



Lexmark X203n- og X204n-serien

Brugervejledning

August 2011

www.lexmark.com

Maskintype(r):

7011

Model(ler):

200, 215, 300, 315

Indhold

Sikkerhedsinformation.....	9
Om printeren.....	11
Tak, fordi du valgte denne printer!.....	11
Sådan finder du oplysninger om printeren.....	11
Valg af en placering til printeren.....	12
Printerkonfigurationer.....	13
Scannerens grundlæggende funktioner.....	15
Beskrivelse af den automatiske dokumentføder (ADF) og scannerens glasplade.....	16
Beskrivelse af printerens kontrolpanel.....	17
Yderligere installation af printeren.....	21
Tilslutning af kabler.....	21
Installation af printersoftware.....	21
Kontrol af printerens indstillinger.....	22
Udskrive en side med menuindstillinger	22
Udskrivning af en netværksinstallationsside	22
Installation af printeren på et trådet netværket.....	23
Minimere din printers påvirkning af miljøet.....	25
Spare papir og toner.....	25
Brug af genbrugspapir	25
Spare på forbrugsstoffer	25
Spare energi.....	26
Bruge Økotilstand	26
Justering af strømbesparer	27
Genbrug.....	27
Genbrug af Lexmark-produkter	27
Genbruge Lexmark-emballage.....	28
Returnering af Lexmark tonerkassetter til genbrug eller genvinding	28
Reduktion af støj fra printeren.....	28
Ilægning af papir og specialmedier.....	30
Indstilling af papirstørrelse og -type.....	30
Konfiguration af indstillinger til papirstørrelsen Universal.....	30
Ilægning af papir i skuffen.....	32
Brug af den manuelle arkføder.....	35

Papirkapacitet.....	37
Specifikationer for papir og specialmedier.....	38
Retningslinjer for papir.....	38
Papiregenskaber	38
Ikke-brugbart papir	39
Valg af papir	39
Valg af fortrykte formularer og brevpapir	39
Brug af genbrugspapir	40
Opbevaring af papir.....	40
Understøttede papirstørrelser, -typer og -vægt.....	41
Papirtyper og -vægte, der understøttes af printerens	41
Papirstørrelser, der understøttes af printerens	41
Udskrivning.....	43
Udskrivning af et dokument.....	43
Udskrive på begge sider af papiret (dupleksudskrivning).....	43
Udskrivning af specielle dokumenter.....	44
Tips om brug af brevpapir.....	44
Tip til brug af transparente	44
Brug af konvolutter	45
Tips ved brug af etiketter.....	46
Brug af karton	46
Udskrivning af informationssider	47
Udskrivning af skrifttypeeksempler	47
Annullere et udskriftsjob.....	47
Annullering af udskriftsjob fra printerens kontrolpanel	47
Annullere et udskriftsjob fra computeren	47
Kopiering.....	49
Fremstilling af kopier.....	49
Lave en hurtig kopi	49
Kopiere ved hjælp af den automatiske dokumentføder.....	49
Kopiere ved hjælp af scannerens glasplade.....	50
Kopiering på begge sider af papiret (dupleksudskrivning).....	50
Kopiering af fotos.....	51
Kopiering på specialmedier.....	52
Kopiere til transparente	52
Kopiering på brevpapir	52
Tilpasning af indstillinger til kopiering.....	53
Kopiering fra en størrelse til en anden	53

Formindske eller forøge størrelsen af kopier.	53
Sådan gøres en kopi lysere eller mørkere.....	54
Justering af kopikvalitet	54
Sortering af kopier	55
Kopiering af flere filer til et enkelt ark.....	55
Midlertidig afbrydelse af det aktuelle udskriftsjob for at lave kopier.....	56
Annullering af et kopijob.....	57
Forbedring af kopikvalitet.....	57

Afsendelse af e-mail.....58

Gør printeren klar til at sende e-mail.....	58
Installere e-mail-funktion	58
Installere adressebog.....	58
Oprettelse af en e-mail genvej ved hjælp af den indbyggede webserver	59
Afsendelse af et dokument som e-mail.....	59
Sende en e-mail ved hjælp af tastaturet.....	59
Afsendelse af en e-mail ved hjælp af et genvejsnummer	60
Afsendelse af e-mail vha. adressebogen	61
Annullering af en e-mail.....	61

Afsendelse af fax.....62

Gøre printeren klar til afsendelse af fax.....	62
Første faxopsætning	62
Valg af en faxforbindelse	63
Forbinder til en analog telefonlinje	64
Forbinde til en DSL-service	64
Tilslut til et PBX- eller ISDN-system.....	65
Oprette forbindelse til en tjeneste med unikke ringetoner.....	65
Tilslutte en printer og en telefonsvarer på den samme telefonlinje	66
Tilslutte til en adapter for dit land eller region.....	68
Tilslutning til en computer med et modem	72
Indstilling af navn og nummer på udgående fax.....	73
Indstilling af dato og klokkeslæt	73
Afsendelse af en fax.....	74
Send en fax ved hjælp af printerkontrolpanelet.....	74
Afsendelse af en fax ved hjælp af computeren	74
Sende en fax på et fastsat tidspunkt.....	75
Oprettelse af genveje.....	76
Oprettelse af en faxdestinationsgenvej ved hjælp af den indbyggede webserver	76
Oprettelse af en genvej til faxdestination ved hjælp af printerens kontrolpanel.....	76
Brug af genveje og adressebog.....	77
Brug af faxgenveje	77

Brug adressebogen	77
Tilpasning af faxindstillinger.....	78
Ændring af faxopløsning	78
Gøre en fax lysere eller mørkere	78
Blokering af junk-faxer.....	78
Se en faxlog.....	79
Annullering af en udgående fax.....	79
Beskrivelse af faxfunktioner.....	79
Originalstørrelse	79
Indhold.....	79
Opløsning.....	80
Tonersværtegrad	80
Forbedre kvaliteten af fax.....	80
Videresende en fax.....	80
Scanning til en computer.....	82
Scanning til en computer.....	82
Forstå scannerprofiloptioner.....	83
Forbedre scanningskvalitet.....	84
Brug af Scan Center-softwaren.....	85
Beskrivelse af funktionerne i Scancenter.....	85
Om printermenuer.....	86
Listen Menuer.....	86
Papir, menu.....	86
Standardkilde, menu.....	86
Papirstørrelse/type, menu.....	87
Papirstruktur, menu.....	89
Papirvægt, menu.....	90
Menuen Specialtype	90
Tilpasset scan.størr. menu	91
Menuen Indstilling af Universal	92
Rapporter, menu.....	92
Rapporter, menu.....	92
Menuen Indstillinger.....	94
Generelle indstillinger, menu	94
Kopieringsindstillinger. menu	96
Faxindstillinger, menu.....	98
Udskriftsindstillinger	103
Netværk/Porte, menu.....	106
Standard netværk eller netværk <x> menuer	106

Netværksrapport, menu	108
Menuen Netværkskort.....	108
TCP/IP, menu	109
Menuen IPv6.....	110
USB-menu	110
Set Date and Time (Indstil dato og klokkeslæt).....	112
Vedligeholdelse af printeren.....	114
Rengøring af printerens yderside.....	114
Rengør scannerens glasplade.....	115
Rengøring af den automatiske arkføders skilleruller.....	116
Opbevaring af forbrugsstoffer.....	118
Kontrol af status for forbrugsstoffer fra en netværkscomputer.....	118
Bestilling af forbrugsstoffer.....	119
Bestilling af tonerkassetter	119
Bestilling af et fotokonduktorsæt	119
Udskiftning af forbrugsstoffer.....	120
Udskiftning af tonerkassetten	120
Udskiftning af fotokonduktorsættet.....	122
Flytning af printeren til et andet sted.....	125
Transport af printeren.....	126
Administrativ support.....	127
Finde avancerede netværks- og administratorinformationer.....	127
Brug af den indbyggede webserver.....	127
Visning af rapporter.....	127
Kontrollerer enhedens status.....	128
Sådan opsættes e-mail-advarsler:.....	128
Gendanne fabriksindstillinger.....	128
Fejlfinding.....	129
Kontrol af en printer, som ikke svarer.....	129
Printerens kontrolpanel er tomt eller viser kun romber.....	129
Mangelfulde dokumenter eller fotoudskrifter, kopier eller scanninger.....	129
Kontroller placeringen af dokumentet	129
Kontroller indstillingen for papirtype	129
Geninstaller tonerkassetten.	130
Om printermeddelelser.....	130
Luk frontpanelet	130
Ugyldig enginekode	130

Læg <x> i <src>	130
Netværk/Netværk <x>	130
Programmerer enginekode SLUK IKKE	130
Programmerer systemkode SLUK IKKE	130
Tonerkassette er lav	131
Venter	131
31.yy Skift defekt eller manglende tonerkassette	131
30 Ugyldig genopfyldning, udskift tonerkassette	131
32 Udskift ikke-understøttet kassette	131
34 Papiret er for kort	131
37 Ikke nok hukommelse til at sortere job	131
38 Hukommelsen er fuld	132
39 Kompleks side. Nogle data er måske ikke udskrevet	132
54 Softwarefejl i standardnetværk	132
54 Netværk <x> softwarefejl.....	132
56 Standard USB port deaktiveret	132
84 pc-enhed snart opbrugt	132
84 Skift Pc kit.....	133
88.yy Tonerkassette er snart brugt.....	133
200–250 papirstop.....	133
290–294 papirstop.....	133
840.01 Scanner deaktiveret	135
840.02 Scanner auto-deaktiveret	135
Fjerne papirstop.....	136
Sådan undgås papirstop.....	136
200–201 papirstop.....	137
202 papirstop.....	139
241 papirstop.....	141
251 papirstop.....	142
Løsning af printerproblemer.....	143
Job udskrives ikke.	143
PDF-filer på flere sprog udskrives ikke.....	144
Det tager længere tid at udskrive end forventet.	144
Der udskrives forkerte tegn	144
Store job sorteres ikke	145
Der foretages uventede sideskift.....	145
Løsning af problemer med kopiering.....	145
Kopimaskine reagerer ikke	145
Scannerenheden kan ikke lukkes.....	145
Dårlig kopikvalitet	146
Løsning af problemer med scanner.....	147
Kontrol af en scanner, som ikke reagerer	147
Scanningen blev ikke udført	147
Scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren	148

Dårlig kvalitet af scannet billede.....	148
Kan ikke scanne fra en computer	148
Kan ikke oprette en scanningsprofil	149
Løsning af problemer med fax.....	149
Opkalds-ID vises ikke	149
Kan ikke sende eller modtage en fax	149
Kan sende, men ikke modtage faxer.....	151
Kan modtage, men ikke sende faxer.....	152
Den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet.....	152
Løsning af problemer med papirindføring.....	153
Der opstår ofte papirstop	153
Meddelelsen om papirstop vises, selvom papirstoppet er afhjulpet.	153
Løsning af problemer med udskriftskvaliteten.....	153
Identifikation af problemer med udskriftskvaliteten.....	153
Blanke sider	154
Tegn er hakkede eller har uens kanter	154
Beskårne billeder	155
Grå baggrund	155
Ekkobilleder	155
Forkerte margener.....	156
Papiret krøller	157
Udskriften er for mørk	157
Udskriften er for lys	158
Skæve udskrifter	159
Tykke sorte eller hvide striber vises på transparenter eller papir	159
Stribede vandrette linjer.....	160
Stribede lodrette linjer	161
Der vises tonerslør eller baggrundsskravering på siden	161
Toneren smitter af	162
Tonerpletter.....	162
Udskriftskvaliteten for transparenter er dårlig.....	163
Den indbyggede webserver kan ikke åbne.....	163
Kontroller netværksforbindelser.	163
Kontroller netværksindstillingerne	163
Kontakt kundesupport.....	163
Bekendtgørelser.....	164
Produktoplysninger.....	164
Bekendtgørelse om version.....	164
Energiforbrug.....	167
Indeks.....	176

Sikkerhedsinformation

Tilslut netledningen til en lettilgængelig stikkontakt med korrekt jordforbindelse i nærheden af produktet.

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

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

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

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

Brug kun den netledning, der leveres sammen med dette produkt, eller en erstatningsnetledning, som er godkendt af producenten.

Brug udelukkende en AWG 26 eller en større telekommunikationsledning (RJ-11), når du slutter dette produkt til et offentligt telefonnetværk.

Vær forsigtig, når du udskifter et litium-batteri.

 **FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE:** Der er fare for eksplosion, hvis et litiumbatteri udskiftes forkert. Udskift det kun med et litiumbatteri af samme eller lignende type. Du må ikke genoplade, demontere eller afbrænde et litiumbatteri. Bortskaf brugte batterier i henhold til producentens vejledning og de lokale forskrifter.

 **FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE:** Følg disse retningslinjer med henblik på at undgå personskafe eller beskadigelse af printeren:

- Sluk for printeren, og tag netledningen ud af stikkontakten.
- Tag alle ledninger og kabler ud af printeren, inden du flytter den.
- Brug håndtagene på begge sider af printeren til at løfte den med.
- Undgå at holde fingrene under printeren, når du sætter den ned.
- Før du stiller printeren op, skal du sørge for, at der er tilstrækkeligt frirum omkring den.

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

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

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

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

 **FORSIGTIG! RISIKO FOR ELEKTRISK STØD:** For at undgå risiko for elektrisk stød skal du tage netledningen ud af stikkontakten på væggen og frakoble alle kabler fra printeren, før du fortsætter.



FORSIGTIG! RISIKO FOR ELEKTRISK STØD: Du må ikke benytte faxfunktionen i tordenvejr. Installer ikke dette produkt, og foretag ikke elektriske tilslutninger eller kabeltilslutninger, som f.eks. netledningen eller telefonen, i tordenvejr.

GEM DISSE INSTRUKTIONER.

Om printeren

Tak, fordi du valgte denne printer!

Vi har arbejdet hårdt for at sikre, at den lever op til dine behov.

Du kan komme i gang med at bruge din nye printer ved hjælp af opsætningsmaterialerne, som fulgte med printeren, og ved at skimme *Brugervejledningen*, for at se, hvordan du udfører grundlæggende opgaver. Læs *Brugervejledningen* grundigt for at få det meste ud af printeren, og sørg for at bruge de seneste opdateringer på vores websted.

Vi er engageret i at levere ydelse og værdi i vore printere, og vi vil være sikre på, at du er tilfreds. Hvis du støder på problemer, så vil en af vores kyndige supportrepræsentanter med glæde hjælpe dig hurtigt tilbage på rette vej. Hvis du støder på noget, som du mener, at vi kan gøre bedre, så fortæl os det. Du er jo årsagen til, at vi gør hvad vi gør, så dine forslag hjælper os med at forbedre vores service.

Sådan finder du oplysninger om printeren

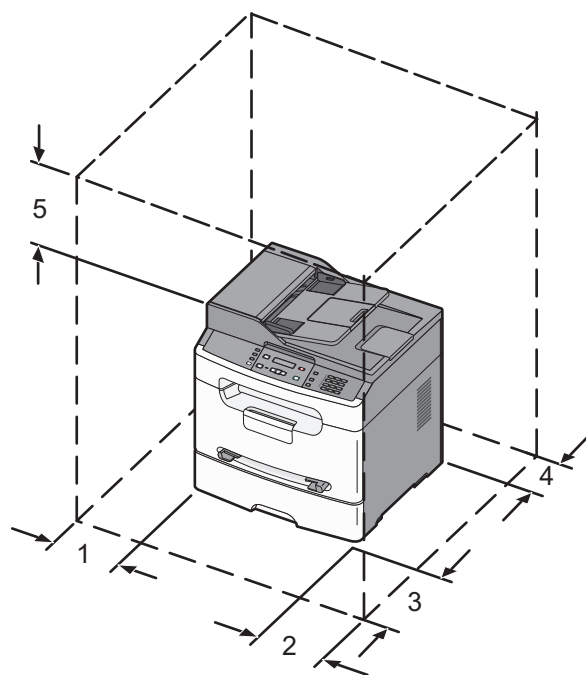
Hvad leder du efter?	Find det her
Vejledning til første opsætning: • Tilslutning af printeren • Installation af printersoftwaren	Opsætningsdokumentation—Opsætningsdokumentationen fulgte med printeren, og kan også findes på Lexmarks websted på www.lexmark.com/publications/ .
Yderligere opsætning og vejledning i brugen af printeren: • Valg og opbevaring af papir og specialmedier • Ilægning af papir • Udføre udskrivning, kopiering, scanning og faxmeddelelser, afhængig af printermodellen • Konfiguration af printerindstillinger • Visning og udskrivning af dokumenter og fotos • Opsætning og brug af printersoftware • Opsætning og konfiguration af printeren på et netværk, afhængig af printermodellen • Pleje og vedligeholdelse af printeren • Fejlfinding og løsning af problemer	<i>Brugervejledning</i> — <i>Brugervejledningen</i> kan findes på cd'en <i>Software og dokumentation</i> . Du kan finde opdateringer på vores websted på www.lexmark.com/publications/

Hvad leder du efter?	Find det her
Hjælp til brug af printersoftwaren	Hjælp til Windows og Mac—Åbn et printerprogram, og klik på Help (Hjælp). Klik på  for at se kontekstafhængige oplysninger. Bemærkninger: - Hjælpen installeres automatisk sammen med printersoftwaren. - Printersoftwaren findes i printerens mappe under Programmer, eller på skrivebordet, afhængig af operativsystemet.
De nyeste supplerende oplysninger, opdateringer og teknisk support: - Dokumentation - Drivere til download - Live chatsupport - E-mail-support - Telefonsupport	Lexmarks supportwebsted—support.lexmark.com Bemærk! Vælg din region, og vælg herefter dit produkt for at se det relevante supportwebsted. Du kan finde telefonnumre og åbningstider i dit land eller område på supportwebstedet, eller i den trykte garanti, der fulgte med printeren. Skriv følgende oplysninger ned (findes på butikkens kvittering og på bagsiden af printeren), og hav dem parat, så supportafdelingen kan hjælpe dig hurtigere. - Maskintypenummer - Serienummer - Købsdato - Butikken, hvor produktet er købt
Garantioplysninger	Garantioplysninger varierer efter land og område: I USA—Se Erklæring om begrænset ansvar, som fulgte med denne printer, eller se support.lexmark.com. Resten af verden—Se den trykte garanti, som fulgte med printeren.

Valg af en placering til printeren

Når du placerer printeren skal du sørge for, at der er nok plads til at åbne skuffer, låger og paneler. Det er vigtigt at:

- Forvis dig om at luftstrømmen i rummet opfylder den seneste revision af ASHRAE 62 standarden.
- Det er en flad, solid og stabil overflade.
- Hold printeren:
 - Væk fra direkte luftstrømme fra aircondition, radiatorer eller ventilatorer
 - Væk fra direkte sollys, ekstrem fugtighed eller temperatursvingninger
 - Ren, tør og støvfri
- Giv printeren det følgende anbefalede frirum for at sikre passende ventilation:

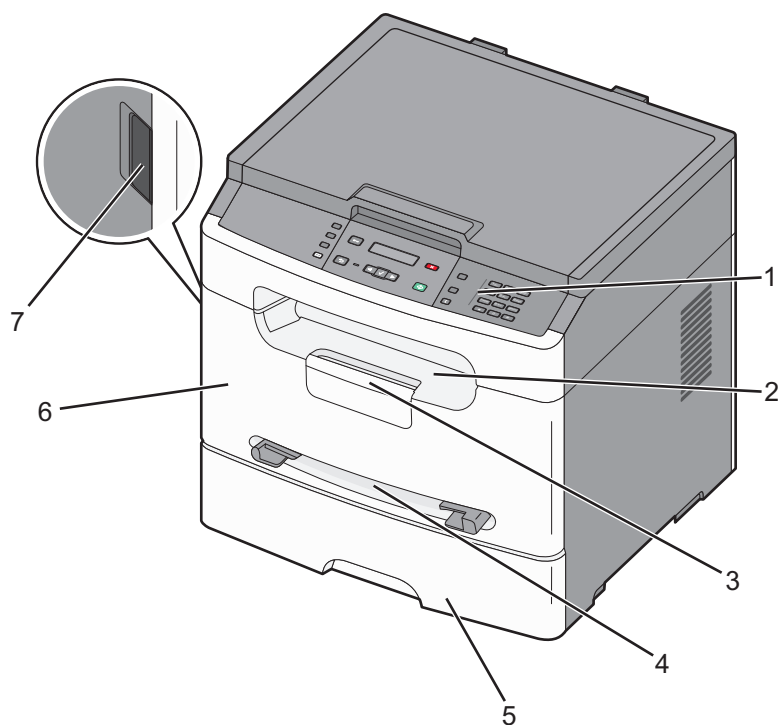


1	Venstre side	31 cm (12 ")
2	Højre side	31 cm (12 ")
3	Front (Forside)	41 cm (16 in.)
4	Bagved	15 cm (6 in.)
5	Øverst	31 cm (12 ")

Printerkonfigurationer

Basismodel

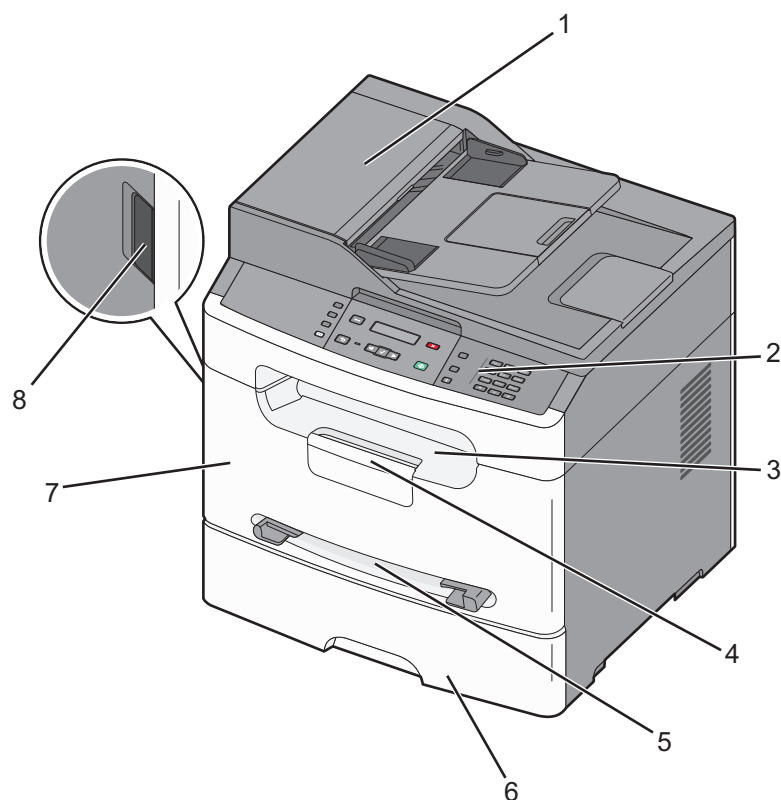
Følgende illustration viser printerens forside med dens basale features eller dele.



1	Printerens kontrolpanel
2	Standardudskriftsbakke
3	Papirstop
4	Manuel arkføder
5	Papirskuffe (til 250 ark)
6	Frontpanel
7	Udløser til frontpanel

Konfigureret model

Følgende illustration viser den fuldt konfigurerede printer:



1	Automatisk dokumentføder (ADF)
2	Printerens kontrolpanel
3	Standardudskriftsbakke
4	Papirstop
5	Manuel arkføder
6	Papirskuffe (til 250 ark)
7	Frontpanel
8	Udløser til frontpanel

Scannerens grundlæggende funktioner

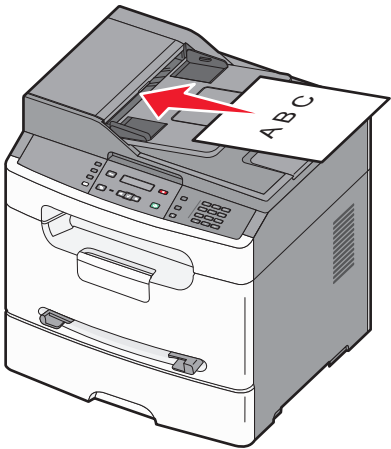
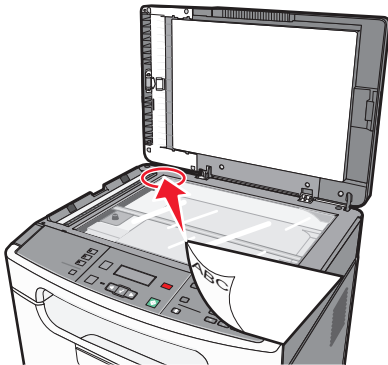
Scanneren giver mulighed for at kopiere, faxe og scanne til netværk.

Bemærk! At faxe understøttes ikke af alle modeller.

Du kan:

- Lave hurtige kopier eller ændre indstillingerne på kontrolpanelet til at udføre specifikke kopieringsjob.
- Sende en fax ved brug af printerens kontrolpanel.
- Sende en fax til flere faxdestinationer på samme tidspunkt.
- Scanne dokumenter, og sende dem til din computer eller til en e-mail adresse.

Beskrivelse af den automatiske dokumentføder (ADF) og scannerens glasplade

Automatisk dokumentføder (ADF)	Scannerens glasplade
 Brug den automatiske dokumentføder (ADF) til dokumenter på flere sider. Bemærk! Automatisk arkføder er kun tilgængelig på visse modeller.	 Brug scannerens glasplade til enkelte sider, små objekter (som f.eks. postkort eller fotos), transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade).

Dokumenter kan scannes eller kopieres på den automatiske dokumentføder eller scannerens glasplade.

Brug af den automatiske dokumentføder

Bemærk! Automatisk arkføder er kun tilgængelig på visse modeller.

Den automatiske arkføder kan kopiere eller scanne flere sider. Ved brug af ADF:

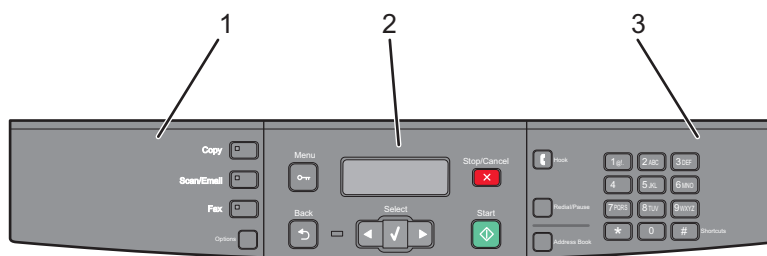
- Læg dokumentet i den automatiske dokumentføder med teksten opad og den korte kant først.
- Læg op til 30 ark almindeligt papir med vægten 75 g/m² (20 lb) i arkføderen til den automatiske dokumentføder.
- Scanningsstørrelse fra 139,7 mm x 210 mm (5,5 x 8,3 ") til 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 ").
- Scan dokumenter med blandede sidestørrelser (letter og legal).
- Scanningsmedierne må veje fra 60 til 105 g/m² (16 til 28 lb).
- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.

Brug af scannerens glasplade

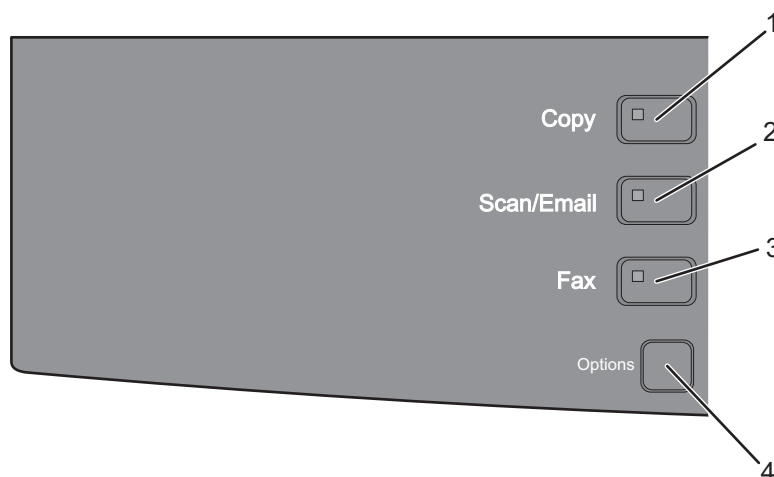
Scannerens glasplade kan bruges til at scanne eller kopiere enkelte sider eller sider fra en bog. Ved brug af scannerens glasplade:

- Placer et dokument med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste venstre hjørne.
- Scannings- og kopieringsstørrelse fra 114,3 x 139,7 mm (4,5 x 5,5 ") til 215,9 x 297,2 mm (8,5 x 11,7 ").
- Kopier bøger, som er op til 25,4 mm tykke.

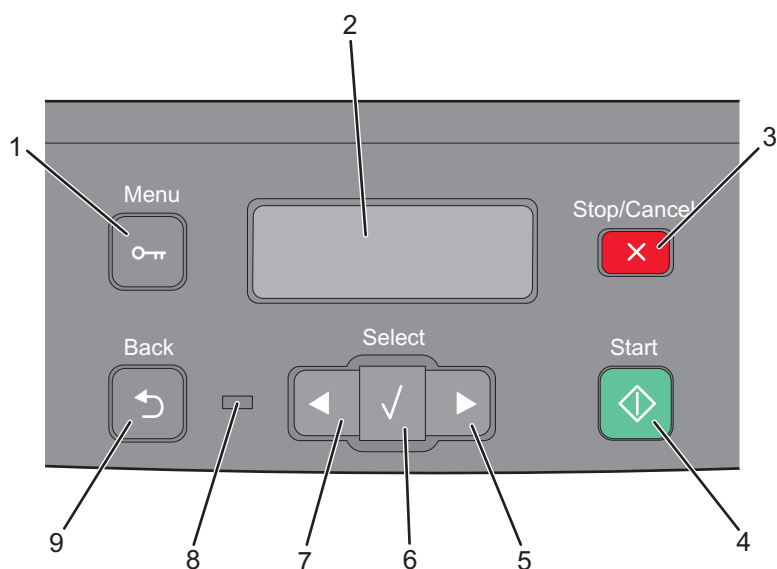
Beskrivelse af printerens kontrolpanel



Emne	Beskrivelse
1	Valg og indstillinger. Vælg en funktion, som Kopi, Scan, E-mail, Fax eller Indstillinger. Brug adressebogen når du scanner til en e-mail. Bemærk! Tilstanden fax er ikke tilgængeligt på visse printermodeller.
2	Skærmområde Se indstillinger for scanning, kopiering, afsendelse af fax og udskrivning samt status- og fejlmeddelelser. Gå til administrationsmenuerne, start, stop, eller annuller et udskriftsjob.
3	Tastaturområde Indtast tal, tegn eller symboler på displayet. Få adgang til Adressebogen eller foretag ændringer på standardfaxindstillingerne på printermodeller, som understøtter fax.

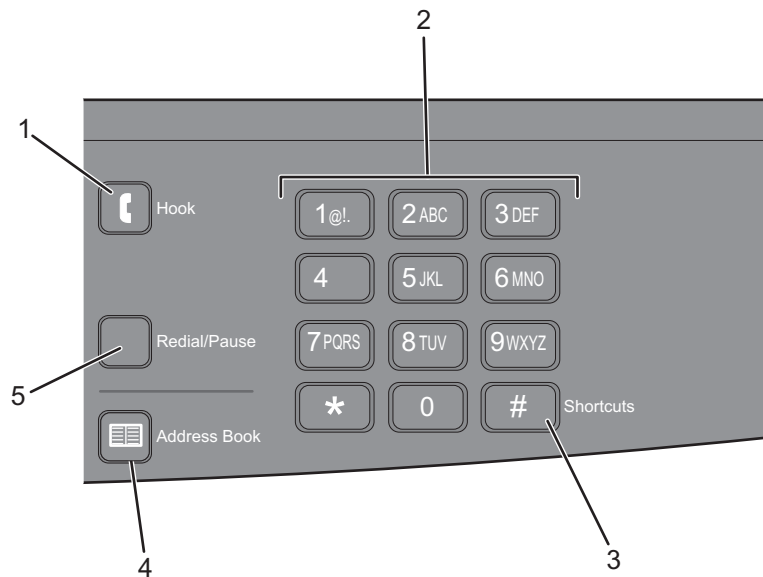


Emne	Beskrivelse
1	Kopier Går til kopieringsfunktionen
2	Scan/E-mail Går til funktionen scan eller scan til e-mail
3	Fax Går til faxfunktionen Bemærk! Tilstanden fax er ikke tilgængeligt på visse printermodeller.
4	Indstillinger Ændrer indstillingerne for Originalstørrelse, Papirkilde og Skalering midlertidigt.



Emne		Beskrivelse
1	Menu 	Går til administrationsmenuerne
2	Display	Se indstillinger for scanning, kopiering, afsendelse af fax og udskrivning samt status- og fejlmeddelelser.
3	Stop/Annuller 	• Stopper udskrivning • Forlader en menu og går tilbage til Klar
4	Start 	Starter et scannings-, kopierings- eller faxjob.
5	Højre pil 	Ruller til højre
6	Vælg 	Acceperer menuvalg og indstillinger
7	Venstre pil 	Ruller til venstre

Emne		Beskrivelse
8	Indikator	• Off (Slået fra) – strømmen er slået fra. • Blinker grønt – printeren varmer op, behandler data eller udskriver. • Lyser grønt – printeren er tændt men inaktiv. • Blinkende rød—Brugerintervention er nødvendig.
9	Tilbage	Vender tilbage til den forrige menu.



Emne		Beskrivelse
1	Ikke-tilsluttet	Tryk én gang på  for at åbne linjen (som at løfte røret på en telefon), når du faxer Tryk på  en gang mere, for lægge linjen på. Bemærk! Tilstanden fax er ikke tilgængeligt på visse printermodeller.
2	Tastatur	Indtast tal, tegn eller symboler på displayet.
3	Genveje	Går til genvejsskærmen

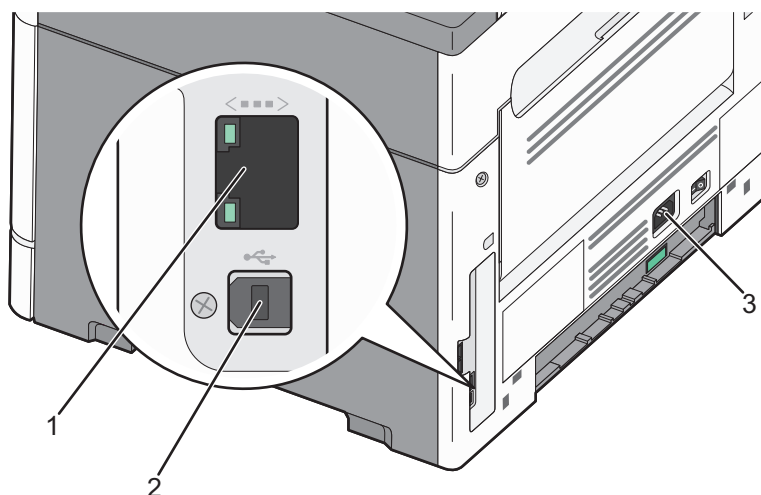


Emne		Beskrivelse
4	Adressebog 	Vælg et af de programmerede kortnumre (1-99) til fax eller e-mail. Bemærk! Tilstanden fax er ikke tilgængeligt på visse printermodeller.
5	Ring igen/Pause 	• Tryk på Redial/Pause (Genopkald/Pause) for at indsætte en opkaldspause på to eller tre sekunder i et faxnummer. I feltet Fax til: repræsenteres en opkaldspause med et komma (,). • Tryk på Genopkald/Pause for at ringe til et faxnummer igen. • Knappen fungerer kun i faxmenuen eller med faxfunktioner. Hvis du trykker på Redial/Pause (Genopkald/Pause), når du ikke er i menuen Fax, i en faxfunktion eller på startskærbilledet, lyder der et fejlbip. Bemærk! Tilstanden fax er ikke tilgængeligt på visse printermodeller.

Yderligere installation af printeren

Tilslutning af kabler

- 1 Sæt netledningen i printeren og derefter i en stikkontakt.
- 2 Forbind printeren til en computer eller et netværk.
 - Ved lokal tilslutning skal du installere printerens cd, før du tilslutter et USB-kabel.
 - Ved netværkstilslutning skal du sætte Ethernet-stikket i, inden du installerer printerens cd.



1	Ethernet-port
2	USB-port
3	Sokkel til printerens netledning

Installation af printersoftware

Printerdriveren er et program, der gør det muligt for computeren at kommunikere med printeren. Printersoftwaren bliver typisk installeret under den indledende printerinstallation. Hvis du har behov for at installere softwaren efter opsætning, følg disse instruktioner:

Kun Windows brugere

- 1 Luk alle åbne softwareprogrammer.
- 2 Indsæt cd'en *Software og dokumentation*.
- 3 Fra hovedinstallationsdialogboksen, klik på **Install (Installer)**.
- 4 Følg vejledningen på skærmen.

Macintosh-brugere:

- 1 Luk alle åbne software programmer.
- 2 Indsæt cd'en *Software og dokumentation*.
- 3 Fra Finderens skrivebord, dobbelt-klik på printer Cd ikonen der vises automatisk.
- 4 Dobbelt-klik på **Install (Installer)** ikonen.
- 5 Følg vejledningen på skærmen.

Brug Internettet

- 1 Gå til Lexmark Web-sted på **www.lexmark.com**.
- 2 Fra Drivere & Download menuen, klik på **Driver Finder (Driver Finder)**.
- 3 Vælg din printer og derefter vælges dit operativsystem.
- 4 Download driveren og installer printersoftware:

Kontrol af printerens indstillinger

Hvis din printer er en netværksmodel og den er forbundet til et netværk, skal du udskrive en netværksindstillingsside for at verificere netværksforbindelsen. Denne side indeholder også vigtige oplysninger, som du kan bruge til konfiguration af netværksudskrivning.

Udskrive en side med menuindstillinger

Udskriv en side med menuindstillinger for at få vist den aktuelle indstilling.

Bemærk! Hvis du ikke har lavet nogle ændringer i menuindstillingerne endnu, vil menuindstillingerne liste fabriksindstillingerne. Når du vælger og gemmer andre indstillinger fra menuerne, erstatter de fabriksindstillingerne som *bruger standardindstillinger*. Brugerdefinerede indstillinger vil være gældende, indtil du åbner menuen, vælger en anden værdi og gemmer den.

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
- 3 Tryk på piletasterne, indtil **Rapporter** vises, og tryk derefter på .
- 4 Tryk på piletasten indtil **Menuindstillingssiden** vises, og tryk derefter på .

Når siden med menuindstillinger er udskrevet, vises, **Klar**.

Udskrivning af en netværksinstallationsside

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

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på printerens kontrolpanel.

- 3 Tryk piletasterne, indtil **Rapporter** vises, og tryk derefter på .
- 4 Tryk på piletasterne ned, indtil **Netværksinstallationsside**, og tryk derefter på .
- Når netværksinstallationssiden er udskrevet, vises **Klar**.
- 5 Kontroller den første del af netværksinstallationssiden, og bekræft, at status er "Tilsluttet".
Hvis status er "Ikke tilsluttet", er LAN-drop måske ikke aktivt, eller netværkskablet fungerer måske ikke korrekt. Kontakt en systemtekniker for at få en løsning, og udskriv derefter en ny netværksinstallationsside.

Installation af printeren på et trådet netværk

Brug følgende vejledning for at installere printeren på et kablet (Ethernet) netværk. Denne vejledning gælder for Ethernet-forbindelser.

Inden du installerer printeren på et kablet netværk, skal du sikre dig, at:

- Du har afsluttet den første installation af printeren.
- At printeren og computeren er tilsluttet til dit netværk med den passende kabeltype.

For Windows-brugere

- 1 Indsæt cd'en *Software og dokumentation*.

Vent på, at startskærbilledet vises.

Hvis cd'en ikke starter efter et minut, skal du starte den manuelt:

- a Klik på , eller klik på **Start** og derefter på **Run (Kør)**.
- b I boksen Start søgning eller Kør, skal du indtaste **D: \setup.exe**, hvor D er drevbogstavet for dit cd- eller dvd-drev.

- 2 Klik på **Install Printer and Software (Installer printer og software)**.

- 3 Klik på **Agree (Accepter)** for at acceptere licensaftalen.

- 4 Vælg **Suggested (Foreslået)**, og klik derefter på **Next (Næste)**.

Bemærk! For at konfigurere printeren med en statisk IP-adresse ved hjælp af IPv6 eller for at konfigurere printere ved hjælp af scripts, vælges **Custom (Tilpasset)**, og derefter følges vejledningen på skærmen.

- 5 Vælg **Wired Network Attach (tilsluttet kablet netværk)**, og klik derefter på **Next (Næste)**.

- 6 Vælg printerproducenten på listen.

- 7 Vælg printermodellen på listen, og klik derefter på **Next (Næste)**.

- 8 Vælg printeren på listen over printere, som opdages på netværket, og klik derefter på **Finish (Afslut)**.

Bemærk! Hvis din konfigurerede printer ikke kommer frem på listen over opdagede printere, skal du klikke på **Add Port (Tilføj port)** og følge vejledningen på skærmen.

- 9 Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre installationen.

For Macintosh-brugere:

- 1 Lad netværkets DHCP-server tildele printeren en IP-adresse.
- 2 Udskriv en netværksopsætningsside fra printeren. For mere information udskriv en netværksindstillingsside "Udskrivning af en netværksinstallationsside" på side 22.
- 3 Lokaliser IP adressen på printeren i TCP/IP afsnittet på netværksopsætningssiden. Du skal have en IP adresse hvis du konfigurerer forbindelse for computere på et andet subnet end printeren.
- 4 Installer printerdriveren og tilføj printeren.
 - a Installere af en PPD-fil på computeren:
 - 1 Indsæt cd'en *Software og dokumentation* i cd- eller dvd-drevet.
 - 2 Dobbeltklik på installationspakken til printeren.
 - 3 Fra velkomstskærmen, klik på **Continue (Fortsæt)**.
 - 4 Klik på **Continue (Fortsæt)** igen efter at have set filen Readme.
 - 5 Klik på **Continue (Fortsæt)**, når du har læst licensaftalen, og klik derefter på **Agree (Accepter)** for at acceptere aftalens vilkår.
 - 6 Vælg en destination, og klik derefter på **Continue (Fortsæt)**.
 - 7 Fra skærmen Nem installation, klik på **Install (Installer)**.
 - 8 Indtast brugeradgangskoden, og klik derefter på **OK**.
Al nødvendig software installeres på computeren.
 - 9 Klik på **Restart (genstart)**, når installationen er gennemført.
 - b Tilføj printeren:
 - Til IP-udskrift:

Kun Mac OS X version 10,5

- 1 Fra Apple menuen, vælg **System Preferences (System Præferencer)**.
- 2 Klik på **Print & Fax (Print & Fax)**.
- 3 Klik på +.
- 4 Vælg printeren fra listen.
- 5 Klik på **Tilføj**.

I Mac OS X version 10,4 og tidligere

- 1 Fra Søger-desktoppen klik på **Go (Kør) > Applications (Programmer)**.
- 2 Dobbeltklik på **Utilities (Hjælpeværktøjer)**.
- 3 Dobbeltklik på **Printer Setup Utility (Printeropsætning)** eller **Print Center (Udskriftscenter)**.
- 4 Fra printerlisten, klik på **Add (Tilføj)**.
- 5 Vælg printeren fra listen.
- 6 Klik på **Tilføj**.

Bemærk! Hvis printeren ikke vises i listen, skal du måske tilføje den ved brug af IP-adressen. Kontakt den systemansvarlige for assistance.

Minimere din printers påvirkning af miljøet

Lexmark arbejder for miljømæssig bæredygtighed og forbedrer løbende printerne for at reducere deres miljøpåvirkning. Vi designer med omtanke for miljøet. Vi tilpasser vores emballage for at reducere materialeforbruget, og vi laver retur- og genbrugsprogrammer. Yderligere oplysninger finder du her

- Kapitlet Bekendtgørelser
- Se sektionen om miljømæssig bæredygtighed på Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com/environment
- Læs om Lexmarks genbrugsprogram på www.lexmark.com/recycling

Ved at vælge visse printerindstillinger eller opgaver kan du være med til at reducere printerens indvirkning på miljøet yderligere. Dette kapitel angiver de indstillinger og opgaver, som kan gavne miljøet.

Spare papir og toner

Undersøgelser viser, at op til 80 procent af en printers CO₂-påvirkning relaterer sig til brugen af papir. Du kan reducere din printers CO₂-påvirkning markant ved at bruge genbrugspapir og følge råd som at udskrive på begge sider af papiret og udskrive flere sider på det samme ark.

Du kan læse mere om, hvordan du hurtigt kan spare papir og energi ved hjælp af printerens indstillinger i afsnittet Brugte Økotilstand..

