliøet.	191
Spare papir og toper	191
Spare energi	
Gjenvinning	
Sikra skriveren	195
Bruke sikkerbetssporrefunkcionen	105
Erklæring om flyktig og ikke flyktig minne	
Elkiænng om nyklig og ikke-nyklig minne	
Slette liykug minne.	
Slotto innholdot på skrivorons harddisk	
Konfigurere kryptering av skriverens harddisk	
Finne sikkerhetsinformasion om skriveren	
r inne sikkemetsimonnasjon om skriveren	197
Vedlikeholde skriveren	198
Rengjøre skriverdelene	

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

Administrere skriveren	
Kontrollere det virtuelle displayet	
Opprette e-postvarslinger	
vise rapporter	
Kopiere skriverinnstillingene til andre skrivere	233

Kopiere skriverinnstningene til andre skrivere	233
Konfigurere rekvisitavarsler fra Embedded Web Server	233
Gjenopprette fabrikkinnstillingene	234

Fjerne fastkjørt papir...... 235

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

Feilsøking	264
Forstå skrivermeldingene	264
Løse skriverproblemer	280
Løse utskriftsproblemer	287
Løse kopieringsproblemer	312
Løse fakseproblemer	
Løse skannerproblemer	
Løse problemer med program på startbildet	324
Integrert nettserver kan ikke åpnes	325
Kontakte brukerstøtte	
Merknader	327
Produktinformasjon	
Utgivelsesmerknad	327
Strømforbruk	
Indeks	

Sikkerhetsinformasjon

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



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

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

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

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



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

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

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

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

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



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



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

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

Dette produktet produserer ozon under normal bruk og har er utstyrt med et filter som er utviklet for å begrense ozonkonsentrasjonen til nivåer som er betydelig lavere enn anbefalt eksponering mot radiofrekvensstråling. Hvis du vil unngå høye nivåer av ozonkonsentrasjon under omfattende bruk, må du installere dette produktet i et område med god ventilasjon og bytte ut ozon- og utblåsingsfiltrene slik det er angitt i vedlikeholdsinstruksjonene for produktet.



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

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

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

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

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

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

TA GODT VARE PÅ DISSE INSTRUKSJONENE.

Bli kjent med skriveren

Finne informasjon om skriveren

Hva leter du etter?	Her kan du finne det
Innledende oppsettsinstruksjoner: Koble skriveren til Installere skriverprogramvaren 	Oppsettsdokumentasjon – oppsettsdokumentasjonen fulgte med skriveren og er også tilgjengelig på <u>http://support.lexmark.com</u> .
Tilleggskonfigurasjon og instruksjoner for bruk av skriveren:	Brukerhåndbok og Hurtigreferanse – veiledningene er tilgjengelige på CDen med dokumentasjon.
 Velge og oppbevare papir og spesialpapir 	Merk: Disse veiledningene er også tilgjengelige på andre språk.
• Legge i papir	
Konfigurere skriverinnstillinger	
 Vise eller skrive ut dokumenter og foto 	
 Konfigurering og bruk av programvaren 	
 Konfigurere skriveren på et nettverk 	
Vedlikehold av skriveren	
 Feilsøking og problemløsning 	
tilgjengelighetsfunksjonene i skriveren.	<i>Lexmarks tilgjengelighetsvelledning</i> – denne velledningen er tilgjengelig på <u>http://support.lexmark.com</u> .
Hjelp til skriverprogramvaren	Hjelp for Windows eller Mac—Åpne en skriverprogramvare eller et program, og klikk på Hjelp .
	Klikk ? for å vise kontekstavhengig informasjon.
	Merknader:
	 Hjelpetekst blir installert automatisk sammen med skriverprogramvaren.
	 Skriverprogramvaren plasseres i mappen for skriverprogrammet eller på skrivebordet, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.
Nyeste tilleggsinformasjon, oppdateringer	Hjemmeside for Lexmarks brukerstøtte – <u>http://support.lexmark.com</u>
og kundestøtte:	Merk: Velg land/region og deretter produkt for å finne informasjonen du
 Dokumentasjon 	ser etter.
 Drivernedlasting 	Telefonnumre til brukerstøtte og åpningstider for ditt land eller område
Live chat-støtte	finner du på webområdet for kundestøtte, eller i den trykte garantien som
E-poststøtte	fulgte med skriveren.
Tale-støtte	Noter deg følgende informasjon (som du finner på kvitteringen og på baksiden av skriveren), og ha den lett tilgjengelig når du kontakter brukerstøtte, slik at de raskere kan hjelpe deg:
	Maskintypenummer
	Serienummer
	• Kjøpsdato
	Butikken hvor skriveren ble kjøpt

Hva leter du etter?	Her kan du finne det
Garantiinformasjon	Garantiinformasjon varierer fra land eller område:
	 I USA – se erklæringen om begrenset garanti som fulgte med skriveren, eller gå til <u>http://support.lexmark.com</u>.
	• Andre land og regioner – Se den trykte garantien som fulgte med med skriveren.

Koble skriveren til en stikkontakt

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

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

Velge en plassering for skriveren

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

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

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

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

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



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

Skriverkonfigurasjoner

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

Grunnmodell



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

Konfigurert modell

K

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



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

Når du bruker tilleggsskuffer:

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

Grunnleggende funksjoner for skanneren

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

Bruke den automatiske dokumentmateren og skannerglassplaten



Forstå skriverens kontrollpanel

Bruke kontrollpanelet



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

Lære om fargene på knappen for strømsparingsmodus og indikatorlampene

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

Indikatorlampe	Skriverstatus	
Av Skriveren er slått av eller i dvalemodus.		
Blinker grønt	Skriveren varmes opp, behandler data eller skriver ut	
Lyser grønt	Skriveren er på, men er inaktiv.	
Blinker rødt	Skriveren trenger tilsyn.	
Knappen for strømsparingsmodus		Skriverstatus
Av		Skriveren er slått av, inaktiv eller i tilstander
Lyser gult		Skriveren er i hvilemodus.
Blinker gult		Skriveren går ut av eller inn i dvalemodus.
Veksler mellom å blinke gult i 0,1 sekund og være helt av i 1,9 sekunder i et saktegående, pulserende mønster		Skriveren er i dvalemodus.

Forstå startsiden

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

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



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

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

Funksjoner

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

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

Bruke knappene på berøringsskjermen

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



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

Andre knapper på berøringsskjermen

Trykk på:	For å
Godta	Lagre en innstilling.

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

Konfigurere og bruke programmer på startbildet

Merknader:

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

Finne IP-adressen til skriveren.

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

Her finner du skriverens IP-adresse:

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

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

Finne datamaskinens IP-adresse

For Windows-brukere

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

For Macintosh-brukere:

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

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

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

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

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

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

- 2 Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.
- **3** Trykk på **Enter**.

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

Tilpasse startsiden

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

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

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

Merk: Hvis du fjerner merket i avmerkingsboksen ved siden av et ikon, vises ikke ikonet på startskjermen.

- c Klikk på Send.
- Tilpass programikonet. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se <u>Finne informasjon om</u> <u>startbildeprogrammene på side 22</u> eller dokumentasjonen som fulgte med programmet.

Lære mer om de forskjellige programmene

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

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

Aktivere startbildeprogrammene

Finne informasjon om startbildeprogrammene

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

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

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

Konfigurere Skjemaer og favoritter

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

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

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

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

- 2 Klikk på Innstillinger > Programmer > Programadministrasjon > Skjemaer og favoritter.
- 3 Klikk på Legg til, og tilpass deretter innstillingene.

Merknader:

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

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

4 Klikk Bruk.

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

Konfigurere Kortkopiering

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

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

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

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

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

Merknader:

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

4 Klikk Bruk.

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

Bruke Min snarvei

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

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

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

Konfigurere Multisending

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



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

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

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

Merknader:

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

4 Klikk Bruk.

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

Konfigurere nettverksskanning

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

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

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

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

- 2 Gjør ett av følgende:
 - Klikk Konfigurer skann til nettverk > Klikk her.
 - Klikk på Innstillinger > Programmer > Programadministrasjon > Skann til nettverk.
- **3** Angi nettverksmappene som skal brukes, og tilpass innstillingene.

Merknader:

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

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

Konfigurere det eksterne kontrollpanelet

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

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

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

- 2 Klikk på Innstillinger > Innstillinger for eksternt kontrollpanel.
- 3 Velg Aktiver i avkrysningsboksen og tilpass innstillingene.
- 4 Klikk Send inn.

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

Eksportere og importere en konfigurasjon

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

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

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

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

For ett program

a Gå til:

Innstillinger > Programmer > Programadministrasjon > velg et program > Konfigurer

b Eksporter eller importer konfigurasjonsfilen.

Merknader:

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

For mange programmer

- a Klikk på Innstillinger > Importer/eksporter.
- **b** Eksporter eller importer en konfigurasjonsfil.

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

Tilleggskonfigurasjon av skriveren

Installere internt tilleggsutstyr



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

Tilgjengelig internt tilleggsutstyr

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

Få tilgang til kontrollerkortet

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



FORSIKTIG – FARE FOR STØT: Hvis du skal bruke kontrollerkortet eller installere maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og koble strømledningen fra strømuttaket før du fortsetter. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut. 1 Fjern kontaktdekselet.



2 Fjern alle skruene på hovedkortdekselet.



3 Fjern dekselet.



4 Bruk illustrasjonen nedenfor for å finne riktig kontakt:

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



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

5 Juster basen på dekselet til skriveren.



6 Sett dekselet tilbake.



- 7 Stram til skruene på dekselet.
- 8 Sett på plass kontaktdekselet.

Installere et minnekort

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

Se <u>Få tilgang til kontrollerkortet på side 27</u> hvis du vil ha mer informasjon.

2 Pakk ut minnekortet.

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

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



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



Installere et tilleggskort



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

1 Få tilgang til kontrollerkortet.

Se <u>Få tilgang til kontrollerkortet på side 27</u> hvis du vil ha mer informasjon.

2 Pakk ut tilleggskortet.

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

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



4 Skyv kortet skikkelig på plass.



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

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

Installere en intern løsningsport

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

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



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

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

1 Pakk ut løsningsporten.





- 2 Få tilgang til kontrollerkortet. Se <u>Få tilgang til kontrollerkortet på side 27</u> hvis du vil ha mer informasjon.
- **3** Ta ut skriverharddisken.

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

a Koble harddiskens grensesnittkabel fra kontrollerkortet.



b Fjern skruene som fester harddisken.



c Fjern harddisken.



- 4 Installer løsningsporten på samme sted på kontrollerkortet der harddisken satt.
 - **a** Juster stolpene på plastbraketten etter hullene på kontrollerkortholderen, og trykk braketten på holderen til den *klikker* på plass.



b Installer løsningsporten på braketten.



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



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



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



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



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



Ta ut skriverharddisk

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


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

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

1 Få tilgang til kontrollerkortet.

Se <u>Få tilgang til kontrollerkortet på side 27</u> hvis du vil ha mer informasjon.

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



3 Fjern skruene som holder harddisken på plass.



4 Fjern harddisken.



Installere tilleggsmaskinvare

Installeringsrekkefølge



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

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

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

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

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

Merk: Dette alternativet støttes bare på utvalgte skrivermodeller.

- Stifte- og hulleenhet eller hefteferdiggjører
- 3000-arks skuff (tilleggsutstyr)

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

Montere tilleggsskuffer

Merknader:

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

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



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

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

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

Tilleggsskuffene leveres med følgende tilbehør:





1 Slå av skriveren.



- **2** Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.
- **3** Pakk ut tilleggsskuffen, og fjern all emballasje.



4 Fest støttene til tilleggsskuffen.

Merk: Pass på at støttene klikker på plass.



5 Fjern tilkoblingsdekselet fra skriveren.



6 Løft skriveren ved hjelp av håndtakene på sidene.

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



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



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



9 Åpne skuff 2 og skuff 3.



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



• Front





11 Sett på plass kontaktdekselet.



12 Koble strømledningen til skriveren og et strømuttak.

- **13** Slå på skriveren.
- **14** Angi at skriverprogramvaren skal gjenkjenne tilleggsskuffen. Se <u>Slik legger du til alternativer i</u> <u>skriverdriveren på side 45</u> hvis du vil ha mer informasjon.

Koble til kabler

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

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

Kontroller følgende:

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



	Bruk	ті
1	EXT-port	Koble til andre enheter (for eksempel telefon eller telefonsvarer) til skriveren og telefonlinjen. Bruk denne porten hvis du ikke har en dedikert fakslinje for skriveren, og hvis denne tilkoblingsmetoden støttes i ditt land eller din region.
		Merk: Ta ut pluggen for å få tilgang til porten.
2	LINE-port	Koble skriveren til en aktiv telefonlinje med en standard veggkontakt (RJ-11), et DSL-filter, en VoIP-adapter eller en annen adapter som gir tilgang til telefonlinjen, slik at du kan sende og motta fakser.

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

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

Slik stiller du inn skriverprogramvare

Installere skriveren

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

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

Slik legger du til alternativer i skriverdriveren

For Windows-brukere

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

For Macintosh-brukere:

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

Nettverksutskrift

Merknader:

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

Forberede oppsett av skriveren i et Ethernet-nettverk.

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

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

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

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

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

Forberede oppsett av skriveren i et trådløst nettverk.

Merknader:

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

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

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

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

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

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

- WPA eller WPA2 forhåndsdelt nøkkel eller passfrase

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

- 802.1X-RADIUS

Hvis du installerer skriveren på et 802.1X-nettverk, kan du ha behov for følgende:

- Godkjenningstype
- Intern godkjenningstype
- 802.1X-brukernavn og -passord
- Sertifikater
- Ingen sikkerhet

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

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

Merknader:

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

Kobler til skriveren ved hjelp av veiviseren for trådløs tilkobling

Før du starter, kontrollerer du at:

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

> Nettverk/porter > Aktiv NIC > Auto > Send

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

1 Fra kontrollpanelet på skriveren navigerer du til:

> Nettverksporter > Nettverk [x] > Nettverk [x] Oppsett > Trådløst > Oppsett av nettverkstilkobling

2 Velg et trådløst tilkoblingsoppsett.

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

3 Følg instruksjonene i vinduet på skriveren.

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

Før du starter, kontrollerer du at:

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

Bruke trykknappkonfigurasjonsmetoden

1 Naviger fra kontrollpanelet på skriveren til:

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

2 Følg instruksjonene i vinduet på skriveren.

Bruke PIN-metoden

1 Naviger fra kontrollpanelet på skriveren til:

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

- 2 Kopier WPS PIN-koden på åtte sifre.
- **3** Åpne en nettleser, og skriv inn IP-adressen til tilgangspunktet i adressefeltet.

Merknader:

- IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 4 Vis WPS-innstillingene. Det er mer informasjon i dokumentasjonen som fulgte med tilgangspunktet ditt.
- **5** Angi PIN-koden på åtte sifre, og lagre deretter innstillingen.

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

Før du starter, kontrollerer du at:

- Skriveren er midlertidig koblet til et Ethernet-nettverk.
- Det er installert en trådløs nettverksadapter i skriveren som fungerer som den skal. Du finner mer informasjon i instruksjonsarket som fulgte med den trådløse nettverksadapteren.
- 1 Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merknader:

- Vis skriverens IP-adresse på skriverens kontrollpanel. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk på Innstillinger > Nettverk/porter > Trådløs.
- 3 Endre innstillingene etter innstillingene til tilgangspunktet (trådløs ruter).

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

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

Endre portinnstillinger etter installering av en port for interne løsninger

Merknader:

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

For Windows-brukere

- 1 Åpne mappen Skrivere.
- 2 Åpne Skriveregenskaper fra hurtigmenyen på skriveren med den nye løsningsporten.
- **3** Konfigurer porten på listen.
- 4 Oppdater IP-adressen.
- **5** Bruk endringene.

For Macintosh-brukere:

- 1 Fra Systemvalg i Apple-menyen navigerer du til listen over skrivere og velger + > IP.
- 2 Skriv inn IP-adressen i adressefeltet.

3 Bruk endringene.

Konfigurere seriell utskrift (bare Windows)

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

Merknader:

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

Kontrollere skriveroppsettet

Skrive ut en menyinnstillingsside

Velg følgende på startsiden:



Skrive ut en oppsettside for nettverk

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

1 Velg følgende på startbildet:



2 Kontroller den første delen av oppsettsiden, og kontroller at statusen er **Tilkoblet**.

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

Legge i papir og spesialpapir

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

Angi papirstørrelse og -type

Velg følgende på startsiden:

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

Konfigurere innstillinger for universalpapir

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

1 Velg følgende på startsiden:



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

Legge i skuffer

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

1 Dra ut skuffen.

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



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



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



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



4 Legg i papirbunken med utskriftssiden opp.



Merknader:

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



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

Legge papir i flerbruksmateren

1 Åpne flerbruksmateren.



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



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



- 4 Legg i papiret.
 - Legg inn bare én papirstørrelse og -type av gangen.

Legge i papir med brevhode

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



Legge i ferdighullet papir



• Legg i konvolutter med klaffesiden opp.



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

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



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

Sammenkobling og frakobling av skuffer

Sammenkobling og frakobling av skuffer

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk på Innstillinger > Papirmeny.
- **3** Endre innstillingene for papirstørrelse og -type for skuffene du kobler sammen.
 - Hvis du vil koble sammen skuffer, må du sørge for at papirstørrelsen og -typen for skuffene stemmer overens.
 - Hvis du vil koble skuffene fra hverandre, må du sørge for at papirstørrelsen og -typen for skuffene *ikke* stemmer overens.
- 4 Klikk på Send.

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

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

Gi en papirtype et tilpasset navn

1 Velg følgende på startsiden:



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

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

Tilordne en tilpasset papirtype

Bruke EWS (Embedded Web Server)

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

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk på Innstillinger > Papirmeny > Tilpassede typer.
- **3** Velg et tilpasset papirtypenavn, og velg en papirtype.

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

4 Klikk på Send.

Bruke skriverens kontrollpanel

1 Velg følgende på startsiden:

> Papirmeny > Tilpassede typer

2 Velg et tilpasset papirtypenavn, og velg en papirtype.

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

3 Trykk på Submit (Send).

Veiledning for papir og spesialpapir

Merknader:

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

Bruke spesialpapir

Tips for bruk av kartong

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

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

Tips om bruk av konvolutter

- Angi papirstørrelse, papirtype, papirstruktur og papirvekt i henhold til konvoluttene som er lagt i skuffen, på menyen Papir på skriverens kontrollpanel.
- Skriv ut prøver på konvoluttene som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder.
- Bruk konvolutter som er laget spesielt for laserskrivere.
- Du oppnår best resultat ved å bruke konvolutter laget av papir med en vekt på 90 g/m² (24 pund) eller 25 % bomull.
- Bruk bare nye konvolutter fra feilfrie pakker.
- Du får best resultat og færrest papirstopp ved å bruke konvolutter som ikke
 - er for krøllet eller brettet
 - er sammenklebet eller skadet på noen måte
 - har vinduer, hull, perforeringer, utstansinger eller preget mønster
 - har metallklips, sløyfer eller klemmer
 - er utstyrt med stiv klaff som låses i en åpning i konvolutten
 - har påklistret frimerke
 - har utildekket lim eller klebeflate når klaffen er i forseglings- eller lukkeposisjon

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

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

Tips for bruk av etiketter

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

Tips for bruk av brevpapir

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

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

Tips om bruk av transparenter

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

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

Retningslinjer for papir

Papiregenskaper

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

Vekt

Skriverskuffene kan mate smalbanepapir med en vekt på mellom 60-256 g/m² (16-68 pund). Flerbruksmateren kan mate smalbanepapir med en vekt på mellom 60-256 g/m² (16-68 pund). Papir som veier under 60 g/m² (16 pund) er kanskje ikke stivt nok til å mates inn på riktig måte og kan forårsake papirstopp.

Merk: Skriveren støtter papirvekter på 60-169 g/m² (16-45 pund) for tosidig utskrift.

Krøll

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

Glatthet

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

Fuktinnhold

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

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

Fiberretning

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

For vekt på 60-256 g/m² (16-68 pund) anbefales du å bruke smalbanepapir.

Fiberinnhold

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

Velge papir

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

Slik unngår du papirstopp og dårlig utskriftskvalitet:

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

Velge fortrykte skjemaer og brevpapir

- Bruk smalbanepapir for papir som har en flatevekt på 60–256 g/m² (16-68 pund).
- Bruk bare skjemaer og brevpapir som er trykt i offset eller dyptrykk.
- Unngå papir med grov eller sterkt profilert overflate.
- Bruk trykkfarge som ikke blir påvirket av harpiksen i toneren. Oksidert eller oljebasert trykkfarge bør oppfylle disse kravene. Det kan hende at lateksbasert trykkfarge ikke oppfyller dem.
- Skriv ut prøver på forhåndsutskrevne skjemaer og brevpapir som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder. Dette viser om blekket på det forhåndsutskrevne skjemaet eller brevpapiret påvirker utskriftskvaliteten.
- Kontakt papirleverandøren hvis du er i tvil.

Bruke resirkulert papir og andre typer kontorpapir

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

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

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

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

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

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

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

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

- **1** Reduser papirforbruket.
- 2 Vær kresen når det gjelder hvor trefiberet kommer fra. Kjøp fra leverandører som har sertifiseringer, for eksempel Forestry Stewardship Council (FSC) eller The Program for the Endorsement of Forest Certification (PEFC). Disse sertifiseringene garanterer at papirprodusenten bruker tremasse fra skogbruksvirksomheter som er miljøvennlige og sosialt ansvarlige i sin skogsforvaltning og skogsforbedring.
- **3** Velg riktig papirtype for det du skal skrive ut: Vanlig 75 eller 80 g/m² sertifisert papir, papir med lavere vekt eller resirkulert papir.

Papir som ikke kan brukes

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

- Kjemisk behandlet papir som brukes til kopiering uten karbonpapir, også kjent som karbonfritt papir
- Fortrykt papir som er produsert med kjemikalier som kan smitte av i skriveren.
- Fortrykt papir som kan påvirkes av temperaturen i fikseringsenheten.
- Fortrykt papir som krever registrering (nøyaktig plassering på siden) større enn ±2,3 mm (±0,9 tommer), som OCR-skjemaer (Optical Character Recognition). I noen tilfeller kan du justere registreringen ved hjelp av et program, for å skrive ut på disse skjemaene:
- Bestrøket papir (utviskbart bankpostpapir), syntetisk papir, termisk (varmefølsomt) papir.
- Papir med ujevne kanter eller grov struktur, eller krøllet papir.
- Resirkulert papir som ikke kan brukes i henhold til EN12281:2002 (Europa).
- Papir som er lettere enn 60 g/m².
- Skjemaer eller dokumenter som består av flere deler

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

Oppbevare papir

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

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

Papirstørrelser, papirtyper og papirvekt som støttes

Papirstørrelser som støttes av skriveren

Papirstørrelser som støttes av skuffene og flerbruksmateren

Papirstørrelse	Mål	Standard 500- arksskuff (skuff 1)	Standard 500- arksskuff (skuff 2)	2 x 500-arksskuff	2500- arksskuff	3000- arksskuff	Flerbruksmater ³	Tosidig utskrift
Α4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 tommer)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	√2	√ ²	√2	\checkmark
А5	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 tommer)	√1	√1	√ 1	x	x	\checkmark	\checkmark
A6	105 x 148 mm (4,1 x 5,8 tommer)	x	х	x	x	x	√ 1	\checkmark
JIS B5	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tommer)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	x	x	\checkmark	\checkmark
Letter	216 x 279 mm (8,5 x 11 tommer)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	√2	√ ²	\checkmark	\checkmark
Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	x	x	\checkmark	\checkmark
Executive	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 tommer)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	x	x	\checkmark	\checkmark
JIS B4	257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	x	x	\checkmark	\checkmark

¹ Støttes bare i kortsideretning.

² Støttes bare i langsideretning.

³ Støtter papirstørrelser uten *størrelsesregistrering*.

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

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

Papirstørrelse	Mål	Standard 500- arksskuff (skuff 1)	Standard 500- arksskuff (skuff 2)	2 x 500-arksskuff	2500- arksskuff	3000- arksskuff	Flerbruksmater ³	Tosidig utskrift
SRA3	320 x 450 mm (12,6 x 17,7 tommer)	x	√1	x	x	x	√1	√
А3	297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	\checkmark	\checkmark	✓	x	x	✓	\checkmark
12 x 18	305 x 457 mm (12 x 18 tommer)	x	√ 1	x	x	x	√ 1	\checkmark
11 x 17	279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	\checkmark	\checkmark	√	x	x	√	\checkmark
Oficio	216 x 340 mm (8,5 x 13,4 tommer)	✓	\checkmark	√	x	x	✓	✓
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 tommer)	\checkmark	\checkmark	√	x	x	✓	\checkmark
Statement	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 tommer)	√1	√ 1	√ 1	x	x	✓	\checkmark
Universal	76,2 x 76,2 mm (3 x 3 tommer) til 320 x 1219,2 mm (12,6 x 48 tommer)	~	√	\checkmark	x	x	\checkmark	√4
7 3/4- konvolutt	98 x 191 mm (3,9 x 7,5 tommer)	x	x	X	x	x	√	x
9-konvolutt	98 x 225 mm (3,9 x 8,9 tommer)	x	X	x	x	x	✓	x
10 Konvolutt	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 tommer)	x	X	x	x	x	√	x
DL-konvolutt	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 tommer)	x	X	x	x	x	✓	x
C5-konvolutt	162 x 229 mm (6,4 x 9 tommer)	x	Х	x	x	x	√	X
B5-konvolutt	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 tommer)	x	x	x	x	x	✓	x
Annen konvolutt	98 x 162 mm (3,9 x 6,3 tommer) til 176 x 250 mm (6,9 x 9,8 tommer)	X	X	x	X	X	√	x

¹ Støttes bare i kortsideretning.

² Støttes bare i langsideretning.

³ Støtter papirstørrelser uten *størrelsesregistrering*.

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

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

Papirstørrelse	Mål	Automatisk dokumentmater	Skannerglassplate		
Visittkort		x	√ 1,2		
3 x 5	76,2 x 127 mm (3 x 5 tommer)	x	√ 1,2		
4 x 6	101,6 x 152,4 mm (4 x 6 tommer)	√2	√1,2		
Α4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 tommer)	\checkmark	\checkmark		
А5	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 tommer)	\checkmark	√2		
A6	105 x 148 mm (4,1 x 5,8 tommer)	√ 1,2	√1,2		
JIS B5	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tommer)	\checkmark	\checkmark		
Letter	216 x 279 mm (8,5 x 11 tommer)	\checkmark	✓		
Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer)	\checkmark	√		
Executive	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 tommer)	\checkmark	√		
JIS B4	257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	✓	√		
SRA3	320 x 450 mm (12,6 x 17,7 tommer)	X	x		
А3	297 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	√	√		
12 x 18	305 x 457 mm (12 x 18 tommer)	Х	x		
11 x 17	279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	√	√		
Oficio	216 x 340 mm (8,5 x 13,4 tommer)	√2	√2		
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 tommer)	\checkmark	\checkmark		
Statement	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 tommer)	\checkmark	✓		
Universal	89 x 98,4 mm (3,50 x 3,87 tommer) til 297 x 431,8 mm (11,69 x 17,00 tommer)	√2	√2		
7 3/4-konvolutt	98 x 191 mm (3,9 x 7,5 tommer)	x	x		
9-konvolutt	98 x 225 mm (3,9 x 8,9 tommer)	X	x		
10 Konvolutt	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 tommer)	X	x		
DL-konvolutt	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 tommer)	X	x		
C5-konvolutt	162 x 229 mm (6,4 x 9 tommer)	X	x		
B5-konvolutt	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 tommer)	X	x		
Annen konvolutt	98 x 162 mm (3,9 x 6,3 tommer) til 176 x 250 mm (6,9 x 9,8 tommer)	x	x		
Tilpasset skannestørrelse [x]		√2	√2		
¹ Støttes bare i kortsideretning. ² Støtter papirstørrelser uten <i>størrelsesregistrering</i> .					

Papirstørrelser som støttes av den automatiske dokumentmateren og skannerglassplaten

Papirstørrelser og -vekter som støttes av skriveren

Skrivermotoren støtter papirvekter på 60–256 g/m² (16–68 lb).

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

Papirtype	Standard 500- arksskuff (skuff 1)	Standard 500- arksskuff (skuff 2)	2x500-arksskuff	2500- arksskuff	3000- arksskuff	Flerbruksmater	Automatisk dokumentmater	Skanner
Vanlig papir ¹	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Kartong ¹	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Transparenter ²	x	x	х	x	x	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Resirkulert ¹	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Glanset ¹	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Tungt, glanset papir ¹	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Etiketter	х	х	Х	х	х	✓	\checkmark	\checkmark
Vinyletiketter	х	х	Х	х	х	X	\checkmark	\checkmark
Bankpostpapir ¹	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	√	\checkmark	\checkmark
Konvolutt	X	х	х	X	х	√	\checkmark	\checkmark
Grov konvolutt	х	х	х	х	х	√	\checkmark	\checkmark
Brevpapir ¹	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	√	\checkmark	\checkmark
Fortrykt ¹	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	✓	\checkmark	\checkmark
Farget papir ¹	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Lett papir ¹	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Tungt papir ¹	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Grovt/bomull ¹	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	✓	\checkmark	\checkmark
Tilpasset type ¹	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
1 Danirat kan bru	kas til tasid	ig utokrift						

Papiret kan brukes til tosidig utskrift.

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

Papirstørrelser, -typer og -vekter som støttes av ferdiggjørerne

Skrivermotoren støtter papirvekter på 60–256 g/m² (16–68 lb).

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

Papirstørrelse	Ferdiggjører for stifting	Utskuff 1 for ferdiggjører for stifting, hulling	Utskuff 2 for ferdiggjører for stifting, hulling	Hefteferdiggjører
A6	√3	√3	x	x
A5	√3	√3	√2	x
JIS B5	\checkmark	~	\checkmark	x
JIS B4	\checkmark	~	\checkmark	\checkmark
Executive	\checkmark	\checkmark	\checkmark	x
Letter	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Α4	\checkmark	 	\checkmark	\checkmark
Legal	\checkmark	√4	\checkmark	\checkmark
12 x 18	√ 1	√3	√ 1	\checkmark
11 x 17	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
SRA3	√ 1	√3	√ 1	\checkmark
A3	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Oficio	√ 1	√3	√3	x
Folio	√ 1	√3	√3	x
Statement	√1	√3	√3	x
Universal	✓	√3	√1	√5

Egnede papirstørrelser

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

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

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

⁴ Papiret støttes bare for 2-hulls hulleenhet.

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

Egnede papirtyper

Papirtype	Ferdiggjører for stifting	Ferdiggjører for stifting, hulling	Hefteferdiggjører
Vanlig papir	\checkmark	✓	√5
Kartong	√2	\checkmark	х
Transparent ¹	√2	√3	х
Resirkulert	√2	✓	√5
Glanset	√2	\checkmark	√5
Tungt, glanset papir	√2	√4	х
Etiketter	√2	√3	х
Bankpost	\checkmark	 Image: A set of the set of the	√5
Konvolutt	√2	√3	х
Grov konvolutt	√2	√3	х
Brevpapir	\checkmark	✓	√5
Fortrykt	\checkmark	✓	√5
Farget papir	\checkmark	✓	√5
Lett papir	\checkmark	✓	√5
Tungt papir	√2	$\sqrt{4}$	х
Grovt/bomull	√2	\checkmark	x
Tilpasset type	\checkmark	✓	√5

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

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

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

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

⁵ Papiret støttes bare hvis etterbehandlingsenheten stifter eller bretter papiret.

utskrift

Skrive ut skjemaer og et dokument

Skrive ut skjemaer

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

1 Velg følgende på startsiden:

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

2 Bruk endringene.

Skrive ut fra en datamaskin

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

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

Justere tonermørkhet

1 Velg følgende på startsiden:



2 Juster innstillingen for tonermørkheten, og lagre endringene.

Utskrift fra en flash-enhet eller mobil enhet

Skrive ut fra en flash-stasjon

Merknader:

- Før du kan skrive ut en kryptert PDF-fil, må du skrive inn passordet til filen via kontrollpanelet.
- Du kan ikke skrive ut filer du ikke har utskriftstillatelse for.
- 1 Sett inn en flash-stasjon i USB-porten.



Merknader:

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

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



- 2 Trykk på dokumentet du vil skrive ut, på kontrollpanelet.
- **3** Angi antall kopier som skal skrives ut, og send deretter jobben for utskrift.

Merknader:

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

Støttede flash-stasjoner og filtyper

Merknader:

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

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

Skrive ut fra en mobilenhet

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

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

Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber

Lagre utskriftsjobber i skriveren

1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

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

Sikkerhet > Konfidensiell utskrift > velg utskriftsjobbtypen

Merknader:

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

Skrive ut holdte jobber

- 1 Åpne et dokument, og klikk på Fil > Skriv ut.
- 2 Velg skriveren, og gjør deretter følgende:
 - For Windows-brukere: Klikk på Egenskaper eller Innstillinger, og klikk deretter på Skriv ut og hold.
 - For Macintosh-brukere: Velg Skriv ut og hold.
- **3** Velg typen utskriftsjobb.
- 4 Hvis det er nødvendig, kan du tilordne et brukernavn.
- **5** Send utskriftsjobben.
- 6 Trykk på Holdte jobber på skriverens startside.
- 7 Send utskriftsjobben.

Endre innstillinger for konfidensiell utskrift

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

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren i TCP/IP-avsnittet i menyen Nettverk/porter. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk på Innstillinger > Sikkerhet > Oppsett for konfidensiell utskrift.
- **3** Endre innstillingene:
 - Angi maksimalt antall tillatte forsøk på å taste inn PIN-kode. Når en bruker overskrider et bestemt antall forsøk på å taste inn PIN-koden, blir alle utskriftsjobbene til den brukeren slettet.
 - Angi utløpstidspunkt for konfidensielle utskriftsjobber. Når en bruker ikke har skrevet ut jobbene innen det angitte tidspunktet, blir alle utskriftsjobbene til den brukeren slettet.
- **4** Lagre de endrede innstillingene.

