

Lexmark X264dn, X363dn, X364dn, og X364dw

Brugervejledning

September 2009

www.lexmark.com

Maskintype(r): 7013 Model(ler): 231, 235, 432, 436, 43W, d01, d02, gd1, gd2, dn1, dn2, gd1, gd2

Indhold

Sikkerhedsinformation	7
Om printeren	9
- Tak, fordi du valgte denne printer!	9
Sådan finder du oplysninger om printeren	9
Valg af en placering til printeren	10
Printerkonfigurationer	11
Scannerens grundlæggende funktioner	14
Beskrivelse af den automatiske dokumentføder (ADF) og scannerens glasplade	15
Beskrivelse af printerens kontrolpanel	16
Yderligere installation af printeren	20
Installation af interne optioner	20
Installere hardwareoptioner	22
Tilslutning af kabler	23
Kontrol af printerens indstillinger	24
Opsætning af printer software	25
Opsætning af trådløs udskrivning	27
Installation af printeren på et trådet netværket	32
Minimere din printers påvirkning af miljøet	35
Spare papir og toner	35
Spare energi	36
Genbrug	37
Reduktion af støj fra printeren	38
Ilægning af papir og specialmedier	40
Indstilling af papirstørrelse og -type	40
Konfiguration af indstillinger til papirstørrelsen Universal	40
Sådan undgås papirstop	41
llægning i skuffer	42
Brug af en multifunktionel eller manuel arkføder	46
Papirkapacitet	51
Skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning	52

Specifikationer for papir og specialmedier	54
Retningslinjer for papir	54
Opbevaring af papir	56
Understøttede papirstørrelser, -typer og -vægt	57
Udskrive	60
Udskrivning af et dokument	60
Udskrivning fra et flashdrev	60
Udskrive på begge sider af papiret (dupleksudskrivning)	62
Udskrivning af specialdokumenter	62
Udskrive informationssider	65
Annullere et udskriftsjob	66
Kopiere	68
Kopiere	68
Kopiering af fotos	69
Kopiering på specialmedier	69
Tilpasning af indstillinger til kopiering	70
Midlertidig afbrydelse af det aktuelle udskriftsjob for at lave kopier	75
Placering af en overlay-meddelelse på hver side	76
Annullering af et kopijob	76
Forbedring af kopikvalitet	77
Afsendelse af e-mail	78
Gør printeren klar til at sende e-mail	78
Oprettelse af en e-mail genvej ved hjælp af den indbyggede webserver	79
Afsendelse af et dokument som e-mail	79
Annullering af en e-mail	81
Faxe	82
Gøre printeren klar til afsendelse af fax	82
Sende en fax	94
Oprette genveje	97
Brug af genveje og adressebog	
Tilpasning af faxindstillinger	
Annullering af en udgående fax	
Beskrivelse af faxfunktioner	

Indhold

Forbedre kvaliteten af fax	
Scanning til en computer eller flash-drev	104
Scanning til en computer	
Scanning til et flash-drev	
Beskrivelse af funktionerne i Scancenter	
Forstå scannerprofiloptioner	
Forbedring af scanningskvaliteten	
Om printermenuer	109
Listen Menuer	109
Papirmenu	109
Menuen Rapporter	116
Netværk/Porte, menu	117
Indstillinger, menu	
Vedligeholdelse af printeren	147
Rengøring af printerens yderside	147
Rengøring af scanneroverfladen	147
Rengøring af den automatiske arkføders skilleruller	148
Opbevaring af forbrugsstoffer	149
Kontrol af status for forbrugsstoffer fra en netværkscomputer	150
Flytning af printeren til et andet sted	150
Transport af printeren	150
Bestille tilbehør og forbrugsstoffer	151
Udskiftning af forbrugsstoffer	152
Administrativ support	158
Finde avancerede netværks- og administratorinformationer	
Gendannelse af standardindstillinger	
Brug af den indbyggede webserver	158
Visning af rapporter	159
Kontrollerer enhedens status	159
Begrænse adgangen til printermenuerne	159
Sådan opsættes e-mail-advarsler:	160
Konfigurer forsyningsadvarsler	160
Kopier printerindstillinger til andre printere	160

Fjerne papirstop	
Fjerne papirstop	
Fejlfinding	
Løsning af grundlæggende printerproblemer	177
Printerens kontrolpanel er tomt eller viser kun romber	
Om printermeddelelser	
Løse printerproblemer	
Løsning af problemer med kopiering	190
Løsning af problemer med scanner	
Løsning af problemer med fax	
Løse optionsproblemer	
Løse problemer med papirindføring	
Løse problemer med udskriftskvalitet	201
Den