Brug af genbrugspapir

Som et miljøbevidst firma understøtter Lexmark genbrug af kontorpapir, der er særligt fremstillet til brug i laserprintere. Du kan finde flere oplysninger om genbrugspapir, som fungerer godt sammen med din printer her: "Brug af genbrugspapir" på side 40.

Spare på forbrugsstoffer

Der er et antal forskellige måder, hvorpå du kan reducere mængden af papir og toner, når du udskriver, kopierer eller modtager faxer. Du kan:

Bruge begge sider af papiret

Du kan bestemme, om der skal udskrives på en eller to sider af papiret ved udskrivning og kopiering. Yderligere oplysninger finder du her

- "Udskrive på begge sider af papiret (dupleksudskrivning)" på side 43
- "Kopiering på begge sider af papiret (dupleksudskrivning)" på side 50

Udskrive flere sider på det samme ark

Ud kan udskrive op til 16 på hinanden følgende sider i et flersidet dokument på en side på et enkelt ark papir fra dialogen Udskriv.

Du kan kopiere enten fire eller to sammenhængende sider af et flersidet dokument på et stykke papir, se "Kopiering af flere filer til et enkelt ark" på side 55.

Vælg scanning

Du kan undgå at lave en papirkopi af et dokument eller et foto ved at scanne det og gemme det i et computerprogram. Yderligere oplysninger finder du her

- "Scanning til en computer" på side 82
- "Afsendelse af et dokument som e-mail" på side 59

Kontroller, om den første kladde er god nok

Før du udskriver eller laver flere kopier af et dokument:

- Brug Lexmarks funktion Vis udskrift, som du kan vælge i dialogboksen Udskriv, fra Lexmarks værktøjslinje eller på printerens display, for at se hvordan dokumentet kommer til at se ud, hvis du udskriver det.
- Udskriv et eksemplar af dokumentet for at kontrollere, om indholdet og formatet er korrekt.

Undgå papirstop

Du kan undgå de fleste papirstop ved at vælge papir med omhu. Yderligere oplysninger findes i "Sådan undgås papirstop" på side 136.

Brug lavere indstillinger

Brug lavere indstillinger for f.eks. tonersværningsgrad i menuen Kopi eller Finishing.

Spare energi

Du finder yderligere information om at spare energi i kapitlet Bekendtgørelser.

Brug Økotilstand

Brug Økotilstand til hurtigt at vælge en eller flere måder at reducere din printers påvirkning af miljøet.

Bemærk! I tabellen kan du se de forskellige indstillinger, som ændres, når du vælger en Økotilstandsindstilling.

Vælg mappen	For at
Energi	Reducer energiforbruget, især når printeren er tændt, men ikke i brug. • Printerens motorer starter ikke, før et job er klar til udskrivning. Du vil måske opleve en kort forsinkelse, før den første side udskrives. • Printeren går i Strømbesparetilstand efter 1 minuts inaktivitet. • Når printeren er i Strømbesparetilstand, slukkes lyset i printerens kontrolpanel. • Scannerlamperne tændes først, når et scanningsjob startes.
Papir	Slå udskriftsloggen fra.
Energi/Papir	Brug alle indstillinger forbundet med Energi- og Papirbesparelse.
Deaktiveret	Brug fabriksindstillingerne for alle indstillinger forbundet med Økotilstand. Denne indstilling understøtter din printers ydelsesspecifikationer.

Vælg en Økotilstandsindstilling:

- 1 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
 - 2 Tryk på piletasterne, indtil **Indstillinger** vises, og tryk derefter på .
 - 3 Tryk piletasterne, indtil **Generelle indstillinger** vises, og tryk derefter på .
 - 4 Tryk på piletasterne, indtil **Økotilstand** vises, og tryk derefter på .
 - 5 Vælg den ønskede indstilling, og tryk derefter på .
- Sender ændringer** vises på displayet.

Justering af strømbesparer

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
- 3 Tryk piletasterne, indtil **Indstillinger** vises, og tryk derefter på .
- 4 Tryk piletasterne, indtil **Generelle indstillinger** vises, og tryk derefter på .
- 5 Tryk piletasterne, indtil **Timeout** vises, og tryk derefter på .
- 6 Tryk piletasterne, indtil **Strømbesparer** vises, og tryk derefter på .
- 7 Tryk gentagne gange på piletasterne for at øge eller reducere antallet af minutter, før printeren går over i Strømbesparer-tilstand, og tryk derefter på . Der kan vælges mellem Deaktiveret eller 1-240 minutter.

Bemærk! Strømbesparerindstillinger kan også tilpasses ved at give en Printer Job Language (PJM)-kommando. Du kan finde mere information under *Technical Reference* på Lexmarks websted www.lexmark.com/publications.

Genbrug

Lexmark tilbyder returprogrammer og miljømæssigt progressive tilgange til genbrug. Yderligere oplysninger finder du her

- Kapitlet Bekendtgørelser
- Se sektionen om miljømæssig bæredygtighed på Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com/environment
- Læs om Lexmarks genbrugsprogram på www.lexmark.com/recycling

Genbrug af Lexmark-produkter

Du kan returnere Lexmark-produkter til Lexmark mhp. genbrug:

- 1 Besøg vores websted på www.lexmark.com/recycle.
- 2 Find den produkttype, du ønsker at genbruge, og vælg dernæst dit land fra listen.
- 3 Følg vejledningen på computerskærmen.

Genbruge Lexmark-emballage

Lexmark arbejder løbende på at minimere emballagen. Mindre emballage hjælper med til, at Lexmark-printere kan transporteres på den mest effektive og miljømæssigt bedste måde, og at der er mindre emballage at skulle bortskaffe. Disse optimeringer medfører mindre CO₂-udledning og sparer energi og ressourcer.

Lexmark-æskerne er 100%-genvindelige på de steder, der tager imod bølgepap. Sådanne faciliteter findes muligvis ikke i dit område.

Ekspanderet polystyrenskum (EPS), som bruges i Lexmarks emballage, kan genvindes på de steder, som tager imod skum. Sådanne faciliteter findes muligvis ikke i dit område. Hvis du vil vide mere om genvindingsfaciliteter for EPS-skum:

- 1 Besøg EPS Recycling Internationals hjemmeside på www.epsrecycling.org/pages/intcon.html.
- 2 Vælg dit land eller din region på listen, og klik derefter på linket eller brug den viste kontaktinformation.

Når du returnerer en tonerkassette til Lexmark, kan du genbruge den æske, som kassetten kom i. Lexmark genbruger æsken.

Returnering af Lexmark tonerkassetter til genbrug eller genvinding

Lexmarks indsamlingsprogram for tonerkassetter sparer årligt genbrugsstationerne for millioner af Lexmark-tonerkassetter, da det både er nemt og gratis at returnere brugte tonerkassetter til Lexmark til genbrug eller genvinding. 100 procent af de tomme kassetter, som returneres til Lexmark, bliver enten genbrugt eller adskilt til genvinding. Kasserne, som kassetterne returneres i, genbruges også.

For at returnere Lexmark-tonerkassetter til genbrug eller genvinding skal du følge de instruktioner, som fulgte med printeren eller tonerkassetten og bruge den forudbetalte forsendelsesmærkat. Du kan også:

- 1 Besøge vores hjemmeside på www.lexmark.com/recycle.
- 2 I sektionen Tonerkassetter skal du vælge dit land på listen.
- 3 Følg vejledningen på computerens skærm.

Reduktion af støj fra printeren

Brug af Lydløs tilstand reducerer støj fra printeren.

Bemærk! I tabellen kan du se de forskellige indstillinger, som ændres, når du vælger en indstilling for lydløs tilstand.

Vælg mappen	For at
Aktiveret	Reduktion af støj fra printeren • Der kan forekomme en langsommere behandlingshastighed. • Printerens motorer starter ikke, før et job er klar til udskrivning. Du vil måske opleve en kort forsinkelse, før den første side udskrives. • Blæsere kører med reduceret hastighed eller er slået helt fra. • Hvis printeren kan sende fax, reduceres eller slås faxlydene helt fra, inklusive de lyde, som kommer fra faxhøjtaleren og ringetonen.
Deaktiveret	Brug fabriksindstillinger. Denne indstilling understøtter din printers ydelsesspecifikationer.

Vælg Lydløs tilstand:

- 1 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
 - 2 Tryk piletasterne, indtil **Indstillinger** vises, og tryk derefter på .
 - 3 Tryk piletasterne, indtil **Generelle indstillinger** vises, og tryk derefter på .
 - 4 Tryk på piletasterne, indtil **Lydløs tilstand** vises, og tryk derefter på .
 - 5 Vælg den ønskede indstilling, og tryk derefter på .
- Sender ændringer** vises på displayet.

Ilægning af papir og specialmedier

Dette afsnit forklarer, hvordan man lægger papir i skufferne til 250 ark, og i den manuelle arkføder. Det indeholder også oplysninger om papirorientering og indstilling af papirstørrelse og papirtype.

Indstilling af papirstørrelse og -type

For at udskrive på en anden papirtype eller –størrelse, skal du fylde papiret i printerens og ændre udskriftsindstillingerne.

- 1 Kontroller, at printerens er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
Papirmenu vises.
- 3 Tryk på .
- 4 Tryk på pil ned, indtil **Størrelse/type** vises, og tryk derefter på .
- Vælg kilde** vises.
- 5 Tryk på pilestasterne, indtil den ønskede papirkilde vises, og tryk derefter på .
- 6 For at ændre størrelsesindstillingen:
 - a Tryk på pilestasterne, indtil **Størrelse** vises ved siden af den papirkilde, som du vil anvende, og tryk på .
 - Den aktuelle papirstørrelsesindstilling vises.
 - b Tryk på pilestasterne, indtil den ønskede størrelse vises, og tryk derefter på .
 - Sender ændringer** vises på displayet.
- 7 Skift type-indstilling:
 - a Tryk på pilestasterne, indtil **Type** vises ved siden af den papirkilde, som du vil anvende, og tryk på .
 - Den aktuelle papirtypeindstilling vises.
 - b Tryk på pilestasterne, indtil den ønskede type vises, og tryk derefter på .
 - Sender ændringer** vises på displayet.

Konfiguration af indstillinger til papirstørrelsen Universal

Papirstørrelsen Universal er en brugerdefineret indstilling, der giver dig mulighed for at udskrive på papirstørrelser, der ikke findes i printerens menuer. Indstil papirstørrelsen for den manuelle føder til Universal, når den ønskede størrelse ikke vises i menuen Papirstørrelse. Angiv derefter følgende indstillinger til papirstørrelsen Universal til dit papir:

- Måleenheder (tommer eller millimeter)
- Højde stående og Bredde stående
- Indføringsretning

Bemærk! Den mindste understøttede Universelle størrelse er 76 x 127 mm (3 x 5 "); den største er 216 x 356 mm (8,5 x 14 "). Papir, der vejer mindst 75 g/m² (20 lb) anbefales til størrelser mindre end eller lig med 182 mm (7,17 ") i bredden.

Angiv en måleenhed

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
 - 2 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
Papirmenu vises.
 - 3 Tryk på .
 - 4 Tryk piletasterne, indtil **Universalopæstning** vises, og tryk derefter på .
 - 5 Tryk på piletasterne, indtil **Måleenheder** vises, og tryk derefter på .
 - 6 Tryk på pil ned, indtil den korrekte måleenhed vises, og tryk derefter på .
- Registrerer ændringer** vises efterfulgt af menuen **Universalopsætning**.

Angiv papirets højde og bredde

Definering af en specifik højde og bredde til papirstørrelsen Universal (i stående retning) giver printeren mulighed for at understøtte størrelsen, inklusive understøttelse af standardfunktioner, f.eks. duplexudskrivning og udskrivning af flere ark på en side.

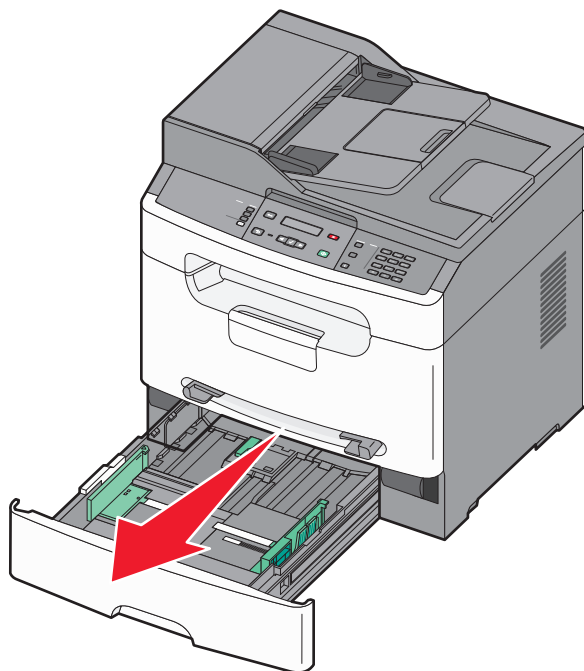
Bemærk! Vælg **Højde stående** for at indstille papirets højde og/eller **Bredde stående** for at indstille papirets bredde. Anvisninger i at ændre begge dele følger herunder.

- 1 I menuen Universalopsætning skal du trykke på piletasterne, indtil **Bredde stående** vises og derefter trykke på .
- 2 Tryk på venstre pileknap for at reducere indstillingen eller på højre pileknap for at forøge indstillingen, og tryk derefter på .
- Registrerer ændringer** vises efterfulgt af menuen **Universalopsætning**.
- 3 I menuen Universalopsætning skal du trykke på piletasterne, indtil **Højde stående** vises og derefter trykke på .
- 4 Tryk på venstre pileknap for at reducere indstillingen eller på højre pileknap for at forøge indstillingen, og tryk derefter på .
- Registrerer ændringer** vises efterfulgt af menuen **Universalopsætning**.

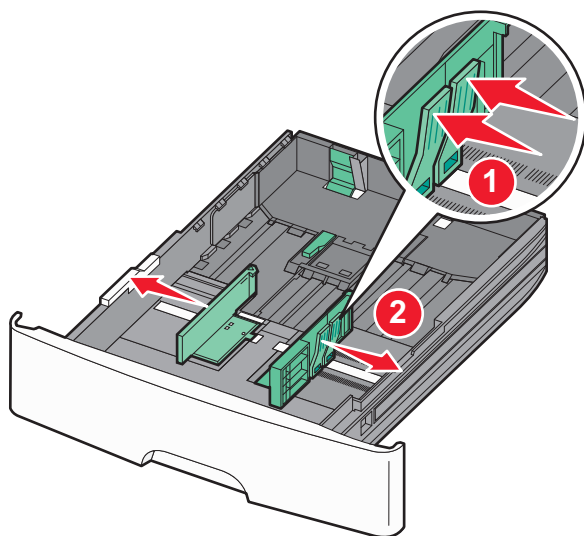
Ilægning af papir i skuffen

Påfyld aldrig papir, mens der udskrives et job, eller mens der står **Optaget** på displayet. Dette kan forårsage papirstop.

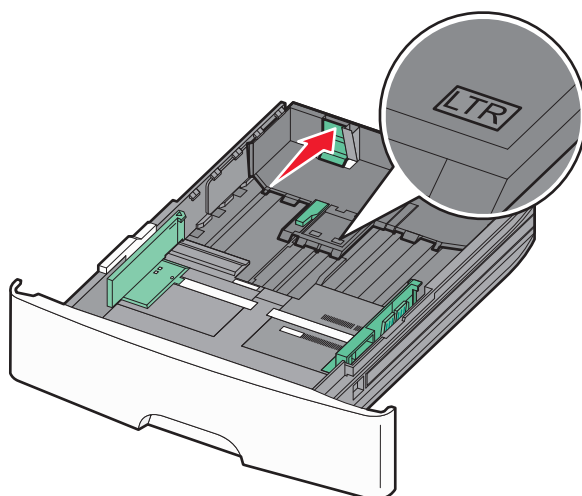
- 1 Træk skuffen helt ud.



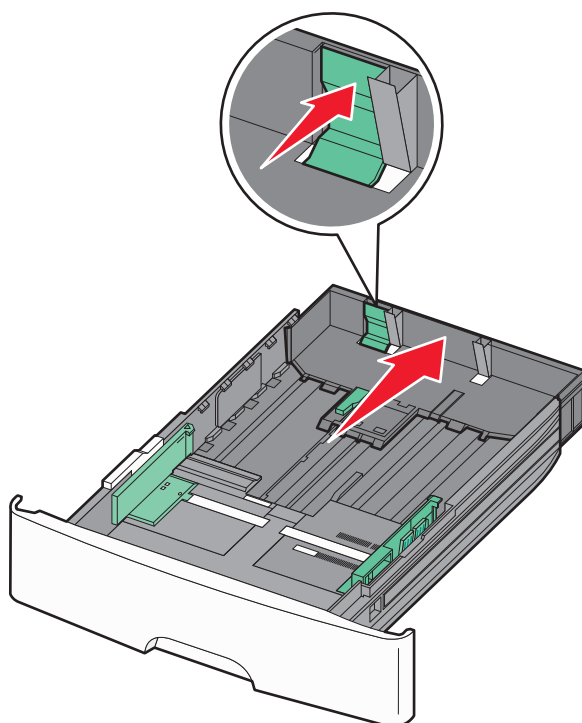
- 2 Klem breddestyrstappene sammen som vist, og flyt breddestyret til skuffens side. Breddestyret bevæger sig samtidig.



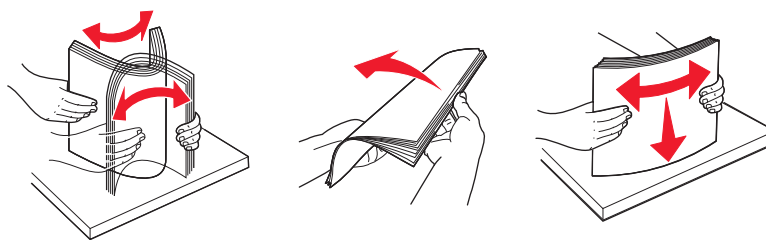
- 3** Klem længdestyrstappene sammen som vist, og skub længdestyret til den rigtige stilling for den aktuelle papirstørrelse. Brug størrelsesindikatorerne i bunden af skuffen til at placere styrene det rigtige sted.



Hvis du ilægger en længere størrelse af papir, skal du klemme på længdestyret og skubbe længdestyret tilbage til den korrekte position til papiret. Skuffen går bagud som vist.

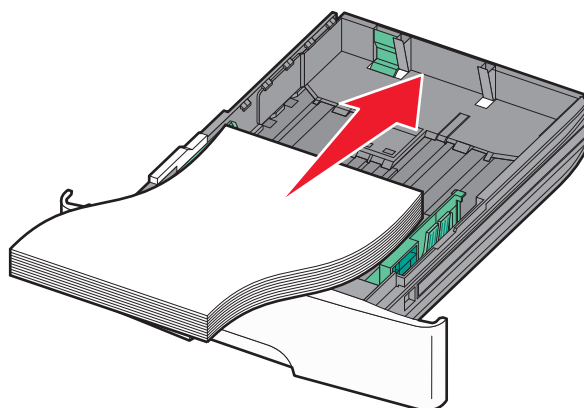


- 4 Bøj arkene frem og tilbage for at løsne dem, og luft dem derefter. Undgå at folde eller krølle papiret. Udglat kanterne på en plan overflade.

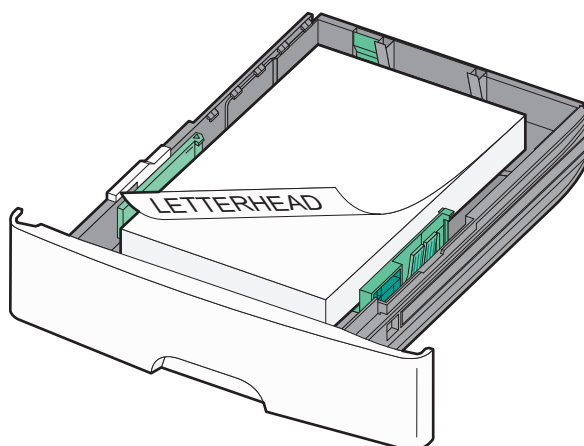


- 5 Ilæg papirstakken langs den bageste del af skuffen som vist med den anbefalede udskriftsside vendende nedad.

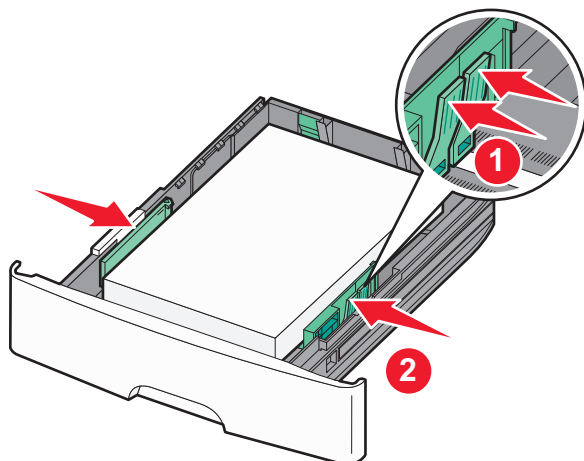
Bemærk! Bemærk markeringerne på siden af breddestyret: De angiver den maksimale højde for ilægning af papir. Prøv ikke på at overfylde skuffen.



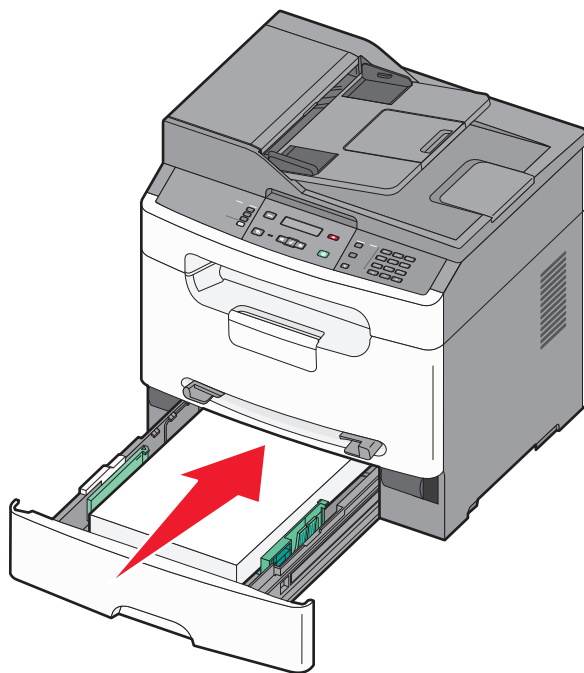
Læg brevhovedet i, med den øverste ende af arket mod forsiden af skuffen, og designet vendt nedad.



6 Klem breddestyrstappene på det højre styr, og skub breddestyrene, så de lige akkurat rører stakkens side.



7 Sæt skuffen i.



8 Hvis du har lagt en type papir i skuffen, der er forskellig fra den forrige, så skal du ændre indstillingen Papirtype for skuffen.

Brug af den manuelle arkføder

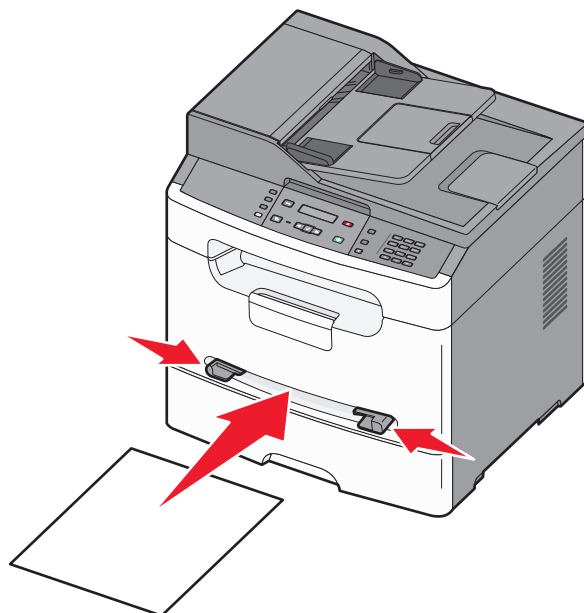
Der kan kun indføres ét ark papir ad gangen i den manuelle arkføder. Du kan bruge den manuelle indføring til at foretage hurtige kørsler af papirtyper eller -størrelser, der ikke i øjeblikket findes i skuffen.

1 Indsæt papiret med forsiden opad i midten af den manuelle arkføder.

2 Juster papirstyrene, så det passer til papirbredden.

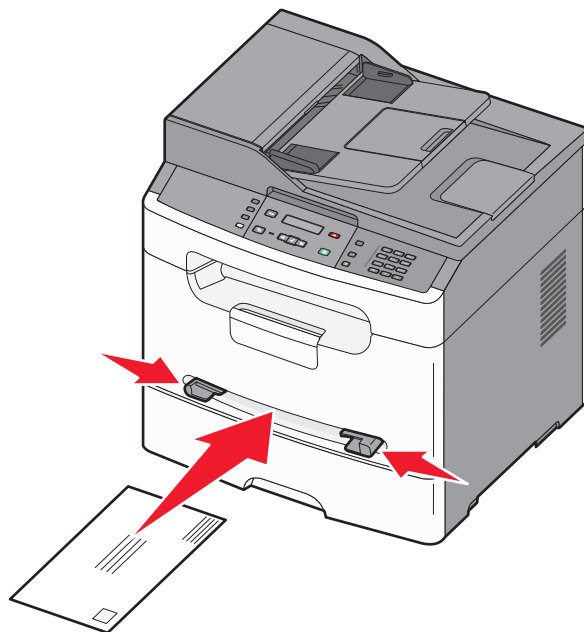
3 Skub papiret længere ind i den manuelle arkføder, til printeren trækker det ind.

Advarsel! Potentiel skade: Tving ikke papir ind i arkføderen. Tvang kan forårsage papirstop.



Bemærkninger:

- Ilæg brevpaper med udskriftssiden op med toppen af arket først.
- Indsæt konvolutter med flapsiden ned ad og med frimærkeområdet som vist.



Papirkapacitet

Papirtype	Papirskuffe	Manuel arkføder
Papir ¹	250 ark	1 ark
Etiketter ²	50 ark.	1 ark
Transparenter	50	1
Konvolutter	X	1
¹ Baseret på 75 g/m ² (20 lb) papir		
² Enkelt-sidede papiretiketter designet for laserprintere understøttes til brug nu og da; brug ikke mere end 20 sider af etiketter om måneden. Vinyl, medicinske, eller dobbelt-sidede etiketter er ikke understøttet.		

Standardudskriftsbakkens kapacitet er 150 ark ved papir med en vægt på 75 g/m² (20 lb).

Specifikationer for papir og specialmedier

Retningslinjer for papir

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

Papiregenskaber

Følgende papiregenskaber påvirker udskriftens kvalitet og pålidelighed. Tag disse kendetegn i betragtning, når du vurderer nyt papir.

Vægt

Papirskufferne kan automatisk føde langbanet papir med papirvægte op til 90 g/m² (24 lb bond). Den manuelle arkføder kan automatisk indføre langbanet papir med papirvægte på op til 163 g/m² (43 lb).

Den bedste udskriftskvalitet opnås ved at bruge 75 g/m² (20 lb bond) papir med langbanede fibre. Papir, der vejer mindre end 60 g/m² (16 lb), er muligvis ikke stift nok til, at det kan indføres korrekt, og der kan derfor opstå papirstop. Papir, der vejer mindst 75 g/m² (20 lb) anbefales til størrelser mindre end eller lig med 182 mm (7,17 ") i bredden.

Rulning

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

Glathed

Papirets glathed påvirker direkte udskriftskvaliteten. Hvis papiret er for groft, brændes toneren ikke ordentligt fast på det. Hvis papiret er for glat, kan der opstå problemer med papirindføringen eller udskriftskvaliteten. Anvend altid papir mellem 100 og 300 Sheffield-punkter - dog får du den bedste udskriftskvalitet med en glathed mellem 150 og 200 Sheffield-punkter.

Fugtindhold

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

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

Baneretning

Baneretning refererer til justeringen af papirfibre på et ark papir. Baneretning er enten *langbanet*, der kører langs papirets længde, eller *kortbanet* der kører langs papirets bredde.

Langbanet papir anbefales til 64-90 g/m² (17-24 lb). Kortbanet papir anbefales ikke til papirvægte under 64 g/m² eller størrelser mindre end eller lig med 182 mm (7,17 ") i bredden.

Fiberindhold

Det meste kopipapir af god kvalitet er fremstillet af 100 % kemisk behandlet pulptræ. Dette indhold giver papiret en høj stabilitetsgrad, der resulterer i færre papirfremføringsproblemer og bedre udskriftskvalitet. Papir med f.eks. bomuldsfibre har egenskaber, der kan resultere i en forringet papirhåndtering.

Ikke-brugbart papir

Følgende papirtyper må ikke bruges i printeren:

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

I nogle tilfælde kan du justere registreringen ved hjælp af et program, så der kan udskrives på sådanne formularer.

- Coated papir (raderbart tykt papir), syntetisk papir, termisk papir
- Papir med grove kanter, grov eller meget ru overflade eller krøllet papir.
- Genbrugspapir, der ikke overholder kravene i EN12281:2002 (europæisk)
- Papir, der vejer mindre end 60 g/m² (16 lb)
- Formularer eller dokumenter, der består af flere dele

Valg af papir

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

Overhold følgende for at undgå papirstop og dårlig udskriftskvalitet:

- *Anvend altid* nyt, ubeskadiget papir.
- Før du lægger papir i, skal du kende den anbefalede udskriftsside på det papir, der bruges. Denne oplysning findes som regel på pakken med udskriftsmateriale.
- *Benyt ikke* papir, papiretiketter eller kort, der er blevet klippet i eller udskåret i hånden.
- *Bland ikke* størrelser, vægt eller typer i den samme kilde, da det kan medføre papirstop.
- *Anvend ikke* papir af typen coated, medmindre det er specielt udviklet til elektrofotografisk udskrivning.

Valg af fortrykte formularer og brevpapir

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

- Brug langbanet for papir med vægte fra 60 til 90 g/m².
- Papir, der vejer mindst 75 g/m² (20 lb) anbefales til størrelser mindre end eller lig med 182 mm (7,17 ") i bredden.
- Brug kun formularer og brevpapir, der er trykt vha. offsetlitografi eller graveringsstrykningsproces.
- Brug ikke papir med en ru eller meget struktureret overflade.

Brug papir, der er trykt med varmebestandig trykfarve udviklet til brug i kopimaskiner. Blækket skal kunne holde til temperaturer på op til 225°C uden at smelte eller udsende sundhedsskadelige dampe. Brug trykfarver, der ikke påvirkes af harpiksen i toneren. Trykfarver, der er oxideringshærdede eller oliebase, opfylder normalt disse krav. Latextrykfarver gør det muligvis ikke. Kontakt papirleverandøren, hvis du er i tvivl.

Fortrykte papirer, f.eks. brevpapir, skal kunne modstå temperaturer op til 225°C uden at smelte eller udsende farlige stoffer.

Brug af genbrugspapir

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

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

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

Bemærk! Noget glat papir (såsom premium 24 lb laser papir, 50–90 Sheffield enheder) og meget ru papir (såsom premium bomuldspapir, 200–300 Sheffield enheder) er blevet fremstillet til at arbejde godt i laserprintere, på trods af overfladens struktur. Før du anvender denne type papir til (elektrofotografisk) laserudskrivning, skal du kontakte din papirleverandør.

- Passende ark-til-ark friktionskoefficient (0,4 – 0,6)
- Tilstrækkelig modstandsdygtighed over for bøjning i indførsningsretningen

Genbrugspapir, papir med lav vægt (< 60 gm²/16 lb bond) og/eller mindre størrelse (<3,8 mils/0,1 mm) og papir, der har kortbanede fibre til printere, der får indført liggende (eller kortkantet) papir, kan muligvis ikke bøjes tilstrækkeligt til at opnå pålidelig indføring af papir. Før du anvender denne type papir til (elektrofotografisk) laserudskrivning, skal du kontakte din papirleverandør. Husk at dette kun er generelle retningslinjer og at papir der opfylder disse retningslinjer, stadig kan forårsage indførsningsproblemer i nogle laserprintere (for eksempel, hvis papiret krøller meget under normale udskrivningsforhold).

Papir, der vejer mindst 75 g/m² (20 lb) anbefales til størrelser mindre end eller lig med 182 mm (7,17 ") i bredden.

Opbevaring af papir

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

- Opbevar papir, hvor temperaturen er 21°C, og luftfugtigheden er 40 % for at opnå det bedste resultat. De fleste producenter af etiketter anbefaler udskrivning ved 18 til 24°C med en luftfugtighed mellem 40 og 60 %.
- Opbevar papir i kasser, hvor det er muligt, og på en palle eller hylde i stedet for på gulvet.
- Opbevar de enkelte pakker på en plan overflade.
- Opbevar ikke noget oven på pakkerne med papir.

Understøttede papirstørrelser, -typer og -vægt

Følgende tabeller indeholder oplysninger om standard- og valgfrie papirkilder samt de papirtyper, de understøtter.

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

Se *Vejledning for kort og etiketter* for flere oplysninger om kort og etiketter.

Papirtyper og -vægte, der understøttes af printeren

Printerens motor understøtter 60–90 g/m² (16–24 lb) papirvægte. Den automatiske arkføder understøtter 60–105 g/m² (16–28 lb papirvægte). Kortbanet papir på mindre end 64 g/m² (17 lb) understøttes ikke.

Bemærk! Papir, der vejer mindst 75 g/m² (20 lb) anbefales til størrelser mindre end eller lig med 182 mm (7,17 ") i bredden.

Papirtype	Papirskuffe (til 250 ark)	Manuel føder (1 ark)	Automatisk dokumentføder (30 ark) ¹
Papir • Almindeligt • Let • Tung • Groft/bomuld • Genbrugspapir • Tilpasset	✓	✓	✓
Kraftigt	✓	✓	✓
Brevpapir	✓	✓	✓
Farvet papir	✓	✓	✓
Karton	x	✓	x
Glossy papir	x	x	x
Papiretiketter²	✓	✓	x
Transparenter	✓	✓	✓
Konvolutter	x	✓	x

¹ Ikke tilgængelig på alle modeller.

² Enkelt-sidede papiretiketter designet for laserprintere understøttes til brug nu og da; brug ikke mere end 20 sider af etiketter om måneden. Vinyl, medicinske, eller dobbeltsidede etiketter er ikke understøttet.

Papirstørrelser, der understøttes af printeren

Bemærk! Papir, der vejer mindst 75 g/m² (20 lb) anbefales til størrelser mindre end eller lig med 182 mm (7,17 ") i bredden.

Papirstørrelse ¹	Dimensioner	Papirskuffe (til 250 ark)	Manuel føder (1 ark)
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 ".)	✓	✓
A5²	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 ".)	✓	✓
Executive	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 ".)	✓	✓
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 ")	✓	✓
JIS B5²	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 ")	✓	✓
Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 ")	✓	✓
Brevpapir	216 x 279 mm (8,5 x 11 ")	✓	✓
Oficio	216 x 340 mm (8,5 x 13,4 ")	✓	✓
Statement²	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 ")	✓	✓
Universal	76,2 x 127 mm (3 x 5 ") op til 216 x 356 mm (8,5 x 14 ")	X ³	✓
B5 Konvolut	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 ")	X	✓
C5 Konvolut	162 x 229 mm (6,4 x 9 ".)	X	✓
DL Konvolut	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 ")	X	✓
7 3/4 Konvolut (Monarch)	98 x 191 mm (3,9 x 7,5 ")	X	✓
9 Konvolut	98 x 225 mm (3,9 x 8,9 ")	X	✓
10 Konvolut	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 ")	X	✓
Andre Konvolutter	229 x 356 mm (9 x 14 ")	X	✓

²For at anvende en papirstørrelse, som ikke findes i tabellerne, skal du konfigurere papirstørrelsen Universal. Yderligere oplysninger findes i "Konfiguration af indstillinger til papirstørrelsen Universal" på side 30.

² Kun langbanet.

³ Understøtter kun størrelser, hvor papirstyrene kan indstilles til netop at røre siden af papirstakken.

Udskrivning

Dette kapitel beskriver udskrivning, printerrapporter og annullering af job. Valg og håndtering af papir og specialmedier kan påvirke pålideligheden af udskrivningen. Se "Sådan undgås papirstop" på side 136 og "Opbevaring af papir" på side 40 for flere oplysninger.

Udskrivning af et dokument

- 1 Kontroller, at indstillingen for Papirtype og Papirstørrelse i menuen Papir passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.
- 2 Send jobbet til udskrivning:

For Windows-brugere

- a Når dokumentet er åbnet, skal du klikke på **Filer > Udskriv**.
- b Klik på **Egenskaber**, **Præferencer**, **Indstillinger** eller **Opsætning**, og juster derefter indstillingerne efter behov.
Bemærk! For at udskrive på en specifik størrelse eller type af papir, juster papirstørrelse eller type indstilling til at passe til det ilagte papir, eller vælg en passende skuffe eller arkføder.
- c Klik på **Ok**, og klik derefter på **Print (Udskriv)**.

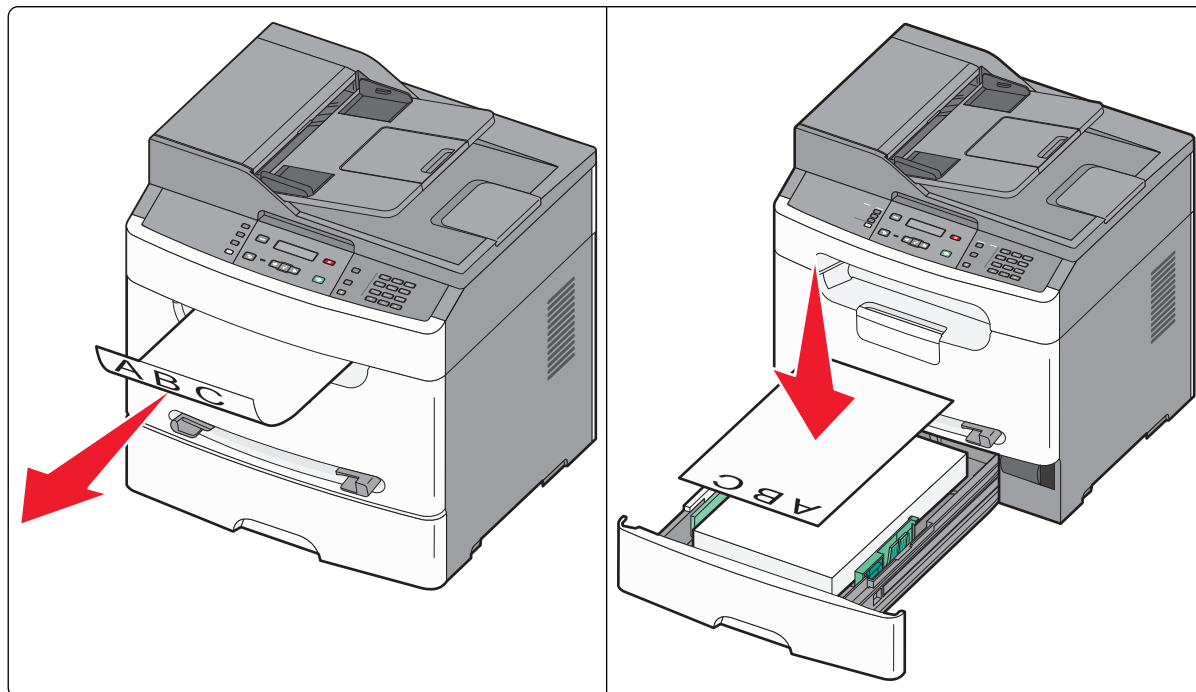
For Macintosh-brugere:

- a Tilpas indstillingerne efter behov i dialogboksen for Sideopsætning:
 - 1 Med et åbent dokument, vælg **File (Fil) > Page Setup (Sideopsætning)**.
 - 2 Vælg en papirstørrelse eller opret en brugerstørrelse, der passer til det ilagte papir.
 - 3 Klik på **OK**.
- b Tilpas printerindstillingerne efter behov i Udskrivningsdialogboksen:
 - 1 Med et åbent dokument, klik på **File (Fil) > Print (Udskriv)**.
Om nødvendig, klik på trekanten for at se flere optioner.
 - 2 Fra Udskrivningsdialogboksen og pop-op menuen, justeres indstillingerne efter behov.
Bemærk! For at udskrive på en specifik størrelse eller type af papir, juster papirstørrelse eller type indstilling til at passe til det ilagte papir, eller vælg en passende skuffe eller arkføder.
 - 3 Klik på **Print (Udskriv)**.

Udskrive på begge sider af papiret (dupleksudskrivning)

- 1 Kontroller, at indstillingen for Papirtype og Papirstørrelse i menuen Papir passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.
- 2 Send den første side af et udskriftsjob. Yderligere oplysninger findes i "Udskrivning af et dokument" på side 43.

3 Vend det udskrevne dokument, og læg det derefter i papirskuffen som vist.



4 Send den anden side af et udskrftsjob.

Udskrivning af specielle dokumenter

Tips om brug af brevpapir

- Brug brevpapir, der er beregnet til brug i laserprintere.
- Udskriv eksempler på det brevpapir, du overvejer at bruge, inden du køber større mængder.
- Inden du lægger brevpapir i, skal du lufte stakken for at forhindre, at arkene hænger sammen.
- Papirretningen er vigtig ved udskrivning på brevpapir. Se Ilægning af brevpapir, for at få yderligere oplysninger.
 - "Ilægning af papir i skuffen" på side 32
 - "Brug af den manuelle arkføder" på side 35

Tip til brug af transparenter

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

Ved udskrivning på transparenter:

- Indfør transparenter fra standardskuffen til 250 ark eller den manuelle arkføder.
- Brug transparenter, der er beregnet til brug i laserprintere. Spørg producenten eller forhandleren, om transparenterne kan holde til temperaturer på op til 190°C uden at smelte, ændre farve, smitte af eller frigive sundhedsskadelige dampe.

Bemærk! Der kan udskrives transparanter ved en temperatur på op til 200°C, hvis transparentvægten er indstillet til Tung og transparentstrukturen er indstillet til Grov. Hvis transparenterne, du bruger, kan tåle sådanne temperaturer, skal du vælge disse indstillinger i den indbyggede webserver eller fra menuen Papir på printerens kontrolpanel.

- Undgå problemer med udskriftskvaliteten ved ikke at sætte fingeraftryk på transparenterne.
- Inden du ilægger transparenter, skal du lufte stakken for at forhindre, at arkene hænger sammen.
- Vi anbefaler Lexmark-varenummer 70X7240 til transparenter i Letter-størrelse og Lexmark-varenummer 12A5010 til transparenter i A4-størrelse.

Brug af konvolutter

Udskriv eksempler på de konvolutter, du overvejer at bruge, inden du køber større mængder af dem.

Ved udskrivning på konvolutter:

- Læg konvolutter i den manuelle føder.
- Brug konvolutter, der er beregnet til brug i laserprintere. Spørg producenten eller forhandleren, om konvolutterne kan modstå temperaturer på op til 210° C uden at smelte, folde, krølle eller afgive sundhedsskadelige dampe.
- Brug konvolutter fremstillet af papir med en vægt på 90 g/m² (24 lb bond) eller 25% bomuldsindhold. Brug op til 105 g/m² (28 lb tykt papir) til konvolutter, så længe bomuldsindholdet er 25 % eller mindre. Konvolutter fremstillet af 100 % bomuld må ikke overstige 90 g/m² (24 lb tykt papir) vægt.
- Den mindste understøttede vægt for konvolutter er 75 g/m² (20 lb tykt papir). For selvkøbende konvolutter (uden strimmel) er den mindste understøttede papirvægt 80 g/m² (21 lb tykt papir).
- Brug kun nye konvolutter.
- For at øge ydelsen og reducere papirstop bør du ikke bruge konvolutter, som:
 - Har overdrevent krøl eller vridninger
 - Er klæbet sammen eller ødelagte på den ene eller anden måde
 - Har vinduer, huller, perforeringer, udskæringer eller prægninger
 - Har metalhægter, snore eller falsninger
 - Har et interlock-design
 - Har påsatte frimærker
 - Har ikke-tildækket klæbestof, når konvolutlukkemekanismen er forseglet
 - Har bøjede hjørner
 - Har ru eller bølget overflade eller vandmærker
 - Har ru eller bølget overflade eller vandmærker
- Tilpas bredestyret, så det passer til bredden på konvolutterne.

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

Tips ved brug af etiketter

Udskriv eksempler på de etiketter, du overvejer at bruge, inden du køber større mængder af dem.

Bemærk! Brug kun papiretiketter. Vinyl-, apoteker- og dobbeltetiketter understøttes ikke.

Du kan finde detaljerede oplysninger om etiketteudskrivning, -kendetegn og -design i *Karton & Etiket guide*, der findes på Lexmarks websted på **www.lexmark.com/publications**.