Skrive ut informasjonssider

Skrive ut en liste med skrifteksempler

1 Velg følgende på startsiden:



> Rapporter > Skriv ut skrifter

2 Trykk på PCL-skrifter eller PostScript-skrifter.

Skrive ut en katalogliste

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

Velg følgende på startsiden:



Avbryte en utskriftsjobb

Avbryte utskriftsjobber fra skriverens kontrollpanel

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

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

Avbryte en utskriftsjobb fra datamaskinen

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

kopiering



Kopiere

Kopiere ved hjelp av den automatiske dokumentmateren eller skannerglassplaten

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

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

2 Velg følgende på startsiden:

```
Kopi > angi kopiinnstillingene > Kopier
```

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

Kopiere fotografier

- 1 Legg et fotografi på skannerens glassplate.
- 2 Velg følgende på startsiden:

Kopi > Innhold > Foto > 🖋

- **3** På menyen Innholdskilde velger du innstillingen som stemmer overens med originalbildet.
- 4 Trykk på 🗹 > Kopier.

Kopiere på transparenter eller brevhodepapir

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

Kopier > Kopier fra > velg størrelsen på originaldokumentet > 🗹

3 Trykk på **Kopier til**, og velg skuffen som inneholder spesialpapiret. Hvis du har lagt spesialpapir i flerbruksmateren, velger du følgende:

Flerbruksmater > 🗹 > velg størrelsen på spesialpapiret > 🗹 > Transparent eller Brevhodepapir

4 Trykk på 🗹 > Kopier.

Lage en snarvei

Merknader:

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

Opprette en kopisnarvei ved hjelp av skriverens kontrollpanel

- 1 Trykk på Kopier på startbildet.
- 2 Juster kopieringsinnstillingene, og trykk på Lagre som snarvei.

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

- **3** Angi et unikt navn for snarveien, og trykk deretter på **Ferdig**.
- 4 Kontroller at navnet på snarveien er riktig, og trykk på OK.
 Hvis navnet på snarveien er feil, må du trykke på Avbryt og angi informasjonen på nytt.

Merknader:

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

Tilpasse kopieringsinnstillinger

Kopiere til annen størrelse

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

Kopier > Kopier fra > velg størrelsen på originaldokumentet > 🗹

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

Kopiere med papir fra en valgt skuff

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

Kopier > Kopier fra > velg størrelsen på originaldokumentet > 🗹

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

Kopiere forskjellige papirstørrelser

Kopiere på forskjellige papirstørrelser

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

Kopi > Kopier fra > Blandede størrelser > 🖋

3 Trykk på Kopier til > Automatisk størrelsestilpasning > 🛩 > Kopier

Kopiere på én papirstørrelse

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

Kopi > Kopier fra > Blandede størrelser > 🖋

3 Trykk på Kopier til > Letter > 🗹 > Kopier

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

Kopiere på begge sider av arket (tosidig utskrift)

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

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

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

3 Trykk på 🗹 > Kopier.

Forminske eller forstørre kopier

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

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
- 2 Trykk på Kopier på startbildet.
- 3 Trykk på 📂 eller 🕂 i området Skalering for å redusere eller øke verdien med 1 %.

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

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

4 Trykk på Kopier.

Justere kopikvaliteten

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

Kopier > Innhold > angi innholdstypen i dokumentet > 🗸

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

Sortere kopier

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



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

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

Legge skilleark mellom kopiene

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

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

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

3 Trykk på 🗹 > Kopier.

Kopiere flere sider til et enkeltark

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

Merknader:

- Kontroller at papirstørrelsen er satt til Letter, Legal, A4 eller JIS B5.
- Kontroller at kopistørrelsen er satt til 100 %.
- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
- 2 Velg følgende på startsiden:

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

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

Opprette en egendefinert kopieringsjobb

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

Definisjonen på et sett avhenger av skannerkilden:

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

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

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

Merk: Skanneskjermbildet vises når slutten av et sett nås.

3 Legg det neste dokumentet i skuffen til den automatiske dokumentmateren eller på skannerens glassplate. Trykk på Skann fra automatisk dokumentmater eller Skann fra flatskanner.

Merk: Endre eventuelt innstillingene for skannejobben.

4 Hvis du skal skanne flere dokumenter, gjentar du forrige trinn. Hvis ikke kan du trykke på Fullfør jobben.

Legge til en topptekst eller bunntekst på sider

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

Kopi > Avanserte alternativer > Topptekst/bunntekst > velg hvor du vil plassere toppteksten eller bunnteksten > velg type topptekst eller bunntekst

- 3 Angi nødvendig informasjon avhengig av toppteksten eller bunnteksten som er valgt, og trykk på Ferdig.
- 4 Trykk på 🗹, og trykk deretter på 🖤

Avbryte en kopieringsjobb mens sider skrives ut

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

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

Lære mer om kopieringsalternativer

Kopier fra

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

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

Kopier til

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

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

Skalering

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

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

Mørkhet

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

Sider (tosidig)

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

Sorter

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

Kopier

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

Content (innhold)

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

Lagre som snarvei

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

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

Punch (Hulling)

Denne innstillingen angir om kopieringsjobber vil at papiret skal hulles.

Stifting

Denne innstillingen angir om kopieringsjobber med flere sider stiftes.

Bruke de avanserte alternativene

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

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

- Oppsett for omslag: Bruk dette alternativet til å konfigurere omslagssiden for kopier og hefter.
- Tilpasset jobb: Bruk dette alternativet til å kombinere flere skannejobber til én enkelt jobb.

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

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

Merk: Dette alternativet vises bare hvis en hefteferdiggjører er installsert.

- **Topp-/bunntekst**: Bruk dette alternativet til å sette inn dato/klokkeslett, sidetall, Bates-nummer eller en tilpasset tekst i den angitte topp- eller bunnteksten.
- Margforskyvning: Bruk dette alternativet til å øke eller redusere sidemargen ved å forskyve det skannede

bildet. Trykk på 📩 eller 🗾 for å angi margen du ønsker. Hvis den ekstra margen er for stor, blir kopien beskåret.

- Forskyve sider: Angir forskyvning av sider. enten mellom kopier eller mellom jobber.
- **Overlegg**: Bruk dette alternativet til å opprette et vannmerke eller en melding som legges over innholdet på kopien. Du kan velge blant forhåndsinnstilte meldinger eller angi en egen melding.
- **Papirsparer**: Bruk dette alternativet til å skrive ut to eller flere sider av et originaldokument på den samme siden. Papirsparer heter også *N-opp*-utskrift, hvor *N* står for antall sider. 2 sider/side er for eksempel utskrift av to dokumentsider på en enkeltside, og 4 sider/side er utskrift av fire dokumentsider på en enkeltside.
- **Skilleark**: Bruk dette alternativet til å plassere et blankt ark mellom kopier, sider eller utskriftsjobber. Skillearkene kan hentes fra en skuff som inneholder en papirtype eller farge som er forskjellig fra papiret som kopiene skrives ut på.

Sende via e-post



Konfigurere skriveren til å sende e-post

Konfigurere e-postinnstillinger

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk på Innstillinger > E-post-/FTP-innstillinger > E-postinnstillinger.
- 3 Angi aktuell informasjon, og klikk på Send.

Opprette en e-postsnarvei

Merknader:

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

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

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk på Innstillinger.
- 3 Klikk på Administrer snarveier > Oppsett for e-postsnarvei under Andre innstillinger.
- **4** Skriv inn et unikt navn på mottakeren av e-postmeldingen, og angi e-postadressen. Hvis du angir flere adresser, må du skille dem med komma (,).
- 5 Klikk på Legg til.

Opprette en e-postsnarvei ved hjelp av kontrollpanelet

1 Velg følgende på startsiden:

Min snarvei > Opprett > E-post

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

Sende et dokument med e-post

Sende en e-post ved hjelp av kontrollpanelet

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

Sende en e-post ved hjelp av et hurtignummer

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

Sende en e-postmelding ved hjelp av adresseboken

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

E-post > Mottaker(e) > 🎑 > angi navnet på mottakeren > Søk

3 Velg mottakerens navn, og trykk deretter på Ferdig.

Tilpasse e-postinnstillinger

Endre utskriftsfiltype

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

E-post > Mottaker(e) > skriv inn e-postadressen > Ferdig > Send som

3 Velg filen du vil sende.

Merk: Hvis du valgte Secure PDF, blir du bedt om å angi passord to ganger.

4 Trykk på 🗹 > Send.

Avbryte en e-post

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

Lære mer om alternativene for e-post

Mottaker(e)

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

Emne

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

Melding

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

Filnavn

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

Originalstørrelse

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

Oppløsning

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

Content (innhold)

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

Lagre som snarvei

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

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

Mørkhet

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

Send som

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

Velg ett av følgende:

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

Sideoppsett

Med dette alternativet kan du endre følgende innstillinger:

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

Forhåndsvisning av skanning

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

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

Bruke de avanserte alternativene

Velg blant følgende innstillinger:

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

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

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

faks



Konfigurere skriveren til å fakse

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

Merknader:

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

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



Grunnleggende om faksoppsett

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

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

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

Bruke skriverens kontrollpanel til faksoppsett

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

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

Bruke Embedded Web Server til faksoppsett

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk på Innstillinger > Faksinnstillinger > Analogt faksoppsett.
- **3** Angi navnet som skal skrives ut på alle utgående fakser, i feltet Faksnavn.
- 4 Angi faksnummeret til skriveren i feltet Faksnummer.
- 5 Klikk på Send.

Velge fakstilkobling

Konfigurer faks ved hjelp av en standard telefonlinje

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

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

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

Oppsett 1: Skriveren er koblet til en dedikert fakslinje



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

Merknader:

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

Oppsett 2: Skriveren deler linje med en telefonsvarer

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

Koblet til den samme veggkontakten



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

Koblet til forskjellige veggkontakter



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

Merknader:

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



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

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

Merknader:

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

Konfigurere faks ved hjelp av DSL



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

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

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



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

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

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

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

Konfigurere faks via VoIP-telefontjeneste

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

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

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



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

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

3 Koble telefonen til skriverens telefonport.

Merknader:

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

Konfigurere faks via kablet modemtilkobling



faks

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

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

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

Oppsett 1: Skriveren er koblet direkte til et kabelmodem



- **1** Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens LINE-port.
- 2 Koble den andre enden av telefonledningen til porten Telefonlinje 1 eller Telefonport på kabelmodemet.
- 3 Koble den analoge telefonen til telefonporten på skriveren.

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

faks



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

- **1** Koble den ene enden av telefonledningen til skriverens LINE-port.
- 2 Koble den andre enden av ledningen til en aktiv analog telefonkontakt i veggen.
- 3 Koble den analoge telefonen til telefonporten på skriveren.

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

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

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

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

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





Koble skriveren til en annen type veggkontakt enn RJ11

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

Koble skriveren til en veggkontakt i Tyskland

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



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

Koble til en tjeneste for bestemt ringemønster

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

- 1 Koble den ene enden av telefonkabelen som fulgte med skriveren, til LINE-porten 🖲.
- 2 Koble den andre enden av telefonledningen til en aktiv analog telefonkontakt.



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

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

a Velg følgende på startsiden:

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

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

Angi navn og nummer for utgående faks

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk på Innstillinger > Faksinnstillinger > Analogt faksoppsett.
- 3 Angi navnet som skal skrives ut på alle utgående fakser, i feltet Faksnavn.
- 4 Angi faksnummeret til skriveren i feltet Faksnummer.
- 5 Klikk på Send.

Angi dato og klokkeslett

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

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

Merknader:

- Vis IP-adressen på startsiden. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk på Innstillinger > Sikkerhet > Angi dato og klokkeslett.
- 3 Angi gjeldende dato og klokkeslett i feltet Angi dato og klokkeslett manuelt.

Merk: Vi anbefaler bruk av nettverkstid.

4 Klikk på Send.

Konfigurere sommertid for skriveren

Skriveren kan konfigureres slik at den automatisk justerer for sommertid.

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk på Innstillinger > Sikkerhet > Angi dato og klokkeslett.
- 3 Merk av for Angi sommertid automatisk.
- 4 I delen Konfigurasjon av tilpasset tidssone angir du start- og sluttdatoene for sommertid.
- 5 Klikk på Send.

Sende en faks

Ved hjelp av kontrollpanelet

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

Ved hjelp av datamaskinen

For Windows-brukere

- 1 Åpne et dokument, og klikk på Fil > Skriv ut.
- 2 Velg skriveren, og klikk på Egenskaper, Innstillinger, Valg eller Oppsett.
- 3 Klikk på Faks > Aktiver faks, og angi deretter mottakerens faksnummer.

- 4 Hvis det er nødvendig, kan du konfigurere andre faksinnstillinger.
- 5 Send faksjobben.

For Macintosh-brukere:

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

Sende en faks på et bestemt tidspunkt

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

Merknader:

- Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i den automatiske dokumentmateren. Legg disse elementene på skannerens glassplate.
- Lampen for den automatiske dokumentmateren lyser når papiret er lagt i riktig.
- 2 Hvis du legger et dokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, må du justere papirførerne.
- **3** Velg følgende på startsiden:

Faks > angi faksnummeret > Alternativer > Forsinket sending

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

- 4 Angi klokkeslett for sending av faksen, og trykk på 🗹.
- 5 Trykk på Send faks.

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

Opprette snarveier

Merknader:

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

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

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

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk på Innstillinger > Administrer snarveier > Oppsett for fakssnarvei.

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

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

Merknader:

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

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

5 Klikk på Legg til.

Opprette en faksmottakersnarvei ved hjelp av skriverens kontrollpanel

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

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



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

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

Tilpasse faksinnstillinger

Endre oppløsning

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

Merknader:

- Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i skuffen til den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.
- Indikatorlampen for den automatisk dokumentmateren lyser når papiret ikke er lagt i ordentlig.
- 2 Hvis du legger et dokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, må du justere papirførerne.
- 3 Velg følgende på startsiden:

Faks > angi faksnummeret > Alternativer

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

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

5 Trykk på Send faks.

Gjøre en faks lysere eller mørkere

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

Merknader:

- Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i skuffen til den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.
- Indikatorlampen for den automatisk dokumentmateren lyser når papiret ikke er lagt i ordentlig.
- 2 Hvis du legger et dokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, må du justere papirførerne.
- 3 Velg følgende på startsiden:

Faks > angi faksnummeret > Alternativer

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

Vise en fakslogg

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

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

- 2 Klikk på Reports (Rapporter).
- 3 Klikk Fax Job Log (Faksjobblogg) eller Fax Call Log (Faksanropslogg).

Blokkere søppelfakser

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk på Innstillinger > Faksinnstillinger > Oppsett av analog faks > Blokker faks uten info.

Merknader:

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

Avbryte en faksjobb

- 1 Trykk på Avbryt jobb på kontrollpanelet, eller trykk på 💌 på tastaturet.
- 2 Trykk på jobben du vil avbryte, og trykk deretter på Slett valgte jobber.

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

Holde og videresende fakser

Holde fakser

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

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire grupper med tall adskilt av punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk på Innstillinger > Faksinnstillinger > Analogt faksoppsett > Holde fakser.
- **3** Velg ett av følgende på menyen Modus for holdt faks:
 - Off (Av)
 - Alltid på
 - Manuell
 - Planlagt

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

Videresende en faks

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

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk på Innstillinger > Faksinnstillinger.
- 3 På menyen Videresend faks velger du Skriv ut, Skriv ut og videresend eller Videresend.
- 4 På menyen Videresend til velger du Faks, E-post, FTP, LDSS eller eSF.
- 5 I feltet Videresend til snarvei angir du hurtignummeret du vil videresende faksen til.

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

6 Klikk på Send.

Lære mer om faksalternativene

Oppløsning

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

Velg ett av følgende:

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

Mørkhet

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

Med dette alternativet kan du endre følgende innstillinger:

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

Content (innhold)

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

Forsinket sending

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

Farge

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

Forhåndsvisning av skanning

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

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

Bruke de avanserte alternativene

Velg blant følgende innstillinger:

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

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

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

Skanne

Bruke Skann til nettverk

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

Skanne til en FTP-adresse



Opprette snarveier

Merknader:

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

Opprette en FTP-snarvei ved hjelp av Embedded Web Server

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

Merknader:

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

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

2 Gå til:

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

3 Angi nettverksinformasjonen.

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

4 Angi et hurtignummer.

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

5 Klikk på Legg til.

Opprette en FTP-snarvei ved hjelp av skriverens kontrollpanel

1 Velg følgende på startsiden:

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

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

Merknader:

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

Skanne til en FTP-adresse

Skanne til en FTP-adresse ved hjelp av kontrollpanelet

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

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

Merknader:

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

Skanne til en datamaskin eller flash-stasjon



Konfigurere Skann til datamaskin

Merknader:

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

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

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

Skanne til en flash-enhet

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

Lære mer om faksalternativene

FTP

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

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

Filnavn

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

Lagre som snarvei

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

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

Originalstørrelse

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

Mørkhet

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

Oppløsning

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

Send som

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

Velg ett av følgende:

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

Content (innhold)

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

Sideoppsett

Med dette alternativet kan du endre følgende innstillinger:

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

Forhåndsvisning av skanning

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

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

Bruke de avanserte alternativene

Velg blant følgende innstillinger:

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

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

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

Forstå skrivermenyene

Menyliste

Papirmeny	Rapporter	Nettverk/porter	Sikkerhet
Standardkilde	Menyinnstillingsside	Aktiv NIC	Rediger sikkerhetsoppsett
Papirstørrelse/-type	Enhetsstatistikk	Standard nettverk ¹	Diverse sikkerhetsinnstillinger
Konfigurer FB-mater	Test av stifteenhet	Standard USB	Konfidensiell utskrift
Skift størrelse	Nettverksoppsettside	Parallell [x]	Slett midlertidige datafiler
Papirstruktur	Nettverk [x]-oppsettside	Seriell [x]	Sikkerhetskontrollogg
Papirilegging	Snarveisliste	SMTP-oppsett	Angi dato og klokkeslett
Tilpassede typer	Faksjobblogg		
Tilpassede navn	Faksanropslogg		
Egendefinerte skannestørrelser	Kopier snarveier		
Tilpassede navn til utskuffer	E-postsnarveier		
Universaloppsett	Fakssnarveier		
Skuffinstallasjon	FTP-snarveier		
	Profiler-liste		
	Skriv ut skrifter		
	Skriv ut katalog		
	Skriv ut demo		
	Aktivarapport		
	Sammendrag av hendelseslogg		
Innstillinger	Hjelp	Administrer snarveier	Tilleggskortmeny ²
Generelle innstillinger	Skriv ut alle veiledningene	Fakssnarveier	Viser en liste over installerte
Kopieringsinnstillinger	Kopieringsveiledning	E-postsnarveier	nedlastingsemulatorer.
Faksinnstillinger	E-postveiledning	FTP-snarveier	
E-postinnstillinger	Faksveiledning	Kopier snarveier	
FTP-Innstillinger	P-Innstillinger FTP-veiledning Profilsnarveier		
Flash-stasjonsmeny	Utskriftsfeilveiledning		
Utskriftsinnstillinger	Informasjon		

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

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

Rekvisitaveiledning

Menyen Papir

Menyen Standardkilde

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

Menyen Papirstørrelse/Papirtype

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

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

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

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

Konfigurer FB (meny)

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

Menyen Skift størrelse

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

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

Menyen Papirstruktur

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

Papirileggingsmeny

Bruk	Til
Kartong mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Kartong som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Legger i resirkulert Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Resirkulert som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Legger i glanset Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber med Glanset som papirtype, skal skrives ut tosidig.

Merknader:

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

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

Merknader:

• Standardinnstillingen er Av for alle menyvalg for papirilegging.

• Tosidig angir at skriveren som standard skriver ut tosidig for hver utskriftsjobb med mindre enkeltsidig utskrift er valgt fra utskriftsegenskapene avhengig av operativsystem.

Menyen Tilpassede typer

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

Menyen Tilpassede navn

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

Tilpassede skannestørrelser, meny

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

Menyen Tilpassede navn til utskuffer

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

Universaloppsettsmeny

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

Menyen Skuffinstallasjon

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

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

utskuffer er tilordnet det samme navnet, vises navnet bare én gang på listen over utskuffer.

Menyen Rapporter

Menyen Rapporter

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

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

Menyen Nettverk/porter

Menyen Active NIC (Aktiv NIC)

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

Menyen Standardnettverk eller Nettverk [x]

Merk: Bare aktive porter vises i denne menyen.

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

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

Menyen Rapporter

Du åpner menyen ved å navigere til ett av følgende:

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

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

Menyen Nettverkskort

Du åpner menyen ved å navigere til ett av følgende:

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

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

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

Menyen TCP/IP

Du åpner menyen ved å navigere til ett av følgende:

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

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

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

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

IPv6 (meny)

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

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

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

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

Menyen Trådløs

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

Du åpner menyen ved å navigere til:

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

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

Menyen AppleTalk

Du åpner menyen ved å navigere til ett av følgende:

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

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

Standard USB (meny)

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

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

Parallell-menyen [x]

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

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

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

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

Seriell [x] (meny)

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

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

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

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

SMTP-oppsettsmeny

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

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

Menyen Sikkerhet

Menyen Rediger sikkerhetsoppsett

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

Menyen Diverse sikkerhetsinnstillinger

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

Menyen Konfidensiell utskrift

Bruk	For å
Maks. ugyldig PIN-kode	Angi en grense for antall ganger en ugyldig PIN-kode kan angis.
Av	Merknader:
2–10	 Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk. Når grensen er nådd, slettes utskriftsjobbene for det brukernavnet og PIN- koden.
Konfidensiell utskrift-jobb utløper	Angi en grense for hvor lenge konfidensielle utskriftsjobber lagres på skriveren.
Av	Merknader:
1 time 4 timer 24 timer 1 uke	 Hvis innstillingen Konfidensiell jobb utløper endres mens konfidensielle utskriftsjobber ligger i skriverens internminne eller på skriverens harddisk, endres ikke utløpstidspunktet for disse utskriftsjobbene til den nye standardverdien.
	• HVIS skriveren slas av, slettes alle konfidensielle jobber som ligger i skriverens internminne.
Gjenta utskrift-jobb utløper Av 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi en grense for hvor lenge utskriftsjobber lagres på skriveren.
Bekreft utskrift-jobb utløper Av 1 time 4 timer 24 timer	Angi en grense for hvor lenge utskriftsjobber som må bekreftes, lagres på skriveren.
1 uke	
Utsett utskrift-jobb utløper Av 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angi en grense for hvor lenge utskriftsjobber som skal utføres senere, lagres på skriveren.
Merk: Standardinnstillingen er Av.	

Menyen Slett midlertidige datafiler

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

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

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

Menyen Sikkerhetskontrollogg

Bruk	Til å
Eksporter logg	Gjør det mulig for en autorisert bruker å eksportere sikkerhetsloggen.
	Merknader:
	 For at en bruker skal kunne eksportere loggen fra skriverens kontrollpanel, må du koble en flash-stasjon til skriveren. Hvis du vil eksportere loggen fra Embedded Web Server, må du laste ned loggen til en datamaskin.
Slett logg	Angi om kontrolloggene slettes.
Ja	
Nei	
Konfigurer logg	Angi hvordan kontrolloggene konfigureres.
Aktiver kontroll	Merknader:
Ja	
Nei	 Aktiver kontroll angir om hendelsene registreres i sikkernetskontrolloggen og den eksterne systemloggen. Standardinnstillingen er Nei
Aktiver ekstern systemlogg	 Aktiver ekstern systemlogg angir om loggene sendes til en ekstern server
Nei	Standardinnstillingen er Nei.
Ja	Ekstern systemloggserver angir verdien som brukes til å sende logger til
Ekstern systemloggserver	den eksterne systemloggserveren.
[256 leghstrenger]	 Ekstern systemloggport identifiserer porten som brukes når skriveren
1_65535	sender loggførte hendelser til en ekstern server.
Ekstern systemloggmetode	Ekstern systemloggmetode identifiserer protokollen som brukes av
Normal UDP	skriveren til a sende loggførte hendelser til en ekstern server. Standardingstillingen er Normal LIDP
Stunnel	Ekstern systemlaga fasilitet angir verdione som skriveren bruker pår den
Ekstern systemlogg-funksjon	sender hendelser til den eksterne systemlogaserveren.
0–23	Standardinnstillingen er 4.
Full logg	• Full logg angir hvordan skriveren løser det hvis loggen fyller opp hele det
Pakk over eldste oppføringer	tildelte minnet. Standardinnstillingen er Skriv over det eldste oppføringene.
Send logg via e-post, og slett alle oppføringer	

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

Menyen Angi dato og klokkeslett

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

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

Menyen Generelle innstillinger

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

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

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

Bruk	Til
Informasjon som vises (fortsatt) Toneroppsamlingsflaske Papirstopp Legg i papir Servicefeil	Tilpass informasjonen som vises for Toneroppsamlingsflaske, Papirstopp, Legg i papir og Servicefeil. Velg blant følgende alternativer: Skjerm Ja Nei Melding som vises Standard Alternativ Standard [tekstoppføring] Alternativ [tekstoppføring] Merknader: • Standardinnstillingen for Vis er Nei. • Standardinnstillingen for Vis er Nei. • Standardinnstillingen for Melding som vises er Standard. Endre ikonene som vises på startsiden. Velg blant følgende alternativer for hvert ikon: Skjerm Ikke vis Merknader: • Vis er standardinnstilling for Kopiere, Faks, E-post, FTP, Søk etter holdte jobber, Holdte jobber, USB-stasjon, Skjemaer og favoritter, Kortkopi, Skann til nettverk, Mine snarveier og Multisending. • Ikke vis er standardinnstilling for Endre språk, Kopieringssnarveier, Fakssnarveier, E-postsnarveier, FTP-snarveier, Profiler og løsninger, Bokmerker og Jobber etter bruker.
Datoformat MM-DD-ÅÅÅÅ DD-MM-ÅÅÅÅ ÅÅÅÅ-MM-DD	 Angi format for skriverdatoen. Merknader: MM-DD-YYYY er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er DD-MM-YYYY.
Tidsformat12-timers A.M./P.M.24-timers klokke	Angi format for skriverklokkeslettet. Merk: 12-timers A.M./P.M. er angitt som standardinnstilling.

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

Bruk	ті
Alarmer Alarminnstilling Kassettalarm Stiftealarm Hullemaskinalarm	Angi en alarm for når skriveren trenger tilsyn. For alle alarmtypene kan du velge blant følgende alternativer: Av Enkelt Uavbrutt Merknader:
	 Standardinnstillingen for Alarmkontroll er Enkelt. Ved innstillingen Enkelt høres tre raske pip. Standardinnstillingen for Kassettalarm, Stiftealarm og Hullemaskinalarm er Av. Ved innstillingen Uavbrutt gjentas tre pip hvert tiende sekund.
Tidsavbrudd Ventemodus Deaktivert 1-240	Angi antall minutter med inaktivitet før skriveren går over i strømsparermodus. Merk: Standardinnstillingen er 15.
Tidsavbrudd strømsparingsmodus Deaktivert 1-120	 Angi hvor mange minutter skriveren skal vente etter at den siste jobben er skrevet ut, før den går over i en tilstand som krever mindre strøm. Merknader: Standardinnstillingen er 20. Deaktivert vises bare hvis Energisparing er satt til Av. Det brukes mindre strøm ved lave innstillinger, men det kan kreve lengre oppvarmingstid. Velg en høy innstilling hvis skriveren brukes ofte. I de fleste tilfeller vil det gjøre skriveren klar til å skrive ut med minimal oppvarmingstid.
Tidsavbrudd Skriv ut med Skjerm av Tillat utskrift med skjerm av Skjerm på ved utskrift	Angi om skriveren skal skrive ut selv når skjermen er av. Merk: Standardinnstillingen er Tillat utskrift med skjerm av.
Tidsavbrudd Tidsavbrudd for dvale Deaktivert 1 time 2 timer 3 timer 6 timer 1 dag 2 dager 3 dager 1 uke 2 uker 1 måned	Angi hvor lang tid det skal gå før skriveren går inn i dvalemodus. Merk: Standardinnstillingen er 3 dager.
Tidsavbrudd Tidsavbrudd for dvale ved tilkobling Ikke gå i dvale Dvalemodus	Angi at skriveren skal aktivere Tidsavbrudd for dvale selv når det finnes en aktiv Ethernet-tilkobling. Merk: Standardinnstillingen er Dvale.

Bruk	тіі
Tidsavbrudd Tidsavbrudd skjerm 15-300	Angi hvor mange sekunder skriveren skal vente før den går tilbake i klarmodus. Merk: Standardinnstillingen er 30.
Tidsavbrudd Forleng tidsavbrudd for skjerm På Av	Angi at skriveren skal fortsette en angitt jobb uten å gå tilbake til startsiden når tidtakeren for Tidsavbrudd for skjerm løper ut. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Tidsavbrudd Tidsavb utskrift Deaktivert 1-255	Angi hvor mange sekunder skriveren skal vente på å motta en melding om en avsluttet jobb, før den avbryter resten av utskriftsjobben. Merknader:
	 Standadumstinngen er 50. Når tiden har gått ut, blir alle delvis utskrevne sider som fortsatt er i skriveren, skrevet ut, og deretter undersøker skriveren om det er noen nye utskriftsjobber som venter på å bli skrevet ut. Tidsavbrudd utskrift er bare tilgjengelig når PCL-emulering brukes. Denne innstillingen har ingen virkning på utskriftsjobber som bruker PostScript-emulering.
Tidsavbrudd Tidsavbrudd venting Deaktivert 15-65535	 Angi hvor mange sekunder skriveren skal vente på tilleggsdata før en utskriftsjobb avbrytes. Merknader: Standardinnstillingen er 40. Tidsavbrudd venting er bare tilgjengelig når skriveren bruker PostScriptemulering. Denne innstillingen har ingen virkning på utskriftsjobber som bruker PCL-emulering.
Tidsavbrudd Jobbholdingstidsavbrudd 5-255	 Angi tiden skriveren skal vente på at en bruker skal gjøre noe før jobber som krever ressurser som ikke er tilgjengelige, holdes tilbake, og andre jobber i skriverkøen skrives ut. Merknader: Standardinnstillingen er 30. Denne menyen vises bare når det er installert en formatert skriverharddisk.
Gjenopprette fra feil Automatisk omstart Start på nytt når inaktiv Alltid starte på nytt Aldri starte på nytt	Angi skriveren til å starte på nytt når det oppstår feil. Merk: Standardinnstillingen er Alltid starte på nytt.
Gjenopprette fra feil Maks. antall automatiske omstarter 1-20	Angi antallet automatiske omstarter som skriveren kan utføre. Merk: Standardinnstillingen er 2.
Utskriftsgjenoppretting Fortsett automatisk Deaktivert 5-255	Angi at skriveren kan fortsette automatisk fra visse frakoblede situasjoner hvis problemet ikke er løst i løpet av den angitte perioden. Merk: Standardinnstillingen er Deaktivert.

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

Menyen Kopieringsinnstillinger

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

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

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

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

Menyen Faksinnstillinger

Faksmodus (Oppsett av analog faks), meny

I modusen Analogt faksoppsett sendes faksjobber via en telefonlinje.

Generelle faksinnstillinger

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

Bruk	ті
Faksforside	Konfigurer faksforsiden.
Faksforside	Merknader:
Av som standard	Standardinnetillingon for Eaksforsido or Av
På som standard	Standardinistiningen för faksionside en Av.
Bruk aldri	 Standardinnstillingen fra fabrikk er Av for alle andre menyelementer.
Bruk alltid	
Inkluder Til-felt	
På	
Av	
Inkluder Fra-felt	
På	
Av	
Fra	
Inkluder meldingsfelt	
På	
Av	
Melding	
Inkluder logo	
På	
Av	
Inkluder bunntekst [x]	
På	
Av	
Bunntekst [x]	

Innstillinger for sending av faks

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

Bruk	ті
Original Size (originalstørrelse)	Angi størrelsen på originaldokumentet.
Letter	Merk: Blandede størrelser er den amerikanske standardinnstillingen.
Legal	Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
Executive	
Tabloid	
Folio	
Statement	
Oficio (Mexico)	
Universal	
Automatisk størrelsesregistrering	
Blandede størrelser	
A3	
A4	
A5	
A6	
JIS B4	
JIS B5	
l ilpasset skannestørrelse [x]	
Bokoriginal	
4 x 6 tommer	
Sider (tosidig)	Angi retningen for tekst og grafikk på siden.
AV	Merknader:
Langside	 Standardinnstillingen er Av.
Konside	 Når innstillingen Langside brukes, kan sidene bindes inn langs
	langsiden (venstre side for stående retning, toppkant for liggende
	sideretning).
	Når innstillingen Kortside brukes, kan sidene bindes inn langs
	kortsiden (toppkant för stäende retning, venstre side för liggende
Innholdstype	Angi innholdet til originaldokumentet.
Tekst Crofildr	Merk: Standardinnstillingen er Tekst.
Tokst/foto	
Fotografi	
	Angi hvordan originaldokumentet ble produsert.
Sort/hvitt-laser	Merk: Sort/hvitt-laser er standardinnstilling.
Palgelasel	
Enter / film	
Magasin	
νιαγαστιτ Αντίε	

Bruk	ті
Mørkhet	Gjør utskriften mørkere eller lysere.
1-9	Merk: Standardinnstillingen er 5.
Oppringingsprefiks	Angi et oppringingsprefiks, for eksempel 99. Du kan taste inn tall i tallfeltet.
Regler for foranstilt siffer Regel for foranstilt siffer [x]	Opprett en regel for foranstilt siffer (oppringingsprefiks).
Automatisk ny oppringing 0-9	Angi antallet ganger skriveren skal prøve å sende faksen til et bestemt nummer.
	Merk: Standardinnstillingen er 5.
Oppringingsfrekvens	Angi antallet minutter mellom nye oppringinger.
1-200	Merk: Standardinnstillingen er 3.
Bak en PABX	Aktiver eller deaktiver sentralbordoppringing uten ringetone.
Ja	Merk: Standardinnstillingen er Nei.
Nei	
Enable ECM (Aktiver ECM)	Aktiver eller deaktiver modusen Feiloppretting for faksjobber.
Ja	Merk: Standardinnstillingen er Ja.
På	Send filer som er skannet til skriveren på faks.
Av	Merk: Standardinnstillingen er Pa.
Driver til faks	Lar skriverdriveren sende faksjobber.
Ja	Merk: Standardinnstillingen er Ja.
Nei	
Tillat å lagre som snarvei	Lagre faksnumre som snarveier i skriveren.
På	Merk: Standardinnstillingen er På.
Av	
Oppringingsmodus	Angi en oppringingslyd.
Puls	Merk: Standardinnstillingen er toneoppringing.
Make bastighet	Andi maksimal hastighot i haud som faksor sondos i
2400	Mark: Standardinnstillingen er 33600
4800	Merk. Standardinnstningen er 55000.
9600	
14400	
33600	
Skanning av egendefinert jobb	Skann et dokument som inneholder blandede papirstørrelser, til én fil.
	Merknader:
	• Standardinnstillingen er Av.
	• Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk.