Ved udskrivning af etiketter:

- Brug kun etiketter i papirskuffen eller i den manuelle føder. Brug ikke etiketter i den automatiske arkføder.
- Brug etiketter, der er beregnet til brug i laserprintere. Kontroller med fabrikanten eller leverandøren for at verificere at:
 - At etiketterne, kan tåle en temperatur på 225°C uden at smelte, krølle, folde eller frigive sundhedsfarlige dampe.

Bemærk! Etiketter kan udskrives ved den højeste fusertemperatur, hvis etiketvægten er indstillet til Tung. Vælg disse indstillinger ved brug af den indbyggede web-server, eller fra menuen Papir på printerens kontrolpanel.

- At etikettelimen, frontarket og topcoaten kan modstå et tryk på op til 25 psi (172 kPa) uden delaminering, krøllede kanter, eller frigive farlige dampe
- Anvend ikke etiketter med glat bagsidemateriale.
- Brug hele etiket ark. Ark, hvor nogle af etiketterne mangler, kan medføre, at etiketterne falder af under udskrivning og forårsager papirstop. Brug af ark, hvor nogle af etiketterne mangler, kan også medføre, at der afsættes klæbemiddel i printeren og på tonerkassetten, hvilket kan gøre printer- og tonerkassettegarantierne ugyldige.
- Brug ikke etiketter med ikke-tildækket klæbestof.
- Udskriv ikke inden for 1 mm (0.04 in.) fra etikettekanten, fra perforeringerne eller mellem etiketternes udstansninger.
- Sørg for, at den klæbende bagside ikke går ud til kanten af arket. Det anbefales, at klæbemidlet påføres i zoner mindst 1 mm (0.04 in.) væk fra kanterne. Klæbemiddel kan forurene printeren og gøre garantien ugyldig.
- Hvis det ikke er muligt at påføre klæbemidlet i zoner, skal der fjernes en strimmel på 1,6 mm (0.06 in.) fra den forreste og bageste kant. Der skal desuden anvendes et klæbemiddel, der ikke siver igennem.
- Stående retning fungerer bedst, især ved udskrivning af strekkoder.

Brug af karton

Karton er et tungt, enkeltlags udskriftsmedie. Mange af de variable kendetegn, f.eks. fugtindhold, tykkelse og struktur, kan påvirke udskriftskvaliteten meget. Udskriv eksempler på det karton, du overvejer at bruge, inden du køber større mængder af det.

Ved udskrivning på karton:

- Forvis dig om at papirtypen er karton.
- Vælg den passende papirtekstur indstilling.
- Vær opmærksom på, at fortryk, perforering og krølning kan have stor indflydelse på udskriftskvaliteten og medføre papirstop eller andre problemer med papirhåndtering.
- Spørg producenten eller forhandleren, om kartonet kan modstå temperaturer på op til 210°C (410°F) uden at afgive sundhedsskadelige dampe.
- Anvend ikke fortrykt karton, der er fremstillet ved brug af kemikalier, som kan forurene printeren. Fortrykning afsætter halvvæskeformige og flygtige komponenter i printeren.
- Brug langbanet karton, når det er muligt.

Udskrivning af informationssider

Hvis du vil have yderligere oplysninger, skal du se "Udskrive en side med menuindstillinger" på side 22 og "Udskrivning af en netværksinstallationsside" på side 22.

Udskrivning af skrifttypeeksempler

Sådan udskriver du alle de skrifttyper, der aktuelt er tilgængelige for printerens:

- 1 Kontroller, at printerens er tændt, og at **Klar** vises.
 - 2 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
 - 3 Tryk pilestasterne, indtil **Rapporter** vises, og tryk derefter på .
 - 4 Tryk pilestasterne, indtil **Skrifttyper** vises, og tryk derefter på .
 - 5 Tryk pilestasterne ned, indtil **PCL-skrifttyper** eller **PostScript-skrifttyper** vises, og tryk derefter .
- Når skrifttypeeksemplerne er blevet udskrevet, vises **Klar**.

Annullere et udskriftsjob

Annullering af udskriftsjob fra printerens kontrolpanel

- 1 Tryk på .
- Stopper...** vises, efterfulgt af **Annuller udskriftsjob**.
- 2 Tryk på .

Annullere et udskriftsjob fra computeren

For at annullere et udskriftsjob gør et af følgende:

For Windows-brugere

I Windows Vista:

- 1 Klik på .
- 2 Klik på **Control Panel (Kontrolpaneler)**.
- 3 Klik på **Hardware and Sound (Hardware og Lyd)**.
- 4 Klik **Printers**.
- 5 Dobbeltklik på printerikonet
- 6 Vælg det job, du vil annullere.
- 7 Fra tastaturet trykkes på **Delete (Slet)**.

I Windows XP

- 1 Klik på **Start**.
- 2 Fra **Printers and Faxes (Printere og Fax)**, dobbelt-klik på printerikonet.
- 3 Vælg det job, du vil annullere.
- 4 Fra tastaturet trykkes på **Delete (Slet)**.

Fra proceslinjen i Windows

Når du sender et job til udskrivning, vises der et lille printerikon i proceslinjens højre hjørne.

- 1 Dobbeltklik på printerikonet
En liste med udskriftsjob vises i printervinduet.
- 2 Vælg et job, du vil annullere.
- 3 Fra tastaturet trykkes på **Delete (Slet)**.

Macintosh-brugere:

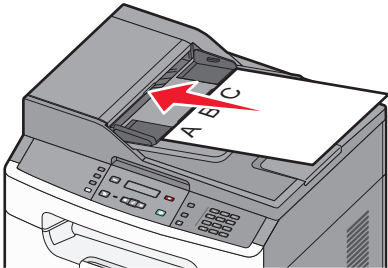
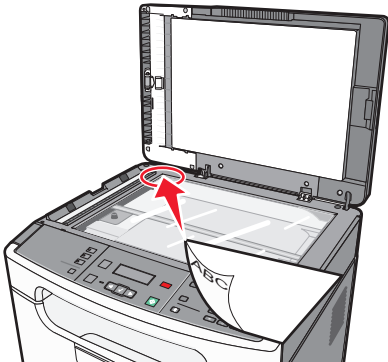
I Mac OS X version 10.5:

- 1 Vælg **System Preferences (Systemindstillinger)** fra Apple-menuen.
- 2 Klik på **Print & Fax (Print & Fax)**, og dobbelt-klik derefter på printerens ikon.
- 3 Vælg det job, du vil annullere, i printervinduet.
- 4 Klik på ikonet **Delete (Slet)** fra ikonlinjen eller øverst i vinduet.

I Mac OS X version 10.4 og tidligere

- 1 Fra menuen Go, vælg **Applications (Programmer)**.
- 2 Dobbeltklik på **Utilities (Hjælpefunktioner)**, og dobbeltklik dernæst på **Print Center (Udskriftscenter)** eller **Printer Setup Utility (Hjælpefunktioner til printeropsætning)**.
- 3 Dobbeltklik på printerikonet
- 4 Vælg det job, du vil annullere, i printervinduet.
- 5 Klik på ikonet **Delete (Slet)** fra ikonlinjen eller øverst i vinduet.

Kopiering

Automatisk dokumentføder (ADF)	Scannerens glasplade
 Brug den automatiske dokumentføder (ADF) til dokumenter på flere sider. Bemærk! Automatisk arkføder er kun tilgængelig på visse modeller.	 Brug scannerens glasplade til enkelte sider, små objekter (som f.eks. postkort eller fotos), transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade).

Fremstilling af kopier

Lave en hurtig kopi

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
- 4 Hvis du har lagt dokumentet på scannerens glasplade og har flere sider, du vil kopiere, skal du lægge den næste side på glaspladen og derefter trykke på **1** på det numeriske tastatur. Eller skal du trykke på **2** på det numeriske tastatur.
- 5 Tryk på  for at vende tilbage til **Klar**.

Kopiere ved hjælp af den automatiske dokumentføder

- 1 Læg det originale dokument med tekstsiden opad og den korte kant først ind i den automatiske dokumentføder.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Juster papirstyrene.
- 3 Tryk på **Copy (Kopi)**, eller anvend det numeriske tastatur til at indtaste antallet af kopier.
- 4 Lav om på kopiindstillingerne efter behov.

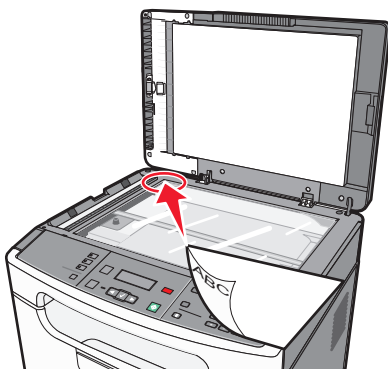
- 5 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
- 6 Tryk på  for at vende tilbage til **Klar**.

Kopiere ved hjælp af scannerens glasplade

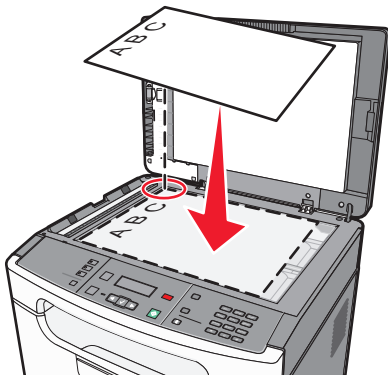
- 1 Placer et originaldokument med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste venstre hjørne.
- 2 Fra printerens kontrolpanel, tryk på knappen **Copy (Kopi)**, eller brug tastaturet for at angive antallet af kopier.
- 3 Lav om på kopiindstillingerne efter behov.
- 4 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
- 5 Placer det næste dokument på scannerglasset, og tryk derefter på **1** på det numeriske tastatur. Eller skal du trykke på **2** på det numeriske tastatur.
- 6 Tryk på  for at vende tilbage til **Klar**.

Kopiering på begge sider af papiret (dupleksudskrivning)

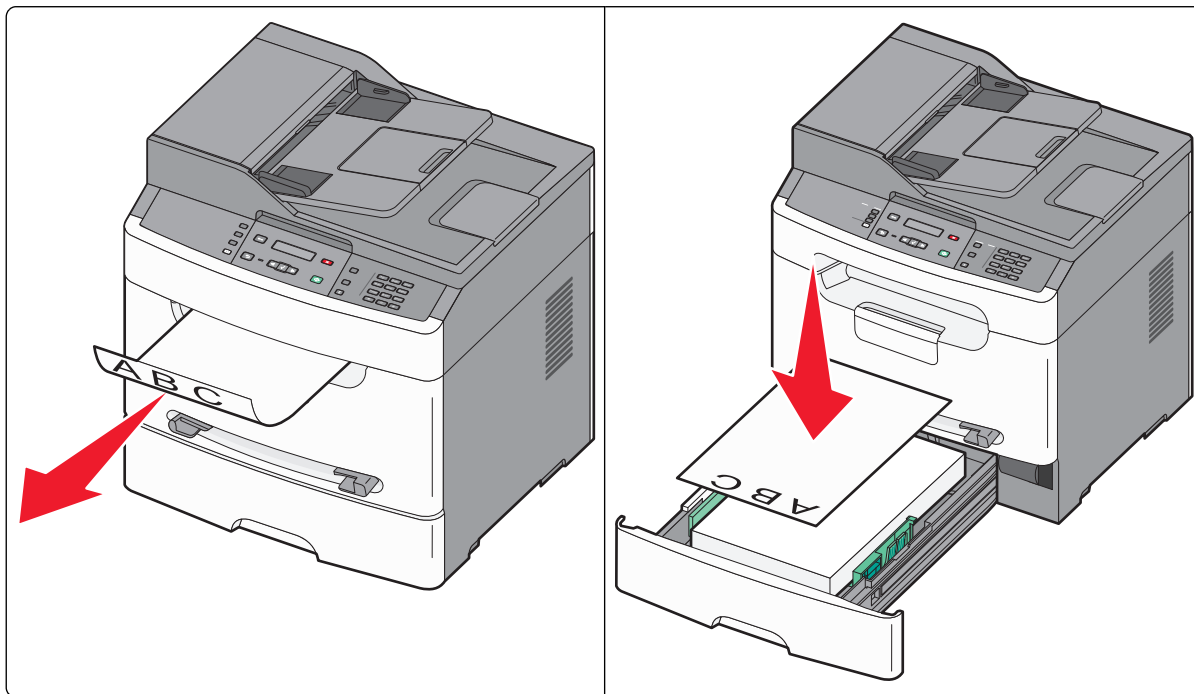
- 1 Læg dokumentet på scannerens glasplade med forsiden ned.



- 2 Tryk på knappen **Copy (Kopier)** på printerens kontrolpanel.
- 3 Tryk på  for at kopiere dokumentets første side.
- 4 Vend det originale dokument, og læg det på scannerens glasplade med forsiden ned.



- 5 Vend kopien, og læg den i papirskuffen.



- 6 Tryk på **1** på det numeriske tastatur for at kopiere det originale dokumentets anden side.
7 Tryk på **2** for at indikere, at der ikke er flere sider at kopiere.

Kopiering af fotos

- 1 Placer et foto med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste venstre hjørne.
- 2 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
- 3 Tryk på piletasterne, indtil **Indstillinger** vises, og tryk derefter på .
- 4 Tryk på piletasterne, indtil **Kopiindstillinger** vises, og tryk derefter på .
- 5 Tryk på piletasterne, indtil **Indhold** vises, og tryk derefter på .
- 6 Tryk på piletasterne, indtil **Foto** vises, og tryk derefter på .
- Registrerer ændringer...** vises på displayet.
- 7 Brug knapperne på printerens kontrolpanel til at ændre andre kopiindstillinger efter behov.
- 8 Tryk på , indtil **Klar** vises.
- 9 Tryk på knappen **Kopier**.
- 10 Brug det numeriske tastatur for at indtaste det antal kopier, du ønsker.
- 11 Tryk på .
- 12 Hvis du vil scanne et andet billede, skal du lægge det på scannerens glasplade og trykke på **1** på det numeriske tastatur. Ellers skal du trykke på **2** på det numeriske tastatur.

Kopiering på specialmedier

Kopiere til transparenter

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Copy (Kopier)** på printerens kontrolpanel.
- 4 Fra området Kopier, tryk på knappen **Options (Indstillinger)**.
- 5 Tryk piletasterne, indtil **Papirkilde** vises, og tryk derefter på .
- 6 Tryk piletasterne ned, indtil den kilde, der indeholder transparenterne, vises, og tryk derefter på .
- 7 Tryk på .
- 8 Lav om på kopiindstillingerne efter behov.
- 9 Tryk på .
- 10 Hvis du har lagt dokumentet på scannerens glasplade og har flere sider du vil kopiere, skal du lægge den næste side på glaspladen og derefter trykke på **1** på det numeriske tastatur. Ellers skal du trykke på **2** på det numeriske tastatur.
- 11 Tryk på  for at vende tilbage til tilstanden **Klar**.

Kopiering på brevpapir

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Copy (Kopier)** på printerens kontrolpanel.
- 4 Tryk på knappen **Options (Indstillinger)**.
- 5 Tryk piletasterne, indtil **Papirkilde** vises, og tryk derefter på .
- 6 Tryk piletasterne ned, indtil den kilde, der indeholder brevpapir, vises, og tryk derefter på .
- 7 Lav om på kopiindstillingerne efter behov.
- 8 Tryk på .
- 9 Hvis du har lagt dokumentet på scannerens glasplade og har flere sider du vil kopiere, skal du lægge den næste side på glaspladen og derefter trykke på **1** på det numeriske tastatur. Ellers skal du trykke på **2** på det numeriske tastatur.
- 10 Tryk på  for at vende tilbage til tilstanden **Klar**.

Tilpasning af indstillinger til kopiering

Kopiering fra en størrelse til en anden

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Copy (Kopier)** på printerens kontrolpanel.
- 4 Tryk på knappen **Options (Indstillinger)**.
Originalstørrelse vises.
- 5 Tryk på .
- 6 Tryk på piletasterne, indtil den ønskede størrelse af det originale dokument vises, og tryk derefter på .
- 7 Tryk piletasterne, indtil **Papirkilde** vises, og tryk derefter på .
- 8 Tryk på piletasterne, indtil papirskuffen eller papirkilden der indeholder den ønskede størrelse vises, og tryk derefter på .
- Bemærk!** Hvis du vælger en papirstørrelse der er anderledes end originalstørrelsen, så skalerer printeren automatisk størrelsen.
- 9 Tryk på .
- 10 Lav om på kopiindstillingerne efter behov.
- 11 Tryk på .
- 12 Hvis du har lagt dokumentet på scannerens glasplade og har flere sider du vil kopiere, skal du lægge den næste side på glaspladen og derefter trykke på **1** på det numeriske tastatur. Ellers skal du trykke på **2** på det numeriske tastatur.
- 13 Tryk på  for at vende tilbage til tilstanden **Klar**.

Formindske eller forøge størrelsen af kopier.

Kopier kan reduceres til 25 % af den originale dokumentstørrelse eller forstørres til 400 % af den originale dokumentstørrelse. Fabriksindstillingerne for Skaler er Auto [100%]. Hvis du lader Skaler være angivet til Auto [100%], skaleres indholdet af dit originale dokument for at tilpasse den til den papirstørrelse, som du kopierer til.

For at reducere eller forstørre en kopi:

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Copy (Kopier)** på printerens kontrolpanel.

- 4 Tryk på knappen **Indstillinger**, og tryk derefter på .
- 5 Tryk på piletasterne, indtil **Skaler** vises, og tryk derefter på .
- 6 Tryk på piletasterne, indtil den ønskede værdi vises, og tryk derefter på .
- Hvis du valgte Tilpasset, skal du vælge en tilpasset størrelse:
 - a Tryk på piletasterne for at forøge eller formindske størrelsen, eller indtast et nummer mellem 25 og 400 på det numeriske tastatur.
 - b Tryk på .
- 7 Tryk på .
- 8 Hvis du har lagt dokumentet på scannerens glasplade og har flere sider du vil kopiere, skal du lægge den næste side på glaspladen og derefter trykke på **1** på det numeriske tastatur. Ellers skal du trykke på **2** på det numeriske tastatur.
- 9 Tryk på  for at vende tilbage til tilstanden **Klar**.

Sådan gøres en kopi lysere eller mørkere

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

Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparente, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Copy (Kopier)** på printerens kontrolpanel.
- 4 Tryk på knappen **Options (Indstillinger)**.
- 5 Tryk på piletasterne, indtil **Tonersvævningsgrad** vises.
- 6 Brug piletasterne for at gøre kopien lysere eller mørkere.
- 7 Tryk på .
- 8 Tryk på .
- 9 Hvis du har lagt dokumentet på scannerens glasplade og har flere sider du vil kopiere, skal du lægge den næste side på glaspladen og derefter trykke på **1** på det numeriske tastatur. Ellers skal du trykke på **2** på det numeriske tastatur.
- 10 Tryk på  for at vende tilbage til tilstanden **Klar**.

Justering af kopikvalitet

- 1 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
- 2 Tryk på piletasterne, indtil **Indstillinger** vises, og tryk derefter på .
- 3 Tryk på piletasterne, indtil **Kopiindstillinger** vises, og tryk derefter på .
- 4 Tryk på piletasterne, indtil **Indhold** vises, og tryk derefter på .
- 5 Tryk på piletasterne, indtil indstillingen, som bedst repræsenterer det, du kopierer, vises:
 - **Tekst**—Anvendes til originaler, der mest indeholder tekst eller grafik.
 - **Tekst/Billeder**—Anvendes, når originaler er en blanding af tekst og grafik eller billeder

- **Photograph (Billeder)**—Anvendes, når originalen er et fotografi i høj kvalitet eller en inkjetudskrift

6 Tryk på ☒.

Registrerer ændringer... vises, og den indstilling, du netop har valgt, bliver den nye standardindstilling for kopikvalitet.

Sortering af kopier

Hvis du udskriver flere kopier af et dokument, kan du vælge at udskrive hver kopi som et samlet sæt eller en gruppe af sider (ikke sorteret).

Sorteret



Ikke sorteret



Hvis du ønsker at sortere dine kopier, skal du vælge indstillingen **Slået til**. Hvis du ikke ønsker at sortere dine kopier, skal du vælge indstillingen **Slået fra**.

Vælg indstilling for Sortering:

- 1 Læg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparente, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Copy (Kopier)** på printerens kontrolpanel.
- 4 Tryk på knappen **Options (Indstillinger)**.
- 5 Tryk på piletasterne, indtil **Sorter** vises, og tryk derefter på ☒.
- 6 Tryk på piletasterne indtil **Til** [1, 2, 1, 2, 1, 2] eller **Fra** [1, 1, 1, 2, 2, 2] vises, og tryk derefter på ☒ for at vælge en.
- 7 Tryk på .
- 8 Hvis du har lagt dokumentet på scannerens glasplade og har flere sider du vil kopiere, skal du lægge den næste side på glaspladen og derefter trykke på **1** på det numeriske tastatur. Ellers skal du trykke på **2** på det numeriske tastatur.
- 9 Tryk på for at vende tilbage til tilstanden **Klar**.

Kopiering af flere filer til et enkelt ark

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

Bemærkninger:

- Papirstørrelsen skal indstilles til Letter, Legal, A4 eller B5 JIS.
 - Kopistørrelsen skal indstilles til 100 %.
- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
 - 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
 - 3 Tryk på knappen **Copy (Kopier)** på printerens kontrolpanel.
 - 4 Tryk på knappen **Options (Indstillinger)**.
 - 5 Tryk piletasterne, indtil **Papirbesparelse** vises, og tryk derefter på .
 - 6 Vælg det ønskede output, og tryk på .
Hvis du f.eks. har fire dokumenter med stående papirretning, som du ønsker at kopiere på samme side af ét ark, skal du vælge **4 on 1 Portrait (4 på 1 stående)**, og derefter trykke på .
 - 7 Tryk på .
 - 8 Hvis du har lagt dokumentet på scannerens glasplade og har flere sider du vil kopiere, skal du lægge den næste side på glaspladen og derefter trykke på **1** på det numeriske tastatur. Ellers skal du trykke på **2** på det numeriske tastatur.
 - 9 Tryk på  for at vende tilbage til tilstanden **Klar**.

Midlertidig afbrydelse af det aktuelle udskriftsjob for at lave kopier

Når indstillingen Tillad prioritetskopier er slået til, standses udskriftsjobbene midlertidigt, når du begynder at kopiere.

Bemærk! Indstillingen Tillad prioritetskopier skal være slået til i menuen Kopiindstillinger, for at du kan standse det aktuelle udskriftsjob midlertidigt for at tage kopier.

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
- 4 Hvis du har lagt dokumentet på scannerens glasplade og har flere sider du vil kopiere, skal du lægge den næste side på glaspladen og derefter trykke på **1** på det numeriske tastatur. Ellers skal du trykke på **2** på det numeriske tastatur.
- 5 Tryk på  for at vende tilbage til tilstanden **Klar**.

annullering af et kopijob

Et kopijob kan annulleres når dokumentet er i den automatiske dokumentføder, på scannerens glasplade, eller når dokumentet er ved at udskrive.

- 1 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
Stopper vises, efterfulgt af **Annuller job**.

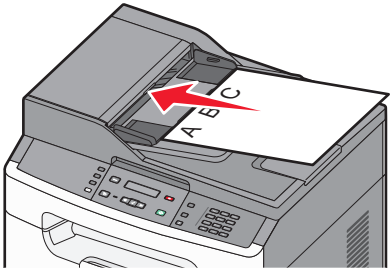
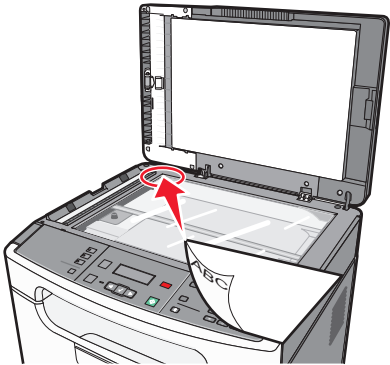
- 2 Tryk på  for at annullere jobbet.
Annullerer vises.

Printeren rydder alle sider i den automatiske dokumentføder og annulleret jobbet.

Forbedring af kopikvalitet

Spørgsmål	Tip
Hvornår skal jeg bruge tilstanden Tekst?	• Brug tilstanden Tekst, når det vigtigste formål med kopieringen er at bevare teksten, og når billederne, der kopieres fra originaldokumentet ikke er så vigtige. • Tilstanden Tekst anbefales, når der sendes kvitteringer, kopier af gennemslagsformularer og dokumenter, der kun indeholder tekst eller fine stregtegninger.
Hvornår skal jeg bruge tilstanden Tekst/Foto?	• Brug tilstanden Tekst/Foto, når du kopierer et originaldokument, der indeholder en blanding af tekst og grafik. • Tilstanden Tekst/Foto anbefales til artikler fra blade, virksomhedsgrafik og brochurer.
Hvornår skal jeg bruge tilstanden Fotografi?	Brug tilstanden Fotografi, når originalen er en udskrift i høj kvalitet eller et foto.

Afsendelse af e-mail

Automatisk dokumentføder (ADF)	Scannerens glasplade
 Brug den automatiske dokumentføder (ADF) til dokumenter på flere sider. Bemærk! Automatisk arkføder er kun tilgængelig på visse modeller.	 Brug scannerens glasplade til enkelte sider, små objekter (som f.eks. postkort eller fotos), transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade).

Du kan bruge printerens til at sende scannede dokumenter via e-mail til en eller flere modtagere. Der er tre måder at sende en e-mail på fra printerens. Du kan indtaste e-mail adressen, bruge et genvejsnummer, eller bruge adressebogen.

Gør printerens klar til at sende e-mail

Installere e-mail-funktion

Hvis e-mail-funktionen skal fungere, skal den være aktiveret i printerkonfigurationen og have en gyldig IP-adresse eller gateway-adresse. Sådan installeres e-mail-funktionen:

- 1 Indtast printerens IP adresse i adressefeltet på din Web browser.

Bemærk! Hvis du ikke kender IP-adressen på printerens, udskriv en netværkskonfigurationsside og find IP-adressen i TCP/IP-afsnittet.

- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Klik på **E-mail/FTP Settings (E-mail/FTP-indstillinger)**.
- 4 Klik på **E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail-server)**.
- 5 Skift indstillingerne for e-mail som nødvendigt.
- 6 Klik på **Submit (Send)**.

Installere adressebog

- 1 Indtast printerens IP-adresse i din webbrowsers adressefelt.

Bemærk! Hvis du ikke kender IP-adressen på printerens, udskriv en netværkskonfigurationsside og find IP-adressen i TCP/IP-afsnittet.

- 2 Klik på **Indstillinger**.

- 3 Klik på **E-mail/FTP Settings (E-mail/FTP-indstillinger)**.
- 4 Klik på **Håndter e-mail-genveje**.
- 5 Udfyld felterne med de relevante oplysninger.
- 6 Klik på **Tilføj**.

Oprettelse af en e-mail genvej ved hjælp af den indbyggede webserver

- 1 Indtast printerens IP adresse i adressefeltet på din Web browser.
Bemærk! Hvis du ikke kender IP adressen på printeren, udskriv en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.
- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Klik på Andre indstillinger **Manage Shortcuts (Administrer genveje)**.
- 4 Klik på **Setup E-mail (Indstilling af e-mail)**.
- 5 Indtast et unikt navn til modtageren, og indtast derefter e-mail adressen.
Bemærk! Hvis du indtaster flere adresser, skal du adskille dem med et komma (,).
- 6 Vælg scanningsindstillingerne (Format, Indhold, Farve og Opløsning).
- 7 Indtast et genvejsnummer, og klik derefter på **Add (Tilføj)**.
Hvis du indtaster et nummer, der allerede anvendes, bliver du bedt om at vælge et andet nummer.

Afsendelse af et dokument som e-mail

Sende en e-mail ved hjælp af tastaturet

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparente, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Scan/Email (Scan/E-mail)** på printerens kontrolpanel.
Scan til E-mail vises.
- 4 Tryk på ☒.
Søgning vises.
Bemærk! Hvis der ikke er noget indhold i adressebogen, så vil **Manuel indtastning** vises.
- 5 Tryk på ☒ for at søge i adressebogen, eller tryk på piletasterne indtil beskeden **Manuel** vises, og tryk derefter på ☒ for at vælge eller indtaste en e-mail-adresse.

Brug adressebogen

- a Efter at have valgt **Søg** på printerens kontrolpanel, tryk på piletasterne indtil den viser den adresse du ønsker.
- b Tryk på ☒ flere gange, indtil **Post gemt** vises, efterfulgt af **En e-mail mere? 1=Ja 2=Nej**.
- c Tryk på **1** for at søge efter andre adresser eller tryk på **2** for at afslutte søgningen.
Efter at du har trykket på **2**, vises **Tryk på Start for at begynde**.
- d Tryk på .

Indtast en e-mail-adresse manuelt.

Efter at have valgt **Manuelt** på printerens kontrolpanel, vises **Til** i den første linje, og markøren vises på den anden linje.

- a Tryk den knap på det numeriske tastatur, der svarer til det nummer eller tegn du ønsker. Første gang du trykker på knappen, vil nummeret for pågældende knap vises. Når du igen trykker på knappen, vil et af de tildelte tegn til denne knap vises.
- b Tryk på den højre pil for at bevæge til tekstfeltet, eller vent et par sekunder, og markøren vil flytte sig til det næste felt.
- c Når e-mailen er indtastet, tryk på ☒.
Post gemt vises, efterfulgt af **En e-mail mere? 1=Ja 2=Nej**.
- d Tryk på **1** for at indtaste en anden adresse, eller tryk på **2** for at afslutte indtastningen.
Efter at du har trykket på **2**, vises **Tryk på Start for at begynde**.
- e Tryk på .

Afsendelse af en e-mail ved hjælp af et genvejsnummer

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Scan/Email (Scan/E-mail)** på printerens kontrolpanel.
Scan til E-mail vises.
- 4 Tryk på ☒.
Søgning vises.
Bemærk! Hvis der ikke er noget indhold i adressebogen, så vil **Manuel indtastning** vises.
- 5 Tryk på , og indtast derefter modtagerens genvejsnummer.
- 6 Tryk på **1** for at indtaste en anden genvej, eller tryk på **2** for at afslutte indtastningen af genvej.
- 7 Tryk på .

Afsendelse af e-mail vha. adressebogen

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

Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparente, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.

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

- 3 Tryk på knappen **Scan/Email (Scan/E-mail)** på printerens kontrolpanel.

Scan til E-mail vises.

- 4 Tryk på .

Søgning vises.

Bemærk! Hvis der ikke er noget indhold i adressebogen, så vil **Manuel indtastning** vises.

- 5 Tryk på  for at søge i adressebogen.

- 6 Tryk på piletasterne indtil adressen du ønsker vises, og tryk derefter på .

- 7 Tryk på **1** for at søge efter andre adresser eller tryk på **2** for at afslutte søgningen.

Efter at du har trykket på **2**, vises **Tryk på Start for at begynde**.

- 8 Tryk på .

Annullering af en e-mail

En e-mail kan annulleres, når dokumentet scannes fra den automatiske dokumentføder eller fra scannerens glasplade.

- 1 Tryk på  på printerens kontrolpanel.

Annuller scanningsjob vises.

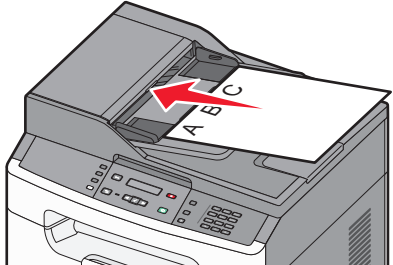
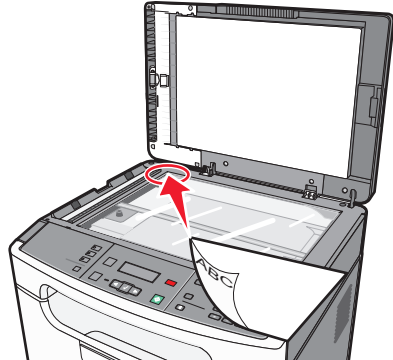
- 2 Tryk på  for at annullere jobbet.

Annullerer vises.

Printeren rydder alle sider i den automatiske dokumentføder og annulleret jobbet.

Afsendelse af fax

Bemærk! Faxfunktionen findes kun på visse printermodeller.

Automatisk dokumentføder (ADF)	Scannerens glasplade
 Brug den automatiske dokumentføder (ADF) til dokumenter på flere sider. Bemærk! Automatisk arkføder er kun tilgængelig på visse modeller.	 Brug scannerens glasplade til enkelte sider, små objekter (som f.eks. postkort eller fotos), transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade).

Gøre printeren klar til afsendelse af fax

De følgende forbindelsesmetoder er muligvis ikke gældende for alle lande eller områder.

 **FORSIGTIG! RISIKO FOR ELEKTRISK STØD:** Brug ikke faxfunktionen under et tordenvejr. Installer ikke dette produkt, og foretag ikke elektriske tilslutninger eller kabeltilslutninger, som f.eks. netledningen eller telefonen, i tordenvejr.

Første faxopsætning

Mange lande og regioner kræver at udadgående faxer indeholder de følgende oplysninger i en margen øverst eller nederst af hver transmitteret side, eller på den første side af transmissionen: stationsnavnet (identifikation af virksomheden, en anden identitet, eller enkeltperson som sender meddelelsen) stationsnummer (telefonnummer af den brugte faxmaskine, virksomhed, en anden identitet, eller enkeltperson).

For at indtaste oplysningerne for faxopsætningen, brug printerens kontrolpanel, eller brug din browser til at få adgang til den indbyggede webserver og indtast oplysningerne i menuen Indstillinger..

Bemærk! Hvis du ikke har et TCP/IP-miljø, skal du bruge printerens kontrolpanel for at angive oplysningerne for faxopsætningen.

Udføre faxopsætningen via printerens kontrolpanel.

Når printeren tændes for første gang, eller printeren har været slukket for en lang tidsperiode, vil en serie af opstartsbilleder vises. Hvis printeren har en faxfunktion, så vil følgende skærbilleder vises.

Stationsnavn

Stationsnummer

- 1 Når feltet **Stationsnavn** vises, indtast det navn som skal skrives på alle udgående faxer.
 - a Tryk knappen på det numeriske tastatur der svarer til det nummer eller tegn du ønsker. Første gang du trykker på knappen, vil nummeret for pågældende knap vises. Når du igen trykker på knappen, vil et af de tildelte tegn til denne knap vises.
 - b Tryk på den højre pil for at bevæge til tekstfeltet, eller vent et par sekunder og markøren vil flytte sig til det næste felt.
- 2 Efter at du har indtastet stationsnavnet, tryk på ☒.
- Skærmen vil vise stationsnummeret.
- 3 Når feltet **Stationsnavn** vises, indtast printerens faxnummer.
 - a Tryk knappen på det numeriske tastatur der svarer til det nummer du ønsker.
 - b Tryk på den højre pil for at bevæge til tekstfeltet, eller vent et par sekunder og markøren vil flytte sig til det næste felt.
- 4 Efter at du har indtastet stationsnummeret, tryk på ☒.

Udfør faxopsætningen ved brug af den indbyggede webserver

- 1 Indtast printerens IP adresse i adressefeltet på din Web browser.

Bemærk! Hvis du ikke kender IP-adressen på printeren, udskriv en netværkskonfigurationsside og find IP-adressen i TCP/IP-afsnittet.
- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Klik på **Fax Settings (Faxindstillinger)**.
- 4 Klik på **Analog Fax Setup (Opsætning af analog fax)**.
- 5 Klik inde i feltet Stationsnavn, og indtast derefter det navn, som skal skrives på alle udgående faxer.
- 6 Klik inde i feltet Stationsnavn, og indtast derefter printerens faxnummer.
- 7 Klik på **Submit (Send)**.

Valg af en faxforbindelse

Du kan forbinde printeren med udstyr, f.eks. en telefon, en telefonsvarer eller et computermodem. Se tabellen nedenfor for at finde den bedste måde at indstille printeren på.

Bemærkninger:

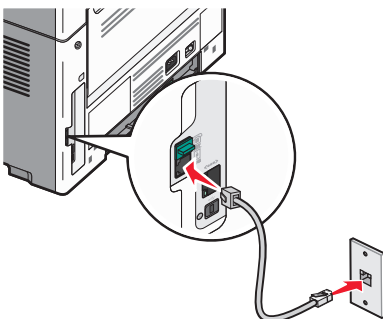
- Printeren er en analog enhed, der fungerer bedst, når den er tilsluttet direkte til vægstikket. Andre enheder (f.eks. telefon eller telefonsvarer) kan tilsluttes, så de passerer via printeren som beskrevet i installationsvejledningen.
- Hvis du ønsker en digital forbindelse, f.eks. ISDN, DSL eller ADSL, kræves en tredje enhed (f.eks. et DSL-filter). Kontakt din DSL-leverandør, for at få et DSL-filter. DSL-filteren fjerner det digitale signal på telefonlinjen, som kan forstyrre printeren i at afsende en fax på korrekt vis.
- Du *do behøver ikke* tilslutte printeren til en computer, men du *skal* tilslutte den til en analog telefonlinje, for at sende og modtage faxer.

Optioner til udstyr og tjenester	Opsætning af faxforbindelse
Forbind direkte til telefonlinjen	Se "Forbinder til en analog telefonlinje" på side 64
Forbind over en digital linjeservice (DSL eller ADSL)	Se "Forbinde til en DSL-service" på side 64.
Forbind over et PBX- eller et ISDN-system	Se "Tilslut til et PBX- eller ISDN-system" på side 65.
Brug en tjeneste for unikke ringetoner	Se "Oprette forbindelse til en tjeneste med unikke ringetoner" på side 65.
Tilslut til en telefonledning, telefon og til en telefonsvarer	Se "Tilslutte en printer og en telefonsvarer på den samme telefonlinje" på side 66
Forbind over en adapter der bruges i dit område	Se "Tilslutte til en adapter for dit land eller region" på side 68.
Tilslut til en computer med et modem	Se "Tilslutning til en computer med et modem" på side 72.

Forbinder til en analog telefonlinje

Hvis dit telekommunikationsudstyr bruger en amerikansk (RJ11) telefonlinje, følg da disse trin for at tilslutte udstyret:

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



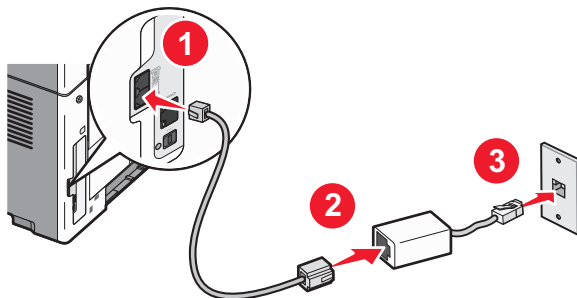
Forbinde til en DSL-service

Hvis du abonnerer på en DSL-service, kontakt din DSL-leverandør for at få et DSL-filter og en telefonledning og følg disse trin for at tilslutte udstyret:

- 1 Tilslut den ene ende af telefonledningen, der blev leveret med printeren, til LINE-porten .
- 2 Tilslut den anden ende af telefonkablet til DSL-filteret.

Bemærk! Dit DSL-filter ser måske anderledes ud end det, som vises på illustrationen.

3 Tilslut DSL-filterkablet til et aktivt telefonstik i væggen.



Tilslut til et PBX- eller ISDN-system

Hvis du bruger en PBX- eller ISDN-konverter eller en terminal-adapter, følg da disse trin for at tilslutte udstyret:

- 1 Tilslut den ene ende af telefonledningen, der blev leveret med printeren, til LINE-porten .
- 2 Tilslut telefonledningens andet stik til den port der er tiltænkt fax og telefon.

Bemærkninger:

- Forvis dig om at terminal-adapteren er sat til den korrekte switchtype for din region.
- Alt afhængigt af ISDN-portens tildeling, vil du måske behøve at tilslutte til en bestemt port.
- Når du bruger et PBX-system, skal du sørge for, at banke på-tonen er slukket.
- Når du bruger et PBX-system, foranstil nummeret for den udgående linje først, inden du angiver faxnummeret.
- For yderligere oplysninger vedrørende brugen af fax med et PBX-system, se dokumentation som fulgte med dit PBX-system.

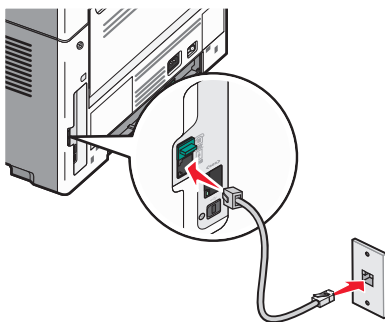
Oprette forbindelse til en tjeneste med unikke ringetoner

En tjeneste for unik ringetone kan være tilgængelig fra dit telefonselskab. Med denne tjeneste kan du have flere telefonnumre på én telefonlinje, hvor hvert telefonnummer har sin egen ringetone. Dette kan være nyttigt for at skelne mellem telefonopkald og faxopkald.

Standardindstillingerne for printeren lader printeren modtage fax ved alle ringemønstre. Hvis du kun vil bruge et ringemønster for at modtage faxer, skal du slå de andre ringemønstre fra.

Hvis du abonnerer til tjeneste for en unik ringetone, følg disse trin for at tilslutte dit udstyr:

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



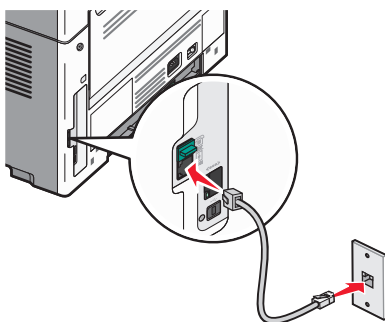
Slå et bestemt ringemønster fra:

- 1 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
- 2 Tryk piletasterne, indtil **Indstillinger** vises, og tryk derefter på .
- 3 Tryk piletasterne, indtil **Faxindstillinger** vises, og tryk derefter på .
- 4 Tryk piletasterne, indtil **Unikke ringetoner** vises, og tryk derefter på .
- 5 Tryk på piletasterne, indtil det bestemte ringemønster, som ikke skal bruges, vises, og tryk derefter på .
- 6 Tryk piletasterne, indtil **Fra** vises, og tryk derefter på .

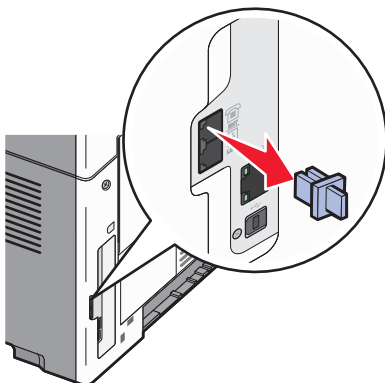
Bemærk! Hvis du slår alle bestemte ringemønstre fra, kan printeren ikke modtage faxer.

Tilslutte en printer og en telefonsvarer på den samme telefonlinje

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



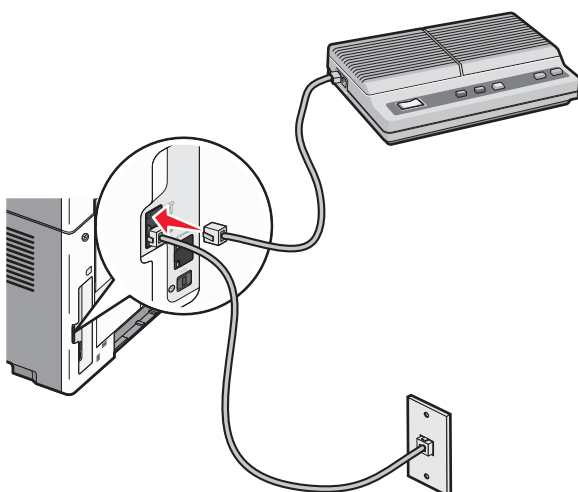
3 Fjern stikket fra printerens EXT-port .



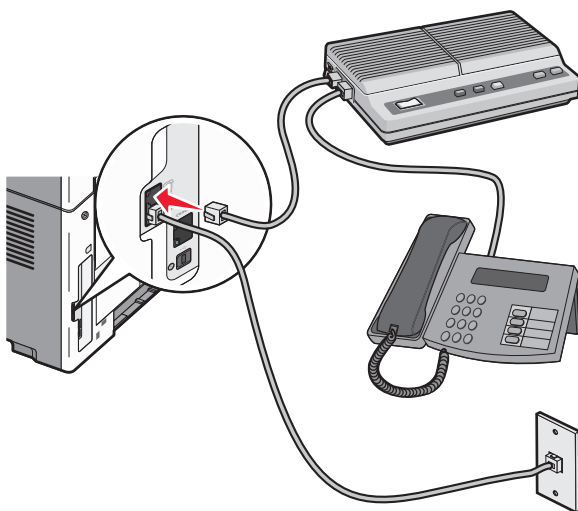
4 Forbind dit telekommunikationsudstyr direkte til printerens EXT-port .

Brug en af følgende metoder:

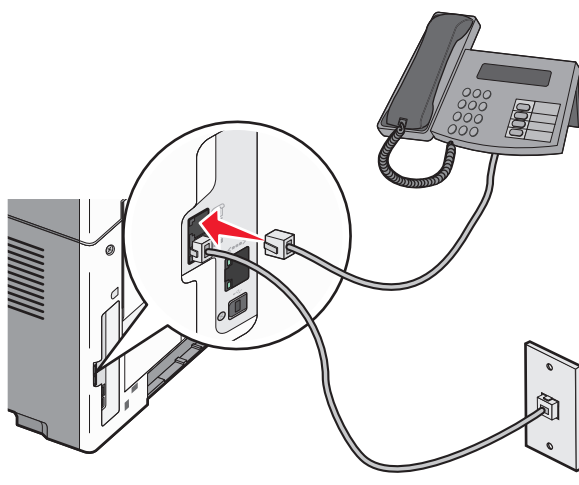
Telefonsvarer



Telefonsvarer og telefon



Telefon eller en telefon med en integreret telefonsvarer



Tilslutte til en adapter for dit land eller region

Følgende lande eller regioner kan kræve en særlig adapter for at tilslutte telefonkablet til det aktive telefonstik i væggen.

Land/område

- Østrig
- New Zealand
- Cypern
- Holland
- Danmark
- Norge
- Finland
- Portugal
- Frankrig
- Sverige
- Tyskland
- Schweiz
- Irland
- Storbritannien
- Italien

Lande eller regioner undtaget Østrig, Tyskland, og Schweiz

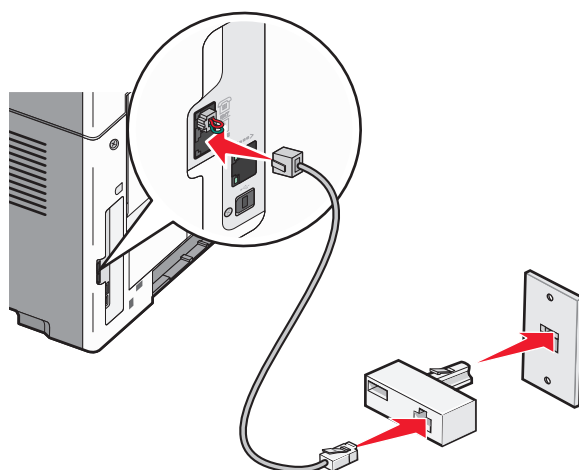
For nogle lande eller regioner medfølger der en telefonlinjeadapter i kassen. Brug denne adapter til at forbinde en telefon, en telefonsvarer, eller andet telekommunikationsudstyr til printerens.

- 1 Tilslut den ene ende af telefonledningen, der blev leveret med printerens, til printerens LINE-port .

Bemærk! Der er monteret et specielt RJ-11-stik i printerens EXT port . Fjern ikke dette stik. Det er nødvendigt, for at faxfunktionen og de tilsluttede telefoner virker korrekt.

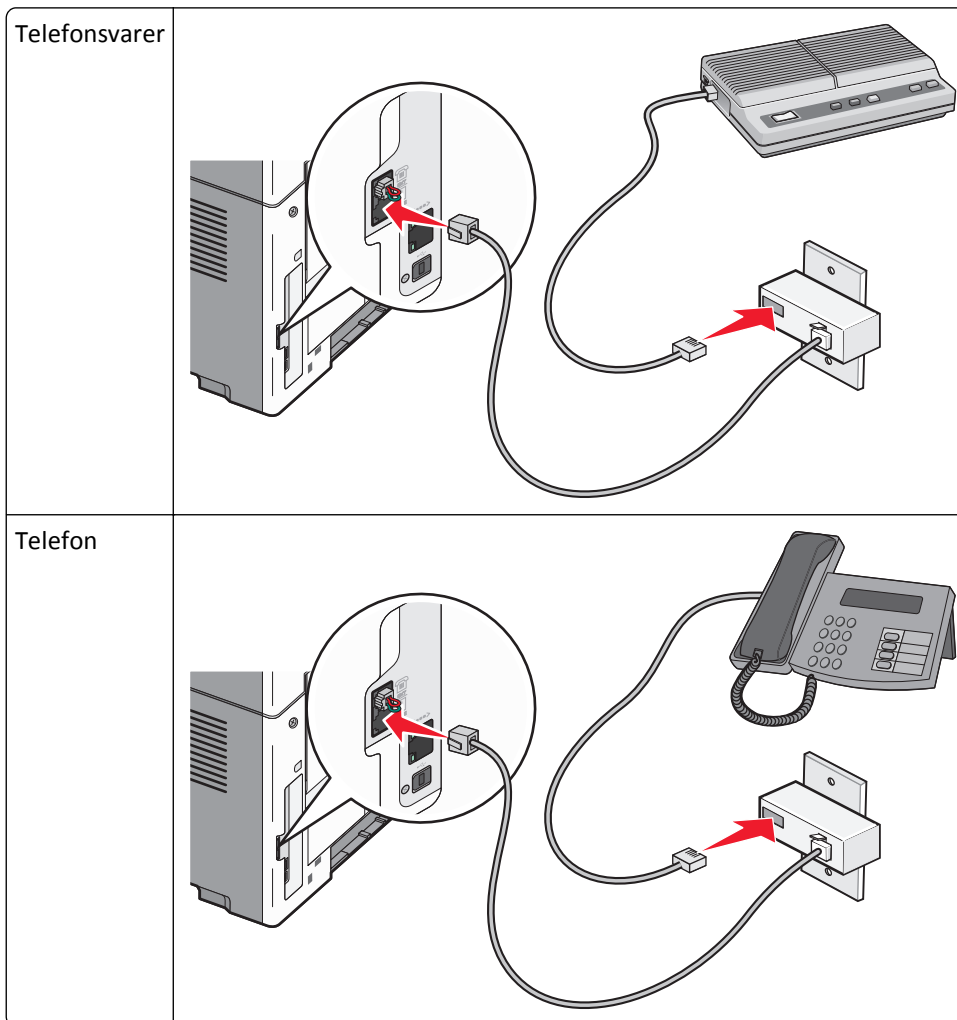
- 2 Tilslut telefonkablets modsatte ende til adapteren, og tilslut derefter adapteren til det aktive telefonstik i væggen.

Bemærk! Din telefonadapter kan se anderledes ud end den som vises her. Den vil passe til vægstikket, som bruges i dit område.



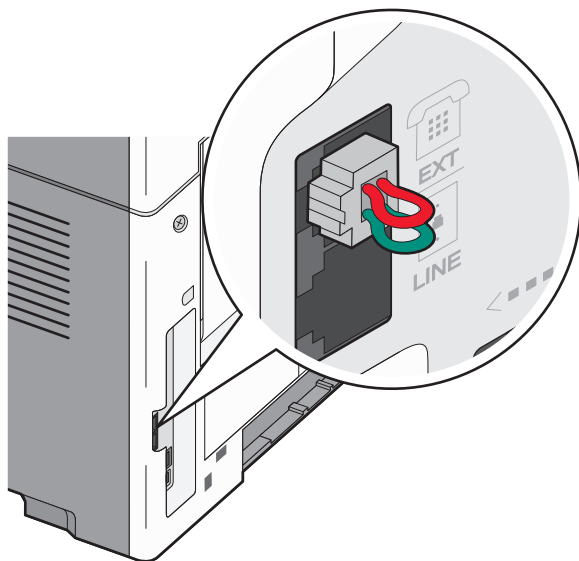
3 Tilslut telefonsvareren eller telefonen til adapteren.

Anvend en af følgende metoder:



Østrig, Tyskland, og Schweiz

Der er monteret et specielt RJ-11-stik i printerens EXT port . Fjern ikke dette stik. Det er nødvendigt, for at faxfunktionen og de tilsluttede telefoner virker korrekt.

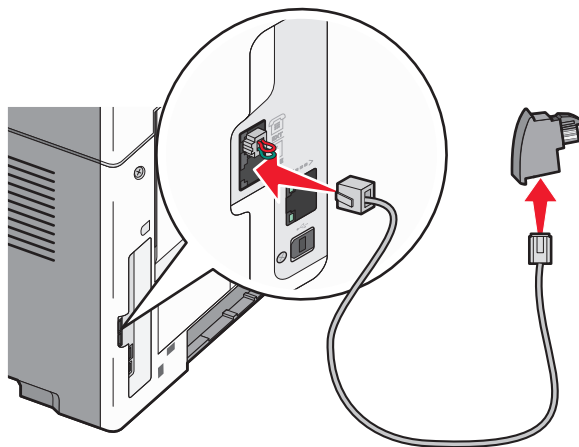


Tilslutning til et telefonvægstik i Tyskland

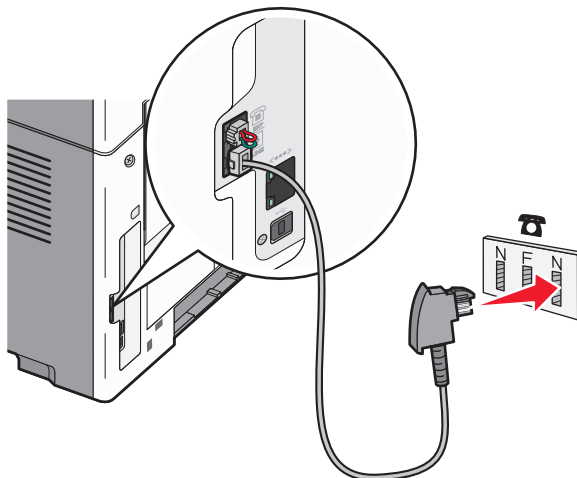
Bemærk! Der er monteret et specielt RJ-11-stik i printerens EXT port . Fjern ikke dette stik. Det er nødvendigt, for at faxfunktionen og de tilsluttede telefoner virker korrekt.

- 1 Tilslut den ene ende af telefonledningen, der blev leveret med printeren, til printerens LINE-port .
- 2 Tilslut den anden ende af telefonkablet til adapteren.

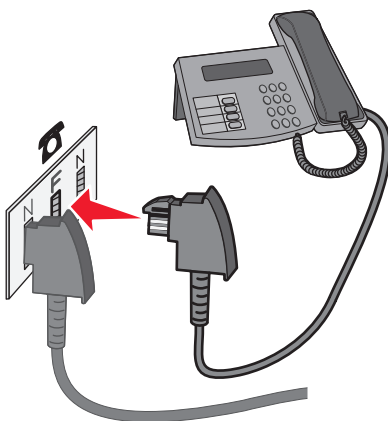
Bemærk! Din telefonadapter kan se anderledes ud end den som vises her. Den vil passe til vægstikket, som bruges i dit område.



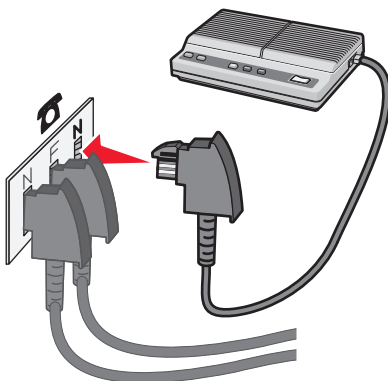
- 3** Tilslut derefter adapteren til N-båsen af en aktiv analog port i stikkontakten.



- 4** Hvis du gerne vil bruge den samme telefonlinje både til fax og telefon, skal du tilslutte den anden telefonlinje (medfølger ikke) mellem telefonen og F-stikket på et aktivt analogt telefonstik.



- 5** Hvis du gerne vil bruge den samme linje til optagelse af meddelelser på din telefonsvarer, skal du tilslutte en anden telefonlinje (medfølger ikke) mellem telefonsvareren og det andet N-stik i det aktive analoge telefonstik.

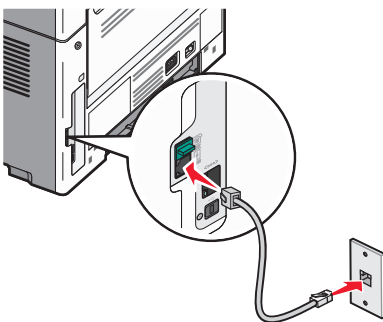


Tilslutning til en computer med et modem

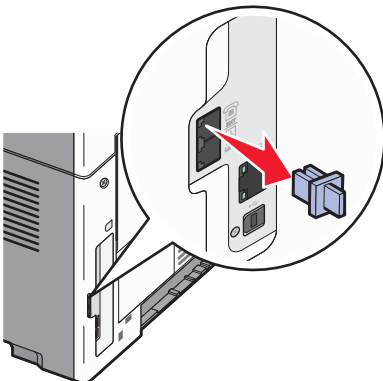
Slut printeren til en computer med et modem for at sende faxer fra softwareprogrammet.

Bemærk! Indstillingen varierer afhængigt af dit land eller område.

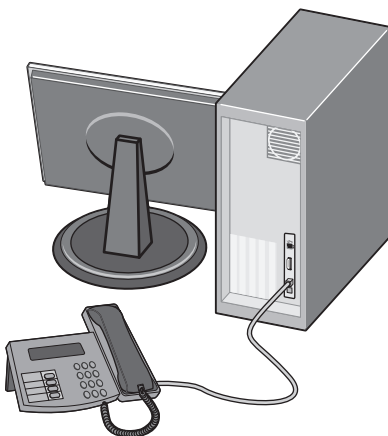
- 1 Tilslut den ene ende af telefonledningen, der blev leveret med printeren, til printerens LINE-port .
- 2 Slut den anden ende af telefonledningen til det aktive analoge telefonstik.



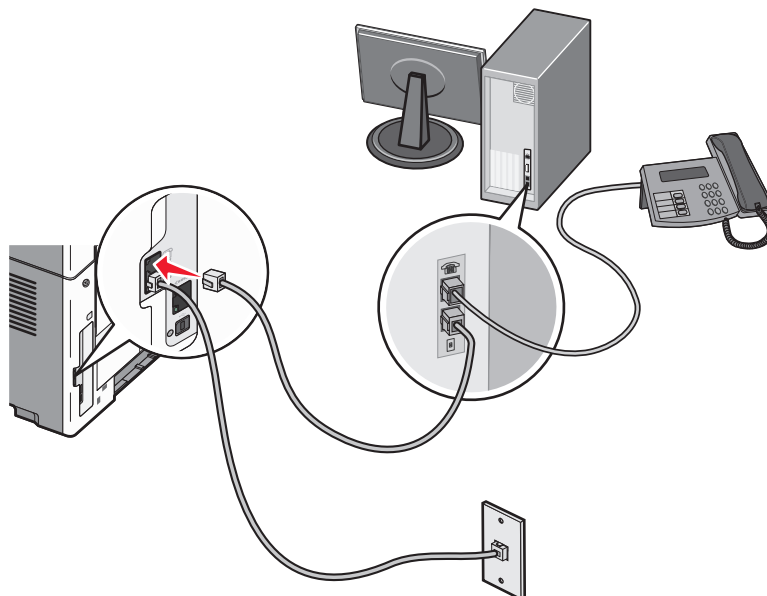
- 3 Fjern det beskyttende stik fra EXT-porten  på printeren.



- 4 Tilslut telefonen til computerens telefonstik.



- 5 Tilslut en ekstra telefonledning (medfølger ikke) fra computerens modem til printerens EXT-port ☎.



Indstilling af navn og nummer på udgående fax

For at få det angivne faxnavn og faxnummer skrevet på udgående faxer:

- 1 Indtast printerens IP adresse i adressefeltet på din Web browser.

Bemærk! Hvis du ikke kender IP-adressen på printerens, udskriv en netværkskonfigurationsside og find IP-adressen i TCP/IP-afsnittet.

- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Klik på **Fax Settings (Faxindstillinger)**.
- 4 Klik på **Analog Fax Setup (Opsætning af analog fax)**.
- 5 Klik inde i feltet Stationsnavn, og indtast derefter det navn, som skal skrives på alle udgående faxer.
- 6 Klik inde i feltet Stationsnavn, og indtast derefter printerens faxnummer.
- 7 Klik på **Submit (Send)**.

Indstilling af dato og klokkeslæt

Hvis datoen eller tidspunktet, der er udskrevet på et faxjob, er forkert, kan nu nulstille dato/tid. Så bliver den korrekte dato/tid udskrevet på hvert faxjob. Sådan indstilles dato og klokkeslæt:

- 1 Indtast printerens IP-adresse i din webbrowsers adressefelt.

Bemærk! Hvis du ikke kender IP-adressen på printerens, udskriv en netværkskonfigurationsside og find IP-adressen i TCP/IP-afsnittet.

- 2 Klik på **Indstillinger**.
- 3 Klik på **Security (Sikkerhed)**.
- 4 Klik på **Set Date and Time (Indstil dato og tid)**.

5 I sektionen Netværkstidsprotokol skal du vælge **Aktiver NTP**.

Bemærk! Hvis du foretrækker at indstille dato og klokkeslæt manuelt, skal du klikke i boksen Indstil dato og klokkeslæt manuelt, og derefter indtaste den aktuelle dato og det aktuelle klokkeslæt.

6 Kontroller, at tidszonen er korrekt.

7 Klik på **Submit (Send)**.

Afsendelse af en fax

Send en fax ved hjælp af printerkontrolpanelet.

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

Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.

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

3 Tryk på knappen **Fax** på printerens kontrolpanel.

4 Indtast faxnummer og tryk derefter på .

Bemærkninger:

- Tryk på knappen **Redial/Pause (Genopkald/Pause)** for at indsætte en pause på to eller tre sekunder i et faxnummer. Opkaldspausen vises som et komma på linjen "Fax til". Brug denne funktion, hvis du har brug for først at foretage et opkald til en udgående linje.
- Tryk på  for at flytte markøren til venstre og for at slette et nummer.
- For at bruge en faxgenvej, tryk på , og tryk på piletasterne indtil faxgenvejen du ønsker vises. Tryk på .

5 Tryk på **1** for at indtaste et andet faxnummer, eller tryk på **2** for at afslutte indtastningen af faxnummer.

6 Tryk på .

Afsendelse af en fax ved hjælp af computeren

Afsendelse af fax fra en computer gør det muligt at sende elektroniske dokumenter uden at forlade dit skrivebord. Dermed får du fleksibiliteten ved at kunne faxe dokumenter direkte fra softwareprogrammer.

For Windows-brugere

1 Hav en fil åben, og klik på **File (Filer) >Print (Udskriv)**.

2 Klik på **Properties (Egenskaber)**, **Preferences (Foretrukne)**, **Options (Indstillinger)** eller **Setup (Opsætning)**.

3 Klik på fanen **Other Options (Andre optioner)** og klik derefter på **Fax**.

4 På faxskærbilledet indtastes navn og nummer på modtageren af faxen.

5 Klik på **OK**, og klik derefter på **OK** igen.

6 Klik på **Send (Send)**.

For brugere med Mac OS X, version 10,5

Fremgangsmåden for at sende en fax fra computeren kan variere afhængigt af dit styresystem. For en specifik instruktion for andre Macintosh OS-versioner, se efter i din Mac OS-hjælp.

1 Med et åbent dokument, klik på **File (Fil)** > **Print (Udskriv)**.

2 Vælg din printer i pop-op-menuen Printer.

Bemærk! For at kunne se indstillingerne for fax i dialogen print, skal du bruge fax-driveren til din printer. For at installere fax-driveren, vælg **Add a printer (Tilføj en printer)**, og installer printeren igen med et andet navn, mens du vælger driverens fax-version.

3 Indtast faxoplysninger (f.eks. navnet og nummeret på faxmodtageren).

4 Klik på **Fax**.

Sende en fax på et fastsat tidspunkt

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

Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.

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

3 Tryk på knappen **Fax** på printerens kontrolpanel.

4 Indtast faxnummer og tryk derefter på .

5 Fra området Fax, tryk på knappen **Options (Indstillinger)**.

6 Tryk piletasterne, indtil **Forsinket afsendelse** vises, og tryk derefter på .

7 Brug det numeriske tastatur til at indtaste det tidspunkt som du vil sende faxen på.

Hvis printerens ur er sat til 12-timers format, skal du bruge piletasterne til at vælge **AM (formiddag)** eller **PM (eftermiddag)**.

8 Tryk på .

9 Brug det numeriske tastatur til at indtaste den dato som du vil sende faxen på.

10 Tryk på .

11 Tryk på .

Oprettelse af genveje

Oprettelse af en faxdestinationsgenvej ved hjælp af den indbyggede webserver

I stedet for at indtaste hele faxmodtagerens telefonnummer på betjeningspanelet hver gang du sender en fax, kan du oprette en permanent faxdestination og tilknytte et genvejsnummer. Der kan oprettes en genvej til et enkelt faxnummer eller en gruppe faxnumre.

- 1 Indtast printerens IP adresse i adressefeltet på din Web browser.

Bemærk! Hvis du ikke kender IP adressen på printeren, udskriv en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.

- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**.

- 3 Klik på **Manage Shortcuts (Administrer genveje)**.

Bemærk! Der kan kræves en adgangskode. Hvis du ikke har et ID og adgangskode, kan du få det af den systemansvarlige.

- 4 Klik på **Fax Shortcut Setup (Opsætning af fax genveje)**.

- 5 Indtast et entydigt navn til genvejen, og indtast derefter faxnummeret.

For at oprette en genvej til flere numre skal du indtaste gruppens faxnumre.

Bemærk! Adskil faxnumrene i gruppen med et semikolon (;).

- 6 Tildel et genvejsnummer.

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

- 7 Klik på **Add (Tilføj)**.

Oprettelse af en genvej til faxdestination ved hjælp af printerens kontrolpanel

- 1 Tryk på .

Søg mappe vises.

- 2 Tryk pilestasterne, indtil **Tilføj** vises, og tryk derefter på .

- 3 Tryk pilestasterne, indtil **Faxnummer** vises, og tryk derefter på .

- 4 Indtast faxnummer og tryk derefter på .

- 5 Tryk på **1** for at indtaste et andet faxnummer, eller tryk på **2** for at afslutte indtastningen af faxnummer.

- 6 Efter valg af **2=NEJ**, vises **Indtast navn**.

a Tryk knappen på tastaturet der svarer til det tegn du vil. Første gang du trykker på knappen, vil nummeret for pågældende knap vises. Når du igen trykker på knappen, vil et af de tildelte tegn til denne knap vises.

b Tryk på den højre pil for at bevæge til tekstfeltet, eller vent et par sekunder og markøren vil flytte sig til det næste felt.

c Når navnet på faxmaskinen er indtastet, tryk på .

Gem som genvej vises.

d Tast genvejsnummeret og tryk derefter på .

Brug af genveje og adressebog

Brug af faxgenveje

Faxgenveje fungerer på samme måde som faste numre på en telefon eller faxmaskine. Du kan tildele genvejsnumre, når du opretter permanente faxdestinationer. Du kan oprette permanente faxdestinationer eller hurtigopkaldnumre i linket Håndter destinationer under indstillinger på den indbyggede webserver. Et genvejsnummer (1-99999) kan indeholde en enkelt eller flere modtagere. Hvis du opretter en gruppefaxdestination med et genvejsnummer, kan du nemt rundsende oplysninger til hele gruppen.

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

Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparente, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på , og indtast herefter genvejsnummeret.
- 4 Tryk på .

Brug adressebogen

Bemærk! Hvis adressebogfunktionen ikke er aktiveret, skal du kontakte den systemansvarlige.

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

Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparente, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Fax** på printerens kontrolpanel.
Til: vises på den første linje, dato og tid vises på den anden linje.
- 4 Tryk på knappen .
- Søg** vises på den anden linje.
- 5 Tryk på  for at sende faxen.
- 6 Tryk på piletasterne, indtil det ønskede faxnummeret vises, og tryk derefter på .
- 7 Tryk på  for at sende faxen.

Tilpasning af faxindstillinger

Ændring af faxopløsning

Justering af indstillingen for opløsning ændrer faxens kvalitet. Indstillingerne er fra Standard (hurtigste hastighed) til Superfin (laveste hastighed, bedste kvalitet).

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

Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparente, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Fax** på printerens kontrolpanel.
- 4 Indtast faxnummeret ved hjælp af tastaturet.
- 5 Tryk på knappen **Options (Indstillinger)**.
- 6 Tryk på piletasterne, indtil Opløsning vises, og tryk derefter på .
- 7 Tryk på piletasterne for at ændre opløsningen, og tryk derefter på .
- 8 Tryk på .

Gøre en fax lysere eller mørkere

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

Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparente, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Fax** på printerens kontrolpanel.
- 4 Indtast faxnummeret ved hjælp af tastaturet.
- 5 Tryk på knappen **Options (Indstillinger)**.
- 6 Tryk på piletasterne, indtil **Tonersvævningsgrad** vises, og tryk derefter på .
- 7 Brug piletasterne for at gøre faxen lysere eller mørkere, og tryk derefter på .
- 8 Tryk på .

Blokering af junk-faxer

- 1 Indtast printerens IP-adresse i din webbrowsers adressefelt.

Bemærk! Hvis du ikke kender IP adressen på printerens, udskriv en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.

- 2 Klik på **Indstillinger**.

3 Klik på **Fax Settings (Faxindstillinger)**.

4 Klik på **Analog Fax Setup (Opsætning af analog fax)**.

5 Vælg **Stop fax uden navn**.

Denne indstilling blokerer alle indgående faxer, der har et privat opkalds-ID eller intet faxstationsnavn.

6 I feltet Liste over uønskede faxer skal du indtaste telefonnumre eller faxstationsnavne på de specifikke faxopkald, du vil blokere.

7 Klik på **Submit (Send)**.

Se en faxlog

1 Indtast printerens IP-adresse i din webbrowsers adressefelt.

Bemærk! Hvis du ikke kender IP adressen på printeren, udskriv en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.

2 Klik på **Reports (Rapporter)**.

3 Klik på **Fax Job Log (Faxjoblog)** eller **Fax Call Log (Faxopkaldslog)**.

Annullering af en udgående fax

En fax kan annulleres når dokumentet i den automatiske dokumentfoder, eller er på scannerens glasplade. Sådan annulleres en fax:

1 Tryk på  på printerens kontrolpanel.

Stopper vises, og herefter vises **Annuller job**.

2 Tryk på  for at annullere jobbet.

Annullerer vises. Printeren rydder alle sider i den automatiske dokumentfoder og annulleret jobbet.

Beskrivelse af faxfunktioner

Originalstørrelse

Denne indstilling lader dig vælge størrelsen på de dokumenter, du skal faxe.

Indhold

Denne indstilling fortæller printeren om originalens dokumenttype. Indhold påvirker kvalitet og størrelse af scanning til fax.

- **Tekst**—Fremhæver skarp, sort, tekst med høj opløsning mod en ren, hvid baggrund.
- **Tekst/foto**—Anvendes, når originaler er en blanding af tekst og grafik eller billeder
- **Fotografi**—Fortæller, at scanneren skal være ekstra opmærksom på grafik og billeder. Denne indstilling øger den tid, det tager at scanne, men fremhæver en reproduktion af det dynamiske udvalg af toner i det originale dokument. Dette øger mængden af gemte oplysninger.

Opløsning

Denne indstilling forøger, hvor nøjagtigt scanneren undersøger det dokument, du vil faxe. Hvis du faxer et foto, en tegning med fine streger, eller et dokument med en meget lille tekst, skal du øge Opløsningsindstillingerne. Dette forøger den tid, det kræver at scanne, og det forøger kvaliteten af faxen.

- **Standard**—Passende for de fleste dokumenter
- **Fin**—Anbefalet for dokumenter med små skrift
- **Superfin**—Anbefalet for originale dokumenter med fine detaljer

Tonersværtegrad

Med denne indstilling kan du justere, hvor lyse eller mørke dine faxer bliver i forhold til originalen.

Forbedre kvaliteten af fax

Spørgsmål	Tip
Hvornår skal jeg bruge tilstanden Tekst?	• Brug tilstanden Tekst, når det vigtigste i faxen er teksten, og når billederne, der kopieres fra originaldokumentet, ikke er så vigtige. • Tilstanden Tekst anbefales, når der sendes kvitteringer, kopier af gennemslagsformularer og dokumenter med fax, der kun indeholder tekst eller fine stregtegninger.
Hvornår skal jeg bruge tilstanden Tekst/Foto?	• Brug tilstanden Tekst/Foto, når du sender et originaldokument, der indeholder en blanding af tekst og grafik med fax. • Tilstanden Tekst/Foto anbefales til artikler fra blade, virksomhedsgrafik og brochurer.
Hvornår skal jeg bruge tilstanden Fotografi?	Brug tilstanden Foto, når du sender fotos, der er udskrevet på en laserprinter, eller som er taget fra et blad eller en avis.

Videresende en fax

Denne funktion giver dig mulighed for at udskrive og videresende modtagne faxer til et faxnummer.

- 1 Indtast printerens IP-adresse i din webbrowsers adressefelt.

Bemærk! Hvis du ikke kender IP-adressen på printeren, udskriv en netværkskonfigurationsside og find IP-adressen i TCP/IP-afsnittet.

- 2 Klik på **Indstillinger**.

- 3 Klik på **Fax Settings (Faxindstillinger)**.

- 4 Klik på **Analog Fax Setup (Opsætning af analog fax)**.

- 5 Klik indeni boksen **Videresend fax**, og vælg en af følgende:

- Udskriv
- Print and Forward (Udskriv og Videresend)
- Forward (Videresend)

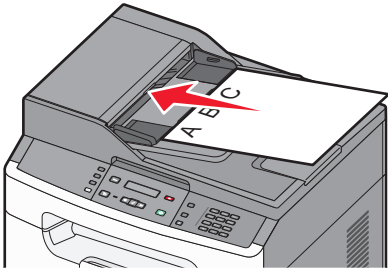
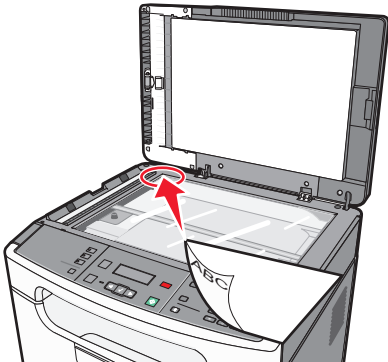
- 6 På listen **Videresend til**, skal du vælge **Fax**.

7 Klik indeni boksen the **Videresend til genvej**, og indtast derefter genvejsnummeret, du vil videresende faxen til.

Bemærk! Genvejsnummeret skal være et gyldigt genvejsnummer for den indstilling, der er blevet valgt i "Videresend til" boksen.

8 Klik på **Submit (Send)**.

Scanning til en computer

Automatisk dokumentføder (ADF)	Scannerens glasplade
 Brug den automatiske dokumentføder (ADF) til dokumenter på flere sider. Bemærk! Automatisk arkføder er kun tilgængelig på visse modeller.	 Brug scannerens glasplade til enkelte sider, små objekter (som f.eks. postkort eller fotos), transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade).

Med scanneren kan du scanne dokumenter direkte til en computer. Computeren behøver ikke at være direkte sluttet til printerens, for at du kan modtage Scan-til-pc-billeder. Du kan scanne dokumentet tilbage til computeren over netværket ved at oprette en scanningsprofil på computeren og derefter downloade profilen til printerens.

Scanning til en computer

- 1 Indtast printerens IP-adresse i din webbrowsers adressefelt.

Bemærk! Hvis du ikke kender IP-adressen på printerens, udskriv en netværkskonfigurationsside og find IP-adressen i TCP/IP-afsnittet.

- 2 Klik på **Scan Profile (Scannerprofil)**.
- 3 Klik på **Create Scan Profile (Opret scanningsprofil)**.
- 4 Vælg dine scanningindstillinger, og tryk derefter på **Next (Næste)**.
- 5 Vælg en placering på din computer, hvori du vil gemme den scannede outputfil.
- 6 Indtast et brugernavn og et scannernavn.
Et scannenavn er det navn, der vises i listen over scanningsprofiler på displayet.
- 7 Klik på **Submit (Send)**.
- 8 Skan dit dokument.

Der blev automatisk tilknyttet et genvejsnummer, da du klikkede på Send. Husk dette genvejsnummer, og brug det når du er klar til at scanne dine dokumenter.

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

Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.

- b Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.

- c Tryk på knappen **Scan/Email (Scan/E-mail)**.
- d Tryk piletasterne, indtil **Profiler** vises, og tryk derefter på .
- e Tryk på , og indtast herefter genvejsnummeret.
- f Tryk på .

9 Gå tilbage til computeren for at se filen.

Outputfilen gemmes på den placering eller startes i det program, du har angivet.

Forstå scannerprofiloptioner

Med disse indstillinger kan du vælge forudindstillede formater eller tilpasse indstillingerne for scanningsjobbet. Du kan tilpasse disse indstillinger:

Standardscanningsindstillinger

Vælg	For at
Hurtig opsætning	Vælg forudindstillede outputindstillinger. Tilpas indstillingerne for scanningsjobbet ved at vælge Tilpasset. Modificer de følgende indstillinger som ønsket: • Tilpasset • Tekstdokument • Foto (til visning) • Foto (til redigering) • Præsentation/artikel • Tegning/skitse • Sidst anvendte scanningsindstillinger
Standardindhold	Angiv den originale dokumenttype: Vælg mellem Tekst, Blandet eller Foto. Indhold påvirker kvaliteten og størrelsen på den scannede fil. Tekst—Fremhæver skarp, sort, tekst med høj opløsning mod en ren, hvid baggrund. Brug tilstanden Tekst, når det vigtigste formål med scanningen er at bevare teksten, og når billederne, der kopieres fra originaldokumentet ikke er så vigtige. Tilstanden Tekst anbefales, når der sendes kvitteringer, kopier af gennemslagsformularer og dokumenter, der kun indeholder tekst eller fine stregtegninger. Blandet - Anvendes, når originaldokumenterne er en blanding af tekst og grafik eller billeder. Tilstanden Blandet anbefales til artikler fra blade, virksomhedsgrafik og brochurer. Foto— Fortæller, at scanneren skal være ekstra opmærksom på grafik og billeder. Denne indstilling øger den tid, det tager at scanne, men fremhæver en reproduktion af det dynamiske udvalg af toner i det originale dokument. Dette øger mængden af gemte oplysninger. Brug tilstanden Foto, når du scanner fotos, der er udskrevet på en laserprinter, eller som er taget fra et blad eller en avis.
Tonersværtegrad	Med denne indstilling kan du justere, hvor lyse og mørke de scannede dokumenter bliver i forhold til originalen.
Farve	Denne indstilling fortæller printeren om farven på originalerne. Du kan vælge Grå, SH (sort/hvid) eller Farve.
Opløsning	Justerer filens outputkvalitet. Hvis du øger billedopløsningen, øges filens størrelse og den tid, det tager at scanne originaldokumentet. Billedopløsningen kan reduceres for at reducere filens størrelse.

Sideindstillinger

Vælg mappen	For at
Dupleks	Fortæller printeren, om det originale dokument er simpleks (udskrevet på en side) eller dupleks (udskrevet på begge sider). Det fortæller scanneren, hvad der skal inkluderes i dokumentet. Bemærk! Dupleks findes måske ikke på alle printermodeller.
Orientering	Denne indstilling fortæller printeren om det originale dokument er i stående eller liggende retning og ændrer derefter Side- og Indbindingsindstillingerne for at matche det originale dokumentets retning.
Originalstørrelse	Indstil dokumentstørrelsen på det dokument, du vil scanne. Når Original størrelse er indstillet til Blandede størrelser, kan du kopiere et originalt dokument, der indeholder blandede papirstørrelser (Letter og Legal-sider).

Avanceret afbildning

Vælg mappen	For at
Fjernelse af baggrund	Juster den hvide del af outputtet. Klik på pileknapperne for at forøge eller nedsætte den hvide andel.
Kontrast	Juster intensiteten af billedet. Klik på pileknapperne for at forøge eller nedsætte kontrasten.
Skyggedetaljer	Justerer mængden af synlige detaljer i det scannede dokumentes mørkeste områder. Klik på pileknapperne for at forøge eller nedsætte skyggedetaljerne.
Scan kant til kant	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant inden det scannes.
Spejlvend billede	Lav en spejlvendt scanning.

Filindstillinger

Vælg mappen	For at
Formulartype	Denne indstilling fastsætter output (PDF, JPEG eller TIFF) for det scannede billede. • PDF—Opretter en enkelt fil med flere sider, der kan vises i Adobe Reader. Adobe Reader leveres af Adobe på www.adobe.com. • JPEG—Opretter og vedhæfter en separat fil for hver side i dit originale dokument som kan vises af de fleste webbrowsere og grafikprogrammer. • TIFF—Opretter flere filer eller en enkelt fil. Hvis du deaktiverer flere-sidet TIFF i menuen Konfiguration i den indbyggede webserver, gemmer TIFF en side i hver fil. Filstørrelsen er normalt større end en tilsvarende JPEG.
Komprimering	Vælg det format, som skal bruges til at komprimere den scannede fil.

Forbedre scanningskvalitet

Spørgsmål	Tip
Hvornår skal jeg bruge tilstanden Tekst?	• Brug tilstanden Tekst, når det vigtigste formål med scanningen er at bevare teksten, og når billederne, der kopieres fra originaldokumentet ikke er så vigtige. • Tilstanden Tekst anbefales, når der sendes kvitteringer, kopier af gennemslagsformularer og dokumenter, der kun indeholder tekst eller fine stregtegninger.

Spørgsmål	Tip
Hvornår skal jeg bruge tilstanden Tekst/Foto?	• Brug tilstanden Tekst/Foto, når du scanner et originaldokument, der indeholder en blanding af tekst og grafik. • Tilstanden Tekst/Foto anbefales til artikler fra blade, virksomhedsgrafik og brochurer.
Hvornår skal jeg bruge tilstanden Foto?	Brug tilstanden Fotografi, når originalen er en udskrift i høj kvalitet eller et foto.

Brug af Scan Center-softwaren

Beskrivelse af funktionerne i Scancenter

Scancenter-softwaren lader dig modificere skanningsindstillinger og vælge hvor du vil sende det skannede dokument til. Skanningsindstillinger kan modificeres med Scancenter-softwaren og kan anvendes til andre scanningsjob.

Følgende funktioner er tilgængelige:

- Scan og send billeder til din computer
- Konverter det scannede billede til tekst
- Vis det scannede billede og juster lysstyrke og kontrast
- Udfør større scanninger uden at miste detaljer
- Scan tosidede dokumenter.

Om printermenuer

Listen Menuer

Der findes en række menuer, der gør det nemt at ændre standardprinterindstillingerne.

Menuen Papir

Standardkilde

Størrelse/type

Papirstruktur

Papirvægt

Papirilægning

Specialtyper

Universalopsætning

Rapporter

Siden Menuindstillinger

Enhedsstatistik

Netværksinstallationsside <x>

Genvejsliste

Fax-joblog

Fax-opkaldslog

E-mail-genveje

Faxgenveje

Listen Profiler

Udskriv fonte

Udskriv bibliotek

Aktivrapport

Netværk/porte

Netværk menu*

Menuen USB

Indstillinger

Generelle indstillinger

Kopieringsindstillinger

Faxindstillinger

Udskriftsindstillinger

Menuen Værktøjer

Indstil dato/klokkeslæt

* Afhængig af printeropsætningen, vil denne menu vises i Standardnetværk eller Netværk<x>.

Papir, menu

Standardkilde, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Standardkilde	Indstiller standardpapirkilde til alle udskriftsjob
Skuffe 1	Bemærkninger: • Skuffe 1 (standardskuffe) er standardindstillingen. • En papirkilde, der er valgt til et udskriftsjob, tilsidesætter indstillingen for Standardkilde til dette udskriftsjob.
Manuel papir	
Manuel konv.	

Papirstørrelse/type, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Menuen Vælg kilde Skuffe 1 Manuel papir Manuel konv.	Bemærk! Disse menuer lader dig specificere den indstillede papirstørrelsen og -typen for den valgte skuffe eller manuelle arkføder.
Indstil menuen Papirstørrelse for skuffe 1 A4 A5 JIS B5 Executive Folio Legal Letter Oficio (Mexico) Statement Universal	Gør det muligt at angive den papirstørrelse, der er lagt i Skuffe 1 Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.
Menuen indstil størrelse for manuelt papir A4 A5 JIS B5 Executive Folio Legal Letter Oficio (Mexico) Statement Universal	Lader dig specificere størrelsen af papiret som skal isættes den manuelle arkføder. Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.
Menuen indstil størrelse for manuel konv 7 3/4 Konvolutter 9 Konvolut 10 Konvolut C5 Konvolut B5 Konvolut DL Konvolut Anden konvolut	Lader dig specificere størrelsen af konvolutten som skal isættes manuelt Bemærk! 10 Konvolut er USA fabriksindstilling. DL konvolut er den internationale standardindstilling.

Menupunkt	Beskrivelse
Menuen indstil type for skuffe 1 Almindeligt papir Karton Transparenter Genbrugspapir Etiketter Kraftigt Brevpapir Fortrykt Farvet papir Let papir Tungt papir Groft/bomuld Specialtype <x>	Lader dig specificere papirtypen for skuffe 1 Bemærkninger: - Almindeligt papir er standardindstillingen for skuffe 1. - Hvis det er tilgængeligt, vil et brugerdefineret navn blive vist i stedet for Specialtype <x>.
Indstil menuen Papirtype for Manuelt papir Almindeligt papir Karton Transparenter Etiketter Kraftigt Brevpapir Fortrykt Farvet papir Let papir Tungt papir Groft/bomuld Specialtype <x>	Lader dig specificere typen for papiret som skal isættes manuelt Bemærk! Almindeligt papir er standardindstillingen.
Menuen indstil type for manuel konv Konvolut Grove konvolutter Specialtype <x>	Lader dig specificere typen for konvolutten som skal isættes manuelt Bemærk! Konvolut er standardindstillingen.

Papirstruktur, menu

I menuen for papirtekstur, arbejder Vælg papir og vælg tekstur sammen for at sætte dig i stand til at vælge teksturen for et specifikt ark papir.

Menupunkt	Beskrivelse
Vælg type Almindelig struktur Kort struktur Transparent struktur Genbrugstekstur Etiketstruktur Tykt papir Konvolutstruktur Struktur på grove konvolutter Brevpapirstruktur Fortrykt struktur Farvet struktur Let struktur Tung struktur Groft/bomuldsstruktur Bruger <x> struktur	Specificerer papirtype
Vælg tekstur Glat Normal Groft	Efter at du har Valgt Type, tillader Vælg Tekstur dig at vælge tekstur for denne type media. Bemærkninger: • Normal er standardindstillingen for de fleste emner. • Groft er standardindstillingen for karton. • Når grov tekstur er den indstilling der er valgt for Vælg Type, er Grov den eneste Tekstur valgs indstilling der er tilgængelig. • Indstillingerne vises kun, hvis funktionen understøttes.

Papirvægt, menu

I menuen for papirvægt, arbejder Vælg type og Vælg vægt sammen for at sætte dig i stand til at vælge vægten for et specifikt ark papir.

Menupunkt	Beskrivelse
Vælg type Vægt af alm. papir Vægt af karton Vægt af transparenter Vægt genbrugspapir Vægt af etiketter Vægt af tykt papir Kuvertvægt Vægt på grove kuverter Vægt af brevpapir Vægt af fortrykt papir Vægt af farvet papir Let vægt Tung vægt Groft/bomuldsvægt Bruger <x> struktur	Specificerer papirtype
Vælg vægt Let Normal Tung	Efter at du har valgt en indstilling for Vælg Type, tillader Vælg Vægt dig at indstille vægten for denne type media. Bemærkninger: • Normal er standardindstillingen for de fleste emner. • Når letvægt er valgt for Vælg Type, er Letvægt det eneste Vælg Vægt indstilling der er tilgængelig. • Når Kraftig Vægt er valgt for Vælg Type, er Kraftig Vægt det eneste Vælg Vægt indstilling der er tilgængelig. • Indstillingerne vises kun, hvis funktionen understøttes.

Menuen Specialtype

Menupunkt	Beskrivelse
Specialtype <x> Papir Karton Transparent Etiketter Konvolut Groft/bomuld	Navngiv en Custom Type <x>[/ (Tilpasset type <x>) , og dette bruger-definerede navn vises i stedet for Custom Type <x>[/ (Tilpasset type <x>) . Bemærkninger: • Det Tilpassede navn er begrænset til 16 karakterer. • Papir er standardindstillingen for Tilpasset type. • Specialmedietypen skal være understøttet af den valgte skuffe eller MP-arkføder, for at der kan udskrives fra denne kilde.

Menupunkt	Beskrivelse
Genbrugspapir Papir Karton Transparent Etiketter Konvolut Groft/bomuld	Tildel en papirtype for det genbrugspapir der er ilagt, og det vil også være genbrugspapirtype i de andre menuer. Bemærkninger: - Papir er standardindstillingen. - Specialmedietyper skal være understøttet af den valgte skuffe eller MP-arkføder, for at der kan udskrives fra denne kilde.