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

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

Innstillinger for mottak av faks

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

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

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

Innstillinger for fakslogg

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

Innstillinger for høyttaler

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

Svar ved

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

menyen E-postinnstillinger

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

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

Bruk	ті
Original Size (originalstørrelse)	Angi størrelsen for dokumentet som skannes.
Letter	Merk: Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale
Legal	standardinnstillingen er A4.
Executive	
Tabloid	
Folio	
Statement	
Oficio (Mexico)	
Universal	
Automatisk størrelsesregistrering	
Blandede størrelser	
A3	
A4	
A5	
A6	
JIS B4	
JIS B5	
l lipasset skannestørrelse [x]	
Bokoriginal	
3 x 5 tommer	
4 x 8 tommer	
Sider (tosidig)	Angi retningen for tekst og grafikk på siden.
	Merknader:
Langside	 Standardinnstillingen er Av.
Konside	 Når innstillingen Langside brukes, kan sidene bindes inn langs langsiden (venstre side for stående retning, toppkant for liggende sideretning).
	 Når innstillingen Kortside brukes, kan sidene bindes inn langs kortsiden (toppkant for stående retning, venstre side for liggende sideretning).
JPEG-kvalitet	Angi kvaliteten til et JPEG-bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet.
Best for innhold	Merknader:
5–90	Standardinnstillingen er Dest for sentent (Dest for innheld)
	 Standardninistniningen er Best för content (Best för Infinitiold). E medverem filstermelsen menn bildelse liteten medveremen erne⁸
	• 5 reduserer flistørreisen, men blidekvaliteten reduseres ogsa.
	• 90 gir best bildekvalitet, men filen blir veldig stor.
	Denne menyinnstillingen gjelder alle skannefunksjoner.
Tekststandard	Angi kvaliteten til teksten i forhold til filstørrelse og bildekvalitet.
5–90	Merk: Standardinnstillingen er 75.
Tekst-/fotostandard	Angi kvaliteten til tekst eller bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet
5–90	Merk: Standardinnstillingen er 75.
Fotostandard	Angi kvaliteten til et blide i fornold til filstørrelse og blidekvalitet.
	Merk: Standardinnstillingen er 50.

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

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

Menyen FTP-innstillinger

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

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

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

Bruk	Til
FargefjernerFargefjernerIngenRødtGrøntBlåttStandard grense for rødt0-255Standard grense for grønt0-255Standard grense for blått0-255	 Angi hvilken farge som skal droppes under skanning, og juster utfallinnstilling for hver fargegrense. Merknader: Standardinnstillingen er Ingen. Standardinnstillingen for hver fargegrense er 128.
Kontrast 0-5 Best for innhold	Angi kontrasten for utskriften. Merk: Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold).
Speilvend bilde A∨ På	Lage et speilbilde av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Negativt bilde A∨ På	Opprett et negativt bilde av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skyggedetalj -4 til 4	Juster hvor mye skyggedetalj som skal være synlig på et skannet bilde. Merk: Standardinnstillingen er 0 minutter.
Skann kant til kant A∨ På	Angi om originaldokumentet skannes kant til kant. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skarphet: 1-5	Juster skarphet for et skannet bilde. Merk: Standardinnstillingen er 3.
Temperatur -4 til 4	Angi varme eller kalde utskrifter. Kalde verdier genererer utskrifter med mer blått enn det som er standard, mens varme verdier genererer utskrifter som er rødere enn det som er standard. Merk: Standardinnstillingen er 0 minutter.

Menyen Flashstasjon

Skanneinnstillinger

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

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

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

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

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

Utskriftsinnstillinger

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

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

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

Utskriftsinnstillinger

Oppsett-meny

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

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

Menyen Ferdiggjører

Bruk	Til
Sider (tosidig)	Angi om tosidig utskrift er angitt som standard for alle utskriftsjobber.
Enkeltsidig	Merknader:
Tosidig	Enkeltsidig er standard fabrikkoppsett.
	 Du kan angi tosidig utskrift fra skriverprogramvaren.
Tosidig innbinding	Definer hvordan tosidige utskrifter skal bindes inn og skrives ut.
Langside	Merknader:
Kortside	 Standardinnstillingen er Langside. Når innstillingen Langside brukes, kan sidene bindes inn langs langsiden (venstre side for stående retning, toppkant for liggende sideretning). Når innstillingen Kortside brukes, kan sidene bindes inn langs kortsiden (toppkant for stående retning, venstre side for liggende sideretning).
Kopier	Angi standard antall kopier for alle utskriftsjobber.
1-999	Merk: Standardinnstillingen er 1.
Blanke sider	Angi om det skal settes inn blanke sider i en utskriftsjobb.
lkke skriv ut	Merk: Standardinnstillingen er Ikke skriv ut.
Skriv ut	
Sorter	Legge sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge når det skrives ut flere kopier.
(1,1,1) (2,2,2)	Merk: Standardinnstillingen er (1,2,3) (1,2,3).
(1,2,3) (1,2,3)	
Bruk	тіі
-------------------------------	---
Skilleark	Angi om det skal settes inn blanke skilleark.
A∨ Mellom kopier	Merknader:
	 Standardinnstillingen er Av.
Mellom jobber Mellom sider	 Med Mellom kopier aktivert settes det inn en tom side mellom hver av kopiene i en utskriftsjobb hvis Sorter er angitt som (1,2,3) (1,2,3). Hvis Sorter er angitt som (1,1,1) (2,2,2), settes det inn et tomt ark mellom hvert sett med utskrifter, dvs. etter alle sider 1 og etter alle sider 2. Mellom jobber setter inn en blank side mellom utskriftsjobber. Mellom sider setter inn en blank side mellom hver side i en utskriftsjobb. Denne innstillingen kan være nyttig hvis du skriver ut på transparenter, eller hvis du vil sette innstillingen kan være nyttig hvis du skriver ut på transparenter, eller hvis du vil sette
Skilloorkkildo	
Skuff [x]	
Flerbruksmater	Merknader:
	 Standardinnstillingen er Skuff 1 (standardskuff).
	 Du kan vise flerbruksmateren som en menyinnstilling ved å angi Konfigurer FB-mater som Kassett på menyen Papir.
Papirsparing	Skriv ut bilder over flere sider på én side av et ark.
Av	Merknader:
2- Stk	• Standardinnstillingon or Av
3- Stk	Det angitte tallet er antallet sider som skrives ut priside
4- Stk	Det angitte tallet er antallet sider som skrives ut pl. side.
6- Stk	
9- Stk	
12- SIK 16- Stk	
	Anai place or ingon by flore identider yed bruk by Dapire paring
Vannrett	Angi plasseningen av hersidige sideblider ved bluk av Fapirspäning.
Omvendt vannrett	Merknader:
Omvendt loddrett	Standardinnstillingen er Vannrett.
Loddrett	• Plasseringen avhenger av antall sider og om de har stående eller liggende sideretning.
Retning for papirsparing	Angi retningen for et dokument med flere sider.
Auto	Merk: Standardinnstillingen er Auto. Skriveren velger mellom stående og liggende.
Liggende	
Stående	
Kantlinje for papirsparing	Skriv ut en ramme når du bruker Papirsparing.
Ingen	Merk: Standardinnstillingen er Ingen.
Heltrukket	
Stiftejobb	Angi om utskriftsjobber skal stiftes.
Auto	Merknader:
Tilbake	Standardinnstillingen er Av
Dobbel	Denne menven vises hare hvis det er installert en støttet stifteenhet
Front	
AV	

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

Menyen Kvalitet

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

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

Menyen Jobbstatistikk

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

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

Bruk	ті
Logghandling ved nesten full Ingen Send gjeldende logg via e-post Send gjeldende logg via e-post og slett Send eldste logg via e-post og slett Legg ut gjeldende logg Legg ut gjeldende logg og slett Legg ut eldste logg og slett Slett gjeldende logg Slett eldste logg	 Angi hva skriveren skal gjøre når harddisken er nesten full. Merknader: Standardinnstillingen er Ingen. Verdien som er definert for Loggen er nesten full, angir når handlingen skal utføres.
Stett alle unittatt gjeldende Logghandling er full Ingen Send gjeldende logg via e-post og slett Send eldste logg via e-post og slett Legg ut gjeldende logg og slett Legg ut eldste logg og slett Slett gjeldende logg Slett eldste logg Slett eldste logg Slett alle logger Slett alle unntatt gjeldende	Angi hva skriveren skal gjøre når bruksgrensen på 100 MB for harddisken er nådd. Merk: Standardinnstillingen er Ingen.
URL til postlogger	Angi hvor jobbstatistikklogger sendes.
E-postadresse for sending av logger	Angi e-postadressen som skriveren skal sende jobbstatistikklogger til.
Prefiks for loggfil	Angi prefikset du vil ha på loggfilen. Merk: Det gjeldende vertsnavnet som er definert på menyen TCP/IP, brukes som standard prefiks for loggfilen.

Menyen Verktøy

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

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

XPS-menyen

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

PDF-meny

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

Menyen PostScript

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

PCL emul-meny

Bruk	For å
Skriftkilde	Angi skriftsettet som brukes i menyen Skriftnavn.
Innebygget Disk Last ned Flash Alle	 Merknader: Innebygd er standardinnstillingen. Innebygd viser skriftene som er lastet inn i internminnet (RAM) som standard. Innstillingene Flash og Disk viser alle skriftene som er innebygd i det alternativet. Flash-enheten må være riktig formatert, og den kan ikke være lese-, skrive- eller passordbeskyttet. Last ned viser alle skriftene som er lastet inn i internminnet (RAM). Alle viser alle skriftene som er tilgjongelig for alle alternativer.
Skriftnavn	Identifisere en bestemt skrift og tilleggsutstyret der den er lagret
Courier 10	Merk: Standardinnstillingen er Courier 10. Courier 10 viser skriftnavnet, skrift-IDen og hvor den er lagret i skriveren. Skriftkildeforkortelsene er R for innebygd, F for flash, K for disk og D for nedlastet.
Symbolsett	Angi symbolsettet for hvert skriftnavn.
10U PC-8 12U PC-850	 Merknader: 10U PC-8 er den amerikanske fabrikkinnstillingen. 12U PC-850 er den internasjonale fabrikkinnstillingen. Et symbolsett er et sett med alfabetiske og numeriske tegn, skilletegn og spesialtegn. Symbolsett støtter de ulike språkene eller bestemte programmer, for eksempel matematiske symboler for vitenskapelig tekst. Bare symbolsettene som støttes, vises.

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

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

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

Menyen HTML

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

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

Menyen Bilde

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

Menyen Hjelp

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

Spar penger og miljøet

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

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

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

Spare papir og toner

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

Bruke resirkulert papir

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

Spare rekvisita

Bruk begge sider av papiret

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

Merknader:

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

Plassere flere sider på ett ark

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

Kontroller at det første utkastet er nøyaktig

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

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

Unngå papirstopp

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

Spare energi

Bruke Dvalemodus

Dvalemodus er en driftsmodus som bruker veldig lite strøm.

Merknader:

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

> Innstillinger > Generelle innstillinger

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

Bruke Eco-modus

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

Merknader:

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

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

3 Klikk på Send.

Justere hvilemodus

1 Velg følgende på startsiden:

```
> Innstillinger > Generelle innstillinger > Tidsavbrudd > Strømsparingsmodus
```

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

Justere lysstyrken på skriverskjermen

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

Bruke EWS (Embedded Web Server)

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

Merknader:

- Vis skriverens IP-adresse i delen TCP/IP på menyen Nettverk/porter. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk på Innstillinger > Generelle innstillinger.
- 3 Angi lysstyrkeprosenten du ønsker for skjermen, i feltet Lysstyrke.
- 4 Klikk på Send.

Gjenvinning

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

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

Resirkulering av Lexmark-produkter

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

- 1 Gå til <u>www.lexmark.com/recycle</u>.
- 2 Finn produkttypen du vil resirkulere, og velg land eller region fra listen.
- **3** Følg instruksjonene på dataskjermen.

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

Resirkulere Lexmark-emballasje

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

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

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

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

Returnere Lexmark-kassetter for gjenbruk eller gjenvinning

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

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

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

Sikre skriveren

Bruke sikkerhetssperrefunksjonen

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



Erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne

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

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

Slett innholdet av installert skriverminne under følgende omstendigheter:

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

Avhending av skriverharddisk

Merk: Det kan finnes enkelte skrivermodeller uten harddisk.

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

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

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

Slette flyktig minne

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

Slette ikke-flyktig minne

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

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

Gjenopprett standardinnstillinger > Slett skriverminne > Ja

Skriveren startes på nytt flere ganger mens prosessen pågår.

4 Trykk på Tilbake, og gått ut av menyen Konfigurering.

Merk: Skriverenstartes på nytt, og vanlig driftsmodus aktiveres.

Slette innholdet på skriverens harddisk

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

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

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

4 Trykk på Tilbake, og gått ut av menyen Konfigurering.

Merk: Skriverenstartes på nytt, og vanlig driftsmodus aktiveres.

Konfigurere kryptering av skriverens harddisk

Aktiver kryptering av harddisk for å forhindre tap av sensitive data i tilfelle skriveren eller harddisken blir stjålet.

Merk: Det kan finnes enkelte skrivermodeller uten harddisk.

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Gå til kontrollpanelet, og hold nede 2 og 6 mens du slår på skriveren. Slipp knappene når skjermbildet med fremdriftsindikatoren vises.
- 3 Trykk på Diskkryptering > Aktiver.

Merk: Når du aktiverer diskkryptering, slettes innholdet på harddisken.

4 Trykk på Ja for å fortsette med diskrensingen.

Merknader:

- Ikke slå av skriverens mens krypteringen pågår. Hvis du gjør det, kan det føre til at data går tapt.
- Diskkryptering kan ta opptil en drøy time, og skriveren vil ikke være tilgjengelig for andre oppgaver mens krypteringen pågår.
- Det vises en statuslinje som viser fremdriften for slettingen av disken. Når disken er kryptert, vises skjermbildet Aktiver/Deaktiver igjen på skriveren.
- 5 Trykk på Tilbake, og gått ut av menyen Konfigurering.

Merk: Skriveren startes på nytt, og vanlig driftsmodus aktiveres.

Finne sikkerhetsinformasjon om skriveren

I miljøer med høy sikkerhet kan det være nødvendig å ta ekstra forholdsregler for å sikre at uautoriserte personer ikke får tilgang til konfidensielle data som er lagret i skriveren. Du finner mer informasjon på **Lexmarks Web-side for sikkerhet** eller se *Embedded Web Server – sikkerhet: Administrator's Guide* på <u>http://support.lexmark.com</u>.

Vedlikeholde skriveren

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

Rengjøre skriverdelene

Rengjøre skriveren

Merk: Du bør utføre denne oppgaven med noen måneders mellomrom.

Advarsel – mulig skade: Skader på skriveren som skyldes feil håndtering, dekkes ikke av garantien.

1 Kontroller at skriveren er slått av og at strømledningen er koblet fra strømuttaket.

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

- 2 Fjern alt papir fra standardskuffen og fra flerbruksmateren.
- 3 Bruk en myk børste eller en støvsuger for å fjerne støv, lo og papirrester rundt skriveren.
- 4 Fukt en ren, lofri klut med vann og bruk den til å tørke av utsiden av skriveren.

Advarsel – mulig skade: Ikke bruk rengjøringsmidler. Det kan skade overflaten på skriveren.

5 Sørg for at hele skriveren er tørr før du starter en ny utskriftsjobb.

Rengjøre skannerglassplaten

Rengjør skannerglassplaten hvis du får problemer med utskriftskvaliteten, for eksempel streker på kopierte eller skannede bilder.

1 Åpne skannerdekselet.



2 Tørk av områdene som vises, med en myk eller lofri klut.

	1
Hvit underside på skannerdekselet	
Skannerglassplate	
Den automatiske dokumentmaterens glassplate	
Hvit underside på dekselet til den automatiske dokumentmateren	

3 Lukk skannerdekselet.

Rengjøre laderen og linsen på skrivehodet

1 Åpne det nederste frontdekselet.



2 Ta ut oppsamlingsflasken for toner.



3 Finn den hvite fliken.



4 Dra forsiktig ut fliken til den stopper, og skyv den deretter forsiktig på plass igjen. Gjenta dette tre ganger.



5 Ta ut skrivehoderenseren.



6 Sett renseren inn i hullet til den stopper, og skyv den deretter ut igjen. Gjenta dette tre ganger.



- 7 Sett renseren tilbake i holderen.
- 8 Sett på plass oppsamlingsflasken for toner.



9 Lukk det nederste frontdekselet.

Tømme hulleboksen

1 Åpne deksel H.



2 Fjern og tøm hulleboksen.



3 Sett inn hulleboksen på nytt.



4 Lukk deksel H.

Kontrollere status for deler og rekvisita

Det vises en melding på skjermen når det er nødvendig å skifte ut rekvisita, eller når det er behov for vedlikehold.

Kontrollere statusen til deler og rekvisita fra kontrollpanelet på skriveren

Trykk på Status/rekvisita > Vis rekvisita på startbildet.

Kontrollere statusen til deler og rekvisita fra Embedded Web Server

Merk: Kontroller at datamaskinen og skriveren er koblet til det samme nettverket.

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk på Enhetsstatus > Mer informasjon.

Anslått antall gjenværende sider

Det anslåtte antallet gjenværende sider baserer seg på skriverens utskriftslogg. Nøyaktigheten kan variere og avhenger av mange faktorer, blant annet faktisk dokumentinnhold, innstillinger for utskriftskvalitet og andre utskriftsinnstillinger.

Nøyaktigheten til det anslåtte antallet gjenværende sider kan reduseres når faktisk utskriftsforbruk avviker fra historisk utskriftsforbruk. Ta hensyn til det varierende nivået av nøyaktighet før du kjøper eller bytter ut rekvisita basert på det anslåtte antallet. Før skriveren har fått samlet inn tilstrekkelig med utskriftshistorikk, anslås fremtidig rekvisitaforbruk etter testmetoder og sideinnhold fra International Organization for Standardization*.

*Gjennomsnittlig kapasitet for uavbrutt sort i henhold til ISO/IEC 19752.

Bestille rekvisita

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

Merk: Alle anslagene om levetiden for skriverrekvisita forutsetter utskrift på vanlig papir i Letter- eller A4størrelse.

Bruke originaldeler og -rekvisita fra Lexmark

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

Bestille en tonerkassett

Merknader:

- Beregnet kapasitet for tonerkassetter baseres på omtrent 5 % dekning per side.
- Ekstremt lav skriverdekning i lengre perioder kan påvirke faktisk kapasitet negativt.

Delenavn	Delenummer
Sort tonerkassett	24B6326

Bestille en fotolederenhet

Svært lav dekning over tid kan føre til at fotolederkomponenter slutter å fungere før det er helt tomt for toner.

Element	Delenummer	
Fotolederenhet	24B6327	

Bestille en toneroppsamlingsflaske

Element	Delenummer
Toneroppsamlingsflaske	54G0W00

Bestille stiftekassetter

Element	Delenummer
Stiftekassetter	25A0013

Bestille et 300K-vedlikeholdssett

Merk: Hvis du vil bytte ut delene som fulgte med vedlikeholdssettet, kan du se instruksjonsarket som fulgte med hver del.

Element	Delenummer
Vedlikeholdssett	40X9669

Oppbevare deler og rekvisita

Oppbevare rekvisita

Finn en kjølig og ren plass for oppbevaring av skriverrekvisita. Oppbevar rekvisita i originalemballasjen med riktig side opp inntil du er klar til å bruke det.

Du må ikke utsette skriverrekvisita for

- direkte sollys
- temperaturer over 35 °C
- høy relativ luftfuktighet på mer enn 80 %
- saltholdig luft
- etsende gasser
- mye støv

Oppbevare valsene

Skriveren leveres med ekstra valser i rommet i standardskuffene. Når du har kjøpt nye valser, må du oppbevare dem i rommene i skuffene.



Merk: Hvis du vil ha informasjon om avhending av deler og rekvisita, kan du se Gjenvinning på side 193.

Skifte rekvisita

Bytte en fotolederenhet

1 Åpne det nederste frontdekselet.



2 Ta ut oppsamlingsflasken for toner.



3 Lås opp fotolederenheten.



4 Ta ut fotolederenheten.



5 Pakk ut den nye fotolederenheten.

Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

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

6 Installer fotolederenheten.



7 Lås fotolederenheten.



8 Sett på plass oppsamlingsflasken for toner.



9 Lukk det nederste frontdekselet.

Bytte stiftekassetten

Bytte stiftekassetten i stifteenheten

Merk: Stifteenheten støttes bare på enkelte skrivermodeller.

1 Trykk på låsen på stifteenheten, og skyv etterbehandleren mot venstre.



2 Fjern stiftekassettholderen.



3 Ta den tomme stiftekassetten ut av kassettholderen.



4 Sett inn den nye kassetten i kassettholderen.



5 Skyv kassettholderen inn i ferdiggjøreren til den *klikker* på plass.



6 Skyv ferdiggjørerentilbake på plass.



Bytte stiftekassetten i hefteferdiggjøreren

1 Åpne deksel H, og trekk deretter ut heftemaskinen.



2 Fjern stiftekassettholderen.



3 Ta den tomme stiftekassetten ut av kassettholderen.



4 Sett inn den nye kassetten i kassettholderen.



5 Trykk kassettholderen godt inn i hefteferdiggjøreren til den *klikker* på plass.



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

Bytte stiftekassetten i stifte- og hulleenheten

1 Åpne deksel H.



2 Fjern stiftekassettholderen.



3 Ta den tomme stiftekassetten ut av kassettholderen.



4 Sett inn den nye kassetten i kassettholderen.



5 Skyv kassettholderen inn i ferdiggjøreren til den klikker på plass.



6 Lukk deksel H.

Bytte tonerkassetten

1 Åpne det øvre frontdekselet.



2 Roter tonerkassetten mot klokken, og trekk den ut.



3 Pakk ut den nye tonerkassetten. Fjern emballasjen, og rist kassetten for å fordele toneren.



4 Sett inn kassetten i skriveren.



5 Vri kassetten med klokken for å låse den på plass.



6 Lukk det øvre frontdekselet.



7 Rengjør laderen og linsen på skrivehodet. Se <u>Rengjøre laderen og linsen på skrivehodet på side 199</u> hvis du vil ha mer informasjon.

Bytte oppsamlingsflaske for toner

1 Åpne det nederste frontdekselet.


2 Ta ut oppsamlingsflasken for toner.



- **3** Rengjør laderen og linsen på skrivehodet. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se trinn 3 til 7 i <u>Rengjøre</u> laderen og linsen på skrivehodet på side 199.
- 4 Pakk ut den nye oppsamlingsflasken.
- 5 Sett inn den nye toneroppsamlingsflasken til den klikker på plass.



6 Lukk det nederste frontdekselet.

Bytte 300K-vedlikeholdssettet

Bytte utblåsnings- og ozonfiltre



1	Utblåsningsfilter
2	Ozonfilter

Skifte utblåsningsfilteret

1 Trekk ut utblåsningsfilteret.



2 Pakk ut det nye utblåsningsfilteret.



3 Sett inn det nye filteret.



Bytte ozonfilteret

1 Trekk ut ozonfilteret.



2 Pakk ut det nye ozonfilteret.



3 Sett inn det nye filteret.



Skifte velger-, mate- og skillevalser



1	Hentevalse	
2	Matevalse	
3	Skillevalse	

Merk: Du kan bruke valsene i rommet i standardskuffene. Se <u>Oppbevare valsene på side 205</u> hvis du vil ha mer informasjon.

1 Slå av skriveren.



2 Ta ut alle skuffene.

Standardskuff



• 2 x 500- eller 2500-arks skuff (tilleggsutstyr)

Merk: Hvis du vil fjerne den ekstra 2 x 500-arks skuffen, følger du instruksjonene for fjerning av standardskuff.



3 Åpne deksel C. Kontroller at det ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.

Merk: Hvis det er installert en 3000-arks skuff, skyver du skuffen for å åpne dekselet.



4 Åpne deksel D.

Merknader:

- Du kan bare åpne deksel D hvis den ekstra 2 x 500- eller 2500-arks skuffen er installert.
- Hvis det er installert en 3000-arks skuff, skyver du skuffen for å åpne dekselet.



5 Finn valsene.



6 Ta ut valsene.



7 Sett inn de nye valsene til de *klikker* på plass.



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

- 8 Lukk dekslene C og D.
- 9 Sett inn skuffene.

Bytte overføringsenheten

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



1 Slå av skriveren.



2 Åpne deksel C. Kontroller at det ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.

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



Merk: Hvis det er installert en 3000-arks skuff, skyver du skuffen mot høyre for å åpne dekselet.

3 Fjern deksellåsen.



4 Løsne skruene på låsen til overføringsenheten.



5 Fjern papirskinnen.



6 Løft overføringsenheten ved hjelp av håndtakene, og dra den helt ut.



7 Pakk ut den nye overføringsenheten.

Advarsel – mulig skade: Ikke utsett overføringsenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.

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



8 Sett inn den nye overføringsenheten til den *klikker* på plass.



- 9 Plasser papirskinnen tilbake på plass.
- 10 Stram skruene på låsen til overføringsenheten.
- 11 Installere deksellåsen.
- 12 Lukk deksel C.

Skifte overføringsvalsen

1 Åpne deksel C. Kontroller at det ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.

Merk: Hvis det er installert en 3000-arks skuff, skyver du skuffen mot høyre for å åpne dekselet.



2 Trekk ut overføringsvalsen.



- **3** Pakk ut den nye overføringsvalsen.
- 4 Sett inn den nye overføringsvalsen til den klikker på plass.



5 Lukk deksel C.

Nullstille vedlikeholdstelleren

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

Tilbakestill vedlikeholdstelleren > Tilbakestill 300K-vedlikeholdssett

4 Trykk på Tilbake, og gått ut av menyen Konfigurering.

Merk: Skriverenstartes på nytt, og vanlig driftsmodus aktiveres.

Skifte ADM-skannerputen

1 Åpne skannerdekselet.



2 Fjern ADM-skannerputen.



3 Pakk ut den nye ADM-skannerputen, og fjern all emballasje.



4 Legg ADM-skannerputen flatt på skannerglasset med det hvite området med forsiden ned.



5 Lukk skannerdekselet for å feste ADM-skannerputen til dekselet, og åpne deretter dekselet.



6 Trykk på hjørnene på ADM-skannerputen for å feste den på plass.



7 Lukk skannerdekselet.

Flytte skriveren

FORSIKTIG – POTENSIELLE SKADER: Skriveren veier mer enn 18 kg. Det er derfor nødvendig med minst to kvalifiserte personer for å løfte den på en sikker måte.

Før du flytter skriveren

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

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

Advarsel – mulig skade: Skade på skriveren som forårsakes av feilaktig flytteprosedyre, dekkes ikke av skrivergarantien.

Flytte skriveren til et annet sted

• Ved hjelp av en flat skrutrekker setter du inn skruene for å låse skannerens glassplate på plass.



Merk: Fjern skruene etter at du har konfigurert skriveren på et annet sted.



- Hvis det er nødvendig, kan du bruke en vogn med en overflate som er stor nok til hele skriveren.
- Hold skriveren i oppreist posisjon.
- Unngå risting og støt.

Transportere skriveren

Bruk originalemballasjen når skriveren transporteres.

Administrere skriveren

Kontrollere det virtuelle displayet

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Kontroller det virtuelle displayet som vises øverst til venstre på skjermen.

Det virtuelle displayet fungerer på samme måte som et faktisk display ville ha gjort på et skriverkontrollpanel.

Opprette e-postvarslinger

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

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

Merknader:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk på Settings (Innstillinger).
- 3 Klikk på Oppsett for e-postvarsling på menyen Andre innstillinger.
- 4 Velg elementene du vil blir varslet om, og skriv deretter inn e-postadressene.
- 5 Klikk på Send.

Merk: Hvis du ønsker mer informasjon om hvordan du konfigurerer e-postserveren, kan du kontakte systemadministratoren.

vise rapporter

Du kan vise enkelte rapporter fra Embedded Web Server. Disse rapportene er nyttige når du skal fastsette status for skriver, nettverk og rekvisita.

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

Merknader:

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

- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk Reports (Rapporter) og deretter type rapport du ønsker å se.

Kopiere skriverinnstillingene til andre skrivere

Merk: Denne funksjonen er bare tilgjengelig på nettverksskrivere.

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

Merknader:

- Vis skriverens IP-adresse i delen TCP/IP på menyen Nettverk/porter. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.
- 2 Klikk på Kopier skriverinnstillingene.
- **3** Hvis du vil endre språk, velger du et språk fra nedtrekksmenyen og klikker deretter på **Klikk her for å angi språk**.
- 4 Klikk på Skriverinnstillinger.
- 5 Skriv inn IP-adressene til kilde- og målskriverne i de aktuelle feltene.

Merk: Hvis du vil legge til eller fjerne en målskriver, klikker du på Legg til mål-IP eller Fjern mål-IP.

6 Klikk på Kopier skriverinnstillingene.

Konfigurere rekvisitavarsler fra Embedded Web Server

Du kan bestemme hvordan du vil varsles når rekvisita er snart, nesten eller helt oppbrukt ved å angi de valgbare varslene.

Merk: Prosentandelen for beregnet gjenværende rekvisita som utløser varselet, kan angis for enkelte rekvisita for enkelte rekvisitatilstander.

- 1 Åpne en nettleser og skriv inn skriverens IP-adresse.
- 2 Klikk på Innstillinger > Utskriftsinnstillinger > Varsler for rekvisita.
- **3** Velg ett av følgende varslingsalternativ fra nedtrekksmenyen:

Varsling	Beskrivelse	
Av	Normal virkemåte for alle rekvisita inntreffer.	
Bare SNMP	Skriveren genererer et SNMP-varsel (Simple Network Management Protocol) når rekvisitatilstanden er nådd. Statusen for rekvisitaenheten vises på menysiden og statussiden.	
E-post	Skriveren genererer en e-postmelding når rekvisitatilstanden er nådd. Statusen for rekvisitaenheten vises på menysiden og statussiden.	
¹ Skriveren genererer en e-postmelding om statusen for rekvisitaenheten når rekvisitavarsler er aktivert.		
² Skriveren stopper når enkelte rekvisita går tomme, for å forhindre skade.		

Varsling	Beskrivelse	
Advarsel	Skriveren viser advarselen og genererer en e-postmelding om statusen for rekvisitaenheten. Skriveren stopper ikke når rekvisitatilstanden er nådd.	
Stopp som kan fortsettes ¹	Skriveren slutter å behandle jobber når rekvisitatilstanden er nådd. Brukeren må trykke på en knapp for å fortsette utskriften.	
Stopp som ikke kan fortsettes ^{1,2}	 ² Skriveren slutter å behandle jobber når rekvisitatilstanden er nådd. Rekvisitaenheter må skiftes for at utskriften skal kunne fortsette. 	
¹ Skriveren genererer en e-postmelding om statusen for rekvisitaenheten når rekvisitavarsler er aktivert.		
² Skriveren stopper når enkelte rekvisita går tomme, for å forhindre skade.		

4 Klikk på Send.

Gjenopprette fabrikkinnstillingene

Hvis du vil beholde en liste over de aktuelle menyinnstillingene for referanse, kan du skrive ut en side med menyinnstillinger før du gjenoppretter fabrikkinnstillingene. Se <u>Skrive ut en menyinnstillingsside på side 50</u> hvis du vil ha mer informasjon.

Hvis du vil ha en mer omfattende metode for å gjenopprette fabrikkinnstillingene for skriveren, kan du se <u>Slette</u> ikke-flyktig minne på side 196.

Advarsel – mulig skade: Når du gjenoppretter standardinnstillingene, tilbakestilles de fleste skriverinnstillingene til de opprinnelige standardinnstillingene. Unntakene er innstillingene for skjermspråk, tilpassede størrelser og meldinger og innstillingene for nettverk/port. Alle nedlastinger som er lagret i internminnet blir slettet. Nedlastinger som er lagret i flash-minnet eller på skriverens harddisk, berøres ikke.

1 Velg følgende på startsiden:

> Innstillinger > Generelle innstillinger > Standardinnstillinger > Gjenopprett nå

2 Bruk endringene.

Fjerne fastkjørt papir

Merk: Gjenopprett v/stopp er som standard satt til Auto. Fastkjørte sider skrives ut på nytt dersom ikke minnet som kreves for disse sidene, trengs til andre skriveroppgaver.