Tilpasset scan.størr. menu

Menupunkt	Beskrivelse
Id-kort Bredde 1–8,50 tommer (25–216 mm) Højde 1–14 tommer (25–356 mm) Orientering Stående Liggende 2 scan pr. side Deaktiveret Aktiveret	Angiver en brugerdefineret scannestørrelse og optioner Bemærkninger: - Teksten “ID-kort” vises på displayet, medmindre du har navngivet menupunktet anderledes. 4,65 tommer er den amerikanske standardindstilling for bredden for størrelse 1. 118 millimeter er den internationale standardindstilling for bredden for størrelse 1. 8,5 tommer er den amerikanske standardindstilling for bredden for størrelse 2. 216 millimeter er den internationale standardindstilling for bredden for størrelse 2. 6 tommer er den amerikanske standardindstilling for højden for størrelse 1. 154 millimeter er den internationale standardindstilling for højden for størrelse 1. 14 tommer er den amerikanske standardindstilling for højden for størrelse 2. 356 millimeter er den internationale standardindstilling for højden for størrelse 2. - Liggende er standardindstillingen for Orientering. - Standardindstillingen for 2 scans pr. side er aktiveret.
Tilpasset scan. størr. Bredde 1–8,50 tommer (25–216 mm) Højde 1–14 tommer (25–356 mm) Orientering Stående Liggende 2 scan pr. side Deaktiveret Aktiveret	Angiver en brugerdefineret scannestørrelse og optioner Bemærkninger: - Teksten “Brugerindstillet scanningsstørrelse” vises på displayet, medmindre du har navngivet menupunktet anderledes. 4,65 tommer er den amerikanske standardindstilling for bredden for størrelse 1. 118 millimeter er den internationale standardindstilling for bredden for størrelse 1. 8,5 tommer er den amerikanske standardindstilling for bredden for størrelse 2. 216 millimeter er den internationale standardindstilling for bredden for størrelse 2. 6 tommer er den amerikanske standardindstilling for højden for størrelse 1. 154 millimeter er den internationale standardindstilling for højden for størrelse 1. 14 tommer er den amerikanske standardindstilling for højden for størrelse 2. 356 millimeter er den internationale standardindstilling for højden for størrelse 2. - Liggende er standardindstillingen for Orientering. - Fra er standardindstillingen for 2 scans pr. side.

Menuen Indstilling af Universal

Disse menupunkter anvendes til at angive højde, bredde og indførsretsretning til papirstørrelsen Universal. Papirstørrelsen Universal er en brugerdefineret indstilling. Den står sammen med de andre papirstørrelsesindstillinger og har de samme optioner, som f.eks. understøttelse af dupleksudskrivning og udskrivning af flere sider på et ark.

Menupunkt	Beskrivelse
Måleenheder Tommer Millimeter	Angiver de anvendte måleenheder Bemærkninger: • Tommer er standardindstillingen i USA. • Millimeter er den internationale standardindstilling.
Bredde stående 3 – 14,17 tommer 76 – 360 mm	Indstiller Bredde stående Bemærkninger: • Hvis bredden overstiger maks., vil printeren anvende den maksimalt tilladte bredde. • 8,5 tommer er USA fabriksindstilling. Tommer kan ændres i trin på 0,01". • 216 mm er den internationale standardindstilling. Millimeter kan ændres i trin på 1 mm.
Højde stående 3 – 14,17 tommer 76 – 360 mm	Indstiller Højde stående Bemærkninger: • Hvis højden overstiger maks., vil printeren anvende den maksimalt tilladte højde. • 14" er fabriksstandardindstillingen i USA. Tommer kan ændres i trin på 0,01". • 356 mm er den internationale standardindstilling. Millimeter kan ændres i trin på 1 mm.
Indførsretsretning Kort kant Lang kant	Angiver indførsretsretningen Bemærkninger: • Kort kant er standardindstillingen. • Lang kant vises kun, hvis den længste kant er kortere end den maksimale længde, som skuffen understøtter.

Rapporter, menu

Rapporter, menu

Bemærk! Når du vælger et menu punkt fra Rapportmenuen, udskrives den angivne rapport.

Menupunkt	Beskrivelse
Siden Menuindstillinger	Udskriver flere sider med oplysninger om, hvilket papir der er lagt i skufferne, installeret hukommelse, samlet antal sider, alarmer, timeouts, kontrolpanelets sprog, TCP/IP-adresser, status for forbrugsstoffer, netværksforbindelsens status og andre oplysninger
Enhedsstatistik	Udskriver en rapport med printerstatistik, såsom oplysninger om forbrugsstoffer og detaljer om udskrevne sider

Menupunkt	Beskrivelse
Netværksindstillingsside	Udskriver en rapport, der indeholder nyttige oplysninger om netværksprinter, som f.eks. TCP/IP-adresser. Bemærk! Dette menupunkt vises kun for netværksprintere eller printere, som er tilsluttet en printserver.
Genvejsliste	Udskriver en rapport med oplysninger om konfigurerede genveje
Fax-joblog	Udskriver en rapport med oplysninger om de seneste 200 gennemførte faxer
Fax-opkaldslog	Udskriver en rapport med oplysninger om de seneste 100 forsøgte, modtagne og blokerede opkald
E-mail genveje	Udskriver en rapport med oplysninger om e-mail genveje
Faxgenveje	Udskriver en rapport med oplysninger om faxgenveje
Udskriv fonte	Udskriver en rapport med alle fonte, der er tilgængelige for det printersprog, der aktuelt er valgt på printeren
Aktivrapport	Udskriver en rapport, der indeholder egenskabsoplysninger inkl. printers serienummer og modelnavn. Rapporten indeholder tekst og UPC-stregkoder, som kan scannes ind i en egenskabsdatabase.

Menuen Indstillinger

Generelle indstillinger, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Vis sprog Engelsk Francais Tysk Italiensk Espanol Dansk Norsk Hollandsk Svensk Portugisisk Suomi Russisk Polsk Magyar Turkce Cesky Forkortet kinesisk Traditionel kinesisk Koreansk Japansk	Bestemmer, hvilket sprog teksten i displayet skal vises på. Bemærk! Visse sprog kan muligvis ikke vælges på nogle printere.
Økobilstand Deaktiveret Energi Energi/Papir Papir	Minimerer brugen af energi, papir, eller speciel medier Bemærkninger: • Standardindstillingen er slået fra. Fra nulstiller printeren til de oprindelige standardindstillinger fra fabrikken. • Energiindstillingen minimerer den effekt, der anvendes af printeren. Ydelsen kan måske påvirkes, men ikke udskriftskvaliteten. • Papir minimerer den mængde papir, eller speciel medie, der behøves for et udskriftsjob. Ydelsen kan måske påvirkes, men ikke udskriftskvaliteten. • Energi/Papir minimerer forbruget af effekt og af papir og speciel medier.
Lydløs modus Deaktiveret Aktiveret	Reducerer mængden af støj, der produceres af printeren Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Til konfigurerer printeren til at producere så lidt støj som muligt.

Menupunkt	Beskrivelse
Kør initial opsætning Ja Nej	Instruerer printeren om at køre opsætningsprogrammet Bemærkninger: • Standardindstillingen er Ja. • Når brugeren har afsluttet opsætningsguiden ved at vælge Udført på skærmen for Lande valg, er standard nej.
Papirstørrelser De amerikanske Metrik	Angiver printerens standardindstillinger for måleenhed. Standardindstillingen bestemmes af landevalget i den initierende opsætningsguide.
Scan til PC-portrækkevidde <portområde>	Angiver et gyldigt port område for printere bagved en brandmur, der blokerer en port. De gyldige porte er angivet med to sæt numre, adskilt af et semikolon. Bemærk! 9751:12000 er standardindstillingen.
Datoformat MM-DD-ÅÅÅÅ DD-MM-ÅÅÅÅ ÅÅÅÅ-MM-DD	Formaterer printerdato Bemærk! MM-DD- er standardindstilling i USA og DD-MM- er den internationale standardindstilling.
Tidsformat 12 timer A.M./P.M. 24 timers ur	Formaterer printerens klokkeslæt Bemærk! Standardindstillingen er 12 A.M./P.M.
Alarmer Alarmkontrol Kassettealarm	Får en alarm til at lyde, når printeren kræver handling fra brugeren. Tilgængelige valg for hver alarmtype: Deaktiveret Enkelt Kontinuerligt Bemærkninger: • Én gang er standardindstillingen til Alarmkontrol. Én gang udsender tre hurtige bip. • Indstillingen slået fra betyder, at der ikke lyder en alarm. • Gentager kontinuerligt tre bip hvert 10. sekund.
Timeout Strømsparer Deaktiveret 1–240	Angiver antallet af minutter med inaktivitet, der skal gå, inden nogle systemer aktiverer en minimum strømsparetilstand. Bemærk! Standardindstillingen er 30 minutter.
Timeout Skærm timeout 15 – 300	Angiver det tidsrum i sekunder, som printeren venter, før dens displayet går tilbage til tilstanden Klar Bemærk! 30 sekunder er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Timeout Print timeout Deaktiveret 1 – 255	Angiver det tidsrum (i sekunder), som printeren venter på en meddelelse om, at jobbet er færdigudskrevet, før den annullerer den resterende del af udskriftjobbet Bemærkninger: • 90 sekunder er standardindstillingen. • Når tiden udløber, udskrives en eventuel delvist udskrevet side, som stadig er i printerens, hvorefter printerens kontrollerer, om der venter nye udskriftsjob. • Print Timeout er kun tilgængelig ved brug af PCL- eller PPDS-emulering. Denne værdi har ingen indflydelse på udskriftsjob med PostScript emulering.
Timeout Vent timeout Deaktiveret 15 – 65535	Angiver det tidsrum (i sekunder), som printeren venter på at modtage yderligere data, før den annullerer et udskriftsjob Bemærkninger: • 40 sekunder er standardindstillingen. • Vent timeout er kun tilgængelig, når printerens bruger PostScript-emulering. Denne værdi har ingen indflydelse på udskriftsjob med PCL eller PPDS emulering.
Standardindstillinger Gendan ikke Gendan nu	Printerens indstillinger sættes tilbage til standardindstillingerne Bemærkninger: • Standardindstillingen er gendan ikke. De brugerdefinerede indstillinger bibeholdes ved indstillingen Gendan ikke. • Valg af Gendan returnerer alle printerindstillinger til standardindstillingerne, undtagen netværks-/portindstillingerne. Alle indlæste data i RAM slettes.

Kopieringsindstillinger. menu

Menupunkt	Beskrivelse
Indhold Tekst Tekst/Foto Foto	Angiver, hvilken type indhold der findes i kopijobbet Bemærkninger: • Tekst fremhæver skarp, sort, tekst med høj opløsning mod en ren, hvid baggrund. • Standardindstillingen er Tekst/Foto. Tekst/Foto bruges, når de originale dokumenter er en blanding af tekst og grafik eller billeder. • Fotografi fortæller, at scanneren skal være ekstra opmærksom på grafik og billeder. Denne indstilling øger den tid, det tager at scanne, men fremhæver en reproduktion af det dynamiske udvalg af toner i det originale dokument. Dette øger mængden af gemte oplysninger.
Papirbesparelse Deaktiveret 2 til 1 Stående 2 til 1 Liggende 4 på 1 Stående 4 på 1 Liggende	Tager to eller flere ark fra et originalt dokument og udskriver dem på samme side. Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Menupunkt	Beskrivelse
Udskriv siderammer Aktiveret Deaktiveret	Angiver om der udskrives en kant rundt om papiret ved marginerne. Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Sorter Aktiveret Deaktiveret	Denne indstilling holder siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier af jobbet Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Originalstørrelse Letter Legal Executive Folio Statement Universal Id-kort Tilpasset scan. størr. 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer Forretningskort A4 A5 Oficio (Mexico) JIS B5	Angiver papirstørrelsen på det originale dokument Bemærkninger: • Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling. • En indstilling med en * angiver, at dette er den aktuelle standardindstilling.
Papirkilde Skuffe <x> Manuel arkføder	Angiver en papirkilde for kopijob Bemærk! Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikens side.
Tonersværtegrad -4 - +4	Angiver kopijobets tonersværtgrad Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Antal kopier 1–999	Angiver antallet af kopier i kopijobbet Bemærk! Standardindstillingen er 1.
Fjernelse af baggrund -4 - +4	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Kontrast 0 – 5 Bedst til indhold	Angiver den kontrast, der anvendes til kopieringsjobbet. Bemærk! Standardindstillingen er "Bedst til indhold".
Skyggedetaljer -4 - +4	Justerer, hvor meget skygge der skal være synlig på en kopi Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Scan kant til kant Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant inden kopiering Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Skarphed 1 – 5	Justerer skarpheden af en kopi Bemærk! 3 er standardindstillingen.

Faxindstillinger, menu

Generelle faxindstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Stationsnavn	Angiver faxstationsnavnet på printeren
Stationsnummer	Angiver et faxnummer, der er knyttet til printeren
Station ID Stationsnavn Stationsnummer	Angiver, hvordan din printer identificeres
Aktiver Manual Fax Aktiveret Deaktiveret	Indstiller printeren til manuel fax, hvilket kræver en linjedeler og et håndsæt til telefonen Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Anvend en almindelig telefon til at besvare indkommende faxopgaver og til at ringe til et faxnummer. • Tryk på # 0 på det numeriske tastatur for at gå direkte til funktionen Manuel fax.
Annuller faxer Tillad Tillad ikke	Angiver, om printeren kan annullere faxopgaver Bemærk! Hvis Cancel Faxes (Annuller faxer) ikke er aktiveret, vises det ikke som en option. Tillad er standardindstillingen.
Opkalds-id FSK DTMF	Angiver opkalds-id-typen der bruges Bemærk! Denne option vises kun, når det valgt lang understøtter flere ID-mønstre for opkaldet.

Indstillinger til faxafsendelse

Menupunkt	Beskrivelse
Opløsning Standard Fine Superfin	Angiver kvalitet i dpi (dots per inch). Jo højere opløsning, desto højere udskrivningskvalitet, men det øger faxtransmissionstiden for udgående faxer. Bemærk! Standard er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Originalstørrelse Blandede størrelser Letter Legal Executive Folio Statement A4 A5 JIS B5 Universal 4 x 6 3 x 5 Forretningskort Oficio (Mexico) Id-kort Tilpasset scan. størr.	Angiver papirstørrelsen på det dokument, der scannes Bemærk! Blandede størrelser er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.
Indhold Tekst Tekst/Foto Foto	Angiver den indholdstype, der scannes til fax Bemærkninger: • Standardindstillingen er Tekst. • Tekst anvendes, når dokumentet mest er tekst. • Standardindstillingen er Tekst/Foto. Tekst/Foto anvendes, når dokumenter mest er tekst eller grafik. • Fotografi anvendes, når originalen er et fotografi i høj kvalitet eller en inkjetudskrift
Tonersværtograd -4 - +4	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Opkaldspræfiks	Her kan du indtaste et områdenummer, f.eks. 99. Numerisk indtastningsfelt, hvor der kun kan indtastes tal.
Automatic Redial (Automatisk genopkald) 0 – 9	Angiver det antal gange printerens forsøger at sende faxen til det angivne nummer Bemærk! 5 er standardindstillingen.
Genopkaldsfrekvens 1 – 200	Angiv antallet af minutter mellem genopkald Bemærk! Standardindstillingen er 3 minutter.
Bag en PABX Ja Nej	Aktiverer omstillingsbord til blindopkald uden en opkaldstone Bemærk! Nej er standardindstillingen.
Aktiver ECM Ja Nej	Aktiverer Error Correction Mode (Fejlkorrektionstilstand) til faxopgaver Bemærk! Standardindstillingen er Ja.

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver fax-scanning Aktiveret Deaktiveret	Lader dig sende faxer ved at scanne til printeren Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Driver til fax Ja Nej	Driveren faxer job, der sendes af printeren Bemærk! Standardindstillingen er Ja.
Opkaldstilstand Tone Impuls	Angiver ringetonen, enten som en tone eller en impuls. Bemærk! Standardindstillingen er tone.
Maks. hastighed 2400 4800 9.600 14.400 33.600	Angiver den maksimale hastighed i baud, som faxer sendes ved Bemærk! Standardindstillingen er 33600 baud.
Fjernelse af baggrund -4 - +4	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Kontrast Bedst til indhold 0 – 5	Angiver udskriftens kontrast Bemærk! Standardindstillingen er "Bedst til indhold".
Skyggedetaljer -4 - +4	Justerer, hvor meget skygge der skal være synlig på en kopi Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Scan kant til kant Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Skarphed 1 – 5	Justerer skarpheden på en fax Bemærk! 3 er standardindstillingen.

Indstillinger for faxmodtagelse

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver modtagelse af fax Aktiveret Deaktiveret	Tillader, at faxjob modtages af printeren Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Antal ringetoner før svar 1 – 25	Angiver antal ring, inden svar på et indkommende faxjob Bemærk! 3 er standardindstillingen.
Autosvar Ja Nej	Gør det muligt for printeren at svare på indkommende faxjob Bemærk! Standardindstillingen er Ja.

Menupunkt	Beskrivelse
Manuel svarkode 1–9	Lader dig indtaste en kode på telefonens numeriske tastatur for at begynde med at modtage en fax Bemærkninger: • Dette menupunkt bruges, når printeren deler linjen med en telefon. • 9 er standardindstillingen.
Auto Reduction (Automatisk reduktion) Aktiveret Deaktiveret	Skalerer et indkommende faxjob, så det passer til det papir, der er lagt i den tildelte faxkilde Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Fax Footer (Faxsidefod) Aktiveret Deaktiveret	Udskriver transmissionsoplysninger nederst på hver side fra en modtagen fax Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Maks. hastighed 2400 4800 9.600 14.400 33.600	Angiver den maksimale hastighed i baud, som faxer modtages i Bemærk! Standardindstillingen er 33600 (baud).
Block No Name Fax (Bloker fax uden navn) Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer blokering af indkommende faxer fra enheder, hvor der ikke er angivet noget stations ID Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Fax Log Settings (Indstillinger af faxlog)

Menupunkt	Beskrivelse
Overførselslog Print log (Udskriv log) Do not print log (Udskriv ikke log) Print only for error (Udskriv kun ved fejl)	Aktiverer udskrivning af en transmissionslog efter hvert faxjob Bemærk! Standardindstillingen er Udskriv log.
Log over fejl ved modtagelse Print Never (Udskriv aldrig) Print on Error (Udskriv ved fejl)	Aktiverer udskrivning af en modtagelsesfejllog efterfulgt af en modtagelsesfejl Bemærk! Standardindstillingen er Udskriv aldrig.
Auto Print Logs (Automatisk udskrivning af logfiler) Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer automatisk udskrivning af faxlogfiler Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Logs Display (Skærm med logfiler) Eksternt stationsnavn Dialed Number (Opkaldt nummer)	Angiver, om de udskrevne logfiler skal vise det opkaldte nummer eller stationsnavnet Bemærk! "Eksternt stationsnavn" er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver joblog Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer adgang til faxjoblog Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Aktiver opkaldslog Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer adgang til faxopkaldslog Bemærk! Slået til er standardindstillingen.

Speaker Settings (Højttalerindstillinger)

Menupunkt	Beskrivelse
Højttalertilstand Always Off (Altid slået fra) Aktiveret indtil tilsluttet Altid aktiveret	Bemærkninger: - Always Off (Altid slået fra) slår højttaleren fra. - Standardindstillingen er "On until Connected" (Slået til indtil tilslutning). Højttaleren er slået til og udsender en lyd, indtil der er oprettet forbindelse. - Always On (Altid slået til) slår højttaleren til.
Højttalerlydstyrke Høj Mellem Low (Lav)	Kontrollerer lydstyrken Bemærk! Standardindstillingen er High (Høj).
Ringer Volume (Ringestyrke) Aktiveret Deaktiveret	Kontrollerer faxhøjttalerens ringelydstyrke Bemærk! Slået til er standardindstillingen.

Tydelige ringetoner

Menupunkt	Beskrivelse
Enkelt opkald Aktiveret Deaktiveret	Besvarer opkald med et ring Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Dobbelt opkald Aktiveret Deaktiveret	Besvarer opkald med dobbeltring Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Triple Ring (Tredobbeltring) Aktiveret Deaktiveret	Opkald med tredobbeltring ringer i et mønster med tredobbeltring Bemærk! Slået til er standardindstillingen.

Udskriftsindstillinger

Opsætning, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Printersprog PS emulering PCL emulering	Bestemmer printerens standardsprog Bemærkninger: • PostScript-emulering benytter en PS-fortolker til at behandle udskriftsjob. PCL emulering benytter en PCL fortolker til at behandle udskriftsjob. • Fabriksstandardsproget er PCL Emulation. • Indstilling af et standardprintersprog forhindrer ikke et program i at sende udskriftsjob, der bruger andre sprog.
Udskriftsområde Normal Hele siden	Angiver det logiske og fysiske udskriftsområde Bemærkninger: • Normal er standardindstillingen. Hvis der udskrives data uden for det udskriftsområde, som er defineret via indstillingen Normal, afskærer printeren billedet ved kanten. • Indstillingen Hele siden giver mulighed for at flytte billedet uden for det udskriftsområde, som er defineret via indstillingen Normal, hvor printeren afskærer billedet ved kanten. • Indstillingen Hele siden har kun indflydelse på de sider, som udskrives ved hjælp af PCL 5e fortolkeren. Indstillingen har ikke indflydelse på de sider, som udskrives ved hjælp af PCL XL, PPDS eller PostScript fortolkeren.

Finishing, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Kopier 1–999	Angiver et standardantal for kopier til hvert udskriftsjob Bemærk! 1 er standardindstillingen.
Tomme sider Udskriv ikke Udskriv	Angiver, om der skal indsættes tomme sider i et udskriftsjob Bemærk! “Udskriv ikke” er standardindstillingen.
Sorter Aktiveret Deaktiveret	Holder siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier Bemærkninger: • Standardindstillingen er slået fra. Der sorteres ingen sider. • Indstillingen Slået til stakker udskriftsjobbet i rækkefølge. • Begge indstillinger udskriver hele udskriftjobbet det antal gange, der er angivet i menuen Copy (Kopier).

Menupunkt	Beskrivelse
Uddelingskopier Deaktiveret 2 Up (2 uddelingskopier) 4 Up (4 uddelingskopier) 6 Up (6 uddelingskopier) 9 Up (9 uddelingskopier) 16 Up (16 uddelingskopier)	Angiver, at flere sidebilleder skal udskrives på samme side af et papirark Bemærkninger: • Antallet angiver det antal sidebilleder, der udskrives pr. side. • Standardindstillingen er Slået fra.
N-Orden op Vandret Omvendt, vandret Omvendt, lodret Lodret	Angiver hvordan sidebilleder vises på den fysiske side Bemærk! Liggende er standardindstillingen.
Orientering Auto Liggende Stående	Fastlægger papirretningen for et flersidet ark Bemærkninger: • Standardindstillingen er auto. Printeren vælger mellem stående og liggende. • Lang kant bruger liggende. • Kort kant bruger stående.
N-op kant Ingen Udfyldt	Udskriver en ramme om hvert sidebillede Bemærk! Ingen er standardindstillingen.

Kvalitet, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Udskr.opløsning 600 dpi 1200 dpi 1200 Image Q 2400 Image Q	Angiver udskriftens opløsning Bemærk! Standardindstillingen er 600 dpi. Standardindstillingen for printerdriver er 1200 Image Q.
Pixel-booster Deaktiveret Skrifttyper Vandret Lodret Begge retninger	Forbedrer kvaliteten af små skrifttyper og grafikker Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Indstillingen Skrifttyper anvendes kun på tekst. • Horisontalt gør vandrette tekstlinjer og billeder mørkere. • Vertikalt gør lodrette tekstlinjer og billeder mørkere. • Begge retninger gør lodrette og vandrette tekstlinjer og billeder mørkere. • Isoleret gør det muligt for dig at vælge et bestemt område.

Menupunkt	Beskrivelse
Tonersvært.n.gr. 1–10	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærkninger: • 8 er standardindstillingen. • Det er tonerbesparende at vælge et lavere tal.
Forbedre fine linjer Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer en udskrivningstilstand, som foretrækkes til fine linjer til f.eks. arkitekttegninger, kort, elektriske kredsløb og rutediagrammer Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Du angiver Forbedre fine linjer vha. den indbyggede webserver ved at indtaste netværksprinterens IP-adresse i et browservindue.

PostScript, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Udskriv PS-fejl Aktiveret Deaktiveret	Udskriver en side, der indeholder PostScript-fejl Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

PCL-emulering, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Skrifttypekilde Resident Indlæste Alle	Specificerer sættet af tilgængelige skrifttyper. Bemærkninger: • Indlæst er standardindstillingen. Viser det fontsæt, der er indlæst i printerens RAM. • Download vises kun hvis den downloadedede skrifttype eksisterer. Den viser alle de fonte, der er indlæst i printerens RAM. • Alle viser alle tilgængelige fonte for enhver option.
Skrifttypenavn <x>	Lader dig se eller ændre indstillingen fra en valgte
Symbolsæt <x>	Lader dig se eller ændre indstillingen fra en valgte
PCL-emuleringsindstillinger Tegnbredde 0,08–100	Angiver tegnbredde for skalerbare fonte med fast tegnbredde Bemærkninger: • 10 er standardindstillingen. • Tegnbredde refererer til antallet af tegn med faste mellemrum pr. tomme (cpi). • Punktstørrelser kan ændres i intervaller på 0,01 cpi • Tegnbredden vises for ikke-skalerbare skrifttyper med fast tegnbredde, men den kan ikke ændres.

Menupunkt	Beskrivelse
PCL-emuleringsindstillinger Orientering Stående Liggende	Angiver tekst- og grafikretning på siden Bemærkninger: • Standardindstillingen er stående. • Stående udskriver tekst og grafik parallelt med papirets korte kant. • Liggende udskriver tekst og grafik parallelt med papirets lange kant.
PCL-emuleringsindstillinger Linjer pr. side 1 – 255	Bestemmer antallet af linjer, der udskrives på hver side. Bemærkninger: • 60 er USA fabriksindstillinger. 64 er den internationale standardindstilling. • Printeren indstiller afstanden mellem linjerne på basis af menupunkterne linjer pr. side, papirstørrelse og papirretning. Vælg den korrekte papirstørrelse og -retning, før du ændrer indstillingen Linjer pr. side.
PCL-emuleringsindstillinger A4-bredde 198 mm 203 mm	Indstiller printeren til udskrifter på A4-papir Bemærkninger: • 198 mm er standardindstillingen. • Indstillingen 203 mm angiver bredden af siden, så der kan udskrives 80 10-pitch-tegn.
PCL-emuleringsindstillinger Auto CR efter LF Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om printeren automatisk skal udføre en vognretur (CR) efter en linjeskiftkommando (LF) Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
PCL-emuleringsindstillinger Auto LF efter CR Aktiveret Deaktiveret	Angiver om printeren automatisk skal udføre et linjeskift (LF) efter en vognreturkommando (CR) Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Netværk/Porte, menu

Standard netværk eller netværk <x> menuer

Bemærk! Kun aktive porte vises i denne menu; alle inaktive porte er udeladt.

Menupunkt	Beskrivelse
PCL SmartSwitch Aktiveret Deaktiveret	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PCL emulering, når et udskriftsjob kræver det, uanset standardsproget for printeren Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printeren PostScript-emulering til at behandle jobbet, hvis PS SmartSwitch er angivet til Slået til. Den bruger det standardsprog for printeren, der er angivet i opsætningsmenuen, hvis PS SmartSwitch er angivet til Slået fra.
PS SmartSwitch Aktiveret Deaktiveret	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PS emulering, når et udskriftsjob, kræver det, uanset standardsproget for printeren Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printeren PCL-emulering til at behandle jobbet, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Slået til. Den bruger det standardsprog for printeren, der er angivet i opsætningsmenuen, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Slået fra.
NPA tilstand Deaktiveret Auto	Angiver, at printeren skal udføre den særlige behandling, der kræves til tovejskommunikation ifølge de konventioner, som er defineret i NPA protokollen Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Netværksbuffer Auto 3 Kb til <tilladt maksimumstørrelse>	Angiver størrelsen på netværksinputbufferen Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Værdien kan ændres i intervaller à 1 K. • Maksimumstørrelsen afhænger af mængden af hukommelse i printeren, størrelsen af de andre linkbuffer, og om Spar ressourcer er angivet til Slået til eller Slået fra. • Hvis du vil øge maksimalintervallet for netværksbufferens størrelse, skal du deaktivere eller reducere størrelsen på USB-bufferen. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Mac binær PS Aktiveret Deaktiveret Auto	Konfigurerer printeren, så den kan behandle binære PostScript udskriftsjob fra Macintosh Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Indstillingen Slået fra filtrerer udskriftsjob ved brug af standardprotokol. • Indstillingen Slået til behandler rå, binære PostScript udskriftsjob.

Menupunkt	Beskrivelse
Std. netværksopsætning Rapporter Netværkskort TCP/IP IPv6 Net <x> Opsætning Rapporter Netværkskort TCP/IP IPv6	For beskrivelse og indstilling af netværksopsætningsmenuerne, se følgende: • "Netværksrapport, menu" på side 108 • "Menuen Netværkskort" på side 108 • "TCP/IP, menu" på side 109 • "Menuen IPv6" på side 110

Netværksrapport, menu

Denne menu er tilgængelig fra Netværk/Porte menuen:

Network/Ports (Netværk/Porte) >Standard Network (Standard netværk) eller **Network (Netværk) <x> >Std. Network Setup (Std. netværksopsætning)** eller **Net <x> Setup (Net <x> opsætning) >Reports (Rapporter)** eller **Network Reports (Netværksrapporter)**

Menupunkt	Beskrivelse
Udskriv indstillingsside	Udskriver en rapport, der indeholder information om den aktuelle netværksopsætning Bemærk! Siden Udskriftsindstillinger indeholder oplysninger om netværksprinterindstillingerne, som f.eks. TCP/IP-adresser.

Menuen Netværkskort

Denne menu er tilgængelig fra netværk/port menuen:

Network/Ports (Netværk/Porte) >Standard Network (Standard netværk) eller **Netværk <x> (Netværk <x>) >Std Network Setup (Std. netværksopsætning)** eller **Net <x> Setup (Net <x> opsætning) >Network Card (Netværkskort)**

Menupunkt	Beskrivelse
Se kortstatus Tilsluttet Frakoblet	Lader dig se forbindelsesstatus for netværkskortet
Se korthastighed	Lader dig se hastigheden på det aktuelt aktive netværkskort.
Netværksadresse UAA LAA	Lader dig se netværksadressen
Jobtimeout 0-225 sekunder	Angiver det tidsrum (i sekunder), som netværksudskriftsjob kan tage, inden det bliver annulleret Bemærkninger: • 90 sekunder er standardindstillingen. • Standardværdien 0 deaktiverer timeout. • Hvis der vælges en værdi mellem 1 – 9, gemmes indstillingen som 10.

Menupunkt	Beskrivelse
Bannerside Deaktiveret Aktiveret	Tillader printeren at udskrive en bannerside. Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

TCP/IP, menu

Brug følgende menupunkter til at få vist eller angive TCP/IP oplysningerne.

Bemærk! Denne menu er kun tilgængelig for netværksmodeller eller printere, der er tilsluttet printerservere.

Denne menu er tilgængelig fra Netværk/Porte menuen:

Network/Ports (Netværk/Porte) >Standard Network (Standard netværk) eller Netværk <x> (Netværk <x>) >Std Network Setup (Std. netværksopsætning) eller Net <x> Setup (Net <x> opsætning) >TCP/IP

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer TCP/IP Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Vis værtsnavn	Lader dig se det aktuelle TCP/IP værtsnavn Bemærk! Disse indstillinger kan kun ændres fra den integrerede web-server.
IP-adresse	Lader dig se eller ændre de aktuelle TCP/IP-adresseoplysninger Bemærk! Manuel indstilling af IP adresse sætter aktiver DHCP og aktiver Automatisk IP indstilling til fra. Den sætter også aktiver BOOTP og aktiver RARP til fra på systemer, der understøtter BOOTP og RARP.
Netmaske	Lader dig se eller ændre de aktuelle TCP/IP-netmaskeoplysninger
Gateway	Lader dig se eller ændre de aktuelle TCP/IP-gatewayoplysninger
Aktiver DHCP Aktiveret Deaktiveret	Angiver DHCP adresse og parameter tildelings indstillinger
Aktiver AutoIP Ja Nej	Angiver nul konfigurations netværksindstilling Bemærk! Standardindstillingen er Ja.
Aktiver FTP/TFTP Ja Nej	Aktiverer den indbyggede FTP server, som tillader dig at sende filer til printerens ved brug af File Transfer Protocol. Bemærk! Standardindstillingen er Ja.
Aktiver HTTP-server Ja Nej	Aktiverer den indbyggede web-server (Embedded Web Server). Når den er aktiveret, kan printerens overvåges og administreres perifert ved brug af web-browser. Bemærk! Standardindstillingen er Ja.
WINS serveradresse	Lader dig se eller ændre den aktuelle WINS server adresse
DNS serveradresse	Lader dig se eller ændre den aktuelle DNS server adresse

Menuen IPv6

Anvend følgende menupunkter til at få vist eller indstille oplysninger til Internet Protocol version 6 (IPv6).

Bemærk! Denne menu er kun tilgængelig for netværksmodeller eller printere, der er tilsluttet printerservere.

Denne menu er tilgængelig fra Netværk/Porte menuen:

Network/Ports (Netværk/Porte) >Standard Network (Standard netværk) eller Netværk <x> (Netværk <x>) >Std Network Setup (Std. netværksopsætning) eller Net <x> Setup (Net <x> opsætning) >IPv6 (IPv6)

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver IPv6 Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer IPv6 i printeren Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Automatisk konfiguration Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer netværksadapteren, så den accepterer automatiske IPv6-adressekonfigurationsindgange, som angives af en router Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Vis værtsnavn Vis adresse Vis routerens adresse	Lader dig se den aktuelle indstilling Bemærk! Disse indstillinger kan ændres fra den integrerede Web-Server.
Aktiver DHCPv6 Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer DHCPv6 printeren Bemærk! Slået til er standardindstillingen.

USB-menu

Menupunkt	Beskrivelse
PCL SmartSwitch Aktiveret Deaktiveret	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PCL emulering, når et udskriftsjob, der modtages via en USB porten, kræver det, uanset standardprintersproget Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printeren PostScript emulering til at behandle jobbet, hvis PS SmartSwitch er angivet til Slået til. Den bruger det standardprintersprog, der er angivet i Opsætningsmenu, hvis PS SmartSwitch er angivet til Slået fra.

Menupunkt	Beskrivelse
PS SmartSwitch Aktiveret Deaktiveret	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PS emulering, når et udskriftsjob, der modtages via en USB port, kræver det, uanset standardprintersproget Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printeren PCL emulering til at behandle jobbet, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Slået til. Den bruger det standardprintersprog, der er angivet i Opsætningsmenu, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Slået fra.
NPA tilstand Aktiveret Deaktiveret Auto	Angiver, at printeren skal udføre den særlige behandling, der kræves til tovejskommunikation ifølge de konventioner, som er defineret i NPA protokollen Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
USB buffer Deaktiveret Auto 3 Kb til <tilladt maksimumstørrelse>	Angiver størrelsen på USB inputbufferen Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Indstillingen Deaktiveret slår jobbuffering fra. Job, der allerede er placeret i bufferen på disken, udskrives, før normal behandling af job genoptages. • Værdien for USB-bufferstørrelsen kan ændres i intervaller à 1 K. • Maksimumstørrelsen afhænger af mængden af hukommelse i printeren, størrelsen af de andre linkbuffer, og om Spar ressourcer er angivet til Slået til eller Slået fra. • Hvis du vil øge maksimalintervallet for USB-bufferens størrelse, skal du deaktivere eller reducere størrelsen af parallelbufferen, serielbufferen og netværksbufferen. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Mac binær PS Aktiveret Deaktiveret Auto	Konfigurerer printeren, så den kan behandle binære PostScript udskriftsjob fra Macintosh Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Indstillingen Slået fra filtrerer udskriftsjob ved brug af standardprotokol. • Indstillingen Slået til behandler rå, binære PostScript udskriftsjob.
USB med ENA ENA-adresse ENA-netmaske ENA-gateway	Angiver netværksadressen, netmasken og gatewayoplysningerne for en ekstern printerserver, der er sluttet til printeren ved brug af et USB-kabel Bemærk! Dette menupunkt er kun tilgængeligt, hvis printeren er sluttet til en ekstern printerserver via USB-porten.

Set Date and Time (Indstil dato og klokkeslæt)

Menupunkt	Beskrivelse
Se dato/Tid	Viser tiden i formatet: ÅÅÅÅ-MM-DD TT:MM Bemærk! Dette er kun en visningsskærm.
Indstil dato/klokkeslæt Ja Nej	Instruerer printeren om at køre opsætningsprogrammet Bemærkninger: • Standardindstillingen er Ja. • Når brugeren har afsluttet opsætningsguiden og vælger Udført på skærmen Vælg land, er standard Nej.
Tidszone (Nord-, Mellem-, og Sydamerika) Hawaii * Alaska Tijuana (PST) USA/Canada PST USA/Canada MST USA/Canada CST USA/Canada EST Canada AST Caracas (VET) Newfoundland (NST) Brasilien (BRT)	Angiver tidszone til faxen. Bemærk! * angiver at denne værdi <i>ikke</i> har start- og sluttid på sommertid forudindstillet.
Tidszone (Europa og Afrika) Azorerne (AZOT) Praia (CVT) * GMT (*) Dublin, Irland London (BST) Vesteuropa Centraleuropa Østeuropa Kairo (EET) Pretoria (SAST) * Moskva (MSK)	Angiver tidszone til faxen. Bemærk! * angiver at denne værdi <i>ikke</i> har start- og sluttid på sommertid forudindstillet.

Menupunkt	Beskrivelse
Tidszone (Asien) Jerusalem (IST) Abu Dhabi (GIST)* Kabul (AFT) * Islamabad (PKT) * New Delhi (IST) * Kathmandu (NPT) * Astana (ALMT) * Yangon (MMT) * Bangkok (ICT) * Beijing (CST) * Seoul (KST) * Tokyo (JST) *	Angiver tidszone til faxen. Bemærk! * angiver at denne værdi <i>ikke</i> har start- og sluttid på sommertid forudindstillet.
Tidszone (Australien og stillehavsregionen) Australien WST Australien CST Darwin (CST) * Australien EST Queensland (EST) * Tasmanien (EST) Wellington (NZST) Ikke angivet	Angiver tidszone til faxen. Bemærk! * angiver at denne værdi <i>ikke</i> har start- og sluttid på sommertid forudindstillet.
Observer DST Aktiveret Deaktiveret	Passer til ændringer for sommertid Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Aktiver NTP Aktiveret Deaktiveret	Lader printeren synkronisere med netværkstidsserveren (NTP). Bemærk! Slået til er standardindstillingen.

Vedligeholdelse af printeren

Du skal med jævne mellemrum udføre visse opgaver for at bibeholde en optimal udskriftskvalitet.

Rengøring af printerens yderside

- 1 Kontroller, at printeren er slukket, og at stikket er trukket ud af stikkontakten.



FORSIGTIG! RISIKO FOR ELEKTRISK STØD: For at undgå risiko for elektrisk stød skal du tage netledningen ud af stikkontakten på væggen og frakoble alle kabler fra printeren, før du fortsætter.

- 2 Fjern alt papir fra printeren.
- 3 Rengør scannerens glasplade med en ren, fnug-fri klud, fugtet med vand.

Advarsel! Potentiel skade: Undlad at bruge rengørings- eller rensemidler, da de kan beskadige printerens finish.

- 4 Aftør kun de udvendige sider af printeren.

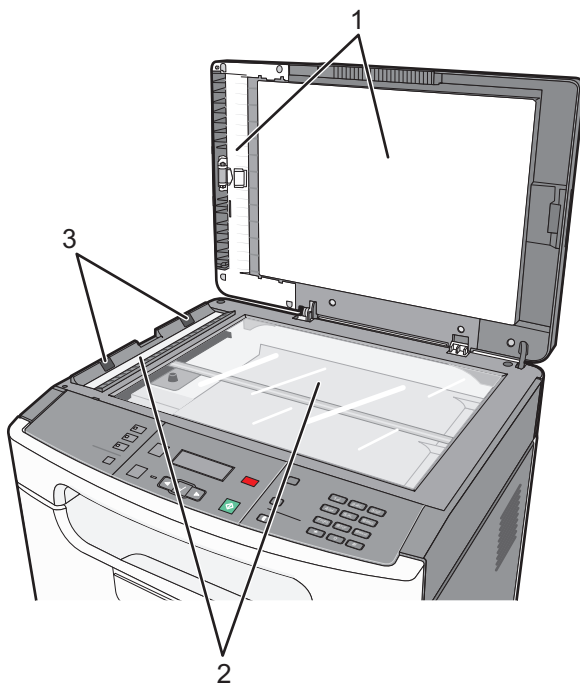
Advarsel! Potentiel skade: Hvis du bruger en fugtig klud til at rengøre printerens inderside, kan det beskadige printeren.

- 5 Forvis dig om at alle områder af printeren er tørre før du begynder et nyt udskrivnings job.

Rengør scannerens glasplade

Rengør de viste områder, hvis du får problemer med udskriftskvaliteten, som f.eks. streger på kopierede eller scannede billeder.

- 1 Fugt en blød, fnugfri klud eller et papirserviet forsigtigt med lidt vand.
- 2 Åbn scannerdækslet.



1	Hvid underside af låget for scannerglasset og dækslet til den automatiske arkføder.
2	Scannerens glasplade og den automatiske arkføders glas
3	ADF-styrene

- 3 Tør de viste områder af, og lad dem tørre.

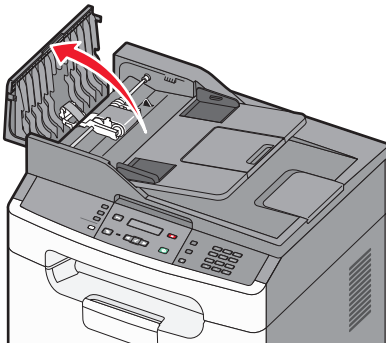
Advarsel! Potentiel skade: Fold eller bøj ikke ADF-styrene. Det kan forårsage papirstop.

- 4 Luk scannerdækslet.

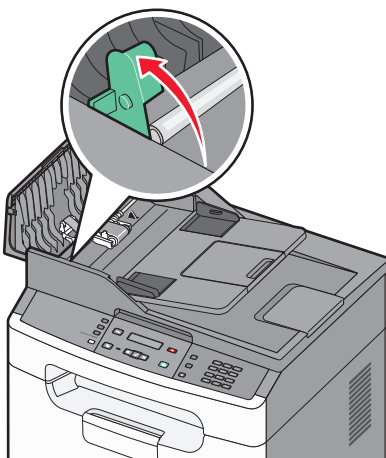
Rengøring af den automatiske arkføders skilleruller

Når du har kopieret over 5.000 sider med den automatiske arkføder, eller hvis der forekommer streger, skal du rengøre den automatiske arkføders skilleruller.

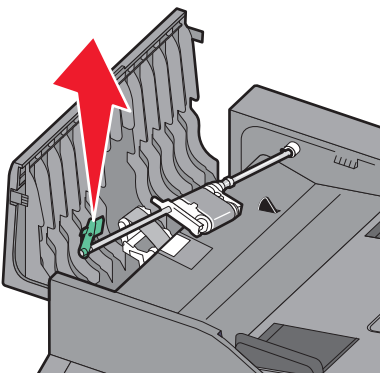
- 1 Åbn dækslet på den automatiske dokumentføder.



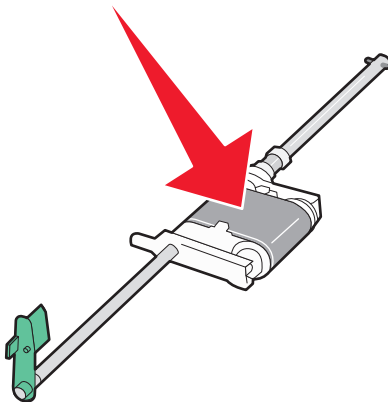
- 2 Lås skillerullen op.



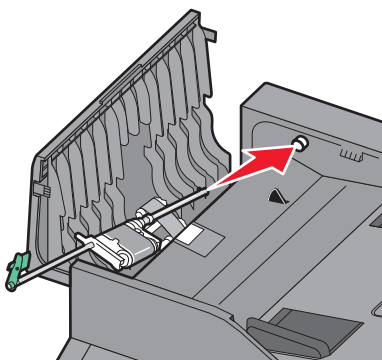
- 3 Fjern skillerullen.



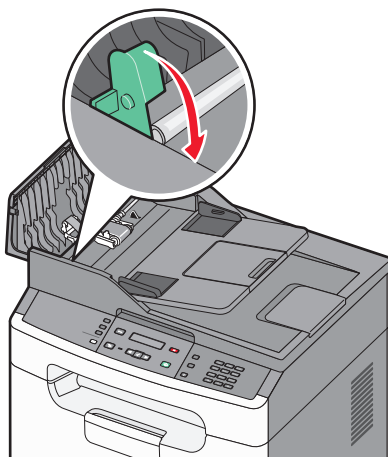
4 Brug en ren fnugfri klud fugtet med vand til at tørre skillerullen af med.



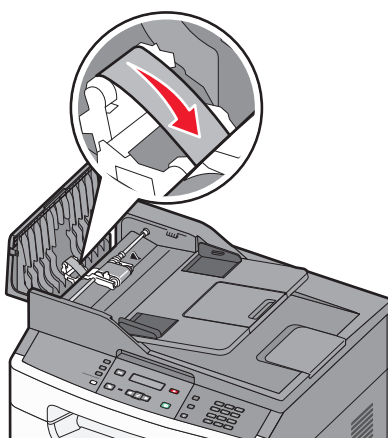
5 Monter skillerullen igen.



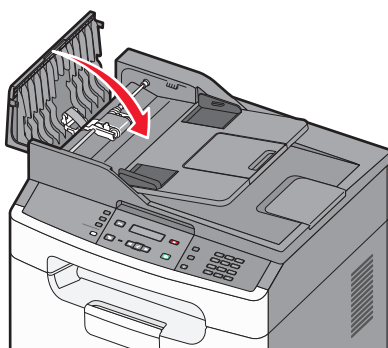
6 Lås skillerullen.



- 7 Brug en anden ren og fnugfri klud fugtet med vand til at tørre den anden skallerulle af med, mens du forsigtigt drejer den rundt.



- 8 Luk ADF-dækslet.



Opbevaring af forbrugsstoffer

Vælg et køligt, rent opbevaringssted til forbrugsstofferne til printeren. Opbevar forbrugsstoffer med den rigtige side op i originalemballagen, indtil de skal bruges.

Forbrugsstofferne må ikke udsættes for:

- Direkte sollys
- Temperaturer over 35° C
- Høj luftfugtighed over 80%
- Saltmættet luft
- Ætsende luftarter
- Meget støv

Kontrol af status for forbrugsstoffer fra en netværkscomputer

Bemærk! Computeren skal være tilsluttet det samme netværk som printeren.

1 Indtast printerens IP adresse i adressefeltet på din Web browser.

Bemærk! Hvis du ikke kender IP adressen på printeren, print en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.

2 Klik på **Device Status (Enhedsstatus)**. Siden for enhedsstatus vises, visende et sammendrag af forsyningsniveauerne.

Bestilling af forbrugsstoffer

Hvis du skal bestille forbrugsstoffer i USA, skal du kontakte Lexmark på 1-800-539-6275 for at få oplysninger om autoriserede Lexmark-forhandlere i dit område. I andre lande eller områder kan du besøge Lexmarks websted på adressen **www.lexmark.com**. Du kan også kontakte den forhandler, som du har købt printeren af.

Advarsel! Potentiel skade: Skader der er forårsaget af brugen af forbrugsstoffer eller reservedele, der ikke er produceret af fabrikanten af denne printer, er ikke dækket af garantien. Nedsat udskriftskvalitet kan opstå, hvis der bruges forbrugsstoffer eller reservedele, der ikke er produceret af fabrikanten af denne printer.

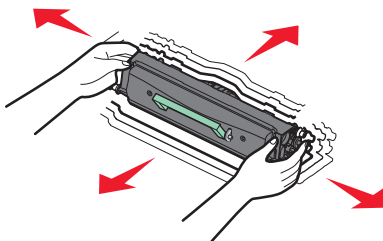
Bemærk! Alle beregninger af forbrug af forbrugsstoffer til printeren forudsætter udskrift på almindeligt Letter- eller A4-papir.

Bestilling af tonerkassetter

Når 88 **Kassette snart tom** vises, eller når udskriften bliver utydelig:

1 Tag tonerkassetten ud af printeren.

2 Ryst kassetten fra side til side og frem og tilbage flere gange for at fordele toneren.



3 Sæt kassetten på plads igen, og fortsæt udskrivningen.

Bemærk! Gentag denne fremgangsmåde flere gange, indtil udskriften bliver ved med at være utydelig, og udskift så tonerkassetten/tonerkassetterne.

Anbefalede tonerkassetter og varenumre

Varenummer	Almindelig kassette	Lexmark Returprogram-tonerkassette
Tonerkassette	X340A21G	X203A11G

Bestilling af et fotokonduktorsæt

Når 84 **Fotokonduktorsæt snart opbrugt** vises på displayet, er fotokonduktorsættet snart opbrugt. Bestil et fotokonduktorsæt, så du har det klart, når 84 **Udskift fotokonduktorsæt** vises.

Du kan også se status for fotokonduktorsættet ved at udskrive en netværksopsætningsside.

Varenavn	Varenummer
Fotokonduktorsæt	X203H22G

Udskiftning af forbrugsstoffer

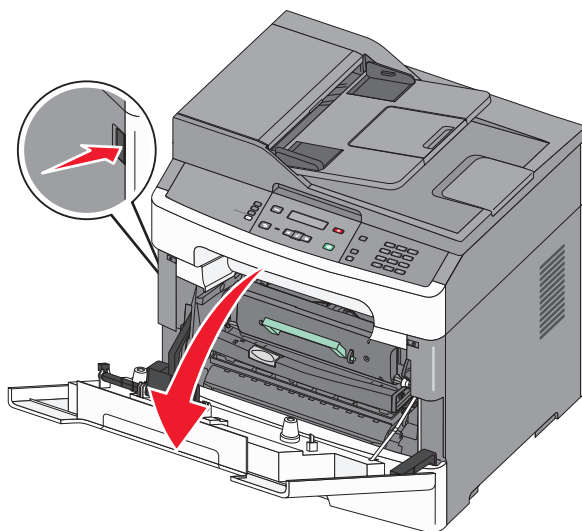
Udskiftning af tonerkassetten

Fjern tonerkassetten, når meddelelsen **88 Toner er snart tom** vises, eller når udskrifterne bliver utydelige. Ryst den frem og tilbage og fra side til side flere gange for at omfordele toneren, indsæt den igen og fortsæt udskrivningen. Når rysten af kassetten ikke længere forbedrer udskriftkvaliteten, udskiftes tonerkassetten.

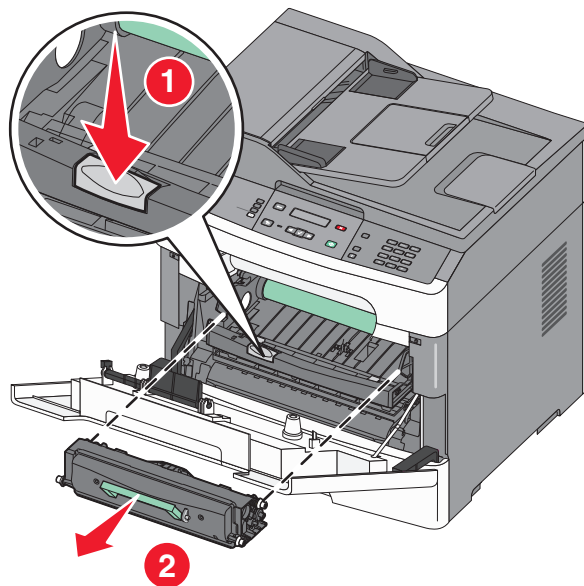
Bemærk! Du kan bestemme omtrent, hvor meget toner der er tilbage i kassetten, ved at udskrive en side med menu indstillinger.

Sådan udskiftes tonerkassetten

- 1 Tryk på knappen i venstre side af printerens for at frigøre og sænke frontpanelet.

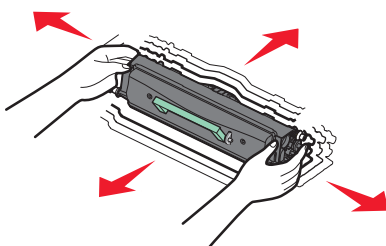


2 Tryk på knappen på basen af fortokonduktorsættet, og træk derefter tonerkassetten ud ved at trække i håndtaget.

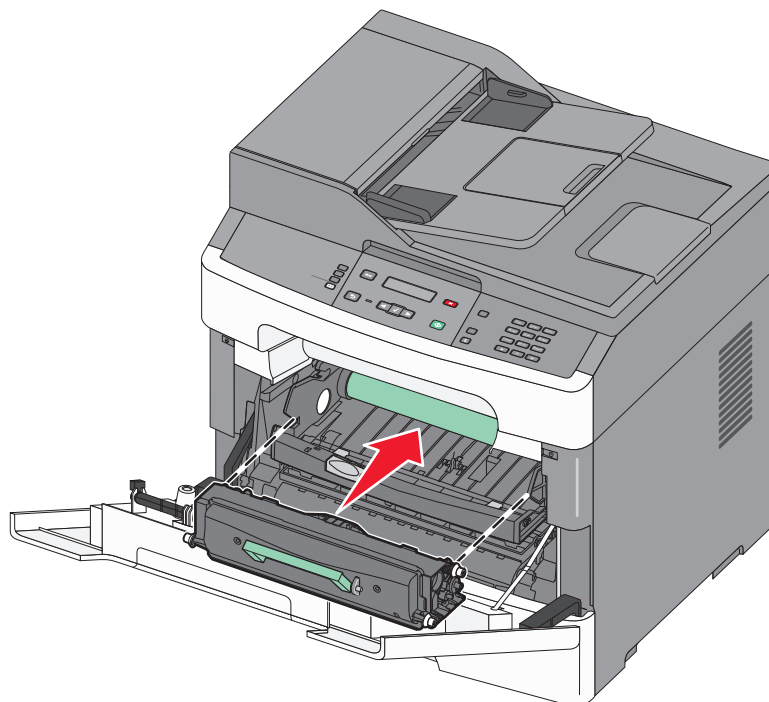


3 Pak den nye tonerkassette ud.

4 Ryst kassetten i alle retninger, for at fordele toneren.



- 5 Installer den nye tonerkassette ved at tilpasse de hvide ruller på tonerkassetten efter de hvide pile på fotokonduktorsættets skinner. Skub tonerkassetten så lang ind som den kan komme. Kassetten *klikker* på plads, når den er korrekt installeret.



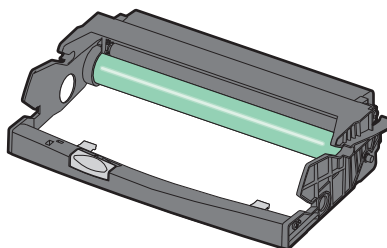
- 6 Luk frontpanelet.

Udskiftning af fotokonduktorsættet

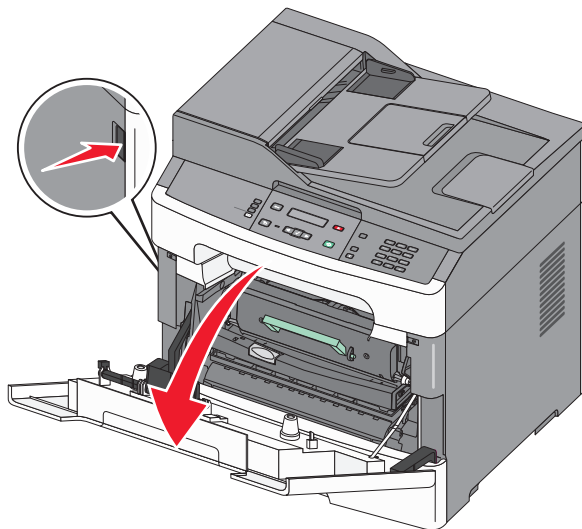
Printeren giver dig automatisk besked før fotokonduktorsættet når det maksimale side antal, ved at vise **84 Pc sæt levetidsadvarsel** eller **84 Udskift Pc sæt** på displayet. Du kan også se status på fotokonduktorsættet ved at udskrive en side med menuindstillinger.

Når **84 Pc sæt levetidsadvarsel** eller **84 Udskift Pc sæt** først vises, skal du øjeblikkeligt bestille et nyt fotokonduktorsæt. Selv om printeren måske kan fortsætte med at fungere ordentlig efter at fotokonduktorsættet er nået til enden af - sin levetid, vil udskriftkvaliteten nedsættes markant.

Bemærk! Fotokonduktorsættet er en enhed.

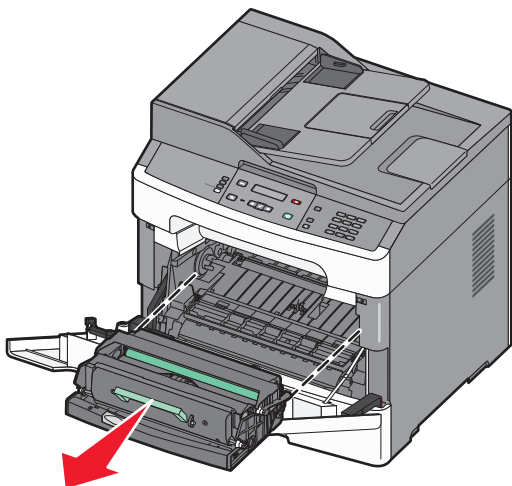


- 1 Tryk på knappen i venstre side af printeren for at frigøre og sænke frontpanelet.

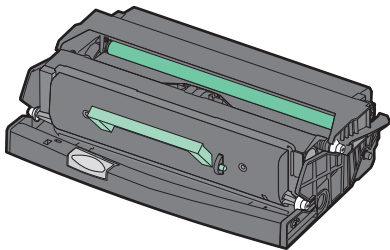


- 2 Træk fotokonduktorsættet og tonerkassetteenheden ud af printeren som en enhed ved at trække i håndtaget på tonerkassetten.

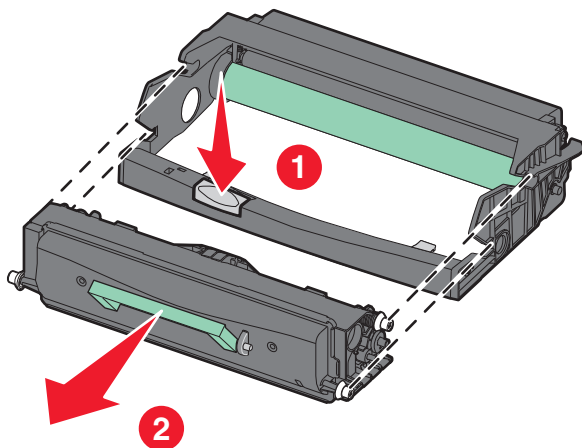
Bemærk! Fotokonduktorsættet og tonerkassetten danner en enhed.



Placer enheden på en ren, plan overflade.

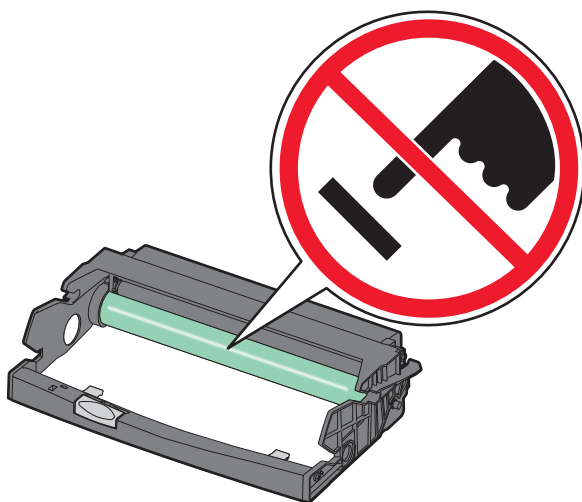


3 Tryk på knappen i bunden af fotokonduktorsættet. Træk tonerkassetten op og ud vha. håndtaget.

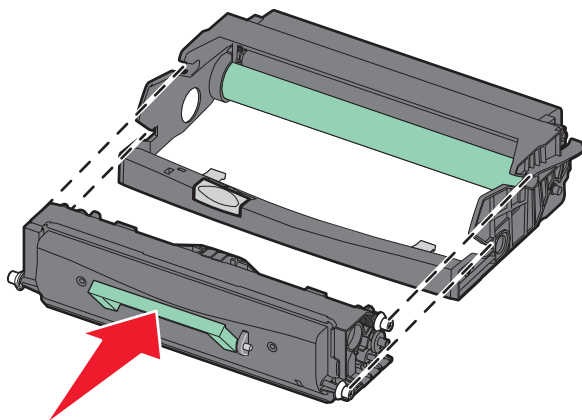


4 Pak det nye fotokonduktorsæt ud. Rør ikke ved de blanke fotokonduktortromlen.

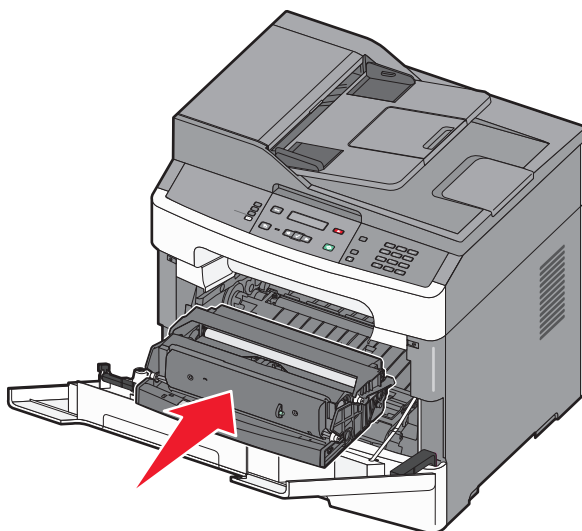
Advarsel! Potentiel skade: Når et fotokonduktorsæt udskiftes, må det ikke udsættes for direkte lys i en længere tidsperiode. Længere tids udsættelse for lys kan medføre problemer med udskriftskvalitet.



- 5 Indsæt tonerkassetten i fotokonduktoren ved at placere rullerne på tonerkassetten på række med sporene. Skub tonerkassetten ind indtil den *klikker* på plads.



- 6 Installer enheden på en printer ved at oprette pilene på styrene på enheden med pilene på printeren. Skub enheden, så langt ind som muligt.



- 7 Efter at du har udskiftet fotokonduktorsættet, nulstilles fotokonduktorsættets tæller. Nulstil fotokonduktortælleren, se det instruktionsark, der leveres sammen med det nye fotokonduktorsættet.

Advarsel! Potentiel skade: Nulstilling af billedtromlens tæller uden at udskifte billedtromlen kan ødelægge printeren og gøre din garanti ugyldig.

- 8 Luk frontpanelet.

Flytning af printeren til et andet sted

Advarsel! Potentiel skade: Skader på printeren, der skyldes forkert håndtering, dækkes ikke af printerens garanti.

⚠ FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Følg disse retningslinjer med henblik på at undgå personskade eller beskadigelse af printeren:

- Sluk for printeren, og tag netledningen ud af stikkontakten.
- Tag alle ledninger og kabler ud af printeren, inden du flytter den.

- Brug håndtagene på begge sider af printeren til at løfte den med.
- Undgå at holde fingrene under printeren, når du sætter den ned.
- Før du stiller printeren op, skal du sørge for, at der er tilstrækkeligt frirum omkring den. Yderligere oplysninger findes i "Valg af en placering til printeren" på side 12.

Printeren og optionerne kan flyttes til et andet sted på en sikker måde ved at følge nedenstående retningslinjer:

- Hvis der bruges en vogn til at transportere printeren, skal den kunne bære dens vægt og støtte hele printerens underside.
- Sørg for, at printeren står oprejst.
- Undgå voldsomme rystelser.

Transport af printeren

Ved transport af printeren skal man bruge den originale emballage eller ringe til forhandleren for at få et flyttesæt.

Administrativ support

Finde avancerede netværks- og administratorinformationer.

Dette kapitel dækker over de grundlæggende administrative supportopgaver. For mere avancerede systemsupportopgaver, se *Netværksguide* i cd'en for *Software og dokumentation* og *Administratorguide for indbygget webserver* på Lexmark's webside på **www.lexmark.com**.

Brug af den indbyggede webserver

Hvis printeren er installeret i et netværk, er den indbyggede webserver tilgængelig for en række funktioner, herunder:

- Visningen af en virtuel repræsentation af printerens kontrolpanel
- Kontrol af status for printerens forbrugsstoffer
- Konfiguration af printerindstillinger
- Konfiguration af netværksindstillinger
- Visning af rapporter

For at få adgang til Indbygget Web Server indtast printerens IP adresse i adressefeltet på din Web browser.

Bemærkninger:

- Hvis du ikke kender IP adressen på printeren, udskriv en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.
- For flere oplysninger, se *Netværksguide* i cd'en for *Software og dokumentation* og *Administratorguide for indbygget webserver* på Lexmark™'s webside på **www.lexmark.com**.

Visning af rapporter

Du kan se nogle rapporter fra den indbyggede Web-Server. Disse rapporter er nyttige ved vurdering af printerens status, netværket, og forsyninger.

For at se rapporter fra en netværksprinter:

- 1 Indtast printerens IP adresse i adressefeltet på din Web browser.

Bemærk! Hvis du ikke kender IP adressen på printeren, udskriv en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.

- 2 Klik på **Reports (Rapporter)**, og klik derefter på den type af rapporter, du ønsker at se.

Kontrollerer enhedens status

Ved brug af den indbyggede web-server, kan du se indstillingerne for papirskufferne, niveauet af toner i tonerkassetten, levetiden i procent for vedligeholdelseskittet, og kapaciteten på bestemte printer dele. For at se enhedens status:

- 1 Indtast printerens IP adresse i adressefeltet på din Web browser.

Bemærk! Hvis du ikke kender IP adressen på printeren, udskriv en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.

- 2 Klik på **Device Status (Enhedsstatus)**.

Sådan opsættes e-mail-advarsler:

Du kan få printeren til at sende dig en e-mail, når toneren er ved at være opbrugt.

For at opsætte e-mail-advarsler:

- 1 Indtast printerens IP-adresse i din webbrowsers adressefelt.

Bemærk! Hvis du ikke kender IP adressen på printeren, udskriv en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.

- 2 Klik på **Indstillinger**.

- 3 Under Andre indstillinger, klik på **E-mail Alert Setup (Opsætning af e-mail advarsler)**.

- 4 Vælg punkt for notifikation og indtast den e-mail adresse hvor du ønsker at modtage e-mail advarsler.

- 5 Klik på **Submit (Send)**.

Bemærk! Se din systemadministrator for at opsætte e-mail serveren.

Gendanne fabriksindstillinger

Hvis du ønsker at beholde en liste over de aktuelle menuindstillingerne for reference, så udskrives en side med menuindstillingerne, før du gendanner standardindstillingerne. Yderligere oplysninger findes i "Udskrive en side med menuindstillinger" på side 22.

Advarsel! Potentiel skade: Valg af gendan standardindstillingerne returnerer de fleste printerindstillinger til standardindstillingerne. Undtagelserne inkluderer sproget på displayet, brugerstørrelser og meddelelser, og netværk/port menu indstillinger. Alle indlæste data i RAM slettes. Indlæste data, der er gemt i flash-hukommelsen eller på en printerharddisk, berøres ikke.

- 1 Tryk på  på printerens kontrolpanel.

- 2 Tryk på piletasterne, indtil  **Indstillinger** vises, og tryk derefter på .

- 3 Tryk på piletasterne, indtil  **Generelle indstillinger** vises, og tryk derefter på .

- 4 Tryk på piletasterne, indtil  **Standardindstillinger** vises, og tryk derefter på .

- 5 Tryk på piletasterne, indtil  **Gendan** nu vises, og tryk derefter på .

Gendan fabriksindstillingerne vises.

Fejlfinding

Kontrol af en printer, som ikke svarer

Hvis der er grundlæggende printerproblemer, eller hvis printeren ikke svarer, forvis dig om at:

- Netledningen er tilsluttet printeren og en stikkontakt med jordforbindelse.
- At der ikke er slukket for stikkontakten.
- *Fejlstrømsafbryderen* (GFCI) ikke har slået fra.
- Printeren ikke er tilsluttet en transientbeskyttelse, UPS (uninterrupted power supply) eller forlængerledninger.
- Andet elektrisk udstyr, der er tilsluttet stikkontakten, fungerer.
- Printeren er tændt. Kontroller at printeren er tændt.
- Printerkablet er korrekt sat i printeren, værtscomputeren, printserveren eller andre netværksenheder.
- Printerindstillingerne er korrekte.

Når du har kontrolleret alle disse muligheder, skal du slukke for printeren, vente mindst 10 sekunder og derefter tænde for printeren igen. Det vil ofte løse problemet.

Printerens kontrolpanel er tomt eller viser kun romber

Printerens selvtest mislykkedes. Sluk printeren, vent ca. 10 sekunder, og tænd den igen.

Hvis **Udfører selvtest** og **Klar** ikke vises, skal du slukke printeren og ringe til kundesupport.

Mangelfulde dokumenter eller fotoudskrifter, kopier eller scanninger

Dette er de mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER PLACERINGEN AF DOKUMENTET

Kontroller, at dokumentet eller fotoet er ilagt med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste, venstre hjørne.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller, at indstillingen for papirstørrelse svarer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

- 1 Kontroller indstillingen for papirstørrelse, via menuen for papir, på kontrolpanelet.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte størrelse:
 - Windows-brugere: Angiv størrelsen via Udskriftsindstillinger.
 - Macintosh-brugere: Angiv størrelsen via udskrivningsdialogen.

GENINSTALLER TONERKASSETTEN.

Fjern og geninstaller tonerkassetten, og sørg for, at den er justeret korrekt.

Om printarmeddelelser

Luk frontpanelet

Luk forlugen på printeren.

Ugyldig enginekode

Du skal indlæse en gyldig enginekode for printeren.

Bemærk! Enginekoden kan indlæses, mens denne meddelelse vises i displayet.

Læg <x> i <src>

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Fyld papirskuffen med den korrekte papirtype og -størrelse.
- Annuller det aktuelle job.

Netværk/Netværk <x>

Printeren er tilsluttet netværket.

Netværk angiver, at printeren bruger den standardnetværksport, som er indbygget i systemkortet. **Netværk <x>** angiver, at der er installeret en intern printserver i printeren, eller at printeren er tilsluttet en ekstern printserver.

Programmerer enginekode SLUK IKKE

Vent på, at meddelelsen slettes.

Advarsel! Potentiel skade: Sluk ikke printeren, mens meddelelsen **Programmerer systemkode** vises i displayet.

Programmerer systemkode SLUK IKKE

Vent på, at meddelelsen slettes.

Advarsel! Potentiel skade: Sluk ikke printeren, mens meddelelsen **Programmerer systemkode** vises i displayet.

Tonerkassette er lav

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Udskift tonerkassetten, og tryk på  for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.
- Tryk på  for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

Venter

Printeren har modtaget data, der skal udskrives, men venter på en jobafslutnings- eller sideskiftkommando eller yderligere data.

- Tryk på  for at udskrive indholdet af bufferen.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

31.yy Skift defekt eller manglende tonerkassette

Den angivne tonerkassette mangler eller fungerer ikke korrekt.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Fjern den angivne tonerkassette, og isæt den derefter igen.
- Fjern den angivne tonerkassette, og isæt en ny.

30 Ugyldig genopfyldning, udskift tonerkassette

Printeren har registreret en ugyldig, genopfyldt tonerkassette. Fjern den angivne tonerkassette, og isæt en ny.

32 Udskift ikke-understøttet kassette

Fjern tonerkassetten, og isæt derefter en, der understøttes.

34 Papiret er for kort

Printerens papirindstillinger svarer ikke til længden af papiret som er isat printeren.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på  for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.
- Tryk på , og tryk derefter på  for at annullere udskrivning.
- Kontroller, at indstillingen for papirstørrelse svarer til den papirtype, der er i skuffen.

37 Ikke nok hukommelse til at sortere job

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på piletasterne indtil **Fortsæt** vises, og tryk derefter på  for at udskrive den del af jobbet, der allerede er gemt, og påbegynde sorteringen af resten af udskriftsjobbet.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

38 Hukommelsen er fuld

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på piletasterne, indtil **Fortsæt** vises, og tryk derefter på ☒ for at slette meddelelsen.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

39 Kompleks side. Nogle data er måske ikke udskrevet

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på piletasterne, indtil **Fortsæt** vises, og tryk derefter på ☒ for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivning.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

54 Softwarefejl i standardnetværk

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på piletasterne, indtil **Fortsæt** vises, og tryk derefter på ☒ for at fortsætte udskrivningen.
- Sluk og tænd printeren for at nulstille den.
- Opgrader (flash) netværksfirmwaren i printeren eller printserveren.

54 Netværk <x> softwarefejl

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på piletasterne indtil ☒ **Fortsæt** vises, og tryk derefter på ☒ for at fortsætte udskrivningen.
- Sluk og tænd printeren for at nulstille den.
- Opgrader (flash) netværksfirmwaren i printeren eller printserveren.

56 Standard USB port deaktiveret

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Printeren sletter eventuelle data, der er modtaget via USB-porten. Tryk på ☒ for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.
- Kontroller, at menupunktet USB-buffer ikke er indstillet til Deaktiveret.

84 pc-enhed snart opbrugt

Fotokonduktorsættet er ved at være tom.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Udskift fotokonduktorsættet.
- Tryk på ☒ for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

84 Skift Pc kit

Fotokonduktorsættet med lang levetid er opbrugt. Installer en ny fotokonduktor.

88.yy Tonerkassette er snart brugt

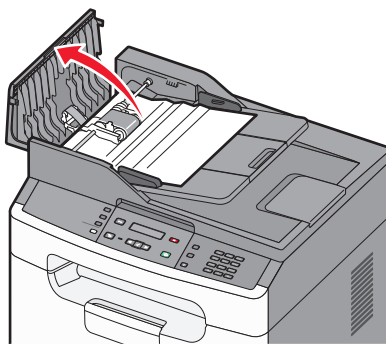
Udskift tonerkassetten, og tryk på  for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

200–250 papirstop

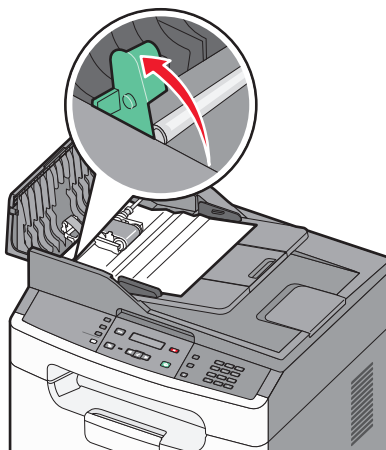
- 1 Ryd papirgangen. Yderligere oplysninger findes i "Fjerne papirstop" på side 136.
- 2 Tryk på  for at genoptage udskrivning, når papirstien er ryddet.

290–294 papirstop

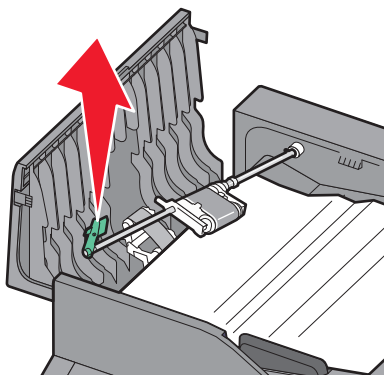
- 1 Fjern alle originaler fra den automatiske dokumentføder.
- 2 Åbn dækslet på den automatiske dokumentføder.



- 3 Lås skillerullen op.

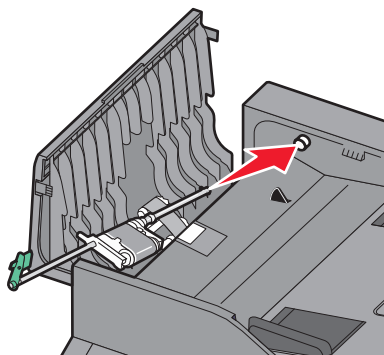


4 Fjern skillerullen.

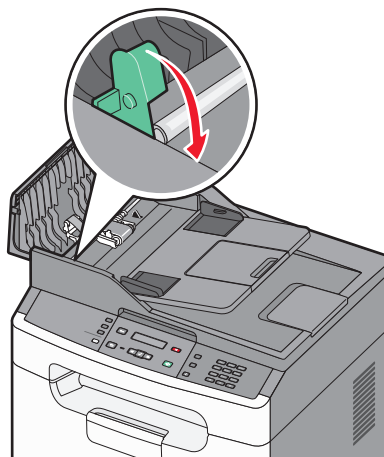


5 Fjern det fastklemte papir.

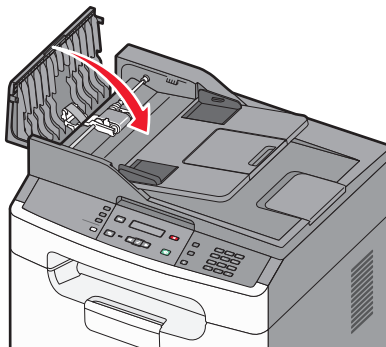
6 Monter skillerullen igen.



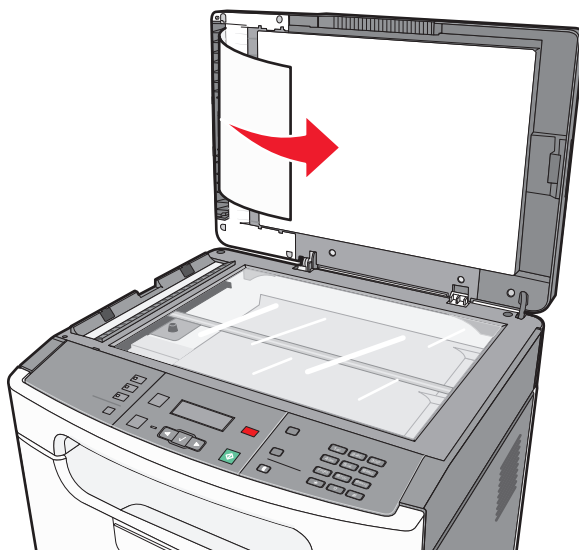
7 Lås skillerullen.



8 Luk ADF-dækslet.



9 Åbn scannerdækslet, og fjern fastklemt papir.



10 Tryk på .

840.01 Scanner deaktiveret

Denne meddelelse indikerer at scanneren er blevet deaktiveret af den systemansvarlige.

840.02 Scanner auto-deaktiveret

Denne meddelelse indikerer at printeren har fundet et problem med scanneren og automatik har deaktiveret den.

- 1** Fjern sider fra den automatiske dokumentføder.
- 2** Sluk for printeren.
- 3** Vent 15 sekunder og tænd for printeren igen.

4 Læg dokumentet i ADF, og indstil papirstyrene.

5 Tryk på .

Bemærk! Hvis meddelelsen ikke forsvinder, efter at du har slukket og tændt for printeren, kontakt din supporttekniker.

Fjerne papirstop

Hvis du omhyggeligt vælger et passende udskriftsmedie og ilægger det korrekt, bør det være muligt at undgå de fleste papirstop. Følg trinene i dette kapitel, hvis der opstår papirstop.

For at fjerne papirstop og genoptage udskrivning skal du rydde hele papirfødelinjen og trykke på . Hvis funktionen Genopret v. stop er aktiveret, udskriver printeren en ny kopi af den side, som forårsagede papirstoppet. Hvis funktionen Genopret v. stop er indstillet til Auto, udskriver printeren muligvis og muligvis ikke en ny kopi af den side, som forårsagede papirstoppet.

Sådan undgås papirstop

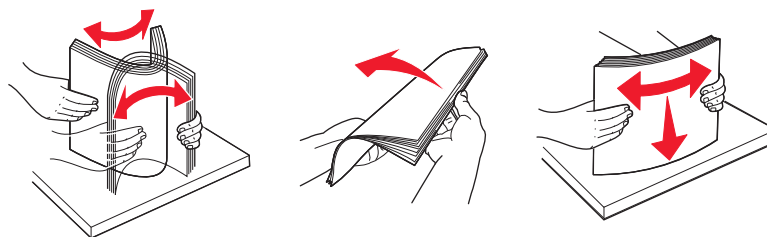
Følgende tip kan hjælpe dig med at forebygge papirstop:

Anbefalinger for papirskuffer

- Sørg for, at papiret ligger plant i skuffen.
- Du må ikke fjerne papirskuffen, mens printeren udskriver.
- Du må ikke lægge papir i papirskuffen, mens printeren udskriver. Læg papir i før udskrivning, eller vent på, at du bliver bedt om det.
- Du må ikke ilægge for meget papir. Kontroller, at stakhøjden ikke overstiger den angivne maksimale stakhøjde.
- Kontroller, at styrene i papirskuffen eller den manuelle føder er korrekt placeret, og ikke trykker for hårdt mod papiret eller konvolutterne.
- Skub papirskuffen helt ind, når papiret er lagt i.

Anbefalinger for papir

- Brug kun det anbefalede papir eller specialmedie.
- Læg ikke rynket, krøllet eller fugtigt papir i skufferne.
- Bøj, luft og ret papiret ud, før du lægger det i skufferne.

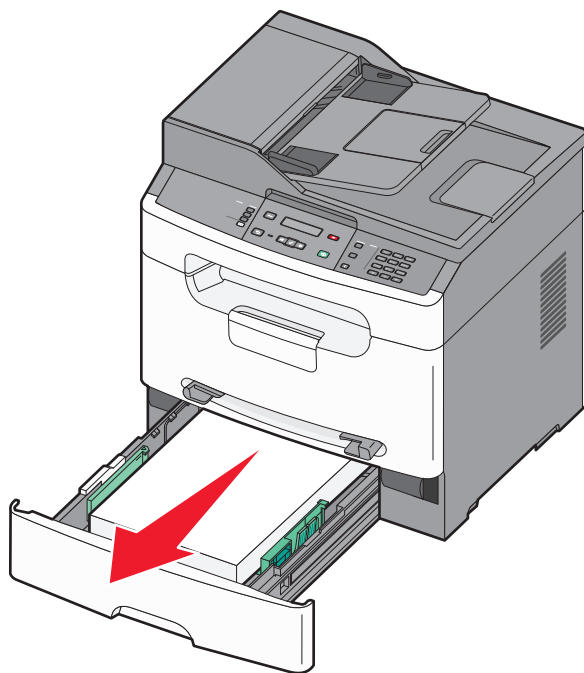


- Anvend ikke papir, der er klippet eller beskåret manuelt.
- Bland ikke papir af forskellige størrelser, vægt eller typer i den samme stak.
- Kontroller, at alle papirstørrelser og -typer er korrekt angivet i menuerne på printerens kontrolpanel.
- Opbevar papiret i overensstemmelse med fabrikantens anbefalinger.

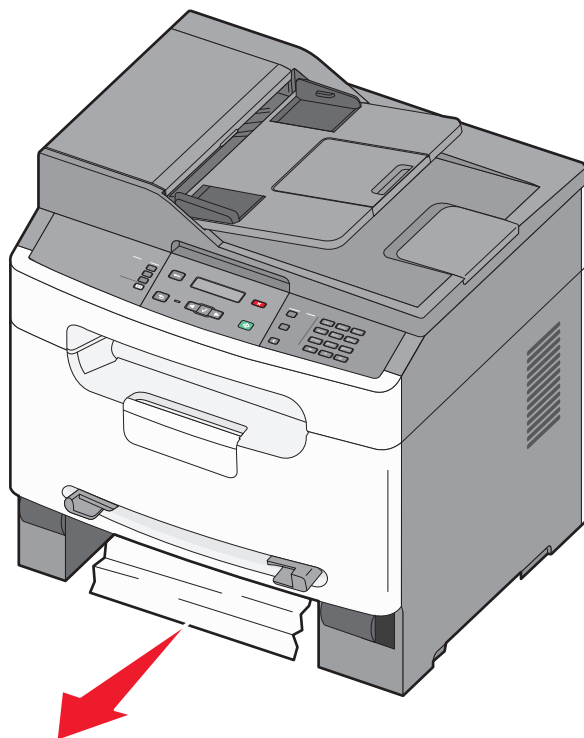
200–201 papirstop

200 papirstop

- 1 Fjern skuffen fra printeren.



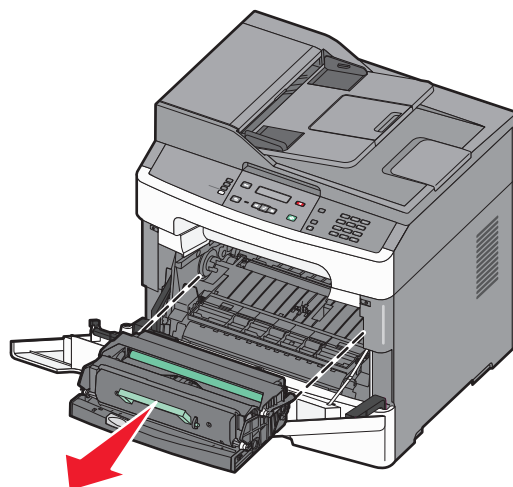
- 2 Fjern papirstoppet, hvis du kan se det.



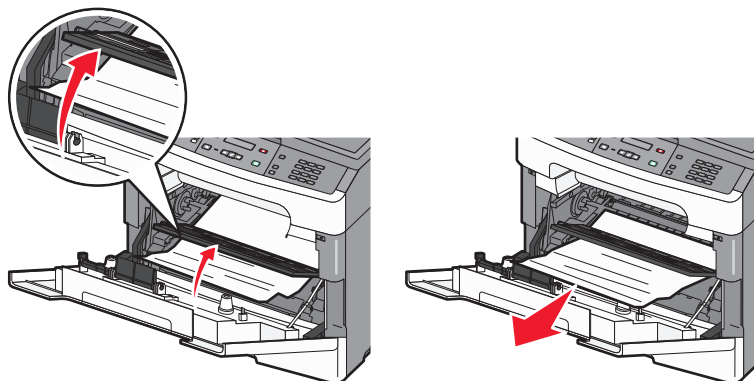
- 3 Hvis du ikke kan se det, skal du læse "201 papirstop" på side 138.

201 papirstop

- 1 Åbn det forreste dæksel, og fjern derefter fotokonduktorsættet og tonerkassetten.



- 2 Løft klappen foran på printeren, og fjern evt. fastklemte ark.

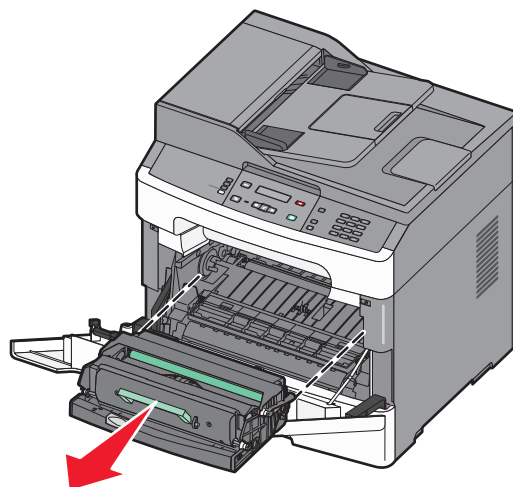


- 3 Indsæt fotokonduktorsættet og tonerkassetten, og ret dem til.
- 4 Luk frontpanelet.
- 5 Isæt skuffen.
- 6 Tryk på .

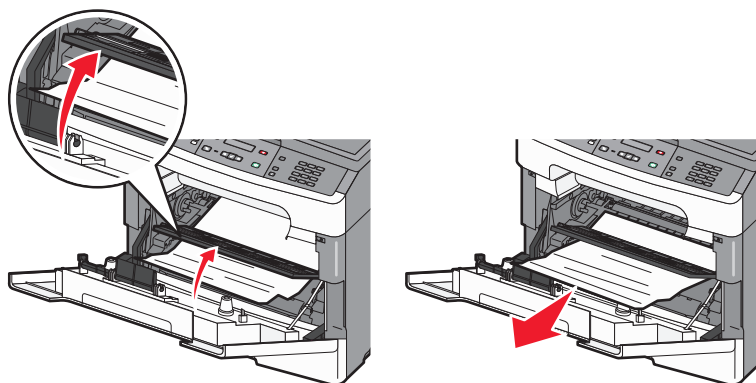
202 papirstop

 **FORSIGTIG! VARM OVERFLADE:** Printeren kan være varm indvendig. Du kan nedsætte risikoen for at brænde dig på en varm komponent ved at lade overfladen køle ned, før du berører den.