Unngå papirstopp

Legg papiret riktig i

• Kontroller at papiret ligger rett i skuffen.



- Ikke ta ut skuffer mens skriveren skriver ut.
- Ikke sett inn skuffer mens skriveren skriver ut. Legg papir i skuffen før utskriften startes, eller vent til du får beskjed om å legge i papir.
- Ikke legg i for mye papir. Kontroller at papiret ikke er høyere enn kapasitetsmerket.
- Ikke skyv papiret inn i skuffen. Legg i papir slik det vises i illustrasjonen.



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

Bruk anbefalt papir

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

• Bøy, luft og rett ut papiret før du legger det i skriveren.



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

Forstå meldinger om papirstopp og plasseringer

Når det oppstår papirstopp, vises det en melding som angir hvor papiret har kjørt seg fast og informasjon om hvordan du fjerner det fastkjørte papiret, på skriverskjermen. Åpne dekslene og skuffene som vises på skjermen, for å fjerne det fastkjørte papiret.

Merknader:

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



	Områdenavn	
1	Automatisk dokumentmater (ADM)	
2	Deksel C	
3	Deksel D	
4	Deksel F	
5	Skuffer	

	Områdenavn	
6	Deksel H	
7	Etterbehandlingsskuffer	
8	Deksel J	
9	Område G	

Områdenavn	Kontrollpanelmelding	Dette gjør du
Automatisk dokumentmater	[x] sider fastkjørt papir, trykk på sperren ved område E for å åpne toppdekselet på ADM- enheten. [28y.xx]	Åpne toppdekselet til den automatiske dokumentmateren, og fjern det fastkjørte papiret.
Flerbruksmater	[x] sider fastkjørt papir, fjern alt fastkjørt papir fra flerbruksmateren. [200.xx]	Fjern det fastkjørte papiret fra materen.
Deksel C, skuffer	[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel C, og fjern alt fastkjørt papir. [2yy.xx]	Åpne deksel C, og fjern det fastkjørte papiret. Dra ut skuffen, og fjern det fastkjørte papiret.
	[x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel C. [2yy.xx]	
Deksel D, skuffer	[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel D, og fjern alt fastkjørt papir. [24y.xx]	Åpne deksel D, og fjern det fastkjørte papiret.
	[x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel D. [24y.xx]	Dra ut skuffen, og fjern det fastkjørte papiret.
Deksel C og F	[x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel F. [24y.xx]	Trekk ut 3000-arks skuffen, og fjern det fastkjørte papiret fra siden av skuffen. Åpne deksel F. og fjern det fastkjørte
		papiret.
Område G, deksel C, J og H, etterbehandlingsskuff	[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel G, H og J, og fjern alt fastkjørt papir. [4yy.xx]	Åpne deksel G, og fjern det fastkjørte papiret.
		Åpne deksel H, og fjern det fastkjørte papiret.
Deksel C og G, etterbehandlingsskuff	[x] sider fastkjørt papir, trykk på sperren ved siden av deksel G, og skyv etterbehandleren til venstre. La papir ligge i utskuff. [40y.xx]	Skyv stifteenheten mot venstre, og fjern det fastkjørte papiret.
Område G, deksel C, J og H, etterbehandlingsskuff	[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel H, og vri knotten SD3 med klokken. La papir ligge i utskuff. [426.xx–428.xx]	Åpne deksel H, og fjern det fastkjørte papiret.

[x] sider fastkjørt papir, fjern alt fastkjørt papir fra flerbruksmateren. [200.xx]

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



3 Åpne deksel C for å fjerne eventuelle papirbiter.

Merk: Kontroller at deksel C ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.

- 4 Lukk deksel C.
- **5** Bøy arkene frem og tilbake for å løsne dem, og luft dem. Ikke brett eller krøll papiret. Rett ut kantene på en plan overflate.



6 Legg i papiret igjen.

[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel C, og fjern alt fastkjørt papir. [2yy.xx]

1 Åpne deksel C. Kontroller at det ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.



2 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder:

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

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

• Varmeelementområde



• Nedenfor varmeelementområdet



• I tosidigenheten



• Over dupleksområdet



3 Åpne standardskuffene, og fjern det fastkjørte papiret.



4 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



5 Lukk skuffene og deksel C.

[x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel C. [2yy.xx]

1 Skyv 3000-arks skuffen.



2 Åpne deksel C. Kontroller at det ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.



3 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder:

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

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

• Varmeelementområde



• Nedenfor varmeelementområdet



• I tosidigenheten



• Over dupleksområdet



4 Åpne standardskuffene, og fjern det fastkjørte papiret.



5 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 6 Lukk skuffene og deksel C.
- 7 Skyv 3000-arks skuffen tilbake på plass.

[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel D, og fjern alt fastkjørt papir. [24y.xx]

1 Åpne deksel D, og fjern det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



2 Åpne tilleggskuffen, og finn det fastkjørte papiret.



3 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



4 Lukk skuffen og deksel D.

[x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel D. [24y.xx]

1 Skyv 3000-arks skuffen.



2 Åpne deksel D, og fjern det fastkjørte papiret.Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Åpne tilleggskuffen, og finn det fastkjørte papiret.



4 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- **5** Lukk skuffen og deksel D.
- 6 Skyv 3000-arks skuffen tilbake på plass.

[x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel F. [24y.xx]

1 Skyv 3000-arks skuffen.



2 Ta ut det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



3 Åpne deksel F, og fjern det fastkjørte papiret.Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 4 Lukk deksel F.
- 5 Åpne deksel C. Kontroller at det ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.



6 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder:

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

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

• Varmeelementområde



• Nedenfor varmeelementområdet



• I tosidigenheten



• Over dupleksområdet



7 Lukk deksel C, og skyv 3000-arks skuffen tilbake på plass.

[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel G, H og J, og fjern fastkjørt papir. La papir ligge i utskuff. [4yy.xx]

Åpne deksel G, og fjern det fastkjørte papiret.
 Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



2 Åpne deksel J, og løft deretter spak J1 til øverste rette posisjon.



3 Åpne deksel H.



- 4 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder:
 - Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.
 - Deksel J



Merk: Hvis det er fastkjørt papir mellom etterbehandlingsskuffene, fjerner du det.



• Område H1 og H2



• Område H3 og H4



• Område H6



- 5 Lukk deksel H.
- 6 Åpne deksel C, og fjern det fastkjørte papiret.

Merk: Kontroller at deksel C ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.



Merknader:

- Kontroller at alle papirrester er fjernet.
- Hvis det er installert en 3000-arks skuff, skyver du skuffen mot høyre for å åpne dekselet.
- 7 Lukk deksel C.

[X] sider fastkjørt papir, trykk på låsen for å få tilgang til område G. La papir ligge i utskuff. [40y.xx]

1 Fjern alt papir fra utskuffen til ferdiggjøreren for stifting.



- 2 Trykk på låsen, skyv stifteenheten mot venstre og fjern det fastkjørte papiret.

Merknader:

- Kontroller at alle papirrester er fjernet.
- Vri eventuelt hjulet G1 nedover for å mate fastkjørt papir til utskuffen for ferdiggjøring, og fjern deretter papiret.


3 Skyv ferdiggjørerentilbake på plass.



4 Åpne deksel C, og fjern det fastkjørte papiret.

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



Merknader:

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

[x] sider fastkjørt papir, trykk på låsen for å få tilgang til område G og fjern fastkjørte stifter. La papir ligge i utskuff. [402,93]

1 Fjern alt papir fra utskuffen til ferdiggjøreren for stifting.



2 Trykk på låsen på stifteenheten, og skyv etterbehandleren mot venstre.



3 Fjern stiftekassettholderen.



4 Bruk metalltappen til å løfte opp stiftebeskytteren, og trekk ut eventuelle løse stifter.



5 Trykk stiftebeskyttelsen ned til den *klikker* på plass.



6 Trykk stiftene mot metallbraketten.



Merk: Hvis stiftene er bakerst i kassetten, rister du kassetten nedover for å føre stiftene nærmere metallbraketten.



7 Skyv kassettholderen inn i ferdiggjøreren til den klikker på plass.



8 Skyv ferdiggjørerentilbake på plass.



[x] sider fastkjørt papir, åpne deksel H, og vri knotten H6 med klokken. La papir ligge i utskuff. [426.xx–428.xx]

Hvis det fastkjørte papiret er plassert under deksel G, åpner du dekselet og fjerner papiret.



1 Åpne deksel J, og løft deretter spak J1.



2 Åpne deksel H.



3 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder:

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

Deksel J



Merk: Hvis det er fastkjørt papir mellom etterbehandlingsskuffene, fjerner du det.



• Område H1 og H2



• Område H3 og H4



• Område H6



4 Dra du ut heftemaskinen ved hjelp av håndtak H5.



5 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra følgende steder:Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

• Område H8



• Område H9



• Område H10



- 6 Skyv brosjyreenheten tilbake på plass.
- 7 Lukk deksel H.
- 8 Åpne deksel C, og fjern det fastkjørte papiret.

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



Merknader:

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

[x] sider fastkjørt papir, trykk på sperren ved område E for å åpne toppdekselet på ADM-enheten. [28y.xx]

- **1** Fjern alle originaldokumenter fra skuffen til den automatiske dokumentmateren.
- 2 Åpne det øvre toppdekselet på ADM-enheten.



3 Fjern fastkjørt papir.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



- 4 Lukk dekselet.
- **5** Åpne skannerdekselet, og åpne deretter det nedre dekselet på den automatiske dokumentmateren.



6 Fjern fastkjørt papir.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.



7 Lukk dekselet.



8 Lukk skannerdekselet.

Feilsøking

Forstå skrivermeldingene

Lite toner igjen [88.xy]

Du må kanskje bestille en ny tonerkassett. Trykk eventuelt på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Tonerkassett snart tom [88.xy]

Trykk eventuelt på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Tonerkassett nesten helt tom [88.xy]

Du må kanskje bytte tonerkassetten snart. Se <u>Bytte tonerkassetten på side 214</u> hvis du vil ha mer informasjon.

Trykk eventuelt på **Fortsett** på kontrollpanelet for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Bytt [papirkilde] til [tilpasset streng] legg i [retning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg riktig papirstørrelse og -type i skuffen, angi deretter papirstørrelse og -type i papirmenyen på kontrollpanelet, og trykk deretter på **Ferdig med å bytte papir**.
- Trykk på **Bruk gjeldende [papirkilde]** for å bruke den tilgjengelige papirstørrelsen og papirtypen i skuffen.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Bytt [papirkilde] til [tilpasset type], legg i [retning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg riktig papirstørrelse og -type i skuffen eller materen, angi papirstørrelse og -type i papirmenyen på skriverens kontrollpanel, og trykk deretter på **Ferdig med å bytte papir**.
- Trykk Tilbakestill aktiv skuff for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse] legg i [retning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg riktig papirstørrelse og -type i skuffen eller materen, angi deretter papirstørrelse og -type i papirmenyen på kontrollpanelet og trykk deretter på **Ferdig med å bytte papir**.
- Trykk på **Bruk gjeldende [papirkilde]** for å bruke den tilgjengelige papirstørrelsen og papirtypen i gjeldende skuff eller mater.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse] [papirtype], legg i [retning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg riktig papirstørrelse og -type i skuffen, angi deretter papirstørrelse og -type i papirmenyen på kontrollpanelet, og trykk deretter på **Ferdig med å bytte papir**.
- Trykk på **Bruk gjeldende [papirkilde]** for å bruke den tilgjengelige papirstørrelsen og papirtypen i skuffen.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Lukk deksel [x]

Lukk det angitte dekselet.

Komplisert side, noen data ble kanskje ikke skrevet ut [39]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på kontrollpanelet for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.
- Installer mer skriverminne.

Konfigurasjonsendring, noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet [57]

Holdte jobber blir gjort ugyldige ved følgende endringer i skriveren:

- Fastvaren i skriveren har blitt oppdatert.
- Skuffen for utskriftsjobben tas ut.
- Utskriftsjobben sendes fra en flash-stasjon som er blitt koblet fra USB-porten.
- Skriverharddisken inneholder utskriftsjobber som ble lagret mens den var installert i en annen skrivermodell.

Velg Fortsett på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.

Defekt flash oppdaget [51]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Bytt ut det defekte flash-minnekortet.
- Trykk på Fortsett på skriverens kontrollpanel for å ignorere meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.

Full disk [62]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på Fortsett på kontrollpanelet for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Slett skrifttyper, makroer og andre data som er lagret på harddisken i skriveren.
- Installer en harddisk med større kapasitet.

Disken er full, skannejobb avbrutt

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på Fortsett for å fjerne meldingen og fortsette skanningen.
- Slett skrifttyper, makroer og andre data som er lagret på harddisken i skriveren.
- Installer en harddisk med større kapasitet.

Disken må formateres for å kunne brukes i denne enheten

Trykk på **Formater disk** på skriverens kontrollpanel for å formatere harddisken i skriveren og fjerne meldingen.

Merk: Når harddisken i skriveren formateres på nytt, slettes alle filene som er lagret på harddisken.

Nesten full disk. Sikker sletting av diskplass.

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på Fortsett for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Slett skrifter, makroer og andre data som er lagret på skriverharddisken.
- Installer en harddisk med større kapasitet.

Tøm hulleboksen

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Tøm hulleboksen.
- Velg Fortsett på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt utskriftsjobben.

Feil ved lesing av USB-stasjon. Fjern USB.

Det er satt inn en USB-enhet som ikke støttes. Fjern USB-enheten, og sett inn en enhet som støttes.

Feil ved lesing av USB-hub. Fjern hub.

Det er satt inn en USB-hub som ikke støttes. Fjern USB-huben og sett inn en som støttes.

Faksminnet er fullt

Velg Fortsett på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.

Fakspartisjon ute av funksjon. Kontakt systemadministrator.

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Velg Fortsett på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
- Slå skriveren av og på igjen. Kontakt systemansvarlig hvis meldingen vises igjen.

Til-format for faksserver ikke konfigurert. Kontakt systemadministrator.

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Velg Fortsett på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
- Fullfør oppsettet av faksserveren. Kontakt systemansvarlig hvis meldingen vises igjen.

Navnet på faksstasjonen er ikke definert. Kontakt systemadministrator.

Prøv ett av følgende:

- Velg Fortsett på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
- Fullfør oppsettet av den analoge faksen. Hvis meldingen vises igjen når du har fullført oppsettet, tar du kontakt med systemadministratoren.

Nummeret til faksstasjonen er ikke definert. Kontakt systemadministrator.

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Velg Fortsett på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
- Fullfør oppsettet av den analoge faksen. Hvis meldingen vises igjen når du har fullført oppsettet, tar du kontakt med systemadministratoren.

Feil papirstørrelse, åpne [papirkilde] [34]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg riktig papirstørrelse og -type i skuffen eller materen, angi deretter papirstørrelse og -type i papirmenyen på kontrollpanelet.
- Kontroller at det er angitt riktig papirstørrelse og -type i utskriftsegenskapene eller dialogboksen Skriv ut.

- Kontroller lengde- og breddeførerne, og sjekk at papiret er lagt riktig i skuffen eller materen.
- Trykk på Fortsett på kontrollpanelet for å fjerne meldingen og skrive ut fra en annen papirskuff.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Sett inn hulleboks

Sett inn hulleboksen i ferdiggjøreren, og trykk på Fortsett for å fjerne meldingen.

Sett inn skuff [x]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Sett den angitte skuffen inn i skriveren.
- Avbryt utskriftsjobben.
- Du kan tilbakestille den aktive utskuffen for et sammenkoblet sett med utskuffer ved å velge **Tilbakestill aktiv skuff** på skriverens kontrollpanel.

Ikke nok minne for defragmentering av flash-minne [37]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på Fortsett på skriverens kontrollpanel for å avslutte defragmenteringen og fortsette utskriften.
- Slett skrifttyper, makroer og andre data som er lagret i skriverminnet.
- Installer mer skriverminne.

Ikke nok minne til å sortere jobb [37]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel hvis du vil skrive ut den delen av jobben som allerede er lagret, og begynne å sortere resten av utskriftsjobben.
- Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.

Ikke nok minne til å støtte funksjonen Lagre ressurser [35]

Installer mer skriverminne, eller trykk på **Fortsett** hvis du vil deaktivere Lagre ressurser, fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Ikke nok minne, noen holdte jobber ble slettet [37]

Velg **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.

Ikke nok minne, noen holdte jobber blir ikke gjenopprettet [37]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
- Slett andre holdte jobber for å frigjøre ytterligere skriverminne.

Ikke nok plass mellom papirbunkene i skuff 3

Flytt papirbunkene fra hverandre, og trykk deretter på **Fortsett** på kontrollpanelet for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Legg i [papirkilde] med [tilpasset streng] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Papir lagt i** på kontrollpanelet for å bruke skuffen eller materen med riktig papirstørrelse og -type.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt den gjeldende jobben.

Legg i [papirkilde] med [tilpasset typenavn] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Papir lagt i** på kontrollpanelet for å bruke skuffen eller materen med riktig papirstørrelse og -type.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Legg i [papirkilde] med [papirstørrelse] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på Papir lagt i på kontrollpanelet for å bruke skuffen eller materen med riktig papirstørrelse.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt den gjeldende jobben.

Legg i [papirkilde] med [papirtype] [papirstørrelse] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg papir med riktig størrelse og type i den angitte skuffen eller materen, og trykk på **Papir lagt i** på kontrollpanelet.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt den gjeldende jobben.

Fyll flerbruksmater med [tilpasset streng] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Fyll arkmateren med den riktige papirstørrelsen og -typen.
- Trykk på ett av følgende på kontrollpanelet:
 - Spør om hver side, papir lagt inn eller Ikke spør, papir lagt inn Fjerner meldingen og fortsetter utskriften.
 - Velg papir automatisk Bruker papiret som ligger i skuffen.
 - Tilbakestill aktiv skuff Tilbakestiller den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Fyll flerbruksmater med [navn på tilpasset type] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Fyll arkmateren med den riktige papirstørrelsen og -typen.
- Trykk på ett av følgende på kontrollpanelet:
 - Spør om hver side, papir lagt inn eller lkke spør, papir lagt inn Fjerner meldingen og fortsetter utskriften.
 - Velg papir automatisk Bruker papiret som ligger i skuffen.
 - Tilbakestill aktiv skuff Tilbakestiller den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Fyll flerbruksmater med [papirstørrelse] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Fyll arkmateren med den riktige papirstørrelsen.
- Trykk på ett av følgende på kontrollpanelet:
 - Spør om hver side, papir lagt inn eller lkke spør, papir lagt inn Fjerner meldingen og fortsetter utskriften.
 - Velg papir automatisk Bruker papiret som ligger i skuffen.
 - Tilbakestill aktiv skuff Tilbakestiller den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Fyll flerbruksmater med [papirtype] [papirstørrelse] [papirretning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Fyll arkmateren med den riktige papirstørrelsen og -typen.
- Trykk på ett av følgende på kontrollpanelet:
 - Spør om hver side, papir lagt inn eller Ikke spør, papir lagt inn Fjerner meldingen og fortsetter utskriften.
 - Velg papir automatisk Bruker papiret som ligger i skuffen.
 - Tilbakestill aktiv skuff Tilbakestiller den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Avbryt utskriftsjobben.

Legg i stifter

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Bytt eller sett inn stiftekassetten i ferdiggjøreren.
 - Hvis du vil ha instruksjoner for hvordan du setter inn eller bytter en stiftekassett i ferdiggjøreren, trykker du på **Mer informasjon** på skriverens kontrollpanel.
- Trykk på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Trykk på Avbryt jobb på skriverens kontrollpanel for å avbryte utskriften.

Legg i stifter [G11, G12]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

• Bytt eller sett inn stiftekassetten i ferdiggjøreren.

Hvis du vil ha informasjon om hvordan du bytter eller setter inn stiftekassetten i ferdiggjøreren, trykker du på **Mer informasjon** på kontrollpanelet.

- Trykk på Fortsett på kontrollpanelet for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt utskriftsjobben.

[x] vedlikeholdssett nesten helt tomt [80.xy]

Du må kanskje bytte vedlikeholdssettet snart. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du gå til Lexmarks hjemmeside for kundestøtte på <u>http://support.lexmark.com</u> eller ta kontakt med kundestøtte og rapporter meldingen.

Trykk eventuelt på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Fullt minne [38]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på Avbryt jobb på kontrollpanelet for å fjerne meldingen.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Installer mer skriverminne.

Minnet er fullt. Kan ikke skrive ut fakser

Trykk på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen uten å skrive ut. Holdte fakser vil bli forsøkt skrevet ut etter at skriveren har blitt startet på nytt.

Minnet er fullt, kan ikke sende fakser

- 1 Trykk på Fortsett på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og avbryte faksjobben.
- 2 Prøv ett eller flere av følgende forslag:
 - Reduser faksoppløsningen, og send deretter faksjobben på nytt.
 - Reduser antall sider i faksen, og send deretter faksen på nytt.

Ingen analog telefonlinje koblet til modemet. Faksen er deaktivert.

Koble skriveren til en analog telefonlinje.

Nettverk [x] programvarefeil [54]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på Fortsett på skriverens kontrollpanel hvis du vil fortsette utskriften.
- Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen.
- Oppdater nettverksfastvaren i skriveren eller skriverserveren. Du finner mer på Lexmarks hjemmeside for brukerstøtte – <u>http://support.lexmark.com</u>.

Ikke nok ledig plass i flash-minne for ressurser [52]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på Fortsett på kontrollpanelet for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Trykk på **Tilbakestill aktiv skuff** for å tilbakestille den aktive utskuffen i et sammenkoblet sett med utskuffer.
- Slett skrifttyper, makroer og andre data som er lagret i flash-minnet.
- Installer et flash-minnekort med større kapasitet.

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

Åpne deksel H, og fjerne papir fra under område H10

Fjern papiret fra det angitte området.

Papirbytte nødvendig

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på Bruk gjeldende rekvisita for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt utskriftsjobben.

Parallellport [x] deaktivert [56]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Velg Fortsett på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
- Aktiver parallellporten. Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

Nettverk/porter > Parallell [x] > Parallellbuffer > Auto

Merk: Skriveren forkaster eventuelle data som mottas via parallellporten.

Fotoleder tom [84.xy]

Du må kanskje bestille en ny fotoleder. Velg eventuelt **Fortsett** på kontrollpanelet for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Fotoleder nesten helt tom [84.xy]

Du må kanskje bytte fotolederenhet snart. Se <u>Bytte en fotolederenhet på side 206</u> hvis du vil ha mer informasjon.

Trykk eventuelt på **Fortsett** på kontrollpanelet for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Skriveren måtte startes på nytt. Den siste jobben kan være ufullstendig.

Trykk på Fortsett på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Hvis du vil ha mer informasjon, kan du gå til http://support.lexmark.com eller kontakte kundestøtte.

Sett inn manglende eller passiv tonerkassett [31.xy]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Kontroller om tonerkassetten mangler. Installer tonerkassetten hvis den mangler.
 Hvis du vil ha informasjon om hvordan du installerer kassetten, kan du se delen Bytte ut rekvisita i brukerhåndboken.
- Hvis tonerkassetten er installert, fjerner du den uvirksomme tonerkassetten, og installerer den på nytt.

Merk: Hvis meldingen vises etter at du har satt inn rekvisitaen på nytt, er kassetten defekt. Skift tonerkassetten.

Sett inn manglende eller passiv fotoleder [31.xy]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Hvis fotolederenheten mangler, må du sette den inn. Se <u>Bytte en fotolederenhet på side 206</u> hvis du vil ha mer informasjon.
- Hvis fotolederenheten er installert, fjerner du den og installerer den på nytt.

Merk: Hvis meldingen vises etter at du har satt inn rekvisitaen, må du bytte den defekte fotolederenheten.

Fjern defekt disk [61]

Fjern og bytt ut den defekte skriverharddisken.

Fjern emballasjen, undersøk [område]

Fjern eventuelle emballasjerester fra det angitte området.

Fjern emballasjen, åpne deksel C, fjern metallklemmen, fjern alle skruene på skannervognen

Åpne deksel C og skannerdekselet, og fjern eventuelle emballasjerester.

Merk: Kontroller at deksel C ikke treffer kabler som er koblet til skriveren.

Fjern papir fra alle skuffer

Fjern papiret fra alle skuffene. Skriveren registrerer automatisk at papiret fjernes, og fortsetter utskriftsjobben.

Dersom fjerning av papiret ikke fjerner beskjeden, trykk på Continue (Fortsett).

Fjern papir fra utskuff [x]

Fjern papiret fra den angitte utskuffen. Skriveren registrerer automatisk at papiret fjernes, og fortsetter utskriftsjobben.

Hvis meldingen fremdeles vises når du har fjernet papiret, må du trykke på Fortsett.

Fjern papir fra [navn på sammenkoblet sett med utskuffer]

Fjern papiret fra den angitte utskuffen. Skriveren registrerer automatisk at papiret fjernes, og fortsetter utskriftsjobben.

Hvis meldingen fremdeles vises når du har fjernet papiret, må du trykke på Fortsett.

Fjern papir fra standardutskuffen

Fjern papirstabelen fra standardutskuffen.

Replace all originals if restarting job (Erstatt alle originaler hvis du starter jobben på nytt).

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på **Avbryt jobb** for å fjerne meldingen og avbryte skannejobben.
- Trykk på **Skann fra automatisk dokumentmater** for å fortsette å skanne fra den automatiske dokumentmateren rett etter den siste skannejobben.
- Trykk på Skann fra flatskanner for å fortsette å skanne fra skanneren rett etter den siste skannejobben.
- Trykk på Fullfør jobb uten mer skanning for å avslutte den siste skannejobben.
- Trykk på **Start jobb på nytt** for å starte skannejobben på nytt med de samme innstillingene som ble brukt i den forrige jobben.

Bytt tonerkassett, omtrent 0 sider gjenstår [88.xy]

Bytt ut tonerkassetten for å fjerne meldingen og fortsette utskriften. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se instruksjonsarket som fulgte med rekvisitaenheten, eller delen Bytte ut rekvisita i *brukerhåndboken*.

Merk: Hvis du ikke har en ny tonerkassett, kan du se delen Bestille rekvisita i *brukerveiledningen* eller gå til <u>www.lexmark.com</u>.

Bytt tonerkassett, feil region for skriver [42.xy]

Sett inn en tonerkassett som samsvarer med regionnummeret til skriveren. x angir verdien til skriverregionen. y angir verdien til tonerkassettregionen. x og y kan ha følgende verdier:

Skriver- og tonerkassettregioner

Regionnummer	Region
0	Global
1	USA, Canada
2	Europeisk økonomisk samarbeidsområde (EØS), Sveits
3	Asia Pacific, Australia, New Zealand
4	Latin-Amerika
5	Afrika, Midtøsten, resten av Europa
9	Ugyldig

Merknader:

- X- og y-verdiene tilsvarer .xy i feilkoden som vises på skriverens kontrollpanel.
- X- og y-verdiene må samsvare for at utskriften skal fortsette.

Erstatt fastkjørt original hvis du starter jobb på nytt.

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på Avbryt jobb for å fjerne meldingen og avbryte skannejobben.
- Trykk på **Skann fra automatisk dokumentmater** for å fortsette å skanne fra den automatiske dokumentmateren rett etter den siste skannejobben.
- Trykk på Skann fra flatskanner for å fortsette å skanne fra skanneren rett etter den siste skannejobben.
- Trykk på Fullfør jobb uten mer skanning for å avslutte den siste skannejobben.
- Trykk på **Start jobb på nytt** for å starte skannejobben på nytt med de samme innstillingene som ble brukt i den forrige jobben.

Bytt [x] vedlikeholdssett, omtrent 0 sider gjenstår [80.xy]

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

Bytt manglende fotoleder [31.xy]

Installer fotolederen som mangler, for å fjerne meldingen. Se <u>Bytte en fotolederenhet på side 206</u> hvis du vil ha mer informasjon.

Bytt manglende oppsamlingsflaske for toner [82.xy]

Sett inn den manglende toneroppsamlingsflasken for å fjerne meldingen. Du finner mer informasjon i instruksjonene som fulgte med rekvisitaen.

Bytt manglende kassett [31.xy]

Installer kassetten som mangler, for å fjerne meldingen. Se <u>Bytte tonerkassetten på side 214</u> hvis du vil ha mer informasjon.

Bytt papirinntrekkingsvalser i [papirkilde], bruk delene og instruksjoner i skuff 1 eller skuff 2 [80]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Bytt de slitte eller defekte papirinntrekkingsvalsene, og trykk deretter på Valser byttet på kontrollpanelet for å fjerne meldingen og fortsette å skrive ut.
- Trykk på Fortsett og bytt senere (flere stopp kan forekomme) for å ignorere meldingen og fortsette å skrive ut.

Bytt fotoleder, omtrent 0 sider gjenstår [84.xy]

Bytt ut fotolederen for å fjerne meldingen og fortsette utskriften Du finner mer informasjon i instruksjonene som fulgte med rekvisitaen eller se <u>Bytte en fotolederenhet på side 206</u>.

Merk: Hvis du ikke har en ny fotolederenhet, kan du se <u>Bestille rekvisita på side 204</u> eller gå til <u>www.lexmark.com</u>.

Bytt uegnet tonerkassett [32.xy]

Ta ut tonerkassetten, og sett inn en egnet tonerkassett for å fjerne meldingen og fortsette utskriften. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se instruksjonsarket som fulgte med rekvisitaenheten, eller delen Bytte ut rekvisita i *brukerhåndboken*.

Merk: Hvis du ikke har en ny tonerkassett, kan du se delen Bestille rekvisita i *brukerveiledningen* eller gå til <u>www.lexmark.com</u>.

Bytt uegnet fotoleder [32.xy]

Ta ut fotolederen og sett inn en egnet fotoleder for å fjerne meldingen og fortsette utskriften. Du finner mer informasjon i instruksjonene som fulgte med rekvisitaen eller se <u>Bytte en fotolederenhet på side 206</u>.

Merk: Hvis du ikke har en ny fotolederenhet, kan du se <u>Bestille rekvisita på side 204</u> eller gå til <u>www.lexmark.com</u>.

Bytt oppsamlingsflaske for toner [82.xy]

Skift toneroppsamlingsflasken for å fjerne meldingen.

Gjenopprett holdte jobber?

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Gjenopprett** på skriverens kontrollpanel for å gjenopprette alle holdte jobber som er lagret på skriverharddisken.
- Trykk på lkke gjenopprett på skriverens kontrollpanel hvis du ikke vil gjenopprette noen av utskriftsjobbene.

Skanner deaktivert av administratoren [840.01]

Skriv ut uten skanneren, eller kontakt systemadministratoren.

Skanner deaktivert. Kontakt systemadministratoren hvis problemet vedvarer. [840.02]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett med skanneren deaktivert** for å gå tilbake til startsiden, og ta deretter kontakt med systemansvarlig.
- Trykk på Start på nytt og aktiver skanneren automatisk for å avbryte jobben.

Merk: Dermed forsøkes det å aktivere skanneren.

Papirstopp i skanner, fjern fastkjørte originaler fra skanneren [2yy.xx]

Fjern det fastkjørte papiret fra skanneren.

Skannervedlikehold nødvendig, bruk ADM-sett [80]

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

Det må snart utføres vedlikehold på skanneren, bruk ADM-settet [80]

Kontakt kundestøtte, og rapporter meldingen. Det må utføres periodisk vedlikehold på skriveren.

Seriellport [x] deaktivert [56]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Velg Fortsett på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
 Skriveren forkaster alle data som mottas via den bestemte seriellporten.
- Kontroller at Seriell buffer ikke er satt til Deaktivert.
- Angi Seriell buffer som Auto på menyen Seriell [x] på skriverens kontrollpanel.

Noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet

Trykk på Fortsett på skriverens kontrollpanel for å slette jobben som er valgt.

Merk: Holdte jobber som ikke gjenopprettes, blir liggende på skriverharddisken og er ikke tilgjengelige.

SMTP-server ikke konfigurert. Kontakt systemadministrator.

Velg Fortsett på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.

Merk: Kontakt systemansvarlig hvis meldingen vises igjen.

Feil i standard nettverksprogram [54]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på Fortsett på skriverens kontrollpanel hvis du vil fortsette utskriften.
- Slå skriveren av og på igjen.
- Oppdater nettverksfastvaren i skriveren eller skriverserveren. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du besøke Lexmarks hjemmeside for brukerstøtte på <u>http://support.lexmark.com</u> eller kontakte kundestøtte, og deretter rapportere meldingen.

Standard USB-port deaktivert [56]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Velg Fortsett på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.
- Aktiver USB-porten. Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:

Nettverk/porter > USB-buffer > Auto

Merk: Skriveren forkaster eventuelle data som mottas via USB-porten.

Det trengs rekvisita for å fullføre jobben

Gjør ett av følgende:

- Installer de manglende rekvisitaene for å fullføre jobben.
- Avbryt den gjeldende jobben.

Enheten kjører i Sikker modus. Enkelte utskriftsalternativer kan være deaktivert eller gi uventede resultater.

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

For mange flash-minnekort installert [58]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på Fortsett på kontrollpanelet for å fortsette utskriften.
- Ta ut det overflødige flash-minnet:
 - 1 Slå av skriveren.
 - 2 Trekk ut strømledningen.
 - 3 Ta ut det overflødige flash-minnet.
 - 4 Koble strømledningen til et jordet strømuttak.
 - 5 Slå på skriveren igjen.

For mange skuffer tilkoblet [58]

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trekk ut strømledningen.
- **3** Ta ut de overflødige skuffene.
- 4 Koble strømledningen til et jordet strømuttak.
- 5 Slå på skriveren igjen.

Papirstørrelse i skuff [x] støttes ikke

Legg i papir med en støttet papirstørrelse.

Oppdaget uformatert flash [53]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på Fortsett på skriverens kontrollpanel for å avslutte defragmenteringen og fortsette utskriften.
- Formater flash-minnet.