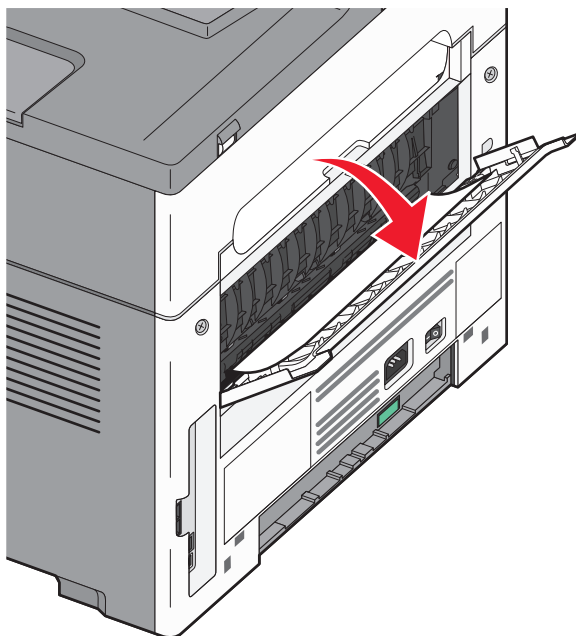
- 1 Åbn det forreste dæksel, og fjern derefter fotokonduktorsættet og tonerkassetten.



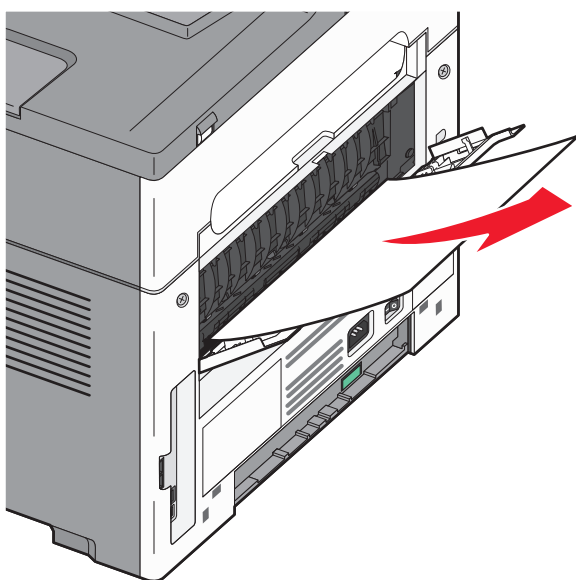
- 2 Løft klappen foran på printeren, og fjern evt. papirstop.



3 Åbn bagpanelet.



4 Fjern papirstoppet.



5 Luk bagpanelet.

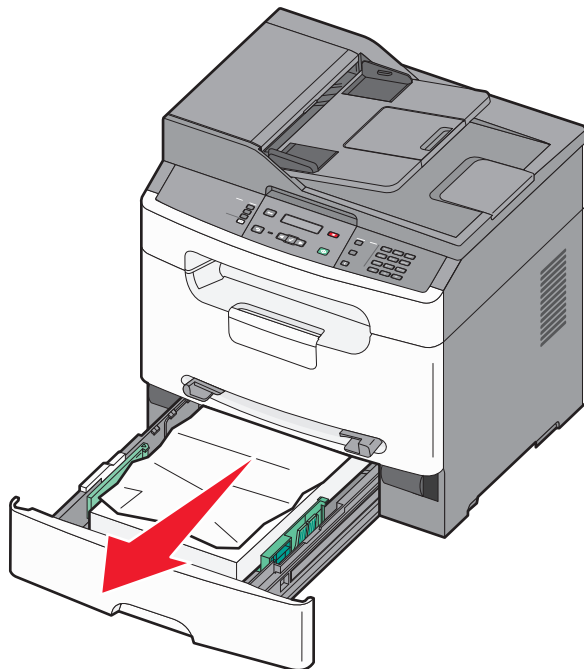
6 Indsæt fotokonduktorsættet og tonerkassetten, og ret dem til.

7 Luk frontpanelet.

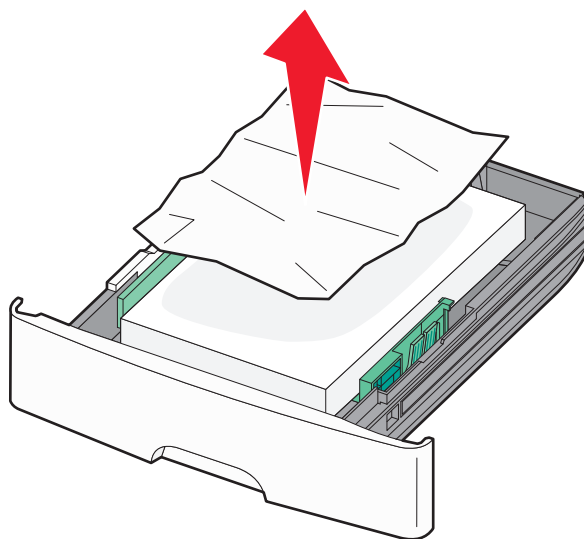
8 Tryk på .

241 papirstop

1 Fjern skuffen fra printeren.



2 Fjern papirstoppet.

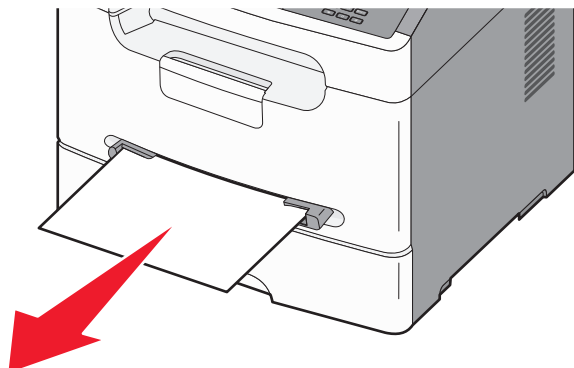


3 Isæt skuffen.

4 Tryk på .

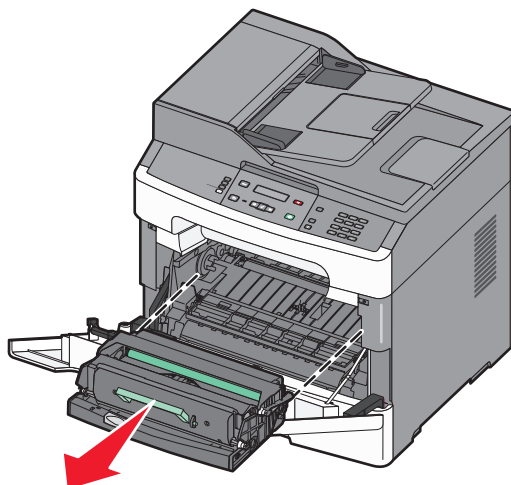
251 papirstop

Et ark papir eller et specialmedie kan ikke indføres korrekt fra den manuelle indføring. En del af det er muligvis stadig synligt. Hvis arket er synligt, skal du forsigtigt trække det ud af den manuelle indførings forside.

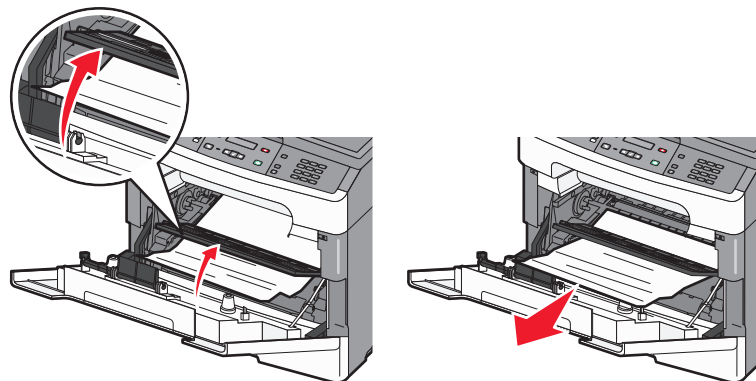


Hvis arket ikke er synligt, skal du fuldføre følgende trin:

- 1 Fjern fotokonduktoren og tonerkassetten fra printeren.



2 Løft klappen foran på printeren, og fjern evt. papirstop.



3 Indsæt fotokonduktorsættet og tonerkassetten, og ret dem til.

4 Tryk på .

Løsning af printerproblemer

Job udskrives ikke.

Dette er de mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER, AT PRINTEREN ER KLAR TIL AT UDSKRIVE

Kontroller, at **Klar** eller **Strømbesparer** vises på displayet, før du sender et job til printeren.

KONTROLLER, OM STANDARDUDSKRIFTSBAKKEN ER FULD

Fjern papirstakken fra standardudskriftsbakken.

KONTROLLER, OM PAPIRSKUFFEN ER TOM

Læg papir i skuffen.

KONTROLLER, AT DEN RIGTIGE PRINTERSOFTWARE ER INSTALLERET

Kontroller, at du bruger den korrekte printersoftware til din printer. Åbn cd'en *Software and Documentation* for at kontrollere, hvilken software, der er installeret. Yderligere oplysninger findes i "Installation af printersoftware" på side 21. Forvis dig om at modelnummeret på softwaren passer til modelnummeret på din printer.

For at verificere at printer softwaren er den nyeste, kontroller Lexmark Web-Sted på www.lexmark.com.

KONTROLLER, AT PRINTEREN ER SLUTTET TIL NETVÆRKET:

Udskriv en netværksinstallationsside, og kontroller, at status viser **Forbundet**. Hvis status er **Ikke forbundet**, skal du kontrollere netværkskablerne, og derefter forsøge at udskrive netværksinstallationssiden igen. Kontakt systemadministratoren for at kontrollere, at netværket fungerer korrekt.

DU SKAL SIKRE DIG, AT DU BRUGER ET ANBEFALET **USB-**, ELLER **ETHERNET-KABEL**

For mere information, besøg Lexmark Web-Sted på www.lexmark.com.

KONTROLLER, AT PRINTERKABLERNE ER ORDENTLIGT TILSLUTTET

Kontroller, at printerkablerne er ordentligt tilsluttet. Du kan finde yderligere oplysninger i den opsætningsvejledning, der leveres sammen med printeren.

PDF-filer på flere sprog udskrives ikke

Dokumenterne indeholder skrifttyper, der ikke er tilgængelige.

- 1 Åbn det dokument, du vil udskrive, i Adobe Acrobat.
- 2 Klik på printerikonet.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 3 Klik på **Avanceret**.
- 4 Vælg **Udskriv som billede**.
- 5 Klik på **OK** to gange.

Det tager længere tid at udskrive end forventet.

Dette er de mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

REDUCER UDSKRIFTSJOBETS KOMPLEKSITET

Slet antallet og størrelsen af skrifttyper, antallet og kompleksiteten af billederne og antallet af siderne i jobbet.

SKIFT MILJØINDSTILLINGER

Hvis du bruger **Lydløs** eller **Økotilstand**, vil du måske opleve en kort forsinkelse, før den første side udskrives. Hvis du vil ændre indstillingen og har brug for flere oplysninger, skal du se "Brug **Økotilstand**" på side 26 eller "Reduktion af støj fra printeren" på side 28.

Der udskrives forkerte tegn

- Sørg for, at printeren ikke er i tilstanden **Hexudskrivning**. Hvis **Klar Hex** vises på displayet, skal du forlade **Hexudskrivning**, før du kan udskrive dit job. Sluk for printeren, og tænd den igen for at afslutte tilstanden **Hexudskrivning**.
- Sørg for, at indstillingen **SmartSwitch** er slået til i menuerne **Netværk** og **USB**.

Store job sorteres ikke

Dette er de mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

SØRG FOR, AT SORTERING ER ANGIVET TIL SLÅET TIL

Indstil Sortering til Slået til i menuen Finishing eller under Udskriftsindstillinger.

Bemærk! Når du angiver Sortering til deaktiveret i softwaren, tilsidesættes indstillingen i menuen Finishing.

REDUCER UDSKRIFTSJOBETS KOMPLEKSITET

Reducer udskriftsjobbets kompleksitet ved at slette antallet og størrelsen af skrifttyper, antallet og kompleksiteten af billederne og antallet af sider i jobbet.

Der foretages uventede sideskift

Øge Print timeout værdien:

- 1 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
- 2 Tryk piletasterne, indtil **Indstillinger** vises, og tryk derefter på .
- 3 Tryk piletasterne, indtil **Generelle indstillinger** vises, og tryk derefter på .
- 4 Tryk piletasterne, indtil **Timeout** vises, og tryk derefter på .
- 5 Tryk piletasterne, indtil **Udskriftstimeout** vises, og tryk derefter på .
- 6 Tryk på piletasterne, indtil den ønskede værdi vises, og tryk derefter på .

Løsning af problemer med kopiering

Kopimaskine reagerer ikke

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

KONTROLLER STRØMMEN

Kontroller, at printeren er tilsluttet, er tændt, og at **Klar** vises.

Scannerenheden kan ikke lukkes

Kontroller, at der ikke er nogen forhindringer:

- 1 Åbn scanneren
- 2 Fjern alle forhindringer, der holder scanneren åben.

3 Sænk scannerenheden.

Dårlig kopikvalitet

Her er nogle eksempler på dårlig kopikvalitet:

- Blanke sider
- Skakbrætmønstre
- Forvrænget grafik eller billeder
- Manglende tegn
- Svag udskrift
- Mørk udskrift
- Skæve linjer
- Udtværing
- Streger
- Uventede tegn
- Sorte eller hvide linjer på udskriften

Dette er de mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger: Se "Løsning af problemer med udskriftskvaliteten" på side 153, hvis du har brug for flere løsninger.

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

TONER KAN VÆRE VED AT LØBE TØR.

Når **88 Toner snart tom** vises, eller når udskriften bliver utydelig, udskiftes tonerkassetten.

ER SCANNERENS GLASPLADE SNAVSET?

Rengør scannerens glasplade med en ren, fnug-fri klud, fugtet med vand. Yderligere oplysninger findes i "Rengør scannerens glasplade" på side 115.

ER KOPIEN FOR LYS ELLER FOR MØRK?

Juster tonersvævningsgraden for kopien.

KONTROLLER KVALITETEN AF DET ORIGINALE DOKUMENT

Kontroller, at kvaliteten af det originale dokument er tilfredsstillende.

KONTROLLER PLACERINGEN AF DOKUMENTET

Kontroller, at dokumentet eller fotoet er ilagt med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste, venstre hjørne.

UØNSKET TONER I BAGGRUNDEN

- Forøg indstillingen for fjernelse af baggrund.
- Juster sværtningsgraden til en lysere indstilling.

MØNSTRE (MOIRE) FREMKOMMER I OUTPUT.

- Brug indstillingen **Tekst/foto** eller **Foto**.
- Juster skaleringsindstillingen.
- Juster skarphedsindstillingen.

TEKST ER LYS ELLER FORSVINDER

- Formindsk indstillingen for fjernelse af baggrund.
- Forøg kontrastindstillingen.
- Formindsk indstillingen for skyggedetalje.
- Forøg skarphedsindstillingen.

OUTPUT FREMSTÅR UDVASKET ELLER OVEREKSPONERET

- Forøg skarphedsindstillingen.
- Formindsk indstillingen for fjernelse af baggrund.

Løsning af problemer med scanner

Kontrol af en scanner, som ikke reagerer

Hvis scanneren ikke svarer, skal du kontrollere, at:

- Printeren er tændt.
- Printerkablet er korrekt sat i printeren og værtscomputeren.
- Ethernet-kablet er korrekt sat i printeren og i netværksforbindelsen.
- Netledningen er tilsluttet printeren og en stikkontakt med jordforbindelse.
- Der er ikke slukket for stikket på en kontakt eller en anden afbryder.
- Printeren ikke er tilsluttet en transientbeskyttelse, UPS (uninterrupted power supply) eller forlængerledninger.
- Andet elektrisk udstyr, der er tilsluttet stikkontakten, fungerer.

Når du har kontrolleret de enkelte muligheder, skal du slukke printeren og derefter tænde den igen. Dette løser ofte problemet med scanneren.

Scanningen blev ikke udført

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

KONTROLLER TILSLUTTEDE KABLER.

Kontroller, at netværket eller USB-kablet er sat sikkert fast i computeren og printeren.

DER KAN VÆRE EN FEJL I PROGRAMMET

Sluk og genstart computeren.

Scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

ANDRE SOFTWAREPROGRAMMER KAN INTERFERERE MED SCANNING

Luk alle programmer, der ikke bruges.

SCANNINGSOPLØSNINGEN KAN VÆRE INDSTILLET FOR HØJT

Vælg en lavere scaningsopløsning.

Dårlig kvalitet af scannet billede

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

ER SCANNERENS GLASPLADE SNAVSET?

Rengør scannerens glasplade med en ren, fnug-fri klud, fugtet med vand. Yderligere oplysninger findes i "Rengør scannerens glasplade" på side 115.

JUSTER SCANNINGSOPLØSNINGEN

Forøg scaningsopløsningen for at opnå en udskrift i højere kvalitet:

KONTROLLER KVALITETEN AF DET ORIGINALE DOKUMENT

Kontroller, at kvaliteten af det originale dokument er tilfredsstillende.

KONTROLLER PLACERINGEN AF DOKUMENTET

Kontroller, at dokumentet eller fotoet er ilagt med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste, venstre hjørne.

Kan ikke scanne fra en computer

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

KONTROLLER STRØMMEN

Kontroller, at printeren er tilsluttet, er tændt, og at **Klar** vises.

KONTROLLER KABELTILSLUTNINGERNE

Kontroller, at netværket eller USB-kablet er sat sikkert fast i computeren og printeren.

Kan ikke oprette en scanningsprofil

Dette er de mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER JAVA-INDSTILLINGEN

Hvis der kun vises en grå kasse, skal du kontrollere, at din computer har Sun Microsystems' Java Virtual Machine (JVM) version 1.4.2 eller nyere installeret.

DEAKTIVER WINDOWS XP-FIREWALL

Hvis du benytter Windows XP, skal Windows XP personlig firewall være deaktiveret, før du kan bruge funktionen Scan til pc-profiler.

Løsning af problemer med fax

Opkalds-ID vises ikke

Kontakt dit teleselskab for at få bekræftet, at din telefonlinje er abonnent til opkalds-ID tjenesten.

Hvis dit område understøtter flere forskellige opkalds-ID mønstre, er det muligvis nødvendigt at ændre standardindstillingen. Der er to mulige indstillinger: FSK (mønster 1) og DTMF (mønster 2). Om du kan få adgang til disse indstillinger ved hjælp af faxmenuen afhænger af, om dit land eller område understøtter flere forskellige opkalds-ID mønstre. Kontakt dit teleselskab for at finde ud af, hvilket mønster eller hvilken indstilling du skal anvende.

Kan ikke sende eller modtage en fax

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

KONTROLLER STRØMMEN

Kontroller, at printeren er tilsluttet, er tændt, og at **Klar** vises.

KONTROLLER PRINTERFORBINDELSERNE.

Kontroller, at kabelforbindelser er korrekt fastgjort til hardwaren, hvis det er relevant:

- Telefon
- Håndsæt
- Telefonsvarer

KONTROLLER TELEFONVÆGSTIKKET

- 1 Slut en telefon til vægstikket.
- 2 Lyt efter en opkaldstone.
- 3 Hvis du ikke hører en opkaldstone, skal du sætte en anden telefon i vægstikket.
- 4 Hvis du stadig ikke hører en opkaldstone, skal du sætte telefonen i et andet vægstik.
- 5 Hvis du hører en opkaldstone, skal du slutte printeren til dette vægstik.

GENNEMGÅ TJEKLISTEN TIL DEN DIGITALE TELEFONTJENESTE.

Faxmodemet er en analog enhed. Bestemte enheder kan sluttes til printeren, så de digitale telefontjenester kan bruges.

- Hvis du bruger en ISDN-telefontjeneste, skal du slutte printeren til en analog telefonport (en R-interfaceport) på en ISDN-terminaladapter. Kontakt din ISDN-udbyder for at få yderligere oplysninger og anmode om en R-interfaceport.
- Hvis du bruger DSL, skal du slutte et DSL-filter eller en router, der understøtter analogt brug. Kontakt din DSL-udbyder for at få yderligere oplysninger.
- Hvis du bruger en PBX-telefontjeneste, skal du kontrollere, at du opretter forbindelse til en analog forbindelse på PBX. Hvis dette ikke er tilfældet, skal du overveje at bruge en analog telefonlinje til faxmaskinen.

ER DER EN OPKALDSTONE?

- Foretag et testopkald til det telefonnummer, som du vil sende en fax til, for at kontrollere, at det fungerer korrekt.
- Hvis telefonlinjen bruges af en anden enhed, skal du vente på, at den anden enhed afsluttes, inden du sender en fax.
- Hvis du bruger funktionen Opkald med rør på, skal du skrue op for lydstyrken for at bekræfte, at der høres en opkaldstone.

MIDLERTIDIG AFBRUDT FORBINDELSE TIL ANDET UDSYR.

For at kontrollere at printeren fungerer korrekt skal du slutte den direkte til telefonlinjen. Frakobl eventuelle telefonsvarere, computere med modem eller telefonlinjedelere.

SE OM DER ER PAPIRSTOP

Ryd eventuelle papirstop, og kontroller, at **Klar** vises.

MIDLERTIDIG DEAKTIVERING AF CALL WAITING (BANKE PÅ)

Banke på kan forstyrre faxtransmissionerne. Deaktiver denne funktion, inden du sender eller modtager en fax. Kontakt din telefonudbyder for at få tastaturekvensen, der midlertidigt deaktiverer Call Waiting (Banke på).

VOICE MAIL SERVICE KAN INTERFERERE MED FAX TRANSMISSIONEN

Voice Mail, der tilbydes af din telefonudbyder, kan forstyrre faxtransmissioner. For at aktivere både Voice Mail og at printeren besvarer opkald, skal du overveje at tilføje en ekstra telefonlinje til printeren.

ER PRINTERENS HUKOMMELSE FULD?

- 1 Ring til faxnummeret.
- 2 Scan det originale dokument en side ad gangen.

Kan sende, men ikke modtage faxer

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER, OM PAPIRSKUFFEN ER TOM

Læg papir i skuffen.

KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR FORSINKELSE AF RING

Forsinkelse af ring indstiller det antal gange, telefonlinjen ringer, inden printeren svarer. Hvis du har lokalnumre på den samme linje som printeren eller abonnerer på telefonudbyderens bestemte ringemønstre, skal indstillingen Ringeforsinkelse være 4.

- 1 Indtast printerens IP adresse i adressefeltet på din Web browser.
Bemærk! Hvis du ikke kender IP adressen på printeren, udskriv en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.
- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Klik på **Fax Settings (Faxindstillinger)**.
- 4 Klik på **Analog Fax Setup (Opsætning af analog fax)**.
- 5 I feltet Opkald at besvare skal du indtaste det antal gange, at telefonen skal ringe, inden den besvares.
- 6 Klik på **Send**.

TONER KAN VÆRE VED AT LØBE TØR.

88 Toner snart tom vises, når toneren snart skal udskiftes.

Kan modtage, men ikke sende faxer

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER AT PRINTEREN ER I FAXTILSTAND

På kontrolpanelet skal du trykke på knappen **Fax**, for at sætte printeren i faxtilstand.

KONTROLLER AT DOKUMENTET ILAGT KORREKT

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

Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.

KONTROLLER, AT GENVEJSNUMMERET ER INDSTILLET KORREKT.

- Kontroller for at sikre, at genvejsnummeret er blevet programmeret til det nummer, du ønsker at ringe op til.
- Alternativt kan du også ringe til telefonnummeret manuelt.

Den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet

Dette er de mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

SEND DOKUMENTET IGEN

Bed den person, der sendte dig faxen om at:

- Kontrollere, at kvaliteten af det originale dokument er tilfredsstillende.
- Send faxen igen. Der kan have været problemer med kvaliteten af telefonforbindelsen.
- Forøg faxscanneropløsningen, hvis det er muligt.

TONER KAN VÆRE VED AT LØBE TØR.

Udskift tonerkassetten, når meddelelsen **88 Toner er snart tom** vises, eller når udskrifterne bliver utydelige.

KONTROLLER, AT FAXTRANSMISSIONSHASTIGHEDEN IKKE ER INDSTILLET FOR HØJT

Reducer faxtransmissionshastigheden for indgående fax:

- 1 Indtast printerens IP-adresse i din webbrowsers adressefelt.

Bemærk! Hvis du ikke kender IP adressen på printeren, udskriv en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.

- 2 Klik på **Indstillinger**.

- 3 Klik på **Fax Settings (Faxindstillinger)**.

- 4 Klik på **Analog Fax Setup (Opsætning af analog fax)**.

- 5 I boksen Maksimal hastighed skal du vælge en lavere hastighed.

- 6 Klik på **Submit (Send)**.

Løsning af problemer med papirindføring

Der opstår ofte papirstop

Dette er de mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER PAPIRET

Anvend anbefalet papir og andet specialmedie. Yderligere oplysninger findes i "Specifikationer for papir og specialmedier" på side 38.

SØRG FOR, AT DER IKKE ER FOR MEGET PAPIR I SKUFFEN ELLER DEN MANUELLE ARKFØDER

Kontroller, at den stak papir, du ilægger, ikke overstiger den maksimale stakhøjde, som er angivet i skuffen. Der kan lægges ét ark papir ad gangen i den manuelle arkføder.

KONTROLLER STYRENE

Indstil styrene i papirskuffen korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

PAPIRET ER BLEVET FUGTIGT PGA. HØJ LUFTFUGTIGHED

- Ilæg papir fra en nyindkøbt pakke.
- Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges.

Meddelelsen om papirstop vises, selvom papirstoppet er afhjulpet.

Papirstien er ikke ryddet. Fjern det fastklemte papir fra hele papirstien, og tryk derefter på .

Løsning af problemer med udskriftskvaliteten

Oplysningerne i følgende emner kan hjælpe dig med at løse problemer med udskriftskvaliteten. Hvis disse forslag ikke løser problemet, skal du ringe til kundesupport. En af printerens dele skal muligvis justeres eller udskiftes.

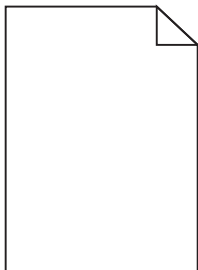
Identifikation af problemer med udskriftskvaliteten

Udskriv kvalitetstestsider som en hjælp til at identificere problemer med udskriftskvaliteten:

- 1 Sluk for printeren.
- 2 Infør papir.
- 3 Tryk på  og højre piletast på printerens kontrolpanel, og hold dem nede, mens du tænder printeren.
- 4 Slip knapperne, når **KONFIG. MENU** vises.

- 5 Tryk på piletasterne, indtil **Udskr.kval.sider** vises, og tryk derefter på ☒.
Kvalitetstestsiderne udskrives.
- 6 Tryk på piletasterne, indtil **Afslut konfig.menu** vises, og tryk derefter på ☒.
Nulstiller printeren vises kort efterfulgt af et ur. Derefter vises **Klar**.

Blanke sider



Dette er de mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

DER KAN VÆRE PAKKEMATERIALER PÅ TONERKASSETTEN ELLER PÅ FOTOKONDUKTORSÆTTET

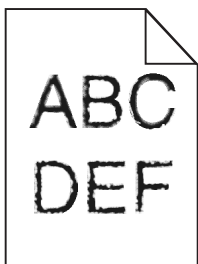
- 1 Fjern fotokonduktoren og tonerkassetten.
- 2 Fjern al resterende emballagemateriale.
- 3 Indsæt fotokonduktorsættet og tonerkassetten igen.

TONER KAN VÆRE VED AT LØBE TØR.

Når meddelelsen **88 Toner snart tom** vises, skal du bestille en ny tonerkassette.

Hvis problemet fortsætter, har printeren måske brug for et eftersyn. Kontakt Kundeservice for at få flere oplysninger.

Tegn er hakkede eller har uens kanter



Hvis du anvender indlæste skrifttyper, skal du kontrollere, hvilke skrifttyper der understøttes af printeren, værtscomputeren og programmet.

Beskårne billeder

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER STYRENE

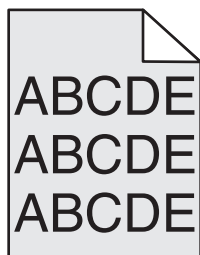
Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller, at indstillingen for papirstørrelse svarer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

- 1 Kontroller indstillingen for papirstørrelse, via menuen for papir, på kontrolpanelet.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte størrelse:
 - Windows-brugere: Angiv størrelsen via Udskriftsindstillinger.
 - Macintosh-brugere: Angiv størrelsen via udskrivningsdialogen.

Grå baggrund

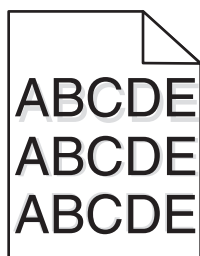


KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR TONERSVÆRTNINGSGRAD

Vælg en lysere indstilling for tonersværtningsgrad

- Rediger denne indstilling fra menuen Kvalitet på printerens kontrolpanel.
- Windows-brugere: Ret denne indstilling via Udskriftsindstillinger.
- Macintosh-brugere: Ret denne indstilling via udskrivningsdialogen.

Ekkobilleder



Dette er de mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

DER KAN VÆRE OPSTÅET EN FEJL I FOTOKONDUKTORSÆTTET.

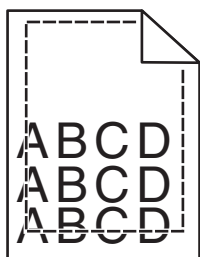
Udskift fotokonduktorsættet.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller, at indstillingen for papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

- 1 Kontroller indstillingen for papirtype, via menuen for papir, på kontrolpanelet.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte type:
 - Windows-brugere: Angiv typen via Udskriftsindstillinger.
 - Macintosh-brugere: Angiv typen via udskrivningsdialogen.

Forkerte margener



Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER PAPIRSTYRENE

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller, at indstillingen for papirstørrelse svarer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

- 1 Kontroller indstillingen for papirstørrelse, via menuen for papir, på kontrolpanelet.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte størrelse:
 - Windows-brugere: Angiv størrelsen via Udskriftsindstillinger.
 - Macintosh-brugere: Angiv størrelsen via udskrivningsdialogen.

Papiret krøller

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

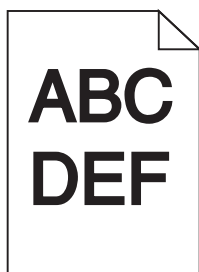
Kontroller, at indstillingen for papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

- 1 Kontroller indstillingen for papirtype, via menuen for papir, på kontrolpanelet.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte type:
 - Windows-brugere: Angiv typen via Udskriftsindstillinger.
 - Macintosh-brugere: Angiv typen via udskrivningsdialogen.

PAPIRET HAR ABSORBERET FUGT PGA. EN HØJ LUFTFUGTIGHED.

- Ilæg papir fra en ny pakke.
- Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges.

Udskriften er for mørk



Dette er de mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR TONERSVÆRTNINGSGRAD

Indstillingen for Tonersværtn.gr. er for mørk.

- Rediger denne indstilling fra menuen Kvalitet på printerens kontrolpanel.
- Windows-brugere: Ret denne indstilling via Udskriftsindstillinger.
- For Macintosh brugere: Ret disse indstillinger via udskrivningsdialogen og pop-op menuerne.

PAPIRET HAR ABSORBERET FUGT PGA. EN HØJ LUFTFUGTIGHED.

- Ilæg papir fra en nyindkøbt pakke.
- Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges.

KONTROLLER PAPIRET

Brug ikke strukturpapir med en ru finish.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

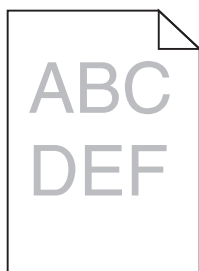
Kontroller, at indstillingen for papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

- 1 Kontroller indstillingen for papirtype, via menuen for papir, på kontrolpanelet.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte type:
 - Windows-brugere: Angiv typen via Udskriftsindstillinger.
 - Macintosh-brugere: Angiv typen via udskrivningsdialogen.

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFECT

Udskift tonerkassetten.

Udskriften er for lys



Dette er de mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR TONERSVÆRTNINGSGRAD

Indstillingen for Tonersværtn.gr. er for lys.

- Rediger denne indstilling fra menuen Kvalitet på printerens kontrolpanel.
- Windows-brugere: Ret denne indstilling via Udskriftsindstillinger.
- For Macintosh brugere: Ret disse indstillinger via udskrivningsdialogen og pop-op menuerne.

PAPIRET HAR ABSORBERET FUGT PGA. EN HØJ LUFTFUGTIGHED.

- Ilæg papir fra en nyindkøbt pakke.
- Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges.

KONTROLLER PAPIRET

Brug ikke strukturpapir med en ru finish.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller, at indstillingen for papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

- 1 Kontroller indstillingen for papirtype, via menuen for papir, på kontrolpanelet.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte type:
 - Windows-brugere: Angiv typen via Udskriftsindstillinger.
 - Macintosh-brugere: Angiv typen via udskrivningsdialogen.

TONER KAN VÆRE VED AT LØBE TØR.

Når **88 Toner snart tom** vises, skal du udskifte tonerkassetten.

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFECT

Udskift tonerkassetten.

Skæve udskrifter

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

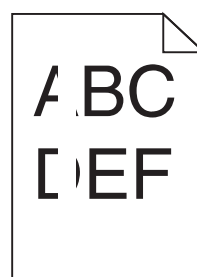
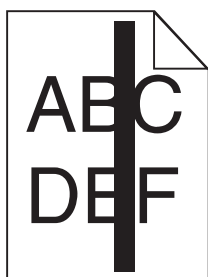
KONTROLLER PAPIRSTYRENE

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

KONTROLLER PAPIRET

Kontroller, at du bruger papir, som overholder printerspecifikationerne.

Tykke sorte eller hvide striber vises på transparenter eller papir



Dette er de mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

FORVIS DIG OM AT FYLDNINGSMØNSTERET ER KORREKT

Hvis fyldningsmønsteret ikke er korrekt, vælg et andet fyldningsmønster fra dit softwareprogram.

KONTROLLER PAPIRTYPEN

- Har du forsøgt at udskrive på en anden slags papir?
- Brug kun transparenter, der anbefales af printerproducenten.
- Kontroller, at indstillingen for Papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.
- Kontroller, at indstillingen Papirtype er korrekt i forhold til det anvendte papir eller specialmedie

FORVIS DIG OM AT TONEREN ER JÆVNT FORDELT I TONERKASSETTEN.

Fjern tonerkassetten og ryst den fra side til side for at udjævne toneren, og genindsæt den derefter igen.

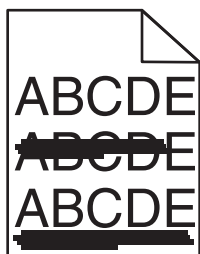
TONERKASSETTEN KAN VÆRE BESKADIGET ELLER LØBET TØR FOR TONER.

Udskift den brugte tonerkassette med en ny.

RENGØR DEN AUTOMATISKE ARKFØDER OG SCANNERENS GLAS

Hvis du bruger den automatiske arkføder, og der forekommer lodrette sorte eller hvide linjer, skal du rengøre glasset på den automatiske arkføder.

Stribede vandrette linjer



Dette er de mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

TONEREN KAN AFSMITTE NÅR DER INDFØRES PAPIR FRA EN SPECIFIK KILDE

Fra Udskrivningsegenskaber, dialogboksen Udskrivning eller fra printerens kontrolpanel kan du vælge en anden papirkilde til jobbet.

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFEKT

Udskift tonerkassetten.

KONTROLLER, AT PAPIRGANGEN ER RYDDET.

Der kan være fastklemt papir mellem fotokonduktorsættet og fuseren. Kontroller papirområdet rundt om fuseren.



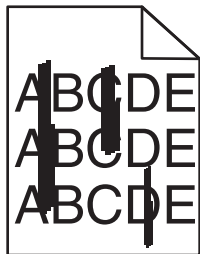
FORSIGTIG! VARM OVERFLADE: Printerens kan være varm indvendig. Du kan nedsætte risikoen for at brænde dig på en varm komponent ved at lade overfladen køle ned, før du berører den.

Fjern alt det papir, du ser.

DER ER OVERSKYDENDE TONER I PAPIRSTIEN.

Fjern toner fra papirstien. Hvis det ikke løser problemet, skal du kontakte kundesupport.

Stribede lodrette linjer



Dette er de mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

TONEREN KAN AFSMITTE NÅR DER INDFØRES PAPIR FRA EN SPECIFIK KILDE

Fra Udskrivningsegenskaber, dialogboksen Udskrivning eller fra printerens kontrolpanel kan du vælge en anden papirkilde til jobbet.

TONERKASSETTEN ER DEFEKT.

Udskift tonerkassetten.

KONTROLLER, AT PAPIRGANGEN ER RYDDET.

Der kan være fastklemt papir mellem fotokonduktorsættet og fuseren. Kontroller papirområdet rundt om fuseren.

Advarsel! Potentiel skade: Berør ikke fotokonduktorsættet på undersiden af fotokonduktorsættet. Brug kassettehåndtaget, når du holder på kassetten.



FORSIGTIG! VARM OVERFLADE: Printeren kan være varm indvendig. Du kan nedsætte risikoen for at brænde dig på en varm komponent ved at lade overfladen køle ned, før du berører den.

Fjern alt det papir, du ser.

DER ER OVERSKYDENDE TONER I PAPIRSTIEN.

Fjern toner fra papirstien. Kontakt Kundeservice.

Der vises tonerslør eller baggrundsskravering på siden

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

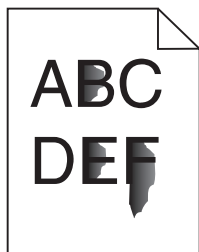
TONERKASSETTEN ER MULIGVIS DEFEKT.

Udskift tonerkassetten.

DER ER TONER I PAPIRSTIEN

Kontakt Kundeservice.

Toneren smitter af



Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

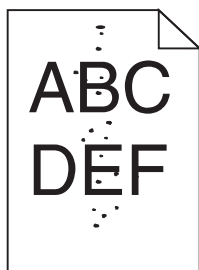
Kontroller, at indstillingen for papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

- 1 Kontroller indstillingen for papirtype, via menuen for papir, på kontrolpanelet.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte type:
 - Windows-brugere: Angiv typen via Udskriftsindstillinger.
 - Macintosh-brugere: Angiv typen via udskrivningsdialogen.

KONTROLLER INDSTILLINGEN PAPIRSTRUKTUR

Kontroller menuen for papir via printerens kontrolpanel for, at indstillingen Papirstruktur svarer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

Tonerpletter



Dette er de mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFEKT

Udskift tonerkassetten.

DER ER TONER I PAPIRSTIEN

Kontakt Kundeservice.

Udskriftskvaliteten for transparenter er dårlig

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER TRANSPARENTERNE

Brug kun transparenter, der anbefales af printerproducenten.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller, at indstillingen for papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

- 1 Kontroller indstillingen for papirtype, via menuen for papir, på kontrolpanelet.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte type:
 - Windows-brugere: Angiv typen via Udskriftsindstillinger.
 - Macintosh-brugere: Angiv typen via udskrivningsdialogen.

Den indbyggede webserver kan ikke åbne

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER NETVÆRKSFORBINDELSER.

Forvis dig at printeren og computeren er tændte og at de er forbundet til samme netværk.

KONTROLLER NETVÆRKSINDSTILLINGERNE

Afhængigt af netværksindstillingerne skal du måske indtaste **https://** i stedet for **http://** før printerens IP-adresse for at få adgang til den indbyggede webserver. For flere oplysninger, spørg din systemadministrator.

Kontakt kundesupport

Når du ringer op til kundesupport, skal du beskrive det problem, der er opstået, samt de fejlfindingstrin, som du allerede har gennemgået for at finde en løsning.

Du skal kende printerens modeltype og serienummer. Du kan finde yderligere oplysninger på indersiden af det forreste topdæksel på printeren. Serienummeret vises også på siden med menuindstillinger.

I USA eller Canada: Ring på (1-800-539-6275). I andre lande skal du besøge Lexmarks websted på **www.lexmark.com**.

Bekendtgørelser

Produktoplysninger

Produktnavn:

Lexmark X203n, Lexmark X204n

Maskintype:

7011

Model(ler):

200, 215, 300, 315

Bekendtgørelse om version

August 2011

Det følgende afsnit gælder ikke for lande hvor sådanne undtagelser ikke er tilladt i den lokale lovgivning: LEXMARK INTERNATIONAL INC. STILLER DENNE PUBLIKATION TIL RÅDIGHED, "SOM DEN ER" UDEN NOGEN GARANTI AF NOGEN ART; ENTEN UDTRYKT ELLER UNDERFORSTÅET; INKLUSIVE; MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, DEN IMPLICERDE GARANTI FOR SALG ELLER TIL PASSENDE BRUG TIL ET SPECIFIKT FORMÅL. Nogle lande tillader ikke ansvarsfraskrivelse for udtrykkeligt eller stiltiende ansvar ved bestemte transaktioner, og derfor er denne erklæring måske ikke gældende for dig.

Dette dokument kan indeholde tekniske unøjagtigheder eller typografiske fejl. Der foretages regelmæssige ændringer af oplysningerne heri. Ændringerne inkluderes i senere udgaver. Forbedringer eller ændringer af de beskrevne produkter eller programmer kan foretages på et hvilket som helst tidspunkt.

Henvisninger til produkter, programmer eller tjenester i dette dokument indebærer ikke, at producenten ønsker at gøre disse tilgængelige i alle de lande, hvor producenten opererer. En henvisning til et produkt, et program eller en tjeneste angiver eller antyder ikke, at kun dette produkt, dette program eller denne tjeneste kan anvendes. Eventuelle produkter, programmer eller tjenester med tilsvarende funktionalitet, som ikke er i strid med eksisterende immaterialret, kan anvendes i stedet. Evaluering og godkendelse af brug i forbindelse med andre produkter, programmer eller tjenester, undtagen de af producenten udtrykkeligt tildelte, er brugerens ansvar.

Hvis du ønsker teknisk support fra Lexmark, skal du besøge **support.lexmark.com**.

Hvis du ønsker oplysninger om forbrugsstoffer og overførsler, skal du besøge **www.lexmark.com**.

Hvis du ikke har adgang til internettet, kan du kontakte Lexmark via e-mail:

Lexmark International, Inc.
Bldg 004-2/CSC
740 New Circle Road NW
Lexington, KY 40550
USA

© 2009 Lexmark International, Inc.

Alle rettigheder forbeholdes.

Varemærker

Lexmark og Lexmark med diamantformen er varemærker tilhørende Lexmark International, Inc. og er registreret i USA og/eller andre lande.

PCL® er et registreret varemærke tilhørende Hewlett-Packard Company. PCL er Hewlett-Packard Companys betegnelse for et sæt printerkommandoer (sprog) og -funktioner, der findes i firmaets printerprodukter. Denne printer er beregnet til at være kompatibel med PCL-sproget. Dette betyder, at printeren genkender PCL-kommandoer, der bruges i forskellige programmer, og printeren emulerer de funktioner, som svarer til kommandoerne.

Sun, Sun Microsystems, Solaris og Solaris-logoet er varemærker eller registrerede varemærker tilhørende Sun Microsystems, Inc. i USA og andre lande og bruges under licens.

Alle andre varemærker tilhører deres respektive ejere.

Støjemissionsniveauer

Følgende målinger er udført i overensstemmelse med ISO 7779 og rapporteret i overensstemmelse med ISO 9296.

Bemærk! Nogle af tilstandene gælder muligvis ikke for dit produkt.

1 meters gennemsnitligt lydtryk, dBA	
Udskrivning	51 dBA
Scanning	52 dBA, 49 dBA
Kopiering	52 dBA
Klar	26 dBA

Værdierne kan ændres. Se www.lexmark.com for at få oplysninger om de aktuelle værdier.

Direktiv om affald af elektrisk og elektronisk udstyr (WEEE)



WEEE-mærket betegner bestemte genbrugsprogrammer og -procedurer for elektroniske produkter i landene i Den Europæiske Union. Vi opfordrer til genbrug af vores produkter. Hvis du har yderligere spørgsmål om genbrugsmuligheder, kan du gå til Lexmarks websted på www.lexmark.com. Her kan du finde telefonnummeret til dit lokale salgskontor.

Note om følsomhed for statisk elektricitet



Dette symbol angiver statiskfølsomme dele. Rør ikke ved de områder, der sidder i nærheden af disse symboler, uden først at røre ved printerens metalramme.

ENERGY STAR



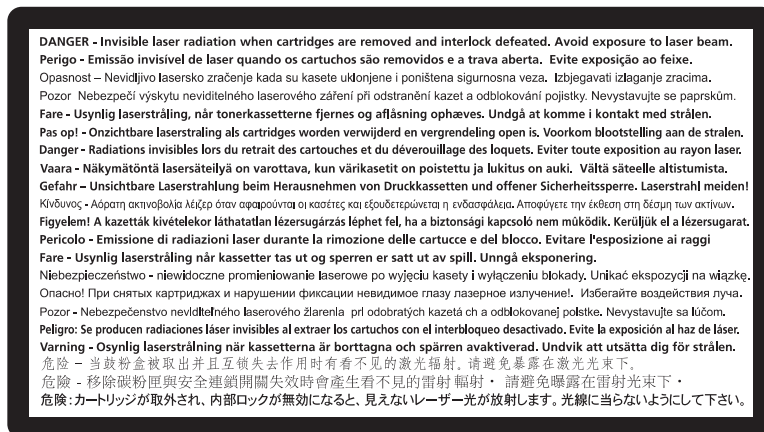
Lasererklæring

Denne printer er certificeret i USA i henhold til kravene i DHHS 21 CFR underafsnit J for Klasse I-laserprodukter (1) og certificeret andetsteds som et Klasse I-laserprodukt i henhold til kravene i IEC 60825-1.

Klasse I-laserprodukter anses ikke for at være farlige. Printerens indeholder internt en klasse IIb (3b)-laser, der nominelt er en 7 milliwatt galliumarsenid-laser, som fungerer i bølglængdeområdet 655-675 nanometer. Lasersystemet og printerens er designet sådan, at der ikke er en direkte laserstråling, der overskrider Klasse I-niveau under normal brug, brugers vedligeholdelse eller de foreskrevne servicebetingelser.

Advarselsetiket vedr. laser

Der kan sidde en advarselsetiket om laser på printerens, som vist:



Energiforbrug

Produktets strømforbrug

Følgende tabel dokumenterer de forhold vedrørende energiforbrug, der gør sig gældende for produktet.

Bemærk! Nogle af tilstandene gælder muligvis ikke for dit produkt.

Tilstand	Beskrivelse	Strømforbrug (watt)
Udskrivning	Produktet genererer udskrifter fra elektroniske input.	400 W
Kopiering	Produktet genererer udskrifter fra trykte originaldokumenter.	460 W
Scanning	Produktet scanner trykte dokumenter.	60 W
Klar	Produktet venter på et udskriftsjob.	70 W
Strømbesparende tilstand	Produktet er i energibesparende tilstand.	10 W
Fra	Produktet er tilsluttet en stikkontakt i væggen, men afbryderknappen er slukket.	0 W

De niveauer for strømforbrug, der er angivet i ovenstående tabel, repræsenterer gennemsnitsmålinger over tid. Øjeblikseffekten kan være væsentligt højere end gennemsnitsværdien.

Værdierne kan ændres. Se www.lexmark.com for at få oplysninger om de aktuelle værdier.

Strømbesparer

Dette produkt indeholder en energibesparende tilstand, som kaldes Strømbesparer. Tilstanden Strømbesparer svarer til EPA-dvaletilstanden. Tilstanden Strømbesparer sparer energi ved at sænke strømforbruget ved længere perioder uden aktivitet. Der skiftes automatisk til tilstanden Strømbesparer, når dette produkt ikke bruges i et nærmere angivet tidsrum, som kaldes Timeout for Strømbesparer.

Standardværdien for Timeout for Strømbesparer for dette produkt er (i minutter):	110 V = 45 minutter, 220 V = 60 minutter
--	--

Du kan angive Timeout for Strømbesparer til at være mellem 1 minut og 240 minutter på konfigurationsmenuerne. Hvis du angiver en lav værdi for Timeout for Strømbesparer, nedsættes energiforbruget, men det kan forøge svartiden for produktet. Hvis du angiver en høj værdi for Timeout for Strømbesparer, opretholder du en hurtig svartid, men produktet bruger mere energi.

Slukket tilstand

Hvis dette produkt har en slukket tilstand, hvor der stadig bruges en lille mængde strøm, skal du tage netledningen ud af stikkontakten for at sørge for, at produktets strømforbrug ophører helt.

Samlet energiforbrug

Det er nogle gange praktisk at beregne printerens samlede energiforbrug. Eftersom strømforbrug angives i watt, skal strømforbruget ganges med den tid, som printeren bruger i hver tilstand, med henblik på at beregne energiforbruget. Printerens samlede energiforbrug udgøres af summen af de enkelte tilstandes energiforbrug.

BEGRÆNSET SOFTWAREGARANTI OG LICENSAFTALER FOR LEXMARK

LÆS OMHYGGELIGT TEKSTEN IGENNEM, INDEN DE BRUGER DETTE PRODUKT: VED AT BRUGE DETTE PRODUKT ACCEPTERER DE AT VÆRE UNDERLAGT ALLE VILKÅR OG BETINGELSER I DENNE BEGRÆNSEDE SOFTWAREGARANTI OG DISSE LICENSAFTALER. SÅFREMT DE IKKE KAN ERKLÆRE DEM ENIG I VILKÅRENE OG BETINGELSERNE I DENNE BEGRÆNSEDE SOFTWAREGARANTIAFTALE OG DISSE LICENSAFTALER, BØR DE STRAKS RETURNERE PRODUKTET I UBRUGT STAND OG ANMODE OM REFUSION AF KØBESUMMEN. HVIS DE INSTALLERER DETTE PRODUKT TIL BRUG AF ANDRE PERSONER, ACCEPTERER DE AT INFORMERE DISSE BRUGERE OM, AT BRUGEN AF PRODUKTET ER ENSBETYDENDE MED EN ACCEPT AF DISSE VILKÅR OG BETINGELSER.

LICENSAFTALE FOR ENHED

Den patenterede printer er licenseret og beregnet til kun at fungere med originale blækpatroner og udviklingskomponenter fra Lexmark i den patenterede printers levetid. I henhold til denne patentlicens indvilliger De i at: (1) kun bruge originale blækpatroner og udviklingskomponenter til printeren, undtagen som angivet nedenfor, og (2) videregivere denne licens/aftale til alle efterfølgende brugere af denne printer. De patenterede blækpatroner og udviklingskomponenter fra Lexmark indeni er licenseret med den begrænsning, at de kun må bruges én gang. Efter den første brug indvilliger De i at returnere dem kun til Lexmark til genbrug. Blækpatroner fra Lexmark er beregnet til at holde med at fungere efter levering af en fastsat mængde blæk. Der forbliver muligvis en vis mængde blæk i dem, når de skal udskiftes. Erstatningsblækpatroner, der sælges uden disse vilkår, kan fås via www.lexmark.com og kan genopfyldes af Dem eller en tredjepart. Dette er de eneste alternative blækpatroner, der må bruges med den licenserede printer.

SOFTWARELICENSAFTALE FOR LEXMARK

Denne softwarelicensaftale ("Softwarelicensaftale") er en juridisk aftale mellem Dem (enten en enkeltperson eller en enkelt enhed) og Lexmark International, Inc. ("Lexmark"), der, for så vidt som Lexmark-produktet eller Softwaren ikke er underlagt en anden skriftlig softwarelicensaftale mellem Dem og Lexmark eller Lexmarks leverandører, styrer Deres brug af al Software, der er installeret på eller leveret af Lexmark til brug sammen med Lexmark-produktet. Ordet "Software" omfatter instruktioner, der kan læses af computeren, lyd/video (f.eks. billeder og optagelser) og tilhørende medier, trykt materiale og elektronisk dokumentation, uanset om de er en del af, distribueret med eller til brug med dit Lexmark-produkt.

- 1 ERKLÆRING OM BEGRÆNSET SOFTWAREGARANTI.** Lexmark garanterer, at mediet (dvs. diskette eller cd-rom), som Softwaren leveres på, ikke er behæftet med fejl og mangler i materialer og udførelse ved almindelig brug i garantiperioden. Garantiperioden er på halvfems (90) dage og starter den dato, hvor Softwaren leveres til den oprindelige slutbruger. Denne begrænsede garanti gælder kun for Softwaremedier, som købes nye fra Lexmark eller en autoriseret Lexmark-forhandler eller -distributør. Lexmark erstatter Softwaren, såfremt mediet ikke opfylder kravene i denne begrænsede garanti.
- 2 ANSVARSFRASKRIVELSE OG GARANTIBEGRÆNSNING.** MED UNDTAGELSE AF DENNE SOFTWARELICENSAFTALE OG I DEN VIDEST MULIGE JURIDISKE UDSTRÆKNING LEVERER LEXMARK OG LEXMARKS LEVERANDØRER SOFTWAREN "SOM DEN ER OG FOREFINDES" OG FRASKRIVER SIG HERMED ALLE ANDRE GARANTIER OG BETINGELSER, BÅDE UDTRYKKELIGE OG STILTIENDE, HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, EJENDOMSRET, IKKE-KRÆNKELSE, SALGBARHED OG EGNETHED TIL ET BESTEMT FORMÅL, SAMT FRAVÆR AF VIRUS, ALT SAMMEN MED HENSYN TIL SOFTWAREN. I DEN UDSTRÆKNING LEXMARK IKKE LOVMÆSSIGT KAN FRASKRIVE SIG EN KOMPONENT I DE STILTIENDE GARANTIER OM SALGBARHED OG EGNETHED TIL ET BESTEMT FORMÅL, BEGRÆNSER LEXMARK VARIGHEDEN AF SÅDANNE GARANTIER TIL 90-DAGES PERIODEN FOR DEN UDTRYKKELIGE BEGRÆNSEDE SOFTWAREGARANTI.

Denne Aftale skal læses sammen med visse lovmæssige bestemmelser, der kan være gældende på visse tidspunkter, og som indebærer garantier og betingelser eller pålægger Lexmark forpligtelser, der ikke kan nægtes eller ændres. Hvis sådanne bestemmelser er gældende, begrænser Lexmark, i den udstrækning Lexmark er i stand til det,

erstatningsansvaret for brud på disse bestemmelser til en af følgende: levering af en erstatningskopi af Softwaren eller refundering af købsprisen for Softwaren.

Programmet kan indeholde internetlinks til andre programmer og/eller internetsider, som tredjeparter uden tilknytning til Lexmark er vært for og driver. De anerkender og accepterer, at Lexmark ikke på nogen måde er ansvarlig for værtskab, ydelse, drift, vedligeholdelse eller indhold af sådanne programmer og/eller internetsider.

- 3 BEGRÆNSNING AF BEFØJELSE.** I DEN VIDEST MULIGE JURIDISKE UDSTRÆKNING ER ALT ERSTATNINGSANSVAR FOR LEXMARK I HENHOLD TIL DENNE SOFTWARELICENSAFTALE UDTRYKKELIGT BEGRÆNSET TIL, HVAD DER ER STØRST AF DEN BETALTE PRIS FOR PROGRAMMET OG FEM AMERIKANSKE DOLLAR (ELLER TILSVARENDE I LOKAL VALUTA). DERES ENESTE BEFØJELSE I FORHOLD TIL LEXMARK I EN TVIST ER I HENHOLD TIL DENNE SOFTWARELICENSAFTALE AT GENERHVERVE ET AF DISSE BELØB, OG EFTER DENNE BETALING ER LEXMARK FRITAGET OG LØSLADT FRA ALLE YDERLIGERE FORPLIGTELSE OG ERSTATNINGSANSVAR OVER FOR DEM.

LEXMARK, LEXMARKS LEVERANDØRER, DATTERSELSKABER OG FORHANDLERE ER UNDER INGEN OMSTÆNDIGHEDER ANSVARLIGE FOR SPECIELLE, HÆNDELIGE, INDIREKTE, USÆDVANLIGT STORE, PØNALE SKADER ELLER FØLGESKADER (HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, TAB AF PROFIT ELLER IND TJENING, TAB AF OPSPARING, DRIFTSFORSTYRRELSER OG TAB AF, UNØJAGTIGHEDER I ELLER SKADE PÅ DATA OG DOKUMENTER VED KRAV FRA TREDJEPARTER ELLER SKADE PÅ FAST EJENDOM OG MATERIELLE AKTIVER VED TAB AF PERSONLIGE OPLYSNINGER SOM FØLGE AF ELLER PÅ NOGEN MÅDE RELATERET TIL BRUGEN AF ELLER MANGLENDE EVNE TIL AT BRUGE SOFTWAREN ELLER PÅ ANDEN VIS I FORBINDELSE MED BESTEMMELSER I DENNE LICENSAFTALE), UANSET KRAVETS ART, HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, BRUD PÅ KONTRAKT ELLER GARANTI, ERSTATNINGSKRAV (HERUNDER UAGTSOMHED OG SKÆRPET ANSVAR), OG SELVOM LEXMARK ELLER LICENSGIVERS LEVERANDØRER, DATTERSELSKABER ELLER FORHANDLERE ER BLEVET UNDERRETTET OM MULIGHEDEN FOR SÅDANNE KRAV, ELLER VED KRAV FRA DEM PÅ GRUNDLAG AF KRAV FRA EN TREDJEPART, UNDTAGEN I DEN UDSTRÆKGNING DENNE UDELUKKELSE FRA SKADER BESTEMMES SOM JURIDISK UGYLDIG. DE FØRNÆVNTE BEGRÆNSNINGER GÆLDER, SELVOM OM DE OVENSTÅENDE BEFØJELSER IKKE OPFYLDER DERES EGENTLIGE FORMÅL.

- 4 STATSLOVE I USA.** Denne begrænsede softwaregaranti giver Dem bestemte juridiske rettigheder. De kan også have andre rettigheder, der varierer fra stat til stat. Nogle stater tillader ikke begrænsninger på, hvor længe en stiltiende garanti dækker, eller fraskrivelse af erstatningsansvar for indirekte skader eller følgeskader, så ovennævnte begrænsninger gælder muligvis ikke for Dem.

- 5 TILDELING AF LICENS.** Lexmark tildeler Dem følgende rettigheder, forudsat at De overholder alle vilkår og betingelser i denne Softwarelicensaf tale:

- a Brug.** De må bruge én (1) kopi af Softwaren. Ordet "Bruge" betyder opbevare, indlæse, installere, køre og vise Softwaren. Hvis Lexmark har licenseret Softwaren til Dem til samtidig brug, skal De begrænse antallet af autoriserede brugere til det, der er angivet i aftalen med Lexmark. De må ikke adskille Softwarens komponenter til brug på flere computere. De accepterer, at De ikke vil bruge hele eller dele af Softwaren på nogen måde, der tilsidesætter, ændrer, sletter, tilslører, forandrer eller nedtoner det visuelle udseende af noget varemærke, varebetegnelse eller andet varekendetegn eller meddelelser om immaterialretlig beskyttelse, der vises på computerskærmen, og som normalt oprettes af eller som et resultat af Softwaren.
- b Kopiering.** De må oprette én (1) kopi af Softwaren, udelukkende til sikkerhedskopierings-, opbevarings- og installationsformål, forudsat at kopien indeholder alle den oprindelige Softwares meddelelser om ejendomsret. De må ikke kopiere Softwaren til et fælles eller distribueret netværk.
- c Forbehold af rettigheder.** Softwaren, herunder alle skrifttyper, er ophavsretligt beskyttet og ejet af Lexmark International, Inc. og/eller leverandørerne. Lexmark forbeholdes sig alle rettigheder, der ikke udtrykkeligt er tildelt til Dem i denne Softwarelicensaf tale.
- d Freeware.** Uanset vilkårene og betingelserne i denne Softwarelicensaf tale er alle eller enkelte dele af Softwaren, som udgør software, der er leveret af tredjeparter under offentlig licens ("Freeware"), givet til Dem i licens under de vilkår og betingelser, som følger med softwarelicensaf taltalen for denne Freeware, uanset om det er i form af en separat aftale, plastlicens eller elektronisk licens på tidspunktet for overførslen. Deres brug af Freewaren er fuldstændigt underlagt vilkårene og betingelserne i en sådan licens.

- 6 OVERFØRSEL.** De må overføre Softwaren til en anden slutbruger. Alle overførsler skal omfatte alle softwarekomponenter, medier, trykt materiale og denne Softwarelicensaftale, og De må ikke opbevare kopier af Softwaren eller nogle af dens komponenter. Overførslen må ikke være en indirekte overførsel, f.eks. en forsendelse. Inden overførslen skal slutbrugeren, der skal modtage den overførte Software, acceptere alle vilkår i denne Softwarelicensaftale. Efter overførslen af Softwaren ophæves Deres licens automatisk. De må ikke udleje, videregive eller tildele Softwaren, undtagen i den udstrækning det tillades i denne Softwarelicensaftale.
- 7 OPGRADERINGER.** For at kunne bruge Software, der er fastslået som en opgradering, skal De først have en licens til den oprindelige Software, som Lexmark bestemmer som berettiget til opgraderingen. Efter opgraderingen må De ikke længere bruge den oprindelige Software, der udgjorde grundlaget for Deres berettigelse til opgraderingen.
- 8 BEGRÆNSNING PÅ REVERSE ENGINEERING.** De må ikke ændre, dekryptere eller foretage reverse engineering, reverse assembly, reverse compilation eller på anden vis omdanne Softwaren eller hjælpe eller på anden vis gøre det muligt for andre at gøre dette, undtagen som og i den udstrækning det udtrykkeligt er tilladt at gøre det i henhold til gældende lov med henblik på kompatibilitet, fejlkorrektion og sikkerhedstest. Hvis De har sådanne lovmæssige rettigheder, skal De give Lexmark skriftlig besked om alle planlagte udførelser af reverse engineering, reverse assembly og reverse compilation. De må ikke dekryptere Softwaren, medmindre det er nødvendigt for Deres legale brug af Softwaren.
- 9 YDERLIGERE SOFTWARE.** Denne Softwarelicensaftale gælder for opdateringer og supplementter fra Lexmark til den oprindelige Software, medmindre Lexmark leverer andre vilkår sammen med opdateringen eller supplementet.
- 10 OPHØR.** Denne Softwarelicensaftale er gældende, medmindre den ophæves eller afvises. De kan afvise eller ophæve denne licens på ethvert tidspunkt ved at destruere alle kopier af Softwaren sammen med alle ændringer, dokumentation og flettede dele i alle former eller som beskrevet heri. Lexmark kan ophæve Deres licens ved meddelelse herom, hvis De ikke overholder vilkårene i denne Softwarelicensaftale. Ved en sådant ophør accepterer De at destruere alle kopier af Softwaren sammen med alle ændringer, dokumentation og flettede dele i alle former.
- 11 AFGIFTER.** De accepterer, at De er ansvarlig for betaling af alle afgifter, herunder, uden begrænsning, afgifter for alle varer, tjenester og personlig ejendom, som følger af denne Softwarelicensaftale eller Deres brug af Softwaren.
- 12 BEGRÆNSNING AF SØGSMÅL.** Ingen af parterne kan anlægge søgsmål, uanset formen, der opstår som følge af denne Softwarelicensaftale, mere end to år efter at årsagen til søgsmålet er opstået, undtagen i henhold til gældende lov.
- 13 GÆLDENDE LOV.** Denne Softwarelicensaftale er underlagt lovene i Commonwealth of Kentucky, USA. Der gælder ikke noget valg af lovbestemmelser i nogen retsområder. FN's konvention om kontrakter til internationalt varesalg er ikke gældende.
- 14 BEGRÆNSEDE RETTIGHEDER FOR DE AMERIKANSKE MYNDIGHEDER.** Softwaren er udviklet udelukkende med private midler. De amerikanske myndigheders rettigheder til brugen af Softwaren er anført i denne Softwarelicensaftale og er begrænset af DFARS 252.227-7014 og lignende FAR-bestemmelser (og andre tilsvarende offentlige bestemmelser og kontraktklausuler).
- 15 TILLADELSE TIL BRUG AF DATA.** De accepterer, at Lexmark, Lexmarks datterselskaber og agenter må indsamle og bruge oplysninger, som De angiver ved anmodning om supporttjenester, der udføres i forbindelse med Softwaren. Lexmark accepterer ikke at bruge disse oplysninger på en måde, der identificerer Dem personligt, undtagen i den udstrækning det er nødvendigt for at kunne levere sådanne tjenester.
- 16 EKSPORTBEGRÆNSNINGER.** De må ikke (a) direkte eller indirekte anskaffe, sende, overføre eller geneksportere Softwaren, eller nogen direkte produkter derfra, i strid med gældende eksportlove eller (b) tillade, at Softwaren bruges til et formål, der er forbudt i henhold til sådanne eksportlove, herunder, uden begrænsning, spredning af kernevåben, kemiske og biologiske våben.
- 17 ELEKTRONISK ACCEPT AF KONTRAKT.** De og Lexmark accepterer denne Softwarelicensaftale elektronisk. Det betyder, at De ved at klikke på knappen "Accepter" eller "Jeg accepterer" på denne side eller ved at bruge produktet angiver Deres accept af vilkårene og betingelserne i denne Licensaftale, og at De gør det med henblik på at oprette en kontrakt med Lexmark.

- 18 EVNE OG GODKENDELSE TIL AT OPRETTE KONTRAKT.** De anfører, at De er myndig det sted, hvor De accepterer Softwarelicensaftalen, og at De har godkendelse af Deres arbejdsgiver eller overordnede til at indgå denne kontrakt.
- 19 HELE AFTALEN.** Denne Softwarelicensaftale (herunder alle tillæg og tilføjelser til Licensaftalen, der følger med Softwaren) udgør hele aftalen mellem Dem og Lexmark i forhold til Softwaren. Medmindre andet er anført heri, tilsidesætter disse vilkår og betingelser al tidligere og samtidig mundtlig og skriftlig kommunikation, forslag og fremstillinger i forhold til Softwaren og alle andre genstande, der er omfattet af denne Softwarelicensaftale (undtagen i den udstrækning sådanne eksterne vilkår ikke er i konflikt med vilkårene i Softwarelicensaftalen og alle andre skriftlige aftaler, der er indgået af Dem og Lexmark med hensyn til Deres brug af Softwaren). I den udstrækning Lexmarks politikker og programmer til supporttjenester er i konflikt med vilkårene i denne Softwarelicensaftale, gælder vilkårene i denne Softwarelicensaftale.

Erklæring om overensstemmelse med EU-direktiver

Dette produkt overholder beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2004/108/EU og 2006/95/EU om tilnærmelse og harmonisering af lovene i medlemslandene vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhed for elektrisk udstyr, der er beregnet til brug inden for visse spændingsområder.

Producenten af dette produkt er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Den godkendte repræsentant er: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGARN. En erklæring om overensstemmelse med kravene i direktiverne kan fås efter anmodning fra den godkendte repræsentant.

Dette produkt overholder kravene til Klasse B i EN 55022 og sikkerhedskravene i EN 60950.

Lovgivningsmæssige oplysninger for terminaludstyr inden for telekommunikation

Dette afsnit indeholder lovgivningsmæssige oplysninger om produkter, der indeholder telekommunikationsterminaludstyr, f.eks. fax.

Meddelelse til brugere i Den Europæiske Union

Produkter med CE-mærket overholder beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2004/108/EU, 2006/95/EU og 1999/5/EU om tilnærmelse og harmonisering af lovene i medlemslandene vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhed for elektrisk udstyr, der er beregnet til brug inden for visse spændingsområder, og om radioudstyr og terminaludstyr til telekommunikation.

CE-mærkningen angiver overensstemmelse.



Producenten af dette produkt er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Den godkendte repræsentant er: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGARN. En erklæring om overensstemmelse med kravene i direktiverne kan fås efter anmodning fra den godkendte repræsentant.

Du kan finde flere oplysninger om overensstemmelse i tabellen nederst i afsnittet om meddelelser.

Lovgivningsmæssige oplysninger for trådløse produkter

Dette afsnit indeholder følgende lovgivningsmæssige oplysninger angående trådløse produkter.

Udsættelse for radiofrekvens

Følgende meddelelse gælder, hvis der er installeret et trådløst netværkskort i printeren: Den udsendte strålingseffekt for denne enhed ligger langt fra FCC-grænserne (og andre reguleringsmyndigheders grænser) for udsættelse for radiofrekvens. Der skal være mindst 20 cm mellem enhedens antenne og en person for at overholde FCC-grænserne (og andre reguleringsmyndigheders grænser) for udsættelse for radiofrekvens.

Notice to users in Brazil

Este equipamento opera em caráter secundário, isto é, não tem direito a proteção contra interferência prejudicial, mesmo de estações do mesmo tipo, e não pode causar interferência a sistemas operando em caráter primário. (Res. ANATEL 282/2001).

Industry Canada (Canada)

This device complies with Industry Canada specification RSS-210. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause interference, and (2) this device must accept any interference, including interference that may cause undesired operation of the device.

This device has been designed to operate only with the antenna provided. Use of any other antenna is strictly prohibited per regulations of Industry Canada.

To prevent radio interference to the licensed service, this device is intended to be operated indoors and away from windows to provide maximum shielding. Equipment (or its transmit antenna) that is installed outdoors is subject to licensing.

The installer of this radio equipment must ensure that the antenna is located or pointed such that it does not emit RF fields in excess of Health Canada limits for the general population; consult Safety Code 6, obtainable from Health Canada's Web site www.hc-sc.gc.ca/rpb.

The term "IC:" before the certification/registration number only signifies that the Industry Canada technical specifications were met.

Industry Canada (Canada)

Cet appareil est conforme à la norme RSS-210 d'Industry Canada. Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes :

(1) cet appareil ne doit pas provoquer d'interférences et (2) il doit accepter toute interférence reçue, y compris celles risquant d'altérer son fonctionnement.

Cet appareil a été conçu pour fonctionner uniquement avec l'antenne fournie. L'utilisation de toute autre antenne est strictement interdite par la réglementation d'Industry Canada.

En application des réglementations d'Industry Canada, l'utilisation d'une antenne de gain supérieur est strictement interdite.

Pour empêcher toute interférence radio au service faisant l'objet d'une licence, cet appareil doit être utilisé à l'intérieur et loin des fenêtres afin de garantir une protection optimale.

Si le matériel (ou son antenne d'émission) est installé à l'extérieur, il doit faire l'objet d'une licence.

L'installateur de cet équipement radio doit veiller à ce que l'antenne soit implantée et dirigée de manière à n'émettre aucun champ HF dépassant les limites fixées pour l'ensemble de la population par Santé Canada. Reportez-vous au Code de sécurité 6 que vous pouvez consulter sur le site Web de Santé Canada www.hc-sc.gc.ca/rpb.

Le terme « IC » précédant le numéro de d'accréditation/inscription signifie simplement que le produit est conforme aux spécifications techniques d'Industry Canada.

Taiwan NCC RF notice statement

NCC型式認證設備注意事項 台灣低功率射頻電機設備之使用注意事項

經型式認證合格之低功率射頻電機，非經許可，公司、商號或使用者均不得擅自變更頻率、加大功率或變更原設計之特性及功能。

低功率射頻電機之使用不得影響飛航安全及干擾合法通信；經發現有干擾現象時，應立即停用，並改善至無干擾時方得繼續使用。前項合法通信，指依電信規定作業之無線電信。低功率射頻電機須忍受合法通信或工業、科學及醫療用電波輻射性電機設備之干擾。

Meddelelse til brugere i Den Europæiske Union

Produkter med CE-mærket overholder beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2004/108/EU, 2006/95/EU og 1999/5/EU om tilnærmelse og harmonisering af lovene i medlemslandene vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhed for elektrisk udstyr, der er beregnet til brug inden for visse spændingsområder, og om radioudstyr og terminaludstyr til telekommunikation.

CE-mærkningen angiver overensstemmelse.



Producenten af dette produkt er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Den godkendte repræsentant er: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGARN. En erklæring om overensstemmelse med kravene i direktiverne kan fås efter anmodning fra den godkendte repræsentant.

Produkter med 2,4 GHz trådløs LAN-funktion overholder beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2004/108/EU, 2006/95/EU og 1999/5/EU om tilnærmelse og harmonisering af lovene i medlemslandene vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhed for elektrisk udstyr, der er beregnet til brug inden for visse spændingsområder, og om radioudstyr og terminaludstyr til telekommunikation.

CE-mærkningen angiver overensstemmelse.



Produkterne må betjenes i alle EU- og EFTA-lande, men er kun beregnet til indendørs brug.

Producenten af dette produkt er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Den godkendte repræsentant er: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium

Tower III, 1095 Budapest UNGARN. En erkæring om overensstemmelse med kravene i direktiverne kan fås efter anmodning fra den godkendte repræsentant.

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 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. deklaruoją, 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 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.

Indeks

Numeralier

30 Ugyldig genopfyldning, udskift tonerkassette 131
31.yy Skift defekt eller manglende tonerkassette 131
32 Udskift ikke-understøttet kassette 131
34 Papiret er for kort 131
37 Ikke nok hukommelse til at sortere job 131
38 Hukommelsen er fuld 132
39 Kompleks side. Nogle data er måske ikke udskrevet 132
54 Netværk <x> softwarefejl 132
54 Softwarefejl i standardnetværk 132
56 Standard USB-port deaktiveret 132
84 Fotokonduktorsæt snart opbrugt 132
84 Udskift fotokonduktorsæt 133
840.01 Scanner deaktiveret 135
840.02 Scanner auto-deaktiveret 135
88.yy Tonerkassette er snart brugt 133

Symboler

"scan til computer", skærm billede indstillinger 83

A

ADF skilleruller, rengøring 116
Administrationsguide til indbygget webserver 127
adressebog, e-mail indstille 58
adressebog, fax bruge 77
afsende en fax brug af genveje 77
faxindstillinger 62
forbedre faxkvalitet 80
gøre en fax lysere eller mørkere 78
indstille dato og klokkeslæt 73

indstille navn og nummer på udgående fax 73
med adressebogen 77
oprette genveje ved brug af printerens kontrolpanel 76
oprette genveje ved hjælp af den indbyggede webserver 76
se en faxlog 79
send ved bruge printerens kontrolpanel 74
sende en fax på et fastsat tidspunkt 75
sende ved hjælp af computer 74
videresende faxer 80
vælge en faxforbindelse 63
ændre opløsning 78
anbefalet udskriftsside 39
annullere et job fra Macintosh 47
fra Windows 47
annullere udskriftsjob fra printerens kontrolpanel 47
Automatisk dokumentføder (ADF) 16
Kopiere ved hjælp af 49

B

bekendtgørelser om stråling 165, 172
bemærkninger 165, 166, 167, 172, 173
besparelsesindstillinger
Lydløs modus 28
Strømsparer 27
Økotilstand 26
bestille tonerkassetter 119
brevpapir
ilægge 35
kopiere på 52
tip 44

D

dato og klokkeslæt indstilling 73
display, printerens kontrolpanel 17
dokumenter, udskrive fra Macintosh 43

fra Windows 43
dupleksudskrivning
kopieringsjob 50
udskriftsjob 43

E

e-mail
annullere 61
meddelelse om lave forsyninger 128
meddelelse om manglende papir 128
meddelelse om papirstop 128
meddelelse om, at en anden papirtype behøves 128
e-mail funktion indstille 58
e-maile
bruge genvejsnumre 60
bruge tastaturet 59
indstille adressebog 58
indstille e-mail-funktion 58
med adressebogen 61
oprette genveje ved hjælp af den indbyggede webserver 59
Ethernet-netværk
Macintosh 23
Windows 23
Ethernet-port 21
etiketter, papir tip 46

F

fabriksindstillinger, gendanne 128
fax
annullere 79
indstillinger 80
fax, fejlfinding
blokere uønskede faxmeddelelser 78
den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet 152
kan ikke sende eller modtage en fax 149
kan modtage, men ikke sende faxer 152
kan sende, men ikke modtage faxer 151

- opkalds-id vises ikke 149
- faxforbindelse
 - forbinde til en DSL-linje 64
 - forbinde til en tjeneste for unikke ringetoner 65
 - tilslutte printeren til et telefonstik i væggen 64
 - tilslutte til PBX eller ISDN 65
- faxforbindelser
 - computermodem 72
 - regionale adaptere 68
 - telefon 66
 - telefonsvarer 66
- Faxindstillinger, menu 98
- faxkvalitet, forbedre 80
- faxskærbillede
 - indstillinger 79
- FCC-bekendtgørelser 172
- fejlfinding
 - kontakte kundesupport 163
 - kontrollere en printer, som ikke reagerer 129
 - kontrollere en scanner, der ikke reagerer 147
 - mangelfulde dokumenter eller fotokopier 129
- fejlfinding af udskriftskvalitet
 - beskærne billeder 155
 - dårlig transparentkvalitet 163
 - ekkobilleder 155
 - grå baggrund 155
 - massive hvide streger 159
 - massive sorte streger 159
 - skæve udskrifter 159
 - stribede, lodrette linjer 161
 - stribede, vandrette linjer 160
 - tegn har hakkede kanter 154
 - tomme sider 154
 - toneren smitter af 162
 - tonerpletter 162
 - tonerslør eller
 - baggrundsskravering 161
 - udskriften er for lys 158
 - udskriften er for mørk 157
 - udskriftskval. testsider 153
- fejlfinding i forbindelse med kopiering
 - dårlig kopikvalitet 146
 - dårlig kvalitet af scannet billede 148
 - kopimaskine reagerer ikke 145

- scannerenheden kan ikke lukkes 145
- fejlfinding i forbindelse med scanning
 - Kan ikke oprette en scanningsprofil 149
 - kan ikke scanne fra en computer 148
 - scannerenheden kan ikke lukkes 145
 - scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren 148
 - scanningen blev ikke udført 147
- fejlfinding, display
 - display er tomt 129
 - display viser kun romber 129
- fejlfinding, fax
 - blokere uønskede faxmeddelelser 78
 - den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet 152
 - kan ikke sende eller modtage en fax 149
 - kan modtage, men ikke sende faxer 152
 - kan sende, men ikke modtage faxer 151
 - opkalds-id vises ikke 149
- fejlfinding, kopi
 - dårlig kopikvalitet 146
 - dårlig kvalitet af scannet billede 148
 - kopimaskine reagerer ikke 145
 - scannerenheden kan ikke lukkes 145
- fejlfinding, papirindføring
 - meddelelse vises, selvom papirstoppet er afhjulpet 153
- fejlfinding, scanning
 - Kan ikke oprette en scanningsprofil 149
 - kan ikke scanne fra en computer 148
 - scannerenheden kan ikke lukkes 145
 - scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren 148
 - scanningen blev ikke udført 147
- fejlfinding, udskriftskvalitet
 - beskærne billeder 155
 - dårlig transparentkvalitet 163
 - ekkobilleder 155

- grå baggrund 155
- massive hvide streger 159
- massive sorte streger 159
- skæve udskrifter 159
- stribede, lodrette linjer 161
- stribede, vandrette linjer 160
- tegn har hakkede kanter 154
- tomme sider 154
- toneren smitter af 162
- tonerpletter 162
- tonerslør eller
 - baggrundsskravering 161
- udskriften er for lys 158
- udskriften er for mørk 157
- udskriftskval. testsider 153
- fejlfinding, udskrivning
 - der opstår ofte papirstop 153
 - der udskrives forkerte tegn 144
 - forkerte margener 156
 - job udskrives ikke 143
 - jobbet tager længere end forventet 144
 - papiret krøller 157
 - PDF-filer på flere sprog udskrives ikke 144
 - Store job sorteres ikke 145
 - uventede sideskift opstår 145
- fejlfinding;printer, som ikke reagerer 129
- finde
 - oplysninger 11
 - publikationer 11
 - Websted 11
- Finishing, menu 103
- flytning af printeren 125
- forbrugsstoffer
 - bruge genbrugspapir 25
 - gemme 118
 - spare på 25
 - status for 118
- forbrugsstoffer, bestille
 - fotokonduktorsæt 119
 - tonerkassetter 119
- formindske en kopi 53
- forstørre en kopi 53
- fotokonduktorsæt
 - bestille 119
 - udskifte 122
- fotos
 - kopiere 51
- funktioner
 - Scan center 85

G

- gemme
 - forbrugsstoffer 118
 - papir 40
- genbrug
 - Lexmark-emballage 28
 - Lexmark-produkter 27
 - tonerkassetter 28
 - WEEE-erklæring 165
- genbrugspapir
 - bruge 40
- genveje, oprette
 - e-mail 59
 - faxdestination 76
- grønne indstillinger
 - Lydløs modus 28
 - Strømsparer 27
 - Økotilstand 26

I

- ilægge
 - brevpapir 35
 - konvolutter 35
 - manuel arkføder 35
 - papirskuffe 32
- Indbygget webserver 127
 - administratorindstillinger 127
 - kan ikke åbne 163
 - kontrollere enhedsstatus 128
 - netværksindstillinger 127
 - opsætning af e-mail-advarsler 128
- Indstil dato og klokkeslæt, menu 112
- indstilling
 - papirstørrelse 30
 - papirtype 30
 - TCP/IP-adresse 109
 - Universal, papirstørrelse 30
- indstillinger
 - fax 79, 80
 - scan til computer 79
- installere
 - printersoftware. 21
- IPv6, menu 110

K

- kabler
 - Ethernet 21
 - USB 21

- kablet netværk
 - bruge Macintosh 23
- kablet netværksinstallation
 - bruge Windows 23
- karton
 - tip 46
- Kassette snart tom 131
- knapper, printerens
- kontrolpanel 17
- konfigurationer
 - printer 13
- kontakte kundesupport 163
- kontrollere en printer, som ikke reagerer 129
- kontrollere en scanner, der ikke reagerer 147
- kontrollere enhedsstatus
 - på den indbyggede webserver 128
- kontrolpanel, printer 17
- konvolutter
 - ilægge 35
 - tip 45
- kopiere
 - annullere et kopijob 57
 - bruge scannerens glasplade 50
 - forbedre kopikvalitet 57
 - forstørre 53
 - fotos 51
 - fra en størrelse til en anden 53
 - gøre en kopi lysere eller mørkere 54
 - hurtig kopi 49
 - justere kvalitet 54
 - midlertidig afbrydelse af udskriftsjob for at lave kopier 56
 - på begge sider af papiret (dupleksudskrivning) 50
 - på brevpapir 52
 - reducere 53
 - til transparente 52
 - udskrive flere kopier på ét ark 55
 - udskrive sætvis 55
 - ved hjælp af den automatiske dokumentføder 49
- Kopieringsindstillinger. menu 96
- kopikvalitet
 - forbedre 57
 - justere 54
- Kvalitet, menu 104

L

- lampe, indikator 17
- liste med eksempler på skrifttyper
 - udskrive 47
- Luk frontpanelet 130
- Lydløs modus 28
- Læg <x> i <src> 130

M

- mangelfulde dokumenter eller fotokopier 129
- manuel arkføder
 - ilægge 35
- Menuen Indstillinger 94
- menuer
 - Afslutte 103
 - Angiv dato og klokkeslæt 112
 - diagram over 86
 - Faxindstillinger 98
 - Indstillinger 94
 - IPv6 110
 - Kopieringsindstillinger 96
 - Kvalitet 104
 - Netværk <x> 106
 - Netværkskort 108
 - Netværksrapporter 108
 - Opsætning 103
 - Papirstruktur 89
 - Papirvægt 90
 - PCL-emulering 105
 - PostScript 105
 - Rapporter 92
 - Specialtyper 90
 - Standard USB 110
 - Standardkilde 86
 - Standardnetværk 106
 - Størrelse/type 87
 - TCP/IP 109
 - Tilpasset scan. størr. 91
 - Universel opsætning 92
- menuindstillingsside
 - udskrive 22
- midlertidig afbrydelse af udskriftsjob
 - lave kopier 56
- miljøindstillinger
 - Lydløs modus 28
 - Strømsparer 27
 - Økotilstand 26

N

Netværk 130
Netværk <x> 130
Netværks <x> menu 106
Netværksguide 127
Netværkskort, menu 108
Netværksrapport, menu 108

O

oplysninger, finde 11
opløsning, fax
 ændre 78
opsætning af printeren
 på et kablet netværk
 (Macintosh) 23
 på et kablet netværk
 (Windows) 23
Opsætning, menu 103

P

papir
 anbefalet udskriftsside 39
 angive størrelse 30
 angive type 30
 brevpapir 39
 egenskaber 38
 fortrykte formularer 39
 gemme 40
 genbrug 25, 40
 ikke brugbart 39
 Indstilling for papirstørrelsen
 Universal 30
 kapacitet 37
 Universal, papirstørrelse 92
 vælge 39
papirindføring, fejlfinding
 meddelelse vises, selvom
 papirstoppet er afhjulpet 153
papirskuffe
 ilægge 32
papirstop
 afhjælpe 136
papirstop, afhjælpe
 200-201 137
 202 139
 241 141
 251 142
 290-294 133
Papirstruktur, menu 89
Papirstørrelse/type, menu 87

papirstørrelser
 understøttes af printeren 41
papirtyper
 hvor skal papiret ilægges 41
 understøttes af printer 41
Papirvægt, menu 90
PCL-emulering, menu 105
PostScript, menu 105
printer
 basismodel 13
 flytte 125
 konfigurationer 13
 mindste frirum 12
 transport 126
 vælge en placering 12
printerens kontrolpanel
 fabriksindstillinger, gendanne 128
printerens yderside
 rengøre 114
printermeddelelser
 200–250.yy Papirstop 133
 30 Ugyldig genopfyldning, udskift
 tonerkassette 131
 31.yy Skift defekt eller manglende
 tonerkassette 131
 32 Udskift ikke-understøttet
 kassette 131
 34 Papiret er for kort 131
 37 Ikke nok hukommelse til at
 sortere job 131
 38 Hukommelsen er fuld 132
 39 Kompleks side. Nogle data er
 måske ikke udskrevet 132
 54 Netværk <x> softwarefejl 132
 54 Softwarefejl i
 standardnetværk 132
 56 Standard USB-port
 deaktiveret 132
 84 Fotokonduktorsæt snart
 opbrugt 132
 84 Udskift fotokonduktorsæt 133
 840.01 Scanner deaktiveret 135
 840.02 Scanner auto-
 deaktiveret 135
 88.yy Tonerkassette er snart
 brugt 133
 Kassette snart tom 131
 Luk frontpanelet 130
 Læg <x> i <src> 130
 Netværk 130
 Netværk <x> 130
 Programmerer enginekode 130

Programmerer systemkode 130
Ugyldig engine-kode 130
Venter 131
Programmerer enginekode 130
Programmerer systemkode 130
publikationer, finde 11

R

rapporter
 vise 127
Rapporter, menu 92
reducere støj 28
rengøre
 den automatiske dokumentføders
 skilleruller 116
 printerens yderside 114
 scannerens glasplade 115
ringe til kundesupport 163

S

scan til computer
 indstillinger 79
scanner
 Automatisk dokumentfører
 (ADF) 16
 funktioner 15
 scannerens glasplade 16
scannerens glasplade
 Kopiere ved hjælp af 50
 rengøre 115
scanning til en computer 82
 forbedre scanningskvalitet 84
scanningskvalitet, forbedre 84
side med netværksindstillinger 22
sikkerhedsoplysninger 9, 10
spare på forbrugsstoffer 25
specialmedier
 anbefalet udskriftsside 39
 vælge 39
Specialtype, menu 90
Standard USB, menu 110
Standardkilde, menu 86
Standardnetværk, menu 106
status for forbrugsstoffer,
kontrollere 118
Strømsparer
 justere 27
støjniveauer 165

T

TCP/IP, menu 109

- Tilpasset scan.størr. menu 91
- tilslutte kabler 21
- tilslutte printeren til
 - computermodem 72
 - regionale adaptere 68
 - telefon 66
 - telefonsvarer 66
- tip
 - brevpapir 44
 - etiketter, papir 46
 - karton 46
 - konvolutter 45
 - transparenter 44
- tjeneste for unikke ringetoner
 - forbinde til 65
- tonerkassette
 - udskifte 120
- tonerkassetter
 - bestille 119
 - genbrug 28
- transparenter
 - kopiere på 52
 - tip 44
- transport af printeren 126

U

- udskifte
 - fotokonduktorsæt 122
 - tonerkassette 120
- udskriftsjob
 - annullere fra Macintosh 47
 - annullere fra printerens
 - kontrolpanel 47
 - annullere fra Windows 47
- udskriftskvalitet
 - rengøre scannerens glasplade 115
- udskriftskvalitet, dårlig.
 - undgå ved at vælge papir og
 - specialmedier 39
- udskrive
 - fra Macintosh 43
 - fra Windows 43
 - installere printersoftware 21
 - liste med eksempler på
 - skrifttyper 47
 - menuindstillingsside 22
 - på begge sider af papiret
 - (dupleksudskrivning) 43
 - side med netværksindstillinger 22
- udskrive fejlfinding
 - der opstår ofte papirstop 153
 - der udskrives forkerte tegn 144

- forkerte margener 156
- job udskrives ikke 143
- jobbet tager længere end
 - forventet 144
- papiret krøller 157
- PDF-filer på flere sprog udskrives
 - ikke 144
- Store job sorteres ikke 145
- uventede sideskift opstår 145
- udskrive flere kopier på ét ark 55
- udskrive sætvis 55
- Ugyldig engine-kode 130
- undgå papirstop
 - beskære papir og
 - specialmedier 39
 - vælge papir og specialmedier 39
- Universal, indstilling af menuen 92
- Universal, papirstørrelse 92
 - indstilling 30
- USB-port 21

V

- Venter 131
- videresende faxer 80
- vise
 - rapporter 127

W

- Websted
 - finde 11

Ø

- Økotilstandsindstilling 26