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

Ustøttet disk

Ta ut den ustøttede skriverharddisken, og sett inn en som støttes.

Uegnet tilleggsutstyr i spor [x] [55]

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trekk ut strømledningen.
- 3 Fjern tilleggskortet som ikke støttes, fra skriverhovedkortet, og sett inn et kort som støttes.
- 4 Koble strømledningen til et jordet strømuttak.
- 5 Slå på skriveren igjen.

Toneroppsamlingsflaske nesten full [82.xy]

Du må kanskje bestille en ny toneroppsamlingsflaske. Trykk eventuelt på **Fortsett** på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Webkoblingsserver ikke satt opp. Kontakt systemadministrator.

Velg Fortsett på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.

Merk: Kontakt systemansvarlig hvis meldingen vises igjen.

Løse skriverproblemer

Vanlige problemer med skriveren

Skriveren svarer ikke

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at skriveren er slått på. Er skriveren slått på?	Gå til trinn 2.	Slå på skriveren.
Trinn 2 Kontroller om skriveren er i Hvilemodus eller Dvalemodus. Er skriveren i Hvilemodus eller Dvalemodus?	Trykk på Hvilemodus- knappen for å aktivere skriveren fra Hvilemodus eller Dvalemodus.	Gå til trinn 3.
Trinn 3Kontroller at strømledningen er koblet til skriveren og et jordet strømuttak.Er strømledningen koblet til skriveren og et jordet strømuttak?	Gå til trinn 4.	Koble strømledningen til skriveren og et jordet strømuttak.
Trinn 4 Kontroller annet elektrisk utstyr som er koblet til stikkontakten. Fungerer annet elektrisk utstyr?	Koble fra det andre elektriske utstyret, og slå på skriveren. Hvis skriveren ikke fungerer, kobler du til det andre elektriske utstyret igjen.	Gå til trinn 5.

Handling	Ja	Nei
Trinn 5Kontroller om kablene som kobler samme skriveren og datamaskinen, er koblet til riktige porter.Er kablene koblet til riktige porter?	Gå til trinn 6.	 Kontroller følgende: At USB-symbolet på kabelen stemmer med USB-symbolet på skriveren. At riktig Ethernet- kabel er koblet til riktig Ethernet- port.
Trinn 6 Stikkontakten er ikke slått av med en bryter eller sikring. Er stikkontakten slått av med en bryter eller sikring?	Slå på bryteren eller tilbakestill sikringen.	Gå til trinn 7.
Trinn 7Kontroller om skriveren er koblet til et overspenningsvern, UPS- enheter eller skjøteledninger.Er skriveren koblet til et overspenningsvern, UPS-enheter eller skjøteledninger?	Koble strømledningen direkte til et jordet strømuttak.	Gå til trinn 8.
Trinn 8Kontroller at kabelen er koblet til en port på skriveren og en port på datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller annen nettverksenhet.Er skriverkabelen koblet til skriveren og datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller annen nettverksenhet?	Gå til trinn 9.	Koble skriverkabelen til skriveren og datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller annen nettverksenhet.
Trinn 9 Sørg for at alt tilleggsutstyr er riktig installert, og fjern eventuell emballasje. Er alt tilleggsutstyr riktig installert, og er all emballasje fjernet?	Gå til trinn 10.	Slå av skriveren, fjern all emballasje, installer deretter tilleggsutstyret på nytt, og slå på skriveren.
Trinn 10 Kontroller at du har valgt riktig portinnstilling for skriverdriveren. Er portinnstillingene riktige?	Gå til trinn 11.	Bruk riktige skriverdriverinnstilling er.
Trinn 11 Kontroller den installerte skriverdriveren. Er riktig skriverdriver installert?	Gå til trinn 12.	Installer riktig skriverdriver.
Trinn 12 Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen. Fungerer skriveren?	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .

Skriverskjermen er tom

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Trykk på Hvilemodus-knappen på skriverens kontrollpanel. Vises Klar på skriverskjermen?	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen. Vises Vent litt og Klar på skriverskjermen?	Problemet er løst.	Slå av skriveren, og ta kontakt med brukerstøtte .

Problemer med maskinvare og internt tilleggsutstyr

Kan ikke gjenkjenne internt tilleggsutstyr

Handling	Yes (Ja)	No (Nei)
Trinn 1	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.		
Fungerer det interne tilleggsutstyret som det skal?		
Trinn 2	Gå til trinn 3.	Koble det interne
Kontroller om det interne tilleggsutstyret er riktig installert i kontrollerkortet.		tilleggsutstyret til kontrollerkortet.
 a Slå av skriveren med strømbryteren, og trekk deretter strømledningen ut av stikkontakten. 		
b Kontroller om det interne tilleggsutstyret er installert i den riktige kontakten i kontrollerkortet.		
 C Koble strømledningen til skriveren og deretter til en jordet stikkontakt. Slå deretter på skriveren. 		
Er det interne tilleggsutstyret er riktig installert i kontrollerkortet?		
Trinn 3	Gå til trinn 4.	Installer det interne
Skriv ut en menyinnstillingsside, og kontroller deretter om tilleggsutstyret er oppført på listen over installerte funksjoner.		tilleggsutstyret på nytt.
Er det interne tilleggsutstyret oppført på menyinnstillingssiden?		
Trinn 4	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .
a Kontroller om det interne tilleggsutstyret er valgt.		
Det kan være nødvendig å legge til det interne tilleggsutstyret manuelt i skriverdriveren for å gjøre det tilgjengelig for utskriftsjobber. Se <u>Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på</u> <u>side 45</u> hvis du vil ha mer informasjon.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Fungerer det interne tilleggsutstyret som det skal?		

Intern utskriftsserver fungerer ikke som den skal

Handling	Ja	Nei
 Trinn 1 Sett inn den interne utskriftsserveren igjen. a Ta ut og installer den interne utskriftsserveren. Se <u>Installere en intern løsningsport på side 32</u> hvis du vil ha mer informasjon. b Skriv ut en menyinnstillingsside, og kontroller om den interne utskriftsserveren er oppført på listen over installerte funksjoner. Er den interne utskriftsserveren oppført på listen over installerte funksjoner? 	Gå til trinn 2.	Kontroller at den interne utskriftsserveren støttes av skriveren. Merk: En intern utskriftsserver fra en annen skriver fungerer kanskje ikke på denne skriveren.
Trinn 2	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .
Kontroller kabelen som er koblet til den interne utskriftsserveren. Bruk riktig kabel, og kontroller om den er godt koblet til den interne utskriftsserveren.		
Fungerer den interne utskriftsserveren som den skal?		

Intern løsningsport fungerer ikke som den skal

Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Gå til trinn 2.	Kontroller at du har en
Kontroller at ILP er installert.		støttet ILP.
 a Installer løsningsporten. Se <u>Installere en intern løsningsport på</u> side 32 hvis du vil ha mer informasjon. 		Merk: En ILP fra en annen skriver
b Skriv ut en menyinnstillingsside, og kontroller om ILP-en er oppført på listen over installerte funksjoner.		på denne skriveren.
Er ILP-en oppført på listen over installerte funksjoner?		
Trinn 2	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .
Kontroller kabelen og ILP-tilkoblingen.		
a Bruk riktig kabel, og kontroller at den er godt festet til ILP-en.		
b Kontroller at grensesnittkabelen for den interne løsningsporten er koblet til kontakten på kontrollerkortet.		
Merk: Grensesnittkabelen for den interne løsningsporten og kontakten på kontrollerkortet er fargekodet.		
Fungerer porten for interne løsninger som den skal?		

Problemer med skuff

Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
a Dra ut skuffen, og gjør ett eller flere av følgende:		
 Se etter fastkjørt papir eller matingsfeil. 		
 Kontroller at papirstørrelsesindikatorene på papirskinnene er justert etter papirstørrelsesindikatorene på bunnen av skuffen. 		
 Hvis du skriver ut på en tilpasset papirstørrelse, må du kontrollere at papirskinnene hviler mot kantene av papiret. 		
 Kontroller at papiret ikke er høyere enn kapasitetsmerket. 		
 Kontroller at papiret ligger rett i skuffen. 		
b Kontroller at skuffen lukkes ordentlig.		
Fungerer skuffen?		
Trinn 2	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
a Slå av skriveren, vent i ca. 10 sekunder, så slå den på igjen.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Fungerer skuffen?		
Trinn 3	Gå til trinn 4.	Sett inn skuffen igjen.
Kontroller at skuffen er installert og registreres av skriveren.		Se
Skriv ut en menyinnstillingsside, og kontroller om skuffen er		tasionen som fulgte
oppført på listen over installerte funksjoner.		med skuffen hvis du
Er skuffen oppført på menvinnstillingssiden?		vil ha mer informasjon.
Trinn 4	Problemet er løst	Kontakt brukerstøtte
Kontroller at skuffen er tilgjengelig i skriverdriveren.		Romant <u>prancrototte</u> .
Merk: Legg eventuelt til skuffen manuelt i skriverdriveren for å gjøre		
den tilgjengelig for utskriftsjobber. Se <u>Slik legger du til alternativer i</u>		
<u>skriverdriveren på side 45</u> hvis du vil ha mer informasjon.		
Er skuffen tilgjengelig i skriverdriveren?		

USB-/parallellgrensesnittkort fungerer ikke som det skal

Handling		Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at USB- 6	eller parallellgrensesnittkortet er installert.	Gå til trinn 2.	Kontroller om du har et støttet USB- eller parallollgropsospittko
a Installer USB- el løsningsport på	er parallellgrensesnittkortet. Se <u>Installere en intern</u> <u>side 32</u> hvis du vil ha mer informasjon.		rt.
b Skriv ut en men parallellgrenses funksjoner.	yinnstillingsside, og kontroller om USB- eller nittkortet er oppført på listen over installerte		Merk: Et USB- eller parallellgrensesnittko rt fra en annen skriver fungerer kanskie ikke på
Er USB- eller paralle funksjoner.	llgrensesnittkortet oppført på listen over installerte		denne skriveren.

Handling	Ja	Nei
Trinn 2	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .
Kontroller kabelen og kontakten på USB- eller parallellgrensesnittkortet. Bruk riktig kabel, og kontroller at den er godt festet til USB- eller parallellgrensesnittkortet.		
Fungerer USB- eller parallellgrensesnittkortet slik det skal?		

Problemer med papirmating

Fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt

Handling	Ja	Nei
Aktiver Gjenopprett ved stopp.	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .
a Velg følgende på startsiden:		
> Innstillinger > Generelle innstillinger > Utskriftsgjenoppretting		
 b Gå til menyen Gjenopprett ved papirstopp, og velg På eller Automatisk. 		
c Lagre endringene.		
Skrives sidene ut på nytt etter papirstopp?		

Papiret kjører seg ofte fast

Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
a Dra ut skuffen, og gjør ett eller flere av følgende:		
 Kontroller at papiret ligger rett i skuffen. 		
 Kontroller at papirstørrelsesindikatorene på papirskinnene er justert etter papirstørrelsesindikatorene på bunnen av skuffen. 		
Kontroller at papirførerne er justert etter kantene på papiret.		
 Kontroller at papiret ikke er høyere enn kapasitetsmerket. 		
• Kontroller at du skriver ut på en anbefalt papirstørrelse og type.		
b Sett skuffen ordentlig inn.		
Hvis gjenoppretting ved papirstopp er aktivert, skrives utskriftsjobbene ut på nytt automatisk.		
Kjører papiret seg fortsatt ofte fast?		

Handling	Ja	Nei
Trinn 2	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
a Legg i papir fra en nyåpnet pakke.		
Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal bruke det.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Kjører papiret seg fortsatt ofte fast?		
Trinn 3	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
a Gå gjennom tipsene til hvordan du unngår papirstopp. Se <u>Unngå</u> papirstopp på side 235 hvis du vil ha mer informasjon.		
b Følg anbefalingene, og send utskriftsjobben på nytt.		
Kjører papiret seg fortsatt ofte fast?		

Meldingen Papirstopp vises etter at det fastkjørte papiret er fjernet

Handling	Ja	Nei
Kontroller hele papirbanen for fastkjørt papir.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
a Ta ut fastkjørt papir.		
b Velg Fortsett på skriverens kontrollpanel for å fjerne meldingen.		
Vises det fortsatt melding om papirstopp?		

Løse utskriftsproblemer

Utskriftsproblemer

Konfidensielle jobber og andre holdte jobber skrives ikke ut

Merk: Konfidensielle utskriftsjobber og Bekreft utskrift-jobber samt utskriftsjobber du har valgt å utsette eller gjenta, kan bli slettet hvis skriveren trenger ekstra minne for å behandle andre holdte jobber.

Handling	Yes (Ja)	No (Nei)
Trinn 1 Åpne mappen med holdte jobber på skriverskjermen og bekreft at utskriftsjobben din står oppført. Er utskriftsjobben din oppført i mappen med holdte jobber?	Gå til trinn 2.	Velg en av alternativene for Skriv ut og hold og send deretter utskriftsjobben på nytt. Se <u>Skrive ut</u> <u>holdte jobber på</u> <u>side 72</u> hvis du vil ha mer informasjon.
Trinn 2	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Utskriftsjobben kan inneholde formateringsfeil eller ugyldige data.Slett utskriftsjobben og send den på nytt.		
• For PDF-filer, generer en ny PDF og skriv den ut på nytt.		
Hvis du skriver ut fra Internett, vil skriveren kanskje lese flere jobbtitler som duplikater og slette alle jobbene unntatt den første.		
For Windows-brukere		
a Åpne mappen Skriveregenskaper.		
b Merk av i avkrysningsboksen "Behold dupliserte dokumenter" i dialogboksen Skriv ut og hold.		
c Angi et PIN-nummer.		
For Macintosh-brukere:		
Lagre hver utskriftsjobb, gi hver jobb et eget navn og send deretter individuelle jobber til skriveren.		
Skrives jobben ut?		
Trinn 3	Problemet er løst.	Legg til mer
Frigjør ytterligere skriverminne ved å slette noen av de andre holdte jobbene.		skriverminne.
Skrives jobben ut?		

Konvolutten limes igjen ved utskrift

Handling	Ja	Nei
a Bruk konvolutter som har vært lagret tørt.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
 Merk: Hvis du skriver ut på konvolutter med høy fuktinnhold, kan konvolutten klebes igjen. b Send utskriftsjobben på nytt. 		
Klebes konvolutten igjen ved utskrift?		

Det vises en feilmelding om lesing av flash-stasjonen

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at flash-stasjonen er satt inn i USB-porten på forsiden. Merk: Flash-stasjonen fungerer ikke hvis den er satt inn i USB- porten på baksiden. Er flash-stasjonen satt inn i USB-porten på forsiden?	Gå til trinn 2.	Sett flash-stasjonen inn i USB-porten på forsiden.
Trinn 2Kontroller at indikatorlampen på skriverens kontrollpanel blinker grønt.Merk: En grønt lys som blinker, betyr at skriveren er opptatt.Blinker indikatorlampen grønt?	Vent til skriveren er klar, vis listen over holdte jobber, og skriv ut dokumentene.	Gå til trinn 3.
 Trinn 3 a Kontroller om det vises noen feilmeldinger på skjermen. b Fjern meldingen. Vises feilmeldingen fremdeles? 	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
 Trinn 4 Kontroller at flash-stasjonen støttes. Hvis du vil ha informasjon om testede og godkjente USB-flash-stasjoner, kan du se <u>Støttede flash-stasjoner og filtyper på side 71</u>. Vises feilmeldingen fremdeles? 	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
Trinn 5	Kontakt brukerstøtte	Problemet er løst
Kontroller om USB-porten er deaktivert av systemsupport.	internet of the second se	
Vises feilmeldingen fremdeles?		
Uriktige tegn skrives ut

Handling	Ja	Nei
Trinn 1Kontroller at skriveren ikke er i heksadesimal modus.Merk: Hvis Klar heks. vises på skjermen, må du slå av skriveren og slå den på igjen for å deaktivere modusen Heksadesimale verdier.Er skriveren i modusen Heksadesimale verdier?	Deaktiver modusen Heksadesimale verdier.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 a Gå til kontrollpanelet, og velg Standardnettverk eller Nettverk [x]	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
og angi SmartSwitch som På. b Send utskriftsjobben på nytt.		
Ble uriktige tegn skrevet ut?		

Jobben skrives ut fra feil skuff eller på feil papir

Handling	Ja	Nei
 Trinn 1 a Kontroller at du skriver ut på papir som støttes for skuffen. b Send utskriftsjobben på nytt. 	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
	Ducklamat av last	
 a Gå til papirmenyen på skriverens kontrollpanel, og angi papirstørrelse og -type i henhold til papiret som er lagt i skuffen. b Sond utskriftsjohbon på pytt 	Problemet er løst.	Ga til trinn 3.
Ble jobben skrevet ut fra riktig skuff eller på riktig papir?		
Trinn 3	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
 Avhengig av operativsystemet, åpne utskriftsvalgene eller utskriftsdialogboksen, og angi papirtypen. 		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Ble jobben skrevet ut fra riktig skuff eller på riktig papir?		
Trinn 4	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .
a Kontroller at skuffene ikke er koblet sammen.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Ble jobben skrevet ut fra riktig skuff eller på riktig papir?		

store jobber blir ikke sortert

Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
a Gå til menyen Ferdiggjører på skriverens kontrollpanel, og angi Sorter som (1,2,3) (1,2,3).		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Ble jobben skrevet ut og sortert riktig?		
Trinn 2	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
a Angi Sorter som (1,2,3) (1,2,3) i skriverprogramvaren.		
Merk: Hvis du angir Sorter som (1,1,1) (2,2,2) i programvaren, overskriver det innstillingen på menyen Ferdiggjører.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Ble jobben skrevet ut og sortert riktig?		
Trinn 3	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .
Reduser utskriftsjobbens kompleksitet ved å redusere antallet og størrelsen på skriftene, antallet og kompleksiteten til bilder og antall sider i jobben.		
Ble jobben skrevet ut og sortert riktig?		

Flerspråklige PDF-filer skrives ikke ut

Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
a Kontroller om utskriftsalternativene for PDF-formatet er konfigurer til å bygge inn alle skrifttyper.		
Du finner mer informasjon i dokumentasjonen som fulgte med Adobe Acrobat.		
b Generer en ny PDF-fil, og send utskriftsjobben på nytt.		
Blir filene skrevet ut?		
Trinn 2	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .
a Åpne dokumentet du vil skrive ut, i Adobe Acrobat.		
b Klikk på Fil > Skriv ut > Avansert > Skriv ut som bilde > OK > OK.		
Blir filene skrevet ut?		

Utskriftsjobber tar lengre tid enn forventet

Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
a Deaktiver Øko-modus.		
Gå til følgende på kontrollpanelet:		
Innstillinger > Generelle innstillinger > Øko-modus > Av		
Merk: Hvis du deaktiverer Øko-modus, kan forbruk av strøm eller		
papir, eller begge deler, øke.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Ble jobben skrevet ut?		
Trinn 2	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Reduser antallet og størrelsen på skriftene, antallet og kompleksiteten		
til bilder og antall sider i utskriftsjobben, og send jobben på nytt.		
Ble johnen skrevet ut?		
Tring 2	Droblomat ar last	Cå til tripp 4
a Eiern holdte jobber som er lagret i skriverminnet	Floblemet et løst.	
b Send utskriftsjobben på nytt		
Ble jobben skrevet ut?		
Trinn 4	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
a Deaktiver funksjonen Sidebeskyttelse.		
Gå til følgende på kontrollpanelet:		
Innstillinger > Generelle innstillinger > Utskriftsgjenoppretting > Sidebeskyttelse >Av		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Ble jobben skrevet ut?		
Trinn 5	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.
a Kontroller at kabelen er godt festet i skriveren og utskriftsserveren.		
du vil ha mer informasjon.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Ble jobben skrevet ut?		
Trinn 6	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .
Installer mer skriverminne, og send utskriftsjobben på nytt.		
Bie Jobben skrevet ut?		

Utskriftsjobber skrives ikke ut

Handling	Ja	Nr.
Trinn 1	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
a Du kan åpne dialogboksen Utskrift fra dokumentet du forsøker å skrive ut, og kontrollere om du har valgt riktig skriver.		
Merk: Hvis skriveren ikke er angitt som standardskriver, må du velge skriver for hvert dokument som du vil skrive ut.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Blir jobbene skrevet ut?		
Trinn 2	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
a Kontroller at skriveren er koblet til og slått på, og at Klar vises på skriverskjermen.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Blir jobbene skrevet ut?		
Trinn 3	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
Hvis det vises en feilmelding på skriverskjermen, fjerner du meldingen.		
Merk: Skriveren fortsetter å skrive ut når meldingen er slettet.		
Blir jobbene skrevet ut?		
Trinn 4	Problemet er løst.	Gå til trinn 5.
a Kontroller om portene (USB, seriell eller Ethernet) virker som de skal, og om kablene er riktig koblet til datamaskinen og skriveren.		
Merk: Du finner mer informasjon i installasjonsdokumentasjonen som fulgte med skriveren.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Blir jobbene skrevet ut?		
Trinn 5	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.
a Slå av skriveren, vent deretter i ca. ti sekunder, og slå den på igjen.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Blir jobbene skrevet ut?		
Trinn 6	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .
a Fjern og installer skriverprogramvaren på nytt. Du finner mer på <u>Installere skriveren på side 45</u> .		
Merk: Skriverprogramvaren finner du på http://support.lexmark.com.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Blir jobbene skrevet ut?		

Sammenkobling av skuffer fungerer ikke

Merknader:

- Skuffene kan registrere papirlengden.
- Flerbruksmateren registrerer ikke papirstørrelsen automatisk. Du må angi størrelsen fra menyen Papirstørrelse/type.

Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
a Åpne skuffene og kontroller om de inneholder papir med samme størrelse og type.		
 Kontroller om papirskinnene er i riktig posisjon i forhold til papirstørrelsen som er lagt i hver skuff. 		
 Kontroller at papirstørrelsesindikatorene på papirskinnene er justert etter papirstørrelsesindikatorene på bunnen av skuffen. 		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Er skuffene sammenkoblet på riktig måte?		
Trinn 2	Problemet er løst.	Kontakt brukerstøtte .
a Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffene som skal sammenkobles, på Papir-menyen på skriverens kontrollpanel.		
Merk: Papirstørrelsen og -typen må stemme overens for at skuffene skal bli sammenkoblet.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Er skuffene sammenkoblet på riktig måte?		

Utskriften har uventede sideskift

Handling	Ja	Nei
 Øke tidsavbrudd for utskrift. a Velg følgende på startsiden: image > Innstillinger > Generelle innstillinger > Tidsavbrudd b Øk verdien på innstillingen for Tidsavbrudd for utskrift, og trykk deretter på Send. c Send utskriftsjobben på nytt. 	Problemet er løst.	Kontroller om det er manuelle linjeskift i originalfilen.
Ble filen skrevet ut riktig?		

Problemer med utskriftskvalitet

Tegn har hakkete eller ujevne kanter



Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
a Skriv ut en liste med skriftprøver for å sjekke om skriftene du bruker, støttes av skriveren.		
1 Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:		
> Rapporter > Skriv ut skrifter		
2 Trykk på PCL-skrifter eller PostScript-skrifter.		
b Bruk en skrift som støttes av skriveren, eller installer skriften du ønsker å bruke. Kontakt systemadministratoren hvis du vil ha mer informasjon.		
c Send utskriftsjobben på nytt.		
Inneholder utskriftene fortsatt tegn som har hakkete eller ujevne kanter?		
Trinn 2	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
a Bruk en skrift som støttes av skriveren, eller installer skriften du ønsker å bruke, på datamaskinen. Kontakt systemadministratoren hvis du vil ha mer informasjon.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Inneholder utskriftene fortsatt tegn som har hakkete eller ujevne kanter?		

Avkuttede sider eller bilder



Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
a Skyv papirførerne i skuffen slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Er siden eller bildet avkuttet?		
 Trinn 2 Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på kontrollpanelet. Er papiret av samme størrelse og type som det som ligger i skuffen? 	Gå til trinn 3.	 Gjør ett eller flere av følgende: Angi papirstørrelsen i skuffinnstillingene slik at den samsvarer med papiret som ligger i skuffen. Endre papiret som ligger i skuffen, slik at det samsvarer med papirstørrelsen i skuffinnstillingene
Trinn 2	Gå til tripp 4	Problomat ar løst
 a Angi papirstørrelsen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. b Send utskriftsjobben på nytt. 		Froblemet er løst.
Er siden eller bildet avkuttet?		
 Trinn 4 a Rengjør laderen og linsen på skrivehodet. b Send utskriftsjobben på nytt. Er siden eller bildet avkuttet? 	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
Trinn 5	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
 a Ta ut og installer fotolederenheten på nytt. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. b Send utskriftsjohben på nytt 		
Er siden eller bildet avkuttet?		



Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
 På Kvalitet-menyen på kontrollpanelet reduserer du tonermørkheten. 		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Forsvant den grå bakgrunnen på utskriftene?		
Trinn 2	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
a Ta ut og reinstaller fotolederenheten og tonerkassetten.		
Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Forsvant den grå bakgrunnen på utskriftene?		
Trinn 3	Problemet er løst.	Gå til trinn 4.
a Rengjør laderen og linsen på skrivehodet.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Forsvant den grå bakgrunnen på utskriftene?		
Trinn 4	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .
Bytt fotolederenheten, og send deretter utskriftsjobben på nytt.		
Forsvant den grå bakgrunnen på utskriftene?		

Vannrette tomme felt på utskriftene



Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
a Pass på at programmet bruker riktig fyllmønster.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Vises det vannrette tomme felt på utskriftene?		
Trinn 2	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
a Fyll den angitte skuffen eller materen med en anbefalt papirtype.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Vises det vannrette tomme felt på utskriftene?		
Trinn 3	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
a Ta ut og installer fotolederenheten på nytt.		
Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenheten for direkte Iys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for Iys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Vises det vannrette tomme felt på utskriftene?		
Trinn 4	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
a Rengjør laderen og linsen på skrivehodet.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Vises det vannrette tomme felt på utskriftene?		
Trinn 5	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
Bytt fotolederenheten, og send deretter utskriftsjobben på nytt.		
Vises det vannrette tomme felt på utskriftene?		

Feilplasserte marger på utskriftene



Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
a Skyv bredde- og lengdeførerne slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Er margene feil?		

Handling	Ja	Nei
Trinn 2 Angi papirstørrelse i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir- menyen på skriverens kontrollpanel. Er papirstørrelsen i samsvar med papiret som ligger i skuffen?	Gå til trinn 3.	 Gjør ett eller flere av følgende: Angi papirstørrelsen i skuffinnstillingene slik at den samsvarer med papiret som ligger i skuffen. Endre papiret som ligger i skuffen, slik at det samsvarer med papirstørrelsen i skuffinnstillingene
 Trinn 3 a Angi papirstørrelsen i dialogboksen for utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. b Send utskriftsjobben på nytt. Er margene feil? 	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .

Papiret krøller seg

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Skyv bredde- og lengdeførerne slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen.	Gå til trinn 2.	Juster bredde- og lengdepapirførerne.
Er bredde- og lengdepapinørerne plassert riktig:		
Trinn 2 Angi papirtype og papirvekt i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på skriverens kontrollpanel.	Gå til trinn 3.	Angi papirtypen og - vekten i skuffinnstillingene slik at de samsvarer med papiret som ligger i
i skuffen?		skuffen.
Trinn 3	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
a Angi papirtypen og -vekten i dialogboksen for utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Er papiret fortsatt krøllet?		
Trinn 4	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
a Fjern papiret fra skuffen, og snu det.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Er papiret fortsatt krøllet?		

Handling	Ja	Nei
Trinn 5	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
a Legg i papir fra en nyåpnet pakke.		
Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen til du skal bruke det.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Er papiret fortsatt krøllet?		

Skriveren skriver ut blanke sider

Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
a Kontroller om det er noe emballasje igjen på fotolederenheten.		
1 Ta ut fotolederenheten.		
2 Kontroller at all emballasje er fjernet fra fotolederenheten.		
Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.		
3 Installer fotolederenheten på nytt.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Skriver skriveren fortsatt ut blanke sider?		
Trinn 2	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
a Rengjør laderen og linsen på skrivehodet.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Skriver skriveren fortsatt ut blanke sider?		
Trinn 3	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
Bytt fotolederenheten, og send deretter utskriftsjobben på nytt.		
Skriver skriveren fortsatt ut blanke sider?		

Skriveren skriver ut heldekkende sorte sider



Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
a Installer fotolederenheten på nytt.		
Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Skriver skriveren ut heldekkende sorte sider?		
Trinn 2	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
a Rengjør laderen og linsen på skrivehodet.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Skriver skriveren ut heldekkende sorte sider?		
Trinn 3	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
Bytt fotolederenheten, og send deretter utskriftsjobben på nytt.		
Skriver skriveren ut heldekkende sorte sider?		

Uregelmessigheter på utskriften



Handling	Ja	Nei
 Trinn 1 a Skyv papirførerne i skuffen i riktig posisjon i forhold til papirstørrelsen som er lagt i skuffen. b Send utskriftsjobben på nytt. 	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Er det fortsatt ujevnheter på utskriften?		

Handling	Ja	Nei
Trinn 2 Angi papirstørrelse og papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på kontrollpanelet. Er skriverinnstillingene i samsvar med størrelse og type for papiret i skuffen?	Gå til trinn 3.	Angi papirstørrelsen og -typen i skuffinnstillingene i samsvar med papiret som ligger i skuffen.
Trinn 3	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
a Angi papirtypen og -vekten i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Er det fortsatt uregelmessigheter på utskriften?		
Trinn 4	Angi papirstruktur i	Gå til trinn 5.
Kontroller om papiret i skuffen er strukturert eller har grov overflate.	som er lagt i skuffen,	
Skriver du ut på papir som er strukturert eller har grov overflate?	på Papir-menyen på kontrollpanelet.	
Trinn 5	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
a Legg i papir fra en nyåpnet pakke.		
Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal bruke det.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Er det fortsatt uregelmessigheter på utskriften?		
Trinn 6	Gå til trinn 7.	Problemet er løst.
a Rengjør laderen og linsen på skrivehodet.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Er det fortsatt uregelmessigheter på utskriften?		
Trinn 7	Kontakt <u>brukerstøtte</u>	Problemet er løst.
Bytt fotolederenheten, og send deretter utskriftsjobben på nytt.	eller servicerepresentante n.	
Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.		
Er det fortsatt uregelmessigheter på utskriften?		

Utskriften er for mørk

	\geq
ADU	
DEE	
DEL	

Handling	Ja	Nei
 Trinn 1 a På Kvalitet-menyen på kontrollpanelet reduserer du tonermørkheten. Merk: Standardinnstillingen er 8 minutter. b Send utskriftsjobben på nytt. 	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
 Trinn 2 a Angi papirtype, papirstruktur og papirvekt i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på kontrollpanelet. b Send utskriftsjobben på nytt. Er skuffen angitt til samme papirtype, papirstruktur og papirvekt som det som ligger i skuffen? 	Gå til trinn 3.	 Gjør ett eller flere av følgende: Angi papirtypen, papirstrukturen og papirvekten i skuffinnstillingene slik at de samsvarer med papiret som ligger i skuffen. Bytt papiret som ligger i skuffen, slik at det samsvarer med papirtypen, papirstrukturen og
 Trinn 3 a Angi papirtypen, papirstrukturen og papirvekten i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. b Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt for mørk? 	Gå til trinn 4.	papirvekten i skuffinnstillingene Problemet er løst.
Trinn 4 Kontroller om papiret i skuffen er strukturert eller har grov overflate. Skriver du ut på papir som er strukturert eller har grov overflate?	Endre strukturinnstillingene på Papirstruktur- menyen på kontrollpanelet, slik at de samsvarer med papiret du skriver ut på.	Gå til trinn 5.
 Trinn 5 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal bruke det. b Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt for mørk? 	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 6	Gå til trinn 7.	Problemet er løst.
a Rengjør laderen og linsen på skrivehodet.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Er utskriften fortsatt for mørk?		
Trinn 7	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
Bytt fotolederenheten, og send deretter utskriftsjobben på nytt.		
Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.		
Er utskriften fortsatt for mørk?		

Utskriften er for lys



Handling	Ja	Nei
 Trinn 1 a På Kvalitet-menyen på kontrollpanelet øker du tonermørkheten. Merk: Standardinnstillingen er 8 minutter. b Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt for lys? 	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
 Trinn 2 Angi papirtype, papirstruktur og papirvekt i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på kontrollpanelet. Er skuffen angitt til samme papirtype, papirstruktur og papirvekt som det som ligger i skuffen? 	Gå til trinn 3.	Endre papirtypen, papirstrukturen og papirvekten i samsvar med papiret som ligger i skuffen.
 Trinn 3 a Angi papirtypen, papirstrukturen og papirvekten i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. b Send utskriftsjobben på nytt. Er utskriften fortsatt for lys? 	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 4 Kontroller at papiret ikke er strukturert eller har grov overflate. Skriver du ut på papir som er strukturert eller har grov overflate?	Endre strukturinnstillingene på Papirstruktur- menyen på kontrollpanelet i samsvar med papiret du skriver ut på.	Gå til trinn 5.
Trinn 5	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
a Legg i papir fra en nyåpnet pakke.		
Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal bruke det.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Er utskriften fortsatt for lys?		
Trinn 6	Gå til trinn 7.	Problemet er løst.
a Rengjør laderen og linsen på skrivehodet.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Er utskriften fortsatt for lys?		
Trinn 7	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
Bytt fotolederenheten, og send utskriftsjobben på nytt.		
Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.		
Er utskriften fortsatt for lys?		

Gjentatte feil vises på utskriftene



Handling Ja		Nei
Trinn 1 Gå til a Rengjør laderen og linsen på skrivehodet. b b Send utskriftsjobben på nytt. Einnes feilene fortsatt på utskriftene?	i til trinn 2.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 2	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
 a Bytt fotolederenheten hvis avstanden mellom feilene er lik 95,8 mm (3,77 tommer). 		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Finnes feilene fortsatt på utskriftene?		
Trinn 3	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
a Bytt ut 300K-vedlikeholdssettet hvis avstanden mellom feilene er lik ett av følgende:		
• 62,65 mm (2,47 tommer)		
• 75,85 mm (2,99 tommer)		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Finnes feilene fortsatt på utskriftene?		

Skyggebilder vises på utskriftene



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Legg papir med riktig papirstørrelse og -vekt i skuffen.	Gå til trinn 2.	Legg papir med riktig papirstørrelse og - vekt i skuffen.
Trinn 2 Angi papirtype og -vekt i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på kontrollpanelet. Er skuffen angitt til samme papirtype og -størrelse som det som ligger i skuffen?	Gå til trinn 3.	Endre papiret som ligger i skuffen, slik at det samsvarer med papirtypen og -vekten i skuffinnstillingene.
 Trinn 3 a Angi papirtypen og -vekten i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. b Send utskriftsjobben på nytt. Er det fortsatt skyggebilder på utskriftene? 	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 4	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
a Rengjør laderen og linsen på skrivehodet.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Er det fortsatt skyggebilder på utskriftene?		
Trinn 5	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
Bytt fotolederenheten, og send deretter utskriftsjobben på nytt.		
Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.		
Er det fortsatt skyggebilder på utskriftene?		

Skråstilt utskrift



Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
a Skyv bredde- og lengdeførerne slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Er utskriften fortsatt skråstilt?		
Trinn 2	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
a Sjekk at du skriver ut på et papir som støttes for skuffen.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Er utskriften fortsatt skråstilt?		

Det vises vannrette streker på utskriftene



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 a Angi skuffen eller materen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Vises det vannrette streker på utskriftene?		
Trinn 2 Angi papirtype og -vekt i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på kontrollpanelet.	Gå til trinn 3.	Endre papirtype og - vekt i samsvar med papiret som ligger i skuffen.
Samsvarer papirtypen og -vekten med type og vekt for papiret i skuffen?		
Trinn 3	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
a Legg i papir fra en nyåpnet pakke.		
Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet.		
b Send utskriftsjohben på nytt		
Vises det vannrette streker på utskriftene?		
Trinn 4	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
a Ta ut og installer fotolederenheten på nytt.		
Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Vises det vannrette streker på utskriftene?		
Trinn 5	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
a Rengjør laderen og linsen på skrivehodet.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Vises det vannrette streker på utskriftene?		
Trinn 6	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
Bytt ut fotolederenheten, og send utskriftsjobben på nytt.		
Vises det vannrette streker på utskriftene?		

Det vises loddrette streker på utskriftene



Handling	Ja	Nei
 Trinn 1 a Angi papirtypen, papirstrukturen og papirvekten i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. b Send utskriftsjobben på nytt. Vises det loddrette streker på utskriftene? 	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Trinn 2 Angi papirstruktur, papirtype og papirvekt i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på kontrollpanelet. Er papirstrukturen, papirtypen og papirvekten i samsvar med papiret i skuffen?	Gå til trinn 3.	 Gjør ett eller flere av følgende: Angi papirstrukturen, papirtypen og papirvekten i skuffinnstillingene slik at de samsvarer med papiret som ligger i skuffen. Endre papiret som ligger i skuffen, slik at det samsvarer med papirstrukturen, papirtypen og papirvekten i skuffinnstillingene
 Trinn 3 a Legg i papir fra en nyåpnet pakke. Merk: Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen inntil du skal bruke det. b Send utskriftsjobben på nytt. Vises det loddrette streker på utskriftene? 	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
 Trinn 4 a Ta ut og installer fotolederenheten på nytt. 1 Ta ut fotolederenheten. Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenheten for direkte lys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for lys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten. 2 Installer fotolederenheten. b Send utskriftsjobben på nytt. Vises det loddrette streker på utskriftene? 	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 5	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
a Rengjør laderen og linsen på skrivehodet.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Vises det loddrette streker på utskriftene?		
Trinn 6	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
Bytt fotolederenheten, og send deretter utskriftsjobben på nytt.		
Vises det loddrette streker på utskriftene?		

Det vises tonertåke eller bakgrunnsskygge på utskriftene



Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
a Rengjør laderen og linsen på skrivehodet.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Forsvant tonertåken eller bakgrunnsskyggen fra utskriftene?		
Trinn 2	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
a Installer fotolederenheten på nytt.		
Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenheten for direkte Iys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for Iys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Forsvant tonertåken eller bakgrunnsskyggen fra utskriftene?		
Trinn 3	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .
Bytt fotolederenheten, og send deretter utskriftsjobben på nytt.		
Forsvant tonertåken eller bakgrunnsskyggen fra utskriftene?		

Toneren sverter av



Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller innstillingene for papirtype, -struktur og -vekt på papirmenyen på skriverens kontrollpanel. Er innstillingene for papirtype, struktur og -vekt i samsvar med papiret i skuffen?	Gå til trinn 2.	Angi papirtypen, - strukturen og -vekten i skuffinnstillingene slik at de samsvarer med papiret som ligger i skuffen.
Trinn 2	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
Send utskriftsjobben på nytt.		
Smitter toneren fremdeles av?		

Det er tonerflekker på utskriftene

Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
a Rengjør laderen og linsen på skrivehodet.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Er det tonerflekker på utskriftene?		
Trinn 2	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
Bytt fotolederenheten, og send deretter utskriftsjobben på nytt.		
Er det tonerflekker på utskriftene?		

Utskriftskvaliteten på transparenter er dårlig

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Angi papirtype i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir- menyen på skriverens kontrollpanel.	Gå til trinn 2.	Angi papirtypen til transparenter.
Er papirtypen for skuffen satt til transparenter?		
Trinn 2	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
a Kontroller om du bruker en anbefalt transparenttype.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Er utskriftskvaliteten fortsatt dårlig?		

Ujevn tetthet på utskriftene



Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
a Rengjør laderen og linsen på skrivehodet.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Er det ujevn tetthet på utskriftene?		
Trinn 2	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
Bytt ut fotolederenheten, og send utskriftsjobben på nytt.		
Er det ujevn tetthet på utskriftene?		

Loddrette tomme felt vises på utskriftene



Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
a Pass på at programmet bruker riktig fyllmønster.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Vises det loddrette tomme felt på utskriftene?		
Trinn 2	Gå til trinn 3.	Problemet er løst.
a Angi papirtype og -vekt i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på Papir-menyen på kontrollpanelet.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Vises det loddrette tomme felt på utskriftene?		

Handling	Ja	Nei
Trinn 3	Gå til trinn 4.	Problemet er løst.
Kontroller om du bruker en anbefalt papirtype.		
a Fyll den angitte skuffen eller materen med en anbefalt papirtype.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Vises det loddrette tomme felt på utskriftene?		
Trinn 4	Gå til trinn 5.	Problemet er løst.
a Ta ut fotolederenheten, og sett den inn på nytt.		
Advarsel – mulig skade: Ikke utsett fotolederenheten for direkte Iys i mer enn 10 minutter. Lengre eksponering for Iys kan føre til problemer med utskriftskvaliteten.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Vises det loddrette tomme felt på utskriftene?		
Trinn 5	Gå til trinn 6.	Problemet er løst.
a Rengjør laderen og linsen på skrivehodet.		
b Send utskriftsjobben på nytt.		
Vises det loddrette tomme felt på utskriftene?		
Trinn 6	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
Bytt fotolederenheten, og send deretter utskriftsjobben på nytt.		
Vises det loddrette tomme felt på utskriftene?		

Løse kopieringsproblemer

Kopimaskinen svarer ikke

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller om det vises en feilmelding eller statusmelding på skjermen. Vises det en feilmelding eller en statusmelding?	Fjern feilmeldingen eller statusmeldingen.	Gå til trinn 2.
Trinn 2Kontroller at strømledningen er koblet til skriveren og et jordet strømuttak.Er strømledningen koblet til skriveren og et jordet strømuttak?	Gå til trinn 3.	Koble strømledningen til skriveren og et jordet strømuttak.
Trinn 3 Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen. Viste skriveren meldingene Utfører selvtest og Klar ?	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .

Ufullstendige dokumenter eller fotokopier

Handling	Ja	Nei
Trinn 1Sjekk plasseringen av dokumentet eller fotografiet. Kontroller at dokumentet eller bildet ligger med forsiden ned i øverste venstre hjørne på skannerglassplaten.Er dokumentet eller fotografiet lagt inn på riktig måte?	Gå til trinn 2.	Legg dokumentet eller fotografiet med forsiden ned øverst til venstre på skannerglassplaten.
 Trinn 2 Kontroller at innstillingen for papirstørrelse samsvarer med størrelsen på papiret i skuffen. Kontroller innstillingen for papirtype på Papir-menyen på skriverens kontrollpanel. Samsvarer innstillingen for papirstørrelse med papiret i skuffen? 	Gå til trinn 3.	Endre innstillingen for papirstørrelse slik at den samsvarer med papiret i skuffen, eller legg papir i skuffen som samsvarer med innstillingen for papirstørrelse.
 Trinn 3 a Angi papirstørrelsen. Angi papirstørrelsen i dialogboksen Utskriftsinnstillinger eller Skriv ut, avhengig av hvilket operativsystem du bruker. b Send utskriftsjobben på nytt. Skrives utskriftsjobben ut på riktig måte? 	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .

Dårlig kopikvalitet

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller om det vises en feilmelding eller statusmelding på skjermen. Vises det en feilmelding eller en statusmelding?	Fjern feilmeldingen eller statusmeldingen.	Gå til trinn 2.
Trinn 2 Kontroller kvaliteten på originaldokumentet. Er kvaliteten på originaldokumentet tilfredsstillende?	Gå til trinn 3.	Øk skanneoppløsningen for å forbedre kvaliteten på utskriften.
Trinn 3 Hvis det vises mørke flekker på utskriften, rengjør du skannerglassplaten og ADF-glassplaten med en ren, lofri klut fuktet med vann. Er skannerglassplaten ren?	Gå til trinn 4.	Se <u>Rengjøre</u> <u>skannerglassplaten</u> <u>på side 198</u> .

Handling	Ja	Nei
 Trinn 4 Send en utskriftsjobb, og sjekk deretter om det er problemer med utskriftskvaliteten. a Juster tonermørkheten på Kopier-menyen. b Hvis utskriften fremdeles er svak, må du bytte tonerkassett. Er utskriftskvaliteten tilfredsstillende? 	Gå til trinn 5.	Se <u>Problemer med</u> <u>utskriftskvalitet på</u> <u>side 294</u> .
 Trinn 5 Sjekk plasseringen av dokumentet eller fotografiet. Kontroller at dokumentet eller bildet ligger med forsiden ned i øverste venstre hjørne på skannerglassplaten. Er dokumentet eller fotografiet lagt inn på riktig måte? 	Gå til trinn 6.	Legg dokumentet eller fotografiet med forsiden ned øverst til venstre på skannerglassplaten.
 Trinn 6 Kontroller kopieringsinnstillingene. Kontroller at innstillingene for Innholdstype og Innholdskilde på kopieringsskjermen er riktige for dokumentet som skal skannes. Er innstillingene for Innholdstype og Innholdskilde på kopieringsskjermen riktige for dokumentet som skal skannes? 	Gå til trinn 7.	Endre innstillingene for Innholdstype og Innholdskilde slik at de samsvarer med innstillingene for dokumentet som skal skannes.
 Trinn 7 Kontroller om det er mønstre på utskriften. a Gå til følgende fra kopieringsbildet: Avanserte alternativer > Avansert bildebehandling > Skarphet > velg en lavere innstilling Merk: Kontroller at det ikke er valgt noen skalering. b Send kopieringsjobben på nytt. Vises det mønstre på utskriften? 	Gå til trinn 8.	Problemet er løst.
 Trinn 8 Kontroller om det finnes manglende eller svak tekst på utskriften. a Gå til følgende fra kopieringsbildet: Avanserte alternativer > Avansert bildebehandling b Juster innstillingene. Skarphet: Øk gjeldende innstilling. Kontrast: Øk gjeldende innstilling. c Send kopieringsjobben på nytt. Finnes det manglende eller svak tekst på utskriften? 	Gå til trinn 9.	Problemet er løst.

Handling	Ja	Nei
Trinn 9	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
Kontroller om utskriften er utvasket eller overeksponert.		
a Gå til følgende fra kopieringsbildet:		
Avanserte alternativer > Avansert bildebehandling		
b Juster innstillingene for følgende:		
• Fjerning av bakgrunn: Reduser gjeldende innstilling.		
 Skyggedetalj: Reduser gjeldende innstilling. 		
c Send kopieringsjobben på nytt.		
Kontroller om utskriften er utvasket eller overeksponert?		

Løse fakseproblemer

Oppringer-ID vises ikke

Handling	Ja	Nei
Kontakt telefonselskapet for å bekrefte at du har oppringer-ID- tjenesten for telefonlinjen.	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .
Merknader:		
 Det kan hende at du må endre standardinnstillingen hvis regionen der du bor, støtter ID-mønstre for flere oppringer-IDer. Det finnes to tilgjengelige alternativer: FSK (mønster 1) og DTMF (mønster 2). 		
 Disse innstillingene vises på menyen Faks hvis landet eller regionen du bør i, støtter mønstre for flere oppringer-IDer. 		
 Kontakt telefonselskapet ditt for å avgjøre hvilket mønster eller hvilken svitsjinnstilling du skal bruke. 		
Vises oppringer-IDen?		

Kan ikke sende eller motta en faks

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller om det vises en feilmelding eller statusmelding på skjermen.	Fjern feilmeldingen eller statusmeldingen.	Gå til trinn 2.
Vises den en feilmelding eller en statusmelding på skjermen?		
Trinn 2 Kontroller at strømledningen er koblet til skriveren og et jordet strømuttak.	Gå til trinn 3.	Koble strømledningen til skriveren og et jordet strømuttak.
Er strømledningen koblet til skriveren og et jordet strømuttak?		

Handling	Ja	Nei
 Trinn 3 Kontroller strømtilførselen. Kontroller at skriveren er koblet til og slått på, og at Klar vises på skjermen. Er skriveren slått på, og vises Klar på skjermen? 	Gå til trinn 4.	Slå på skriveren, og vent til Klar vises på skjermen.
Trinn 4 Kontroller skrivertilkoblingene. Kontroller eventuelt kabeltilkoblingene for følgende utstyr: • telefon • telefonrør • telefonsvarer	Gå til trinn 5.	Fest kablene godt.
 Trinn 5 a Kontrollere veggkontakten for telefonen 1 Koble telefonledningen til veggkontakten. 2 Lytt etter en summetone. 3 Hvis du ikke hører noen summetone, må du koble en annen telefonledning til veggkontakten. 4 Hvis du fortsatt ikke hører noen summetone, må du koble telefonledningen til en annet veggkontakt. 5 Hvis du hører en summetone, kan du koble skriveren til kontakten. b Prøv å sende eller motta en faks? 	Problemet er løst.	Gå til trinn 6.
 Trinn 6 Kontroller at skriveren er koblet til en analog telefontjeneste eller riktig digitaltilkobling. Faksmodemet er en analog enhet. Enkelte enheter kan kobles til skriveren slik at digitale telefontjenester kan benyttes. Hvis du bruker en ISDN-telefontjeneste, må du koble skriveren til en analog telefonutgang (en R-port) på en ISDN-terminaladapter. Hvis du vil ha mer informasjon eller be om en R-port, kontakter du ISDN-leverandøren. Hvis du bruker DSL, må du koble til et DSL-filter eller en ruter som støtter analog bruk. Kontakt DSL-leverandøren hvis du vil ha mer informasjon. Hvis du bruker en telefonsentraltjeneste (PBX), må du kontrollere at du har en analog tilkobling på telefonsentralen. Hvis det ikke er noen analog tilkobling, må du vurdere å installere en analog telefonlinje for faksmaskinen. 	Gå til trinn 7.	Koble skriveren til en analog telefontjeneste eller riktig digitaltilkobling.

Handling	Ja	Nei
Trinn 7	Gå til trinn 8.	 Prøv å ringe
Lytt etter en summetone. Hørte du en summetone?		faksnummeret for å kontrollere at det fungerer som det
		 skal. Hvis telefonlinjen brukes av en annen enhet, må du vente til den andre enheten er ferdig, før du sender en faks. Hvis du bruker funksjonen for oppringing med røret på, kan du øke volumet for å kontrollere at du har en ringetone.
Trinn 8 Koble midlertidig fra annet utstyr (som telefonsvarere, datamaskiner med modemer eller telefonlinjesplittere) mellom skriveren og telefonlinjen, og prøv å sende eller motta en faks.	Problemet er løst.	Gå til trinn 9.
Kan du sende eller motta en faks?		
Trinn 9	Problemet er løst.	Gå til trinn 10.
a Midlertidig deaktiver funksjonen for samtale venter. Kontakt telefonselskapet for å få tastesekvensen du må bruke for å deaktivere Samtale venter midlertidig.		
 b Prøv å sende eller motta en faks. 		
	Droblomat ar last	Cå til tripp 11
 a Midlertidig deaktiver taleposttjenester. Kontakt telefonselskapet for mer informasjon. 	Problemet er løst.	Ga ui trinii 11.
Merk: Hvis du vil bruke både talepost og skriveren, bør du vurdere å legge til enda en telefonlinje for skriveren.		
b Prøv å sende eller motta en faks.		
Kan du sende eller motta en faks?		
Trinn 11	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .
Skann en side av originaldokumentet om gangen.		
a Ring faksnummeret.		
b Skann dokumentet én side om gangen.		
Kan du sende eller motta en faks?		

Kan motta, men ikke sende fakser

Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Kontroller at skriveren er i faksmodus.		
Trykk på Faks på startsiden for å sette skriveren i Faks-modus, og send faksen.		
Kan du sende fakser?		
Trinn 2	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Legg originaldokumentet i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller på skannerglassplaten.		
Kan du sende fakser?		
Trinn 3	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .
Konfigurer hurtignummeret på riktig måte.		
 Kontroller at hurtignummeret har blitt konfigurert for telefonnummeret du vil ringe. 		
Slå telefonnummeret manuelt.		
Kan du sende fakser?		

Kan sende, men ikke motta fakser

Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Kontroller skuffen eller materen.		
Legg papir i skuffen eller materen hvis den er tom.		
Kan du motta fakser?		
Trinn 2	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Kontroller innstillingene for ringeforsinkelse.		
 å Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet. 		
Merknader:		
 Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP- adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123. 		
 Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte. 		
b Klikk på Innstillinger > Faksinnstillinger > Analogt faksoppsett .		
c Angi hvor mange ganger telefonen skal ringe før skriveren svarer, i feltet Ring før svar.		
d Klikk på Send.		
Kan du motta fakser?		

Handling	Ja	Nei
Trinn 3 Skift tonerkassetten. Du finner mer informasjon i instruksjonene som fulgte med rekvisitaen.	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .
Kan du motta fakser?		

Faks- og e-postfunksjonen er ikke konfigurert

Merknader:

- Kontroller at fakskablene er koblet til før du feilsøker.
- Indikatorlampen blinker rødt til du konfigurerer faks- og e-postfunksjonene.

Handling		Ja	Nei
a Velg følgende på startsid	len:	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .
> Innstillinger > Ger > Ja > Send	nerelle innstillinger > Kjør første oppsett		
b Slå skriveren av og på ig	jen.		
Skjermbildet Velg språk	vises på skriverskjermen.		
c Velg et språk og trykk på	✓.		
d Velg et land eller en regi	on, og trykk på Neste .		
e Velg tidssone, og trykk p	å Neste.		
f Velg Faks og E-post, og	trykk på Neste .		
Er faks- og e-postfunksjoner	ne konfigurert?		

Mottatt faks har dårlig utskriftskvalitet

Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Problemet er løst.	Gå til trinn 2.
Be personen som sendte faksen om å gjøre følgende:		
a Kontrollere at kvaliteten på originaldokumentet er tilfredsstillende.		
b Øke oppløsningen på faksskanningen hvis det er mulig.		
c Sende faksen på nytt.		
Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?		

Handling	Ja	Nei
Trinn 2	Problemet er løst.	Gå til trinn 3.
Reduser overføringshastigheten for inkommende fakser.		
 å Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet. 		
Merknader:		
 Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP- adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123. 		
 Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte. 		
 Skrive ut en nettverksoppsettside eller en side over menyinnstillingene og finne IP-adressen i TCP/IP-delen. 		
b Klikk på Innstillinger > Faksinnstillinger > Analogt faksoppsett.		
c Klikk på ett av følgende på menyen Maksimal hastighet:		
• 2400		
• 4800		
• 9600		
• 14400		
• 33600		
d Klikk på Send , og send deretter faksen på nytt.		
Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?		
Trinn 3	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .
Skift tonerkassetten.		
Når meldingen Lite toner igjen [88.xy] vises, bytter du tonerkassett og sender faksen på nytt.		
Er utskriftskvaliteten på faksen tilfredsstillende?		

Løse skannerproblemer

Kan ikke skanne fra en datamaskin

Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Gå til trinn 3.	Gå til trinn 2.
Kontroller at skriveren er slått på og at meldingen Klar vises på skriverskjermen før du skanner en jobb.		
Vises meldingen Klar før du skanner jobben?		
Trinn 2	Fjern feilmeldingen.	Gå til trinn 3.
Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen.		
Vises det en feilmelding på skriverskjermen?		

Handling	Ja	Nei
Trinn 3	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Fest kablene godt.
Kontroller at skriverkabelen er godt festet i skriveren og printserveren.		
Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skriveren hvis du vil ha mer informasjon.		
Er skriverkabelen godt festet i skriveren og printserveren?		

Ufullstendige dokumenter eller bildeskanninger

Handling	Ja	Nei
Sjekk plasseringen av dokumentet eller fotografiet. Kontroller at dokumentet eller bildet ligger med forsiden ned i øverste venstre hjørne på skannerglassplaten. Er dokumentet eller fotografiet lagt inn på riktig måte?	Kontakt <mark>brukerstøtte</mark> .	Legg dokumentet eller fotografiet med forsiden ned øverst til venstre på skannerglassplaten.

Dårlig kvalitet på skannet bilde

Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Fjern feilmeldingen.	Gå til trinn 2.
Kontroller om det vises en feilmelding på skjermen.		
Vises det en feilmelding på skriverskjermen?		
Trinn 2	Gå til trinn 3.	Øk
Kontroller kvaliteten på originaldokumentet.		skanneoppløsningen for å forbodro
		kvaliteten på
Er kvaliteten på originaldokumentet tilfredsstillende?		utskriften.
Trinn 3	Gå til trinn 4.	Se <u>Rengjøre</u>
Rengjør skannerglassplaten og ADF-glassplaten med en ren, lofri klut		skannerglassplaten
fuktet med vann.		<u>pa side 198</u> .
Er skannerglassplaten ren?		
Trinn 4	Gå til trinn 5	Lega dokumentet
Siekk plasseringen av dokumentet eller fotografiet		eller fotografiet med
Kontroller at dokumentet eller bildet ligger med forsiden ned i		forsiden ned øverst til
øverste venstre hjørne på skannerglassplaten.		venstre på
		skannergiasspiateri.
Er dokumentet eller fotografiet lagt inn på riktig måte?		
Trinn 5	Gå til trinn 6.	Se <u>Problemer med</u>
Send en utskriftsjobb, og sjekk deretter om det er problemer med		<u>utskriftskvalitet på</u>
utskriftskvaliteten.		<u>side 294</u> .
Juster tonermørkheten på Kopier-menyen.		
Når utskriften blir svak, må du bytte tonerkassett.		
Er utskriftskvaliteten tilfredsstillende?		

Handling	Ja	Nei
 Trinn 6 Kontroller skanneinnstillingene. Kontroller at innstillingene for Innholdstype og Innholdskilde på skanneskjermen er riktige for dokumentet som skal skannes. Er innstillingene for Innholdstype og Innholdskilde på 	Gå til trinn 7.	Endre innstillingene for Innholdstype og Innholdskilde slik at de samsvarer med innstillingene for dokumentet som skal skannes.
Tring 7	Droblomat ar last	
Øk skanneoppløsningen for å forbedre kvaliteten på utskriften.	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .
Førte den økte oppløsningen til bedre utskriftskvalitet?		

Det oppstod feil ved skannejobben

Handling	Ja	Nei
Trinn 1Kontroller kabeltilkoblingene.Kontroller at Ethernet-kabelen eller USB-kabelen er satt ordentlig inn i datamaskinen og skriveren.Er kablene festet ordentlig?	Gå til trinn 2.	Koble til kablene.
Trinn 2 Kontroller om filnavnet brukes fra før. Er filnavnet i bruk fra før?	Endre filnavnet.	Gå til trinn 3.
Trinn 3Kontroller om dokumentet eller fotografiet som du vil skanne er åpneti et annet program eller blir brukt av en annen bruker.Er filen som du vil skanne åpnet i et annet program eller av en annenbruker?	Lukk filen som du skanner.	Gå til trinn 4.
Trinn 4Kontroller om enten avkrysningsboksen for Legg til tidsstempel ellerOverskriv eksisterende fil er valgt i konfigurasjonsinnstillingene for målet.Er avkrysningsboksen for Legg til tidsstempel eller Overskriv eksisterende fil valgt i konfigurasjonsinnstillingene for målet?	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Velg avkrysningsboksen for Legg til tidsstempel eller Overskriv eksisterende fil i konfigurasjonsinnstilli ngene for målet.

Skannerenheten kan ikke lukkes

Handling	Ja	Nei
Kontroller om det finnes hindringer i skannerenheten.	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .
a Løft skannerenheten.		
b Fjern eventuelle gjenstander som holder skannerenheten åpen.		
c Senk skannerenheten.		
Ble skannerenheten lukket på riktig måte?		

Skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer

Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Gå til trinn 2.	Problemet er løst.
Kontroller om andre programmer fyrstyrrer skanningen.		
Lukk alle programmer som ikke er i bruk.		
Tar skanning fortsatt lang tid eller gjør at datamaskinen stopper opp?		
Trinn 2	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .	Problemet er løst.
Velg en lavere skanneoppløsning.		
Tar skanning fortsatt lang tid eller gjør at datamaskinen stopper opp?		

Skanneren svarer ikke

Handling	Ja	Nei
Trinn 1 Kontroller at skriveren er slått på Er skriveren slått på?	Gå til trinn 2.	Slå på skriveren.
Trinn 2Kontroller om skriverledningen er koblet til skriveren og datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller annen nettverksenhet.Er skriverkabelen koblet til skriveren og datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller annen nettverksenhet?	Gå til trinn 3.	Koble skriverkabelen til skriveren og datamaskinen, utskriftsserveren, tilleggsutstyret eller annen nettverksenhet.
Trinn 3Kontroller at strømledningen er koblet til skriveren og et jordet strømuttak.Er strømledningen koblet til skriveren og et jordet strømuttak?	Gå til trinn 4.	Koble strømledningen til skriveren og et jordet strømuttak.
Trinn 4 Kontroller om stikkontakten er slått av med en bryter eller sikring. Er stikkontakten slått av med en bryter eller sikring?	Slå på bryteren eller tilbakestill sikringen.	Gå til trinn 5.

Handling	Ja	Nei
Trinn 5Kontroller om skriveren er koblet til et overspenningsvern, UPS- enheter eller skjøteledninger.Er skriveren koblet til et overspenningsvern, UPS-enheter eller skjøteledninger?	Koble strømledningen direkte til et jordet strømuttak.	Gå til trinn 6.
Trinn 6 Kontroller annet elektrisk utstyr som er koblet til stikkontakten. Fungerer annet elektrisk utstyr?	Koble fra det andre elektriske utstyret, og slå på skriveren. Hvis skriveren ikke fungerer, kobler du til det andre elektriske utstyret på nytt, og deretter går du til trinn 6.	Gå til trinn 7.
Trinn 7 Slå av skriveren, vent i cirka ti sekunder, og slå den på igjen. Fungerer skriveren og skanneren?	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .

Løse problemer med program på startbildet

Det har oppstått en programfeil

Handling	Ja	Nei
Trinn 1	Gå til trinn 2.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .
Søk etter relevant informasjon i systemloggen.		
 Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet. 		
Hvis du ikke vet skriverens IP-adresse, kan du gjøre følgende:		
 Kontroller IP-adressen på startsiden til skriveren. 		
 Skriv ut en nettverksoppsettside eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen i TCP/IP-delen. 		
Merk: En IP-adresse vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.		
b Klikk på Innstillinger > Programmer > Programadministrasjon > System-kategorien > Logg.		
c Velg en programstatus fra filtermenyen.		
d Velg et program fra programmenyen, og klikk på send .		
Vises det en feilmelding i loggen?		
Trinn 2	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .
Løs feilen.		
Fungerer programmet nå?		
Integrert nettserver kan ikke åpnes

Handling	Ja	Nei
 Trinn 1 Kontroller at IP-adressen til skriveren er riktig. Slik viser du IP-adressen til skriveren: Klikk på startbildet på skriveren. 	Gå til trinn 2.	Skriv inn riktig IP- adresse i webleserens adressefelt.
 I delen TCP/IP på menyen Nettverk/porter Ved å skrive ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingsside, og deretter finne delen TCP/IP Merk: En IP-adresse vises som fire sett med tall atskilt med punktum, 		nettverksinnstillingen e kan det hende at du må skrive https:// i stedet for
for eksempel 123.123.123.123. Er IP-adressen til skriveren riktig?		skriverens IP-adresse for å få tilgang til Embedded Web Server.
Trinn 2	Gå til trinn 3.	Slå på skriveren.
Kontroller at skriveren er slått på		
Er skriveren slått på?		
Trinn 3 Kontroller om nettverkstilkoblingen fungerer.	Gå til trinn 4.	Kontakt systemadministratore n.
Fungerer nettverkstilkoblingen?		
Trinn 4Kontroller at skriverkabelen er godt festet i skriveren og printserveren.Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skriveren hvis du vil ha mer informasjon.	Gå til trinn 5.	Stram til kabelen.
Er skriverkabelen godt festet i skriveren og printserveren?		
Trinn 5 Deaktiver Web-proxyserverne midlertidig.	Gå til trinn 6.	Kontakt systemadministratore
Merk: Proxyservere kan blokkere eller forhindre tilgang til enkelte nettsider, inkludert Embedded Web Server.		
Er Web-proxyserverne deaktivert?		
Trinn 6 Åpne Embedded Web Server på nytt ved å skrive inn riktig IP-adresse i adressefeltet. Fikk du åpnet Embedded Web Server?	Problemet er løst.	Kontakt <u>brukerstøtte</u> .

Kontakte brukerstøtte

Når du kontakter kundestøtte, må du beskrive problemet du har, fortelle hvilken melding som vises på kontrollpanelet, og forklare hva du har gjort for å prøve å løse problemet.

Du må også oppgi skriverens modelltype og serienummer. Se etiketten på baksiden av skriveren hvis du vil ha mer informasjon. Serienummeret vises også på menyinnstillingssiden.

Lexmark gir deg flere muligheter til å løse utskriftsproblemer. Du kan besøke Lexmarks nettsted på <u>http://support.lexmark.com</u> og velge ett av følgende:

Teknisk bibliotek	Du kan søke i vårt bibliotek av håndbøker, dokumentasjon, drivere og andre nedlastinger for å få hjelp til å løse vanlige problemer.
E-post	Du kan sende en e-post til Lexmark-teamet med beskrivelse av problemet. En servicerepresentant vil svare og gi deg informasjon til å løse problemet.
Direkte chat	Du kan chatte direkte med en servicerepresentant. De kan hjelpe deg å løse skriverproblemet eller gi brukerstøtte, der servicerepresentanten kobler seg til datamaskinen din via Internett for å feilsøke problemer, installere oppdateringer og gi annen hjelp til bruk av Lexmark-produktet ditt.

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

Merknader

Produktinformasjon

Produktnavn: Lexmark XM9145, XM9155, XM9165 Maskintype: 7421 Modell(er): 039, 239, 439

Utgivelsesmerknad

Juli 2017

Det følgende avsnittet gjelder ikke i land der slike bestemmelser er i strid med gjeldende lovgivning. LEXMARK INTERNATIONAL, INC. LEVERER DENNE PUBLIKASJONEN "SOM DEN ER", UTEN GARANTIER AV NOE SLAG, VERKEN EKSPLISITT ELLER IMPLISITT, INKLUDERT, MEN IKKE BEGRENSET TIL, IMPLISITTE GARANTIER OM SALGBARHET ELLER EGNETHET TIL ET BESTEMT FORMÅL. Enkelte land tillater ikke fraskrivelse av eksplisitt eller implisitt garantiansvar i visse transaksjoner. Denne erklæringen gjelder derfor kanskje ikke for deg.

Denne publikasjonen kan inneholde tekniske unøyaktigheter eller typografiske feil. Informasjonen i dette dokumentet endres regelmessig, og disse endringene vil bli tatt med i senere utgaver. Forbedringer eller endringer i produktene eller programmene som beskrives, kan gjennomføres når som helst.

Henvisninger i denne publikasjonen til produkter, programmer eller tjenester innebærer ikke at produsenten har til hensikt å gjøre disse tilgjengelige i alle land der produsenten er representert. Eventuelle henvisninger til et produkt, et program eller en tjeneste innebærer ikke at bare det produktet, det programmet eller den tjenesten kan brukes. Alle tilsvarende produkter, programmer og tjenester som ikke krenker noen immaterielle rettigheter, kan brukes i stedet. Evaluering og verifisering av drift sammen med andre produkter, programmer og tjenester, bortsett fra de som uttrykkelig er angitt av produsenten, er brukerens ansvar.

Hvis du vil ha informasjon om brukerstøtte fra Lexmark, kan du gå til http://support.lexmark.com.

Hvis du vil ha informasjon om rekvisita og nedlastinger, kan du gå til <u>www.lexmark.com</u>.

 $\ensuremath{\mathbb{C}}$ 2015 Lexmark International, Inc.

Med enerett.

Varemerker

Lexmark, Lexmark med rutermerket, MarkNet og MarkVision er varemerker for Lexmark International, Inc., som er registrert i USA og/eller andre land.

ScanBack er et varemerke for Lexmark International, Inc.

Mac og Mac-logoen er varemerker for Apple Inc., som er registrert i USA og andre land.

PCL® er et registrert varemerke for Hewlett-Packard Company. PCL er en betegnelse fra Hewlett-Packard Company på et sett med skriverkommandoer (språk) og funksjoner som hører til selskapets skriverprodukter. Denne skriveren skal være kompatibel med PCL-språket. Dette betyr at skriveren gjenkjenner PCLkommandoer som brukes av ulike programmer, og at skriveren emulerer funksjonene som tilsvarer kommandoene.

Albertus	The Monotype Corporation plc
Antique Olive	Monsieur Marcel OLIVE
Apple-Chancery	Apple Computer, Inc.
Arial	The Monotype Corporation plc
CG Times	Et produkt fra Agfa Corporation, basert på Times New Roman under lisens fra The Monotype Corporation plc
Chicago	Apple Computer, Inc.
Clarendon	Linotype-Hell AG og/eller deres datterselskaper
Eurostile	Nebiolo
Geneva	Apple Computer, Inc.
GillSans	The Monotype Corporation plc
Helvetica	Linotype-Hell AG og/eller deres datterselskaper
Hoefler	Jonathan Hoefler Type Foundry
ITC Avant Garde Gothic	International Typeface Corporation
ITC Bookman	International Typeface Corporation
ITC Mona Lisa	International Typeface Corporation
ITC Zapf Chancery	International Typeface Corporation
Joanna	The Monotype Corporation plc
Marigold	Arthur Baker
Monaco	Apple Computer, Inc.
New York	Apple Computer, Inc.
Oxford	Arthur Baker
Palatino	Linotype-Hell AG og/eller deres datterselskaper
Stempel Garamond	Linotype-Hell AG og/eller deres datterselskaper
Taffy	Agfa Corporation
Times New Roman	The Monotype Corporation plc
Univers	Linotype-Hell AG og/eller deres datterselskaper

Følgende termer er varemerker eller registrerte varemerker for disse selskapene:

Alle andre varemerker tilhører de respektive eierne.

AirPrint og AirPrint-logoen er varemerker for Apple, Inc.

Lisensmerknader

Alle lisensmerknader som er tilknyttet dette produktet, kan vises fra CD:\NOTICES-mappen på CDen med installeringsprogramvaren.

Støynivåer

Målingene nedenfor er utført i samsvar med ISO 7779 og rapportert i overensstemmelse med ISO 9296.

Merk: Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Gjennoms	nittlig lydtrykk på 1 meter, dBA
Skriver ut	Enkeltsidig: 52 (XM9145), 53 (XM9155), 55 (XM9165); Tosidig: 55 (XM9145, XM9155), 56 (XM9165)
Skanne	57 (XM9145); 56 (XM9155, XM9165)
Kopiere	53 (XM9145); 54 (XM9155); 55 (XM9165)
Klar	29 (XM9145); 31 (XM9155, XM9165)

Verdiene i tabellen kan endres. Se <u>www.lexmark.com</u> for eventuell oppdatert informasjon.

EE-direktivet (direktivet om elektrisk og elektronisk avfall)



EE-logoen står for bestemte resirkuleringsprogrammer og prosedyrer for elektroniske produkter for land i EU. Vi oppfordrer til resirkulering av våre produkter.

Hvis du har flere spørsmål om gjenvinning, kan du gå til Lexmarks hjemmeside på <u>www.lexmark.com</u> der du kan finne telefonnummeret til ditt lokale salgskontor.

Taiwan RoHS information 限用物質含有情況標示

設備名稱:雷射印表機或多功能印表機			型號(型式)	:請參閱注意事項	頁章節	
Equipment name: Laser Printer or Multifunction Printer			Type designa	tion (Type): Pleas	se see the Notices se	ction.
單元	限用物質及其	限用物質及其化學符號				
Unit	Restricted s	Restricted substances and their chemical symbols				
	鉛	汞	鎘	六價鉻	多溴聯苯	多溴二苯 醚
	Lead (Pb)	Mercury (Hg)	Cadmium (Cd)	Hexavalent chromium (Cr VI)	Polybrominated biphenyl (PBB)	Polybrominated diphenylether (PBDE)
電路板	超出	0	0	0	0	0,

設備名稱:雷射印表機或多功能印表機 Equipment name: Laser Printer or Multifunction Printer		型號(型式):請參閱注意事項章節 Type designation (Type): Please see the Notices section.				
單元 Unit	限用物質及其化學符號 Restricted substances and their chemical symbols					
	鉛 Lead (Pb)	汞 Mercury (Hg)	鎘 Cadmium (Cd)	六價鉻 Hexavalent chromium (Cr VI)	多溴聯苯 Polybrominated biphenyl (PBB)	多溴二苯 醚 Polybrominated diphenylether (PBDE)
Circuit boards	(exceeding) 0.1 wt %					
電源供應器 Power supply	超出 (exceeding) 0.1 wt %	0	0	0	0	0
電源線 Power cords	超出 (exceeding) 0.1 wt %	0	0	0	0	0
連接器 Connectors	超出 (exceeding) 0.1 wt %	0	0	0	0	0
機械組件—軸,滾軸 Mechanical assemblies— shafts, rollers	超出 (exceeding) 0.1 wt %	0	0	0	0	0
機械組件—馬達 Mechanical assemblies— motors	超出 (exceeding) 0.1 wt %	0	0	0	0	0
機械組件—其他 Mechanical assemblies— other	超出 (exceeding) 0.1 wt %	0	0	0	0	0
掃描器組件,僅適 用於多功能印表機 產品 Scanner assembly, for multifunction printer only	超出 (exceeding) 0.1 wt %	0	0	0	0	0
液晶顯示面板 LCD display	超出 (exceeding) 0.1 wt %	0	0	0	0	0

備考1. "超出 0.1 wt %"及 "超出 0.01 wt %" 係指限用物質之百分比含量超出百分比含量基準值。

Note 1 : "Exceeding 0.1 wt %" and "exceeding 0.01 wt %" indicate that the percentage content of the restricted substance exceeds the reference percentage value of presence condition.

備考 2. "〇" 係指該項限用物質之百分比含量未超出百分比含量基準值。

設備名稱:雷射印表機或多功能印表機		型號(型式):請參閱注意事項章節				
Equipment name: Laser Printer or Multifunction Printer			Type designa	Type designation (Type): Please see the Notices section.		
單元	限用物質及其	其化學符號				
Unit	Restricted substances and their chemical symbols					
	鉛	汞	鎘	六價鉻	多溴聯苯	多溴二苯 醚
	Lead (Pb)	Mercury (Hg)	Cadmium (Cd)	Hexavalent chromium (Cr VI)	Polybrominated biphenyl (PBB)	Polybrominated diphenylether (PBDE)
Note 2 : "()" indicates that the percentage content of the restricted substance does not exceed the percentage of						
reference value of presence condition.						
備考3. "一"係指該項限用物質為排除項目。						
Note 3 : "-" indicates that the restricted substance corresponds to the exemption.						

India E-Waste notice

This product complies with the India E-Waste (Management and Handling) Rules, 2011, which prohibit use of lead, mercury, hexavalent chromium, polybrominated biphenyls, or polybrominated diphenyl ethers in concentrations exceeding 0.1% by weight and 0.01% by weight for cadmium, except for the exemption set in Schedule II of the Rules.

Produktkassering

Skriveren eller rekvisitaene må ikke kastes sammen med vanlig husholdningsavfall. Få informasjon om kassering og resirkulering fra de lokale myndighetene.

Følsomhet overfor statisk elektrisitet



Dette symbolet identifiserer komponenter som er følsomme for statisk elektrisitet. Du må ikke ta på områdene i nærheten av disse symbolene uten å først ta på skriverens metallkabinett.

ENERGY STAR

Ethvert Lexmark-produkt som er merket med ENERGY STAR-symbolet på selve produktet eller på oppstartskjermbildet, er sertifisert til å være i samsvar med ENERGY STAR-kravene til Environmental Protection Agency (EPA), slik produktet var konfigurert da det ble levert av Lexmark.



Temperaturinformasjon

Driftstemperatur	10 til 30 °C (50 til 86 °F)
Sendingstemperatur	–10 til 40 °C (14 til 104 °F)
Oppbevaringstemperatur og relativ fuktighet	–10 til 40 °C (14 til 104 °F)
	15 til 85 % relativ luftfuktighet

Lasermerknad

Skriveren er sertifisert i USA for samsvar med kravene i DHHS 21 CFR kapittel I, underkapittel J for laserprodukter av klasse I (1) og er andre steder sertifisert som et laserprodukt av klasse I som samsvarer med kravene i IEC 60825-1: 2014.

Laserprodukter av klasse I anses ikke som helseskadelige. Skriveren inneholder en intern laser av klasse IIIb (3b) som nominelt er en 15 milliwatt galliumarsenid-laser som opererer i bølgelengder på 787–800 nanometer. Lasersystemet og skriveren er utformet slik at mennesker ikke utsettes for laserstråling utover nivået i klasse I under normal drift, vedlikehold eller foreskrevet service.

Laserveiledningsetikett

Skriveren kan være merket med en etikett med lasermerknader, som vist på illustrasjonen:

DANGER - Invisible laser radiation when cartridges are removed and interlock defeated. Avoid exposure to laser beam. PERIGO - Radiação a laser invisível será liberada se os cartuchos forem removidos e o lacre rompido. Evite a exposição aos feixes de laser. Opasnost - Nevidljivo lasersko zračenje kada su kasete uklonjene i poništena sigurnosna veza. Izbjegavati izlaganje zracima. NEBEZPEČÍ - Když jsou vyjmuty kazety a je odblokována pojistka, ze zařízení je vysíláno neviditelné laserové záření. Nevystavujte se působení laserového paprsku. FARE - Usynlig laserstråling, når patroner fjernes, og spærreanordningen er slået fra. Undgå at blive udsat for laserstrålen. GEVAAR - Onzichtbare laserstraling wanneer cartridges worden verwijderd en een vergrendeling wordt genegeerd. Voorkom blootstelling aan de laser. DANGER - Rayonnements laser invisibles lors du retrait des cartouches et du déverrouillage des loquets. Eviter toute exposition au rayon laser. VAARA - Näkymätöntä lasersäteilyä on varottava, kun värikasetit on poistettu ja lukitus on auki. Vältä lasersäteelle altistumista. GEFAHR - Unsichtbare Laserstrahlung beim Herausnehmen von Druckkassetten und offener Sicherheitssperre. Laserstrahl meiden. ΚΙΝΔΥΝΟΣ - Έκλυση αόρατης ακτινοβολίας laser κατά την αφαίρεση των κασετών και την απασφάλιση της μανδάλωσης. Αποφεύγετε την έκθεση στην ακτινοβολία laser. VESZÉLY – Nem látható lézersugárzás fordulhat elő a patronok eltávolításakor és a zárószerkezet felbontásakor. Kerülje a lézersugárnak való kitettséget. PERICOLO - Emissione di radiazioni laser invisibili durante la rimozione delle cartucce e del blocco. Evitare l'esposizione al raggio laser. FARE – Usynlig laserstråling når kassettene tas ut og sperren er satt ut av spill. Unngå eksponering for laserstrålen. NIEBEZPIECZEŃSTWO - niewidzialne promieniowanie laserowe podczas usuwania kaset i blokady. Należy unikać naświetlenia promieniem lasera. ОПАСНО! Невидимое лазерное излучение при извлеченных картриджах и снятии блокировки. Избегайте воздействия лазерных лучей. Pozor – Nebezpečenstvo neviditeľného laserového žiarenia pri odobratých kazetách a odblokovanej poistke. Nevystavujte sa lúčom. PELIGRO: Se producen radiaciones láser invisibles al extraer los cartuchos con el interbloqueo desactivado. Evite la exposición al haz de láser. FARA – Osynlig laserstrålning när patroner tas ur och spärrmekanismen är upphävd. Undvik exponering för laserstrålen. 危险 - 当移除碳粉盒及互锁失效时会产生看不见的激光辐射,请避免暴露在激光光束下。 危險 - 移除碳粉匣與安全連續開關失效時會產生看不見的雷射輻射。請避免曝露在雷射光束下。 危険 - カートリッジが取り外され、内部ロックが無効になると、見えないレーザー光が放射されます。 このレーザー光に当たらないようにしてください

Strømforbruk

Strømforbruk

Tabellen viser strømforbruket til maskinen.

Merk: Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Modus	Beskrivelse	Strømforbruk (watt)
Skriver ut	Maskinen genererer trykt materiale fra elektroniske signaler.	Enkeltsidig: 865 (XM9145), 925 (XM9155), 985 (XM9165); Tosidig: 790 (XM9145), 850 (XM9155), 890 (XM9165)
Сору (Корі)	Maskinen genererer trykt materiale fra trykte originaler.	880 (XM9145); 950 (XM9155); 1000 (XM9165)
Skann	Maskinen skanner trykte dokumenter.	230
Klar	Maskinen venter på en utskriftsjobb.	220
strømsparingsmodus	Maskinen er i strømsparingsmodus.	3,6
Dvalemodus	Maskinen er i dvalemodus.	0,6
Av	Maskinen er koblet til et strømuttak, men er slått av.	0

Strømforbruksnivåene i tabellen er basert på registrert gjennomsnittlig strømforbruk. Momentaneffekter kan være betydelig høyere enn gjennomsnittlig forbruk.

Verdiene i tabellen kan endres. Se www.lexmark.com for eventuell oppdatert informasjon.

Strømsparingsmodus

Dette produktet er konstruert med *strømsparingsmodus*. Strømsparingsmodusen sparer strøm ved å redusere strømforbruket når maskinen er inaktiv. Strømsparingsmodusen aktiveres automatisk når produktet ikke brukes over en viss tid, og dette kalles *tidsavbrudd for strømsparing*.

Strømsparingsmodus for dette produktet aktiveres som standard etter: 20

Ved hjelp av konfigureringsmenyene kan tidsavbruddet for strømsparing endres til mellom 1 og 120 minutter. Hvis du angir en lav verdi for tidsavbruddet for strømsparing, reduseres strømforbruket, men produktets responstid kan øke. Hvis du angir en høy verdi for tidsavbruddet for strømsparing, opprettholder du rask responstid, men det brukes mer strøm.

dvalemodus

Dette produktet er laget med en driftsmodus som bruker veldig lite strøm, som blir kalt *dvalemodus*. Ved drift i dvalemodus slås alle andre systemer og enheter trygt av.

Enheten kan settes i dvalemodus med en av følgende metoder:

- Med Tidsavbrudd for dvalemodus
- Med Planlegg moduser for strøm
- Med knappen for strømsparing-/dvalemodus

Tidsavbrudd for dvale er standardinnstilling for dette produktet i alle land og regioner 3 dager

Hvor lenge skriveren venter etter en jobb er skrevet ut før den går i dvalemodus, kan varieres fra én time til én måned.

Av-modus

Hvis maskinen har en av-modus der den bruker litt strøm, må den kobles fra strømuttaket for at den overhodet ikke skal bruke strøm.

Totalt energiforbruk

Det kan være nyttig å beregne energiforbruket til maskinen. Strømforbruket angis i watt, og må derfor multipliseres med den tiden maskinen er i de forskjellige modusene for å gi det totale energiforbruket. Det totale energiforbruket til maskinen er summen av energiforbruket i hver modus.

Samsvar med EU-direktiver

Dette produktet er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktivene 2004/108/EF, 2006/95/EF og 2011/65/EF om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser og på begrensningene for bruk av visse farlige stoffer i elektrisk og elektronisk utstyr.

Produsenten av dette produktet er Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Den godkjente representanten er Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, Ungarn. En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er tilgjengelig fra den godkjente representanten.

Dette produktet tilfredsstiller klasse A-grensene i EN 55022 og sikkerhetskravene i EN 60950-1.

Radiointerferens

Advarsel

Dette er et produkt som er i overensstemmelse med strålingskravene til EN55022 klasse A-grensene og immunitetskravene til EN55024. Dette produktet er ikke tiltenkt å brukes i private hjem.

Dette er et klasse A-produkt. I et privat hjem kan dette produktet forårsake radiointerferens. I slike tilfeller må brukeren selv forsøke å løse problemene.

Spesielle bestemmelser for telekommunikasjonsutstyr

Denne delen inneholder informasjon om spesielle bestemmelser for produkter som inneholder telekommunikasjonsutstyr, for eksempel telefaks.

Merknad til brukere i EU

Produkter med CE-merket er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktivene 2004/108/EF, 2006/95/EF, 1999/5/EF og 2011/65/EF om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser, telekommunikasjonsutstyr og på begrensningene for bruk av visse farlige stoffer i elektrisk og elektronisk utstyr.

Samsvar indikeres av CE-merking.



Produsenten av dette produktet er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Den godkjente representanten er: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, Ungarn. En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er tilgjengelig ved forespørsel fra autorisert representant.

Dette produktet tilfredsstiller klasse A-grensene i EN 55022 og sikkerhetskravene i EN 60950-1.

Se tabellen til slutt i delen Merknader for ytterligere samsvarsinformasjon.

Spesielle bestemmelser for trådløse produkter

Denne delen inneholder informasjon om spesielle bestemmelser for trådløse produkter med sendere, inkludert, men ikke begrenset til, trådløse nettverkskort og kortlesere.

Merknad om modulære komponenter

Dette produktet kan inneholde følgende modulære komponenter:

Lexmark-forskrifter, type/modell LEX-M01-005: FCC-ID:IYLLEXM01005: IC:2376A-M01005

Eksponering for stråling

Strålingen fra enheten er langt lavere enn grenseverdiene i FCC-reglene og reglene fra andre kontrollorganer. Det må være en avstand på minst 20 cm (8 tommer) mellom antennen og mennesker for at enheten skal oppfylle kravene som omhandler eksponering for radiofrekvensenergi i FCC-reglene og reglene fra andre kontrollorganer.

Merknad til brukere i EU

Produkter med CE-merket er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktivene 2004/108/EF, 2006/95/EF, 1999/5/EF og 2011/65/EF om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser, telekommunikasjonsutstyr og på begrensningene for bruk av visse farlige stoffer i elektrisk og elektronisk utstyr.

Samsvar indikeres av CE-merking.



Produsenten av dette produktet er Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Den godkjente representanten er Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, Ungarn. En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er tilgjengelig fra den godkjente representanten.

Dette produktet tilfredsstiller klasse A-grensene i EN 55022 og sikkerhetskravene i EN 60950-1.

Produkter som er utstyrt med 2,4 GHz trådløst LAN (tilleggsutstyr), er i samsvar med beskyttelseskravene i EUrådets direktiver 2004/108/EF, 2006/95/EF og 1999/5/EF om tilnærming og harmonisering av medlemsstatenes lover vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhet for elektrisk utstyr som er utformet for bruk innenfor bestemte spenningsgrenser, og radioutstyr og terminalutstyr for telekommunikasjon.

Samsvar indikeres av CE-merking.

(()

Bruk er tillatt i alle EU- og EFTA-land, men er begrenset til innendørs bruk.

Produsenten av dette produktet er Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Den godkjente representanten er Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, Ungarn. En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er tilgjengelig fra den godkjente representanten.

Dette produktet kan brukes i landene som er angitt i tabellen nedenfor.

AT	BE	BG	СН	CY	CZ	DE	DK	EE
EL	ES	FI	FR	HR	ΗU	IE	IS	IT
LI	LT	LU	LV	ΜТ	NL	NO	PL	PT
RO	SE	SI	SK	TR	UK			

Česky	Společnost Lexmark International, Inc. tímto prohlašuje, že výrobek tento výrobek je ve shodě se základními požadavky a dalšími příslušnými ustanoveními směrnice 1999/5/ES.
Dansk	Lexmark International, Inc. erklærer herved, at dette produkt overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Deutsch	Hiermit erklärt Lexmark International, Inc., dass sich das Gerät dieses Gerät in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den übrigen einschlägigen Bestimmungen der Richtlinie 1999/5/EG befindet.
Ελληνική	ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ Η LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ΔΗΛΩΝΕΙ ΟΤΙ ΑΥΤΟ ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΟΥΣΙΩΔΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ 1999/5/ΕΚ.
English	Hereby, Lexmark International, Inc., declares that this type of equipment is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Español	Por medio de la presente, Lexmark International, Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International, Inc., et seade see toode vastab direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele muudele asjakohastele sätetele.
Suomi	Lexmark International, Inc. vakuuttaa täten, että tämä tuote on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden sitä koskevien direktiivin ehtojen mukainen.
Français	Par la présente, Lexmark International, Inc. déclare que l'appareil ce produit est conforme aux exigences fondamentales et autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.
Magyar	Alulírott, Lexmark International, Inc. nyilatkozom, hogy a termék megfelel a vonatkozó alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb előírásainak.
Íslenska	Hér með lýsir Lexmark International, Inc. yfir því að þessi vara er í samræmi við grunnkröfur og aðrar kröfur, sem gerðar eru í tilskipun 1999/5/EC.
Italiano	Con la presente Lexmark International, Inc. dichiara che questo questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Latviski	Ar šo Lexmark International, Inc. deklarē, ka šis izstrādājums atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lietuvių	Šiuo Lexmark International, Inc. deklaruoja, kad šis produktas atitinka esminius reikalavimus ir kitas 1999/5/EB direktyvos nuostatas.
Malti	Bil-preżenti, Lexmark International, Inc., jiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mal-ħtiġijiet essenzjali u ma dispożizzjonijiet oħrajn relevanti li jinsabu fid-Direttiva 1999/5/KE.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International, Inc. dat het toestel dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.
Português	A Lexmark International Inc. declara que este este produto está conforme com os requisitos essenciais e outras disposições da Diretiva 1999/5/CE.
Slovensky	Lexmark International, Inc. týmto vyhlasuje, že tento produkt spĺňa základné požiadavky a všetky príslušné ustanovenia smernice 1999/5/ES.
Slovensko	Lexmark International, Inc. izjavlja, da je ta izdelek v skladu z bistvenimi zahtevami in ostalimi relevantnimi določili direktive 1999/5/ES.

Svenska	Härmed intygar Lexmark International, Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga
	egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.

Patent acknowledgment

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Elliptic Curve Cryptography (ECC) Cipher Suites for Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for TLS Elliptic Curve Cipher Suites with SHA-256/382 and AES Galois Counter Mode (GCM) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for TLS Suite B Profile for Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Addition of the Camellia Cipher Suites to Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of certain patents in this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for AES-CCM ECC Cipher Suites for TLS implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for IKE and IKEv2 Authentication Using the Eliptic Curve Digital Signature Algorithm (ECDSA) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Suite B Cryptographic Suites for IPSec implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Algorithms for Internet Key Exchange version 1 (IKEv1) implemented in the product or service.

Indeks

Tall

300K-vedlikeholdssett bestille 205

[

[x] sider fastkjørt papir, løsne 3000-arks skuffen og åpne deksel F. [24y.xx] 245 [x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel C. [2yy.xx] 240 [x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel D. [24y.xx] 244 [x] sider fastkjørt papir, trykk på låsen for å få tilgang til område G og fjern fastkjørte stifter. La papir ligge i utskuff. [402.93] 254 [X] sider fastkjørt papir, trykk på låsen for å få tilgang til område G. La papir ligge i utskuff. [40y.xx] 251 [x] sider fastkjørt papir, trykk på sperren ved område E for å åpne toppdekselet på ADM-enheten. [28y.xx] skrivermeldinger 262 [x] sider fastkjørt papir, tøm manuell mater. [200.xx] 238 [x] sider fastkjørt papir, åpne deksel C og fjern alt fastkjørt papir. [2yy.xx] 238 [x] sider fastkjørt papir, åpne deksel D og fjern alt fastkjørt papir. [24y.xx] 243 [x] sider fastkjørt papir, åpne deksel G, H og J, og fjern fastkjørt papir. La papir ligge i utskuff. [400-402] 248 [x] sider fastkjørt papir, åpne deksel H, og vri knotten H6 med klokken. La papir ligge i utskuff. [426.xx-428.xx] 257 [x]-vedlikeholdssett nesten helt

tomt [80.xy] 271

Α

ADM-skannerpute bytte 228 alternativer, berøringsskjerm e-post 86,87 faks 109 kopier 81 alternativer, kopiskjerm kopier fra 80 skalering 81 angi faksnummeret 102 angi navn for utgående faks 102 angi universal papirstørrelse 51 annen størrelse kopiere til 77 antall gjenværende sider anslått 203 Automatisk dokumentmater (ADM) bruke 14 avanserte valg, berøringsskjerm e-post 87 faks 109 FTP 114 kopier 82 avbryte en e-post 85 avbryte en faksjobb 107 avbryte en utskriftsjobb fra datamaskinen 74 fra skriverens kontrollpanel 74 avhending av skriverharddisk 195

В

berøringsskjerm knappene 18 beskrivelse av knappene og ikonene på startsiden 16 bestille 300K-vedlikeholdssett 205 fotolederenhet 204 stiftekassetter 205 bestille rekvisita tonerkassett 204 toneroppsamlingsflaske 204 Bildemeny 190 blokkere søppelfakser 107

brevpapir kopiere på 76 oppfylling, manuell mater 59 oppfylling, skuffer 59 bruke adresseboken sende e-post 85 bruke den automatiske dokumentmateren kopiere 75 bruke den automatiske dokumentmateren (ADM) 14 bruke Dvalemodus 192 bruke knappene på berøringsskjermen 18 bruke resirkulert papir 191 bruke skannerglassplaten 14 kopiere 75 bruke Skjemaer og favoritter 69 brukerstøtte kontakte 325 Bytt [papirkilde] til [navn på tilpasset type] legg i [retning] 264 Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse] [papirtype], legg i [retning] 265 Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse] legg i [retning] 265 Bytt [papirkilde] til [tilpasset streng] legg i [retning] 264 Bytt [x] vedlikeholdssett, omtrent 0 sider gjenstår [80.xy] 275 Bytt fotoleder, omtrent 0 sider gjenstår [84.xy] 276 Bytt manglende fotoleder [31.xy] 275 Bytt manglende kassett [31.xy] 276 Bytt manglende oppsamlingsflaske for toner [82.xy] 275 Bytt oppsamlingsflaske for toner [82.xy] 276 Bytt papirinntrekkingsvalser i [papirkilde], bruk delene og instruksjoner i skuff 1 eller skuff 2 [80] 276 Bytt tonerkassett, feil region for skriver [42.xy] 274

Bytt tonerkassett, omtrent 0 sider gjenstår [88.xy] 274 Bytt uegnet fotoleder [32.xy] 276 Bytt uegnet tonerkassett [32.xy] 276 bytte deler overføringsmodul 223 Overføringsvalse 226 velger-, mate-, skillevalser 220 bytte oppsamlingsflasken for toner 216 bytte overføringsenheten 223 bytte ozonfilteret 218 bytte rekvisita stiftekassett i hefteferdiggjører 211 stiftekassett i stifte- og hulleenhet 213 stiftekassetten i ferdiggjører for stifting 208 tonerkassett 214 toneroppsamlingsflaske 216 bytte stiftekassetten i hefteferdiggjøreren 211 bytte stiftekassetten i stifte- og hulleenhet 213 bytte stiftekassetten i stifteenheten 208 bytte tonerkassett 214

D

dato og klokkeslett, faks justere 102 Defekt flash oppdaget [51] 266 deksel C papirstopp, fjerne 238, 240 deksel D papirstopp, fjerne 243, 244 deler bruke originalutstyr fra Lexmark 204 kontrollere status 203 kontrollere, bruke Embedded Web Server 203 kontrollere, fra skriverens kontrollpanel 203 oppbevare 205 deler, bestille 300K-vedlikeholdssett 205 Det må snart utføres vedlikehold på skanneren, bruk ADM-settet [80] 277

Det trengs rekvisita for å fullføre jobben 278 det vises loddrette streker på utskriftene 307 Disken er full, skannejobb avbrutt 266 Disken må formateres for å kunne brukes i denne enheten 266 dokumenter, skrive ut fra datamaskin 69 Dvalemodus bruke 192

Ε

e-post avbryte 85 e-post, sende ved å bruke et snarveisnummer 85 e-postalternativer emne 85 Lagre som snarvei 86 melding 86 mottaker(e) 85 mørkhet 86 oppløsning 86 originalstørrelse 86 Send som 86 sideoppsett 87 e-postskjermbilde avanserte alternativer 87 tilleggsutstyr 86, 87 e-postsnarvei, opprette bruke kontrollpanelet 84 e-postsnarveier, opprette bruke EWS (Embedded Web Server) 84 e-postvarsling konfigurere 232 lave rekvisitanivåer 232 papirstopp 232 egnede papirstørrelser 63 ferdiggjører 66 eksportere en konfigurasjon bruke EWS (Embedded Web Server) 26 Eksternt kontrollpanel konfigurere 25 Embedded Web Server endre innstillinger for konfidensiell utskrift 73

faksoppsett 89 få tilgang til 20 justere lysstyrke 193 kontrollere rekvisitastatus 203 kontrollere status for deler 203 kopiere innstillingene til andre skrivere 233 opprette e-postsnarveier 84 opprette e-postvarslinger 232 opprette faksmålsnarvei 105 opprette FTP-snarvei 110 problem med tilgang til 325 Embedded Web Server – sikkerhet: Administratorhåndbok finne 197 endre portinnstillinger port for interne løsninger 49 endre utskriftsfiltype sende e-post 85 Enheten kjører i Sikker modus. Enkelte utskriftsalternativer kan være deaktivert eller gi uventede resultater. 278 erklæring om flyktig og ikkeflyktig minne 195 Erstatt alle originaler hvis du starter jobben på nytt. 274 Erstatt fastkjørt original hvis du starter jobb på nytt. 275 Ethernet-nettverk forberede oppsett av Ethernetutskrift 46 Ethernet-oppsett klargjøre for et 46 Ethernet-port 44 etiketter, papir tips 59 EXT-port 44

F

faks sende på et planlagt tidspunkt 104 faks- og e-postfunksjon konfigurere 319 faks- og e-postfunksjonen er ikke konfigurert 319 faksalternativer forhåndsvisning av skanning 109 forsinket sending 109 innholdskilde 109

innholdstype 109 mørkhet 108 oppløsning 108 sideoppsett 109 fakse angi dato og klokkeslett 102 angi faksnummeret 102 angi navn for utgående faks 102 blokkere søppelfakser 107 endre oppløsning 106 faksoppsett 89 gjøre en faks lysere eller mørkere 106 holde fakser 107 konfigurere sommertid for skriveren 103 lage e-postsnarveier ved hjelp av Embedded Web Server (EWS) 105 lage snarveier ved å bruke skriverens kontrollpanel 105 sende en faks på et planlagt tidspunkt 104 tjeneste for egendefinert ringelyd 102 videresende fakser 108 vise en fakslogg 106 faksjobb avbryte 107 Faksminnet er fullt 267 Faksmodus (Oppsett av analog faks), meny 157 faksnavn, angi 102 faksnummer, angi 102 Fakspartisjon ute av funksjon. Kontakt systemadministrator. 267 faksport 44 faksskjerm avanserte alternativer 109 tilleggsutstyr 109 fastvarekort 27 FCC-merknader 336 Feil i standard nettverksprogram [54] 278 Feil papirstørrelse, åpne [papirkilde] [34] 267 Feil ved lesing av USB-hub. Fjern hub. 267 Feil ved lesing av USB-stasjon. Fjern USB. 267

feilsøking faks- og e-postfunksjonen er ikke konfigurert 319 kan ikke åpne Embedded Web Server 325 kontakte kundestøtte 325 løse grunnleggende skriverproblemer 280 programfeil 324 sjekke en skriver som ikke reagerer 280 skanneren svarer ikke 323 feilsøking for faks kan ikke sende eller motta en faks 315 kan motta, men ikke sende fakser 318 kan sende, men ikke motta fakser 318 mottatt faks har dårlig utskriftskvalitet 319 oppringer-ID vises ikke 315 feilsøking, faks kan ikke sende eller motta en faks 315 kan motta, men ikke sende fakser 318 kan sende, men ikke motta fakser 318 mottatt faks har dårlig utskriftskvalitet 319 oppringer-ID vises ikke 315 feilsøking, inntrekking av papir meldingen vises etter at det fastkjørte papiret er fjernet 286 feilsøking, kopiering dårlig kopikvalitet 313 dårlig kvalitet på skannet bilde 321 kopimaskinen svarer ikke 312 skannerenheten kan ikke lukkes 323 ufullstendige dokumenter eller fotokopier 313 feilsøking, skanne kan ikke skanne fra en datamaskin 320 skannejobben ble ikke fullført 322 skannerenheten kan ikke lukkes 323

skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer 323 ufullstendige dokumenter eller bildeskanninger 321 feilsøking, skjerm skriverskjermen er tom 282 feilsøking, tilleggsutstyr intern printserver 283 Internt tilleggsutstyr blir ikke registrert 282 Port for interne løsninger 283 problemer med skuff 284 USB-/parallellgrensesnittkort 284 feilsøking, utskrift fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt 285 feil under lesing av flashstasjon 288 feilplasserte marger på utskriftene 297 flerspråklige PDF-filer skrives ikke ut 290 holdte jobber skrives ikke ut 287 jobben skrives ut fra feil skuff 289 jobben skrives ut på feil papir 289 jobbene skrives ikke ut 292 konvolutten limes igjen ved utskrift 288 papiret kjører seg ofte fast 285 papiret krøller seg 298 sammenkobling av skuffer fungerer ikke 293 store jobber blir ikke sortert 290 uriktige tegn skrives ut 289 utskriften har uventede sideskift 293 utskriftsjobber tar lengre tid enn forventet 291 feilsøking, utskriftskvalitet avkuttede sider eller bilder 294 blanke sider 299 det er tonerflekker på utskriftene 310 det vises tonertåke eller bakgrunnsskygge på utskriftene 309

gjentatte feil vises på utskriftene 304 grå bakgrunn på utskrifter 296 hvite streker på siden 311 loddrette streker 307 skriveren skriver ut heldekkende sorte sider 300 skråstilt utskrift 306 skyggebilder vises på utskriftene 305 tegn har hakkete kanter 294 toneren sverter av 310 ujevn tetthet på utskriftene 311 uregelmessigheter på utskriften 300 utskriften er for lys 303 utskriften er for mørk 301 utskriftskvaliteten på transparenter er dårlig 310 vannrette streker på utskriftene 306 vannrette tomme felt på utskriftene 296 ferdiggjører egnede papirstørrelser 66 papirtyper som støttes 66 støttede papirvekter 66 filnavn skannealternativer 113 finne datamaskinens IPadresse 20 finne mer informasjon om skriveren 9 finne skriverens IP-adresse 20 Fjern defekt disk [61] 273 Fjern emballasjen, undersøk [område] 273 Fjern emballasjen, åpne deksel C, fjern metallklemmen, fjern alle skruene på skannervognen 273 Fjern papir fra [navn på sammenkoblet sett med utskuffer] 274 Fjern papir fra alle utskuffer 274 Fjern papir fra standardutskuffen 274 Fjern papir fra utskuff [x] 274 flash-minneenhet skanne 112 skrive ut fra 70 flash-stasjoner filtyper som støttes 71

flerbruksmater legge i 53 flyktig minne 195 slette 196 flyktig og ikke-flyktig minne erklæring 195 flytte skriveren 10, 230 For mange flash-minnekort installert [58] 279 For mange skuffer tilkoblet [58] 279 forberede oppsett av skriveren i et Ethernet-nettverk. 46 forhåndsvisning av skanning faksalternativer 109 Forhåndsvisning av skanning skannealternativer 114 forminske en kopi 78 forsinket sending faksalternativer 109 forskjellige papirstørrelser, kopiering 77 forstørre en kopi 78 fotografier kopiere 75 Fotoleder nesten helt tom [84.xy] 273 Fotoleder tom [84.xy] 272 fotolederenhet bestille 204 bytte 206 FTP FTP-alternativer 113 **FTP-adresse** lage snarveier ved å bruke skriverens kontrollpanel 111 FTP-adresse, skanne til bruke kontrollpanelet 111 **FTP-alternativer** FTP 113 FTP-skjerm avanserte alternativer 114 Full disk [62] 266 Fullt minne [38] 271 Fyll flerbruksmater med [navn på tilpasset type][papirretning] 270 Fyll flerbruksmater med [papirstørrelse] [papirretning] 270 Fyll flerbruksmater med [papirtype] [papirstørrelse] [papirretning] 270

Fyll flerbruksmater med [tilpasset streng] [papirretning] 270

G

Gjenopprett holdte jobber? 277 gjenopprette fabrikkoppsett 234 gjenta utskriftsjobber 72 skrive ut fra Macintosh 72 skrive ut fra Windows 72 gjentatte feil vises på utskriftene 304 grønne innstillinger Dvalemodus 192 Øko-modus 192

Н

holde fakser 107 holdte jobber 72 skrive ut fra Macintosh 72 skrive ut fra Windows 72 holdte utskriftsjobber skrive ut fra Macintosh 72 skrive ut fra Windows 72 hulleboks tømme 202 hulling 82

I

Ikke nok ledig plass i flash-minne for ressurser [52] 272 Ikke nok minne for defragmentering av flash-minne [37] 268 Ikke nok minne til å sortere jobb [37] 268 Ikke nok minne til å støtte funksjonen Lagre ressurser [35] 268 Ikke nok minne, noen holdte jobber ble slettet [37] 268 Ikke nok minne, noen holdte jobber blir ikke gjenopprettet [37] 269 Ikke nok plass mellom papirbunker i skuff 3 269 ikke-flyktig minne 195 slette 196 ikoner på startbildet skjule 21 vise 21

importere en konfigurasjon bruke EWS (Embedded Web Server) 26 informasjon om individuelle innstillinger slette 196 informasjon om innebygde løsninger slette 196 informasjon om innstillinger for enhet og nettverk slette 196 informasjon om rekvisita konfigurere 233 informasjon om sikkerhetsinnstillinger slette 196 Ingen analog telefonlinje koblet til modemet. Faksen er deaktivert. 272 innhold e-postinnstillinger 86 innholdskilde e-postinnstillinger 86 faksalternativer 109 innholdstype e-postinnstillinger 86 faksalternativer 109 inntrekking av papir, feilsøking meldingen vises etter at det fastkjørte papiret er fjernet 286 Installere et tilleggskort 31 installere skriveren 45 Installere tilleggsutstyr installeringsrekkefølge 38 Intern løsningsport (ISP) installere 32 intern printserver feilsøking 283 internt tilleggsutstyr 27 internt tilleggsutstyr, legge til skriverdriver 45 IP-adresse, skriver finne 20 IP-adressen til datamaskinen finne 20

J

justere papirstørrelse 51 papirtype 51 TCP/IP-adresse 129 justere hvilemodus 193 justere kopieringskvaliteten 78 justere lysstyrken på skriverskjermen 193 justere tonermørkhet 69

Κ

kabler Ethernet 44 **USB** 44 kan ikke åpne Embedded Web Server 325 kartong tips 58 katalogliste utskrift 73 knapper og ikoner på startsiden beskrivelse 16 knapper, berøringsskjerm bruke 18 knapper, kontrollpanel 15 koble fra skuffer 56, 57 koble sammen skuffer 56, 57 koble skriver til tjeneste for bestemt ringemønster 102 koble skriveren til en stikkontakt 10 koble til et trådløst nettverk bruke EWS (Embedded Web Server) 49 bruke PIN-metoden 48 bruke trykknappkonfigurasjonsmetod en 48 bruke veiviser for trådløs tilkobling 47 koble til kabler 44 Komplisert side, noen data ble kanskje ikke skrevet ut [39] 265 konfidensielle data informasjon om sikring 197 konfidensielle jobber endre utskriftsinnstillinger 73 konfidensielle utskriftsjobber 72 Konfigurasjonsendring, noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet [57] 265 konfigurere flere skrivere 233 konfigurere epostinnstillinger 83

konfigurere faks- og epostfunksjonen 319 konfigurere portinnstillinger 49 konfigurere seriell utskrift 50 konfigurere varsler for rekvisita 233 konfigureringsinformasjon trådløst nettverk 46 kontakt for strømledning 44 kontakte kundestøtte 325 kontrollere det virtuelle displayet bruke EWS (Embedded Web Server) 232 kontrollere status for deler og rekvisita 203 kontrollere utskriftsjobber 72 skrive ut fra Macintosh 72 skrive ut fra Windows 72 kontrollere virtuelt display bruke EWS (Embedded Web Server) 232 kontrollerkort få tilgang til 27 kontrollpanel 15 fabrikkoppsett, gjenopprette 234 kontrollpanel, skriver Knappen for strømsparingsmodus 15 lampe 15 konvolutter Tips for bruk av konvolutter 58 kopier kopieringsalternativer 81 kopiere avbryte en kopieringsjobb 80 lage snarveier ved å bruke skriverens kontrollpanel 76 på begge sider av arket (tosidiq) 78 kopiere flere sider på ett ark 79 kopiere forskjellige papirstørrelser 77 kopiere fotografier 75 kopiere fra velge skuff 77 kopiere på begge sider av arket (tosidig) 78 kopiere på papir med brevhode 76 kopiere på transparenter 76 kopiere til annen størrelse 77

kopiering, feilsøking dårlig kopikvalitet 313 dårlig kvalitet på skannet bilde 321 kopimaskinen svarer ikke 312 skannerenheten kan ikke lukkes 323 ufullstendige dokumenter eller fotokopier 313 kopieringsalternativer kopier 81 Lagre som snarvei 81 mørkhet 81 sider (tosidig) 81 sorter 81 kopikvalitet justere 78 kopiskjerm avanserte alternativer 82 innholdskilde 81 innholdstype 81 tilleggsutstyr 80, 81 Kortkopi konfigurere 23 kryptere skriverens harddisk 197

L

lader rengjøre 199 Lagre som snarvei e-postalternativer 86 kopieringsalternativer 81 skannealternativer 113 lagre utskriftsjobber 72 lampe 15 Legg i [papirkilde] med [papirstørrelse] [papirretning] 269 Legg i [papirkilde] med [papirtype] [papirstørrelse] [papirretning] 269 Legg i [papirkilde] med [tilpasset streng][papirretning] 269 Legg i [papirkilde] med [tilpasset typenavn] [papirretning] 269 Legg i stifter 271 Legg i stifter [G11, G12] 271 legge i papir med brevhode papirretning 59 legge i skuffer 51 legge skilleark mellom kopiene kopiere 79

legge til en topptekst eller bunntekst kopiere 80 legge til internt tilleggsutstyr skriverdriver 45 legge til tilleggsutstyr skriverdriver 45 legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren 53 LINE-port 44 liste med skrifteksempler utskrift 73 Lite toner igjen [88.xy] 264 loddrette tomme felt vises 311 Lukk deksel [x] 265

Μ

melding e-postalternativer 86 Meny for nettverksrapporter 128 Menyen Aktiv NIC 126 Menyen Angi dato og klokkeslett 143 Menyen AppleTalk 131 Menyen Diverse sikkerhetsinnstillinger 140 menyen E-postinnstillinger 165 Menyen Ferdiggjører 180 Menyen Flashstasjon 173 Menyen FTP-innstillinger 170 Menyen Generelle innstillinger 145 Menyen Hjelp 190 Menyen HTML 189 Menyen IPv6 130 Menyen Jobbstatistikk 183 Menyen Konfidensiell utskrift 141 Menyen Konfigurer FB-mater 119 Menyen Kopieringsinnstillinger 153 Menyen Kvalitet 182 Menyen Nettverk [x] 127 Menyen Nettverkskort 128 Menyen Papirstruktur 120 Menven Papirstørrelse/Papirtype 116 Menyen Parallell [x] 133 Menyen PDF 185 Menyen PostScript 186 Menyen Rapporter 125 Menyen Rediger sikkerhetsoppsett 139

Menyen Seriell [x] 135 Menyen Sikkerhetskontrollogg 142 Menyen Skift størrelse 120 Menyen Skuffinstallasjon 124 Menyen Slett midlertidige datafiler 141 Menyen Standard nettverk 127 Menyen Standard USB 132 Menyen Standardkilde 116 Menyen TCP/IP 129 Menyen Tilpassede navn 123 Menyen Tilpassede navn til utskuffer 123 Menyen Tilpassede typer 123 Menyen Trådløs 130 Menyen Verktøy 184 menyer Aktiv NIC 126 Angi dato og klokkeslett 143 AppleTalk 131 Bilde 190 Diverse sikkerhetsinnstillinger 140 E-postinnstillinger 165 Egendefinerte skannestørrelser 123 Etterbehandling 180 Faksmodus (Oppsett av analog faks) 157 Flashstasjon 173 FTP-Innstillinger 170 Generelle innstillinger 145 Hjelp 190 **HTML 189** IPv6 130 Jobbstatistikk 183 Konfidensiell utskrift 141 Konfigurer FB-mater 119 Kopieringsinnstillinger 153 Kvalitet 182 Nettverk [x] 127 Nettverkskort 128 Nettverksrapporter 128 Oppsett 179 oversikt over 115 Papirilegging 121 Papirstruktur 120 Papirstørrelse/-type 116 Parallell [x] 133 PCL Emul 186 PDF 185

PostScript 186 Rapporter 125 Rediger sikkerhetsoppsett 139 Seriell [x] 135 Sikkerhetskontrollogg 142 Skift størrelse 120 Skuffinstallasjon 124 Slett midlertidige datafiler 141 SMTP-oppsett 137 Standard USB 132 Standardkilde 116 Standardnettverk 127 TCP/IP 129 Tilpassede navn 123 Tilpassede navn til utskuffer 123 Tilpassede typer 123 Trådløs 130 Universaloppsett 124 Verktøy 184 XPS 185 menyinnstillinger laste på flere skrivere 233 menyinnstillingsside utskrift 50 menyoversikt 115 miljøinnstillinger Dvalemodus 192 lysstyrke på skriverskjermen, justere 193 strømsparingsmodus 193 ta vare på rekvisita 191 Øko-modus 192 Min snarvei om 24 minne typer installert i skriveren 195 minnekort 27 installere 30 Minnet er fullt, kan ikke sende fakser 271 Minnet er fullt. Kan ikke skrive ut fakser 271 mobil enhet skrive ut fra 71 montere tilleggsskuffer 38 mottaker(e) e-postalternativer 85 Multisending konfigurere 24 legge til en profil 24

mørkhet e-postalternativer 86 faksalternativer 108 justere 69 kopieringsalternativer 81 skannealternativer 113

Ν

naturverninnstillinger Dvalemodus 192 lysstyrke, justere 193 strømsparingsmodus 193 ta vare på rekvisita 191 Øko-modus 192 navn på tilpasset papirtype opprette 56 Navnet på faksstasjonen er ikke definert. Kontakt systemadministrator. 267 Nettverk [x] programvarefeil [54] 272 nettverksoppsettside utskrift 50 Noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet 278 nullstille vedlikeholdstelleren 227 Nummeret til faksstasjonen er ikke definert. Kontakt systemadministrator. 267

0

oppbevare deler 205 papir 63 rekvisita 205 Oppdaget uformatert flash [53] 279 oppløsning e-postalternativer 86 faksalternativer 108 skannealternativer 113 oppløsning, faks endre 106 opprette e-postvarslinger 232 opprette en e-postsnarvei bruke kontrollpanelet 84 opprette faksmålsnarvei bruke EWS (Embedded Web Server) 105

opprette FTP-snarvei bruke EWS (Embedded Web Server) 110 Oppsett-meny 179 organisere kabler 44 originalstørrelse e-postalternativer 86 skannealternativer 113 overføringsmodul bytte 223 Overføringsvalse bytte 226 ozonfilter bytte 218

Ρ

papir brevpapir 61 bruke resirkulert materiale 191 egenskaper 60 forskjellige størrelser, kopiering 77 fortrykte skjemaer 61 lagre 79 oppbevare 60, 63 resirkulert 61 uegnet 61 velge 61 Papirbytte nødvendig 272 papiregenskaper 60 Papirileggingsmeny 121 papirstopp finne fastkjørt utskriftsmateriale 236 numre 236 steder 236 unngå 235 Papirstopp i skanner, fjern fastkjørte originaler fra skanneren [2yy.xx] 277 papirstopp, fjerne deksel C 238, 240, 245 deksel D 243, 244 deksel F 245 i 3000-arks skuff 245 i det nedre dekselet på ADMenheten 262 i flerbruksmateren 238 papirstørrelse justere 51 Papirstørrelse i skuff [x] støttes ikke 279

papirstørrelser som støttes 63 papirtype justere 51 papirtyper støttet av skriver 66 papirtyper som støttes 66 ferdiggjører 66 papirvekt støttet av skriver 66 Parallellport [x] deaktivert [56] 272 PCL emul-meny 186 **PIN-metode** bruke 48 Port for interne løsninger feilsøking 283 portinnstillinger konfigurere 49 programmer lære mer om 21 startsiden 22 publikasjoner finne 9

R

rapporter vise 232 rekvisita bruke originalutstyr fra Lexmark 204 bruke resirkulert papir 191 kontrollere status 203 kontrollere, bruke Embedded Web Server 203 kontrollere, fra skriverens kontrollpanel 203 oppbevare 205 ta vare på 191 rekvisita, bestille fotolederenhet 204 stiftekassetter 205 tonerkassett 204 toneroppsamlingsflaske 204 rekvisitastatus kontrollere 203 rengjøre skannerglassplate 198 skriverens utside 198 rengjøre laderen 199 rengjøre skrivehodelinsen 199 rengjøre skriveren 198

reservere utskriftsjobber 72 skrive ut fra Macintosh 72 skrive ut fra Windows 72 resirkulere Lexmark emballasje 194 Lexmark-produkter 193 tonerkassetter 194 resirkulert papir bruke 61, 191

S

Send som e-postalternativer 86 skannealternativer 113 sende e-post bruke adresseboken 85 konfigurere epostinnstillinger 83 lage e-postsnarveier ved hjelp av Embedded Web Server (EWS) 84 ved å bruke et snarveisnummer 85 sende en e-post ved hjelp av kontrollpanelet 84 sende et dokument med e-post bruke kontrollpanelet 84 sende faks på et bestemt tidspunkt 104 sende fakser bruke kontrollpanelet 103 ved hjelp av datamaskinen 103 seriell utskrift konfigurere 50 Seriellport [x] deaktivert [56] 277 Sett inn hulleboks 268 Sett inn manglende eller passiv fotoleder [31.xy] 273 Sett inn manglende eller passiv tonerkassett [31.xy] 273 Sett inn skuff [x] 268 sette inn et minnekort 30 sideoppsett e-postalternativer 87 faksalternativer 109 skannealternativer 114 sider (tosidig) kopieringsalternativer 81 sikkerhet endre innstillinger for konfidensiell utskrift 73 sikkerhetsinformasjon 7,8

sikkerhetssperre 195 sjekke en skriver som ikke reagerer 280 Skann til datamaskin konfigurere 112 Skann til nettverk bruke 110 konfigurere 25 skanne til en FTP-adresse 111 skanne bilde utskriftsfiltype 113 skanne til en datamaskin 112 skanne til en flash-stasjon 112 skanne til en FTP-adresse bruke kontrollpanelet 111 lage snarveier ved hjelp av datamaskinen 110 skanne til nettverksmål 110 skanne, feilsøking kan ikke skanne fra en datamaskin 320 skannejobben ble ikke fullført 322 skannerenheten kan ikke lukkes 323 skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer 323 ufullstendige dokumenter eller bildeskanninger 321 skannealternativer filnavn 113 Forhåndsvisning av skanning 114 Lagre som snarvei 113 mørkhet 113 oppløsning 113 originalstørrelse 113 Send som 113 sideoppsett 114 skanner funksjoner 13 Skanner deaktivert av administrator [840,01] 277 Skanner deaktivert. Kontakt systemadministrator hvis problemet vedvarer. [840.02] 277 skanneren svarer ikke 323 skannerglassplate bruke 14 rengjøre 198

Skannervedlikehold nødvendig, bruk ADM-sett [80] 277 skanneskjerm innholdskilde 114 innholdstype 114 skifte ADM-skannerpute 228 skifte overføringsvalsen 226 skifte utløpsfilteret 218 skifte velger-, mate- og skillevalser 220 Skjemaer og favoritter konfigurere 22 skjerm, feilsøking skriverskjermen er tom 282 skjerm, kontrollpanel 15 skjerm, skriverens kontrollpanel justere lysstyrke 193 skjule ikoner på startbildet 21 skrive ut fra en mobil enhet 71 skrive ut fra flash-enhet 70 skrive ut holdte jobber fra Macintosh 72 fra Windows 72 skrive ut katalogliste 73 skrive ut liste med skrifteksempler 73 skrive ut menyinnstillingsside 50 skrive ut oppsettside for nettverk 50 skrive ut skjemaer 69 skrivehodelinse rengjøre 199 skriver 45 flytte 10, 230 full konfigurasjon 11 grunnmodell 11 koble til en stikkontakt 10 minimumsklarering 10 transportere 231 velge plassering 10 skriverdriver tilleggsutstyr, legge til 45 Skriveren måtte startes på nytt. Den siste jobben kan være ufullstendig. 273 skriveren skriver ut blanke sider 299 skriverens harddisk slette 196 skriverens IP-adresse finne 20

skriverens kontrollpanel justere lysstyrke 193 Knappen for strømsparingsmodus 15 lampe 15 skriverens utside rengjøre 198 skriverharddisk avhende 195 fierne 36 kryptere 197 skriverinformasjon finne 9 skriverkonfigurasjoner 11 skrivermeldinger [x] sider fastkjørt papir, løsne 3000-arks skuffen og åpne deksel F. [24y.xx] 245 [x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel C. [2yy.xx] 240 [x] sider fastkjørt papir, skyv 3000-arks skuffen, og åpne deksel D. [24y.xx] 244 [x] sider fastkjørt papir, trykk på låsen for å få tilgang til område G og fjern fastkjørte stifter. La papir ligge i utskuff. [402.93] 254 [X] sider fastkjørt papir, trykk på låsen for å få tilgang til område G. La papir ligge i utskuff. [40y.xx] 251 [x] sider fastkjørt papir, trykk på sperren ved område E for å åpne toppdekselet på ADMenheten. [28y.xx] 262 [x] sider fastkjørt papir, tøm manuell mater. [200.xx] 238 [x] sider fastkjørt papir, åpne deksel C og fjern alt fastkjørt papir. [2yy.xx] 238 [x] sider fastkjørt papir, åpne deksel D og fjern alt fastkjørt papir. [24y.xx] 243 [x] sider fastkjørt papir, åpne deksel G, H og J, og fjern fastkjørt papir. La papir ligge i utskuff. [400-402] 248 [x] sider fastkjørt papir, åpne deksel H, og vri knotten H6

med klokken. La papir ligge i utskuff. [426.xx-428.xx] 257 [x]-vedlikeholdssett nesten helt tomt [80.xy] 271 Bytt [papirkilde] til [navn på tilpasset type] legg i [retning] 264 Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse] [papirtype], legg i [retning] 265 Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse] legg i [retning] 265 Bytt [papirkilde] til [tilpasset streng] legg i [retning] 264 Bytt [x] vedlikeholdssett, omtrent 0 sider gjenstår [80.xy] 275 Bytt fotoleder, omtrent 0 sider gjenstår [84.xy] 276 Bytt manglende fotoleder [31.xy] 275 Bytt manglende kassett [31.xy] 276 Bytt manglende oppsamlingsflaske for toner [82.xy] 275 Bytt oppsamlingsflaske for toner [82.xy] 276 Bytt papirinntrekkingsvalser i [papirkilde], bruk delene og instruksjoner i skuff 1 eller skuff 2 [80] 276 Bytt tonerkassett, feil region for skriver [42.xy] 274 Bytt tonerkassett, omtrent 0 sider gjenstår [88.xy] 274 Bytt uegnet fotoleder [32.xy] 276 Bytt uegnet tonerkassett [32.xy] 276 Defekt flash oppdaget [51] 266 Det må snart utføres vedlikehold på skanneren, bruk ADM-settet [80] 277 Det trengs rekvisita for å fullføre jobben 278 Disken er full, skannejobb avbrutt 266 Disken må formateres for å kunne brukes i denne enheten 266

Enheten kjører i Sikker modus. Enkelte utskriftsalternativer kan være deaktivert eller gi uventede resultater. 278 Erstatt alle originaler hvis du starter jobben på nytt. 274 Erstatt fastkjørt original hvis du starter jobb på nytt. 275 Faksminnet er fullt 267 Fakspartisjon ute av funksjon. Kontakt systemadministrator. 267 Feil i standard nettverksprogram [54] 278 Feil papirstørrelse, åpne [papirkilde] [34] 267 Feil ved lesing av USB-hub. Fjern hub. 267 Feil ved lesing av USB-stasjon. Fjern USB. 267 Fjern defekt disk [61] 273 Fjern emballasjen, undersøk [område] 273 Fjern emballasjen, åpne deksel C, fjern metallklemmen, fjern alle skruene på skannervognen 273 Fjern papir fra [navn på sammenkoblet sett med utskuffer] 274 Fjern papir fra alle utskuffer 274 Fjern papir fra standardutskuffen 274 Fjern papir fra utskuff [x] 274 For mange flash-minnekort installert [58] 279 For mange skuffer tilkoblet [58] 279 Fotoleder nesten helt tom [84.xy] 273 Fotoleder tom [84.xy] 272 Full disk [62] 266 Fullt minne [38] 271 Fyll flerbruksmater med [navn på tilpasset type] [papirretning] 270 Fyll flerbruksmater med [papirstørrelse] [papirretning] 270

Fyll flerbruksmater med [papirtype] [papirstørrelse] [papirretning] 270 Fyll flerbruksmater med [tilpasset streng] [papirretning] 270 Gjenopprett holdte jobber? 277 Ikke nok ledig plass i flashminne for ressurser [52] 272 Ikke nok minne for defragmentering av flashminne [37] 268 Ikke nok minne til å sortere jobb [37] 268 Ikke nok minne til å støtte funksjonen Lagre ressurser [35] 268 Ikke nok minne, noen holdte jobber ble slettet [37] 268 Ikke nok minne, noen holdte jobber blir ikke gjenopprettet [37] 269 Ikke nok plass mellom papirbunker i skuff 3 269 Ingen analog telefonlinje koblet til modemet. Faksen er deaktivert. 272 Komplisert side, noen data ble kanskje ikke skrevet ut [39] 265 Konfigurasjonsendring, noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet [57] 265 Legg i [papirkilde] med [papirstørrelse] [papirretning] 269 Legg i [papirkilde] med [papirtype] [papirstørrelse] [papirretning] 269 Legg i [papirkilde] med [tilpasset streng][papirretning] 269 Legg i [papirkilde] med [tilpasset typenavn] [papirretning] 269 Legg i stifter 271 Legg i stifter [G11, G12] 271 Lite toner igjen [88.xy] 264 Lukk deksel [x] 265 Minnet er fullt, kan ikke sende fakser 271 Minnet er fullt. Kan ikke skrive ut fakser 271

Navnet på faksstasjonen er ikke definert. Kontakt systemadministrator. 267 Nesten full disk. Sikker sletting av diskplass. 266 Nettverk [x] programvarefeil [54] 272 Noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet 278 Nummeret til faksstasjonen er ikke definert. Kontakt systemadministrator. 267 Oppdaget uformatert flash [53] 279 Papirbytte nødvendig 272 Papirstopp i skanner, fjern fastkjørte originaler fra skanneren [2yy.xx] 277 Papirstørrelse i skuff [x] støttes ikke 279 Parallellport [x] deaktivert [56] 272 Seriellport [x] deaktivert [56] 277 Sett inn hulleboks 268 Sett inn manglende eller passiv fotoleder [31.xy] 273 Sett inn manglende eller passiv tonerkassett [31.xy] 273 Sett inn skuff [x] 268 Skanner deaktivert av administrator [840,01] 277 Skanner deaktivert. Kontakt systemadministrator hvis problemet vedvarer. [840.02] 277 Skannervedlikehold nødvendig, bruk ADM-sett [80] 277 Skriveren måtte startes på nytt. Den siste jobben kan være ufullstendig. 273 SMTP-server ikke konfigurert. Kontakt systemadministrator. 278 Standard USB-port deaktivert [56] 278 Til-format for faksserver ikke konfigurert. Kontakt systemadministrator. 267 Tonerkassett nesten helt tom [88.xy] 264

Tonerkassett snart tom [88.xy] 264 Toneroppsamlingsflaske nesten full [82.xy] 280 Tøm hulleboksen 266 Uegnet tillegg i spor [x] [55] 279 Uegnet USB-hub, må fjernes 267 Ustøttet disk 279 Webkoblingsserver ikke satt opp. Kontakt systemadministrator. 280 Åpne deksel H, og fjern papiret under område H10 272 skriverproblemer, løse vanlige 280 skriversikkerhet informasjon om 197 skuff for 2500 ark (tilleggsutstyr) installere 38 skuff for 2x500 ark (tilleggsutstyr) installere 38 skuffer frakobling 56, 57 legge i 51 sammenkobling 56, 57 slette flyktig minne 196 slette ikke-flyktig minne 196 slette skriverens harddisk 196 Slik får du tilgang til den innebygde webserveren: 20 slik får du tilgang til kontrollerkortet 27 SMTP-oppsettsmeny 137 SMTP-server ikke konfigurert. Kontakt systemadministrator. 278 snarveier, lage e-post 84 faksmottaker 105 FTP-adresse 111 FTP-mål 110 kopiskjerm 76 sommertid, faks 103 sorter kopieringsalternativer 81 sortere kopier kopiere 78 spare papir 79 sperre, sikkerhet 195

stabiliserende støtter 38 Standard USB-port deaktivert [56] 278 standardinnstillinger gjenopprette 234 startsiden skjule ikoner 21 tilpasse 21 vise ikoner 21 startsideprogrammer finne informasjon 22 konfigurere 22 status for deler kontrollere 203 stiftekassett i hefteferdiggjører bytte 211 stiftekassett i stifte- og hulleenhet bytte 213 stiftekassetten i ferdiggjører for stifting bytte 208 stiftekassetter bestille 205 stifting 82 stopp, fjerne deksel C 245 deksel F 245 i 3000-arks skuff 245 i flerbruksmateren 238 i toppdekselet på ADMenheten 262 streker vises 311 strømsparingsmodus justere 193 strålingsmerknader 329, 334, 335, 336 støttede flash-stasjoner 71 støttede papirvekter 66 ferdiggjører 66 støtter stabiliserende 38 støynivåer 329

Т

ta kopier med papir fra en valgt skuff 77 ta ut skriverharddisk 36 ta vare på rekvisita 191 Til-format for faksserver ikke konfigurert. Kontakt systemadministrator. 267 tilgjengelig internt tilleggsutstyr 27 tilleggskort installere 31 tilleggsskuffer installere 38 tilleggsutstyr fastvarekort 27 Intern løsningsport (ISP) 32 minnekort 27, 30 skriverharddisk, ta ut 36 tilleggsutstyr, feilsøking intern printserver 283 Internt tilleggsutstyr blir ikke registrert 282 Port for interne løsninger 283 problemer med skuff 284 USB-/parallellgrensesnittkort 284 tilleggsutstyr, legge til skriverdriver 45 Tilpassede skannestørrelser, meny 123 tilpasset jobb kopiere 79 tilpasset papirtype tilordne 57 tips bruk av konvolutter 58 etiketter, papir 59 kartong 58 transparenter 59 tips om bruk av konvolutter 58 tips om bruk av papir med brevhode 59 tjeneste for bestemt ringemønster, faks koble til 102 tomme felt vises 311 tonerkassett bestille 204 bytte 214 Tonerkassett nesten helt tom [88.xy] 264 Tonerkassett snart tom [88.xy] 264 tonerkassetter resirkulere 194 toneroppsamlingsflaske bestille 204 bytte 216

Toneroppsamlingsflaske nesten full [82.xy] 280 tosidig kopiering 78 transparenter kopiere på 76 tips 59 transportere skriveren 231 Trykknappkonfigurasjonsmetode bruke 48 trådløst nettverk konfigureringsinformasjon 46 trådløst nettverksoppsett bruke EWS (Embedded Web Server) 49 Tøm hulleboksen 266 tømme hulleboksen 202

U

Uegnet tillegg i spor [x] [55] 279 Uegnet USB-hub, må fjernes 267 ujevn tetthet på utskriftene 311 Universaloppsettsmeny 124 Universalpapir, størrelse justere 51 unngå papirstopp 63, 235 uregelmessigheter på utskriften 300 USB-/parallellgrensesnittkort feilsøking 284 USB-port 44 utblåsningsfilter bytte 218 utskrift avbryte fra skriverens kontrollpanel 74 fra datamaskin 69 fra en mobil enhet 71 fra flash-minneenhet 70 katalogliste 73 liste med skrifteksempler 73 menyinnstillingsside 50 nettverksoppsettside 50 skjemaer 69 utskrift, feilsøking fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt 285 feil under lesing av flashstasjon 288 feilplasserte marger på utskriftene 297 flerspråklige PDF-filer skrives ikke ut 290

holdte jobber skrives ikke ut 287 jobben skrives ut fra feil skuff 289 jobben skrives ut på feil papir 289 jobbene skrives ikke ut 292 konvolutten limes igjen ved utskrift 288 papiret kjører seg ofte fast 285 papiret krøller seg 298 sammenkobling av skuffer fungerer ikke 293 store jobber blir ikke sortert 290 uriktige tegn skrives ut 289 utskriften har uventede sideskift 293 utskriftsjobber tar lengre tid enn forventet 291 utskriftsfiltype endre 85 skanne bilde 113 utskriftsjobb avbryte fra datamaskinen 74 utskriftskvalitet bytte en fotolederenhet 206 rengjøre skannerglassplaten 198 utskriftskvalitet, feilsøking avkuttede sider eller bilder 294 blanke sider 299 det er tonerflekker på utskriftene 310 det vises tonertåke eller bakgrunnsskygge på utskriftene 309 gjentatte feil vises på utskriftene 304 grå bakgrunn på utskrifter 296 hvite striper 311 loddrette streker 307 rengjøre laderen 199 rengjøre skrivehodelinsen 199 skriveren skriver ut heldekkende sorte sider 300 skråstilt utskrift 306 skyggebilder vises på utskriftene 305 tegn har hakkete kanter 294 toneren sverter av 310 ujevn tetthet på utskriftene 311

uregelmessigheter på utskriften 300 utskriften er for lys 303 utskriften er for mørk 301 utskriftskvaliteten på transparenter er dårlig 310 vannrette streker på utskriftene 306 vannrette tomme felt på utskriftene 296

V

valser bytte 220 vannrette streker på utskriftene 306 vedlikeholdsteller, nullstille 227 veiviser for trådløs tilkobling bruke 47 velge papir 61 velge plassering for skriveren 10 videresende fakser 108 virtuelt display kontrollere, bruke Embedded Web Server 232 vise rapporter 232 vise ikoner på startbildet 21

W

Web-side for sikkerhet sikkerhetsinformasjon om skriveren 197 Webkoblingsserver ikke satt opp. Kontakt systemadministrator. 280

Х

XPS-meny 185

Ø

Øko-modus-innstilling 192

Å

Åpne deksel H, og fjern papiret under område H10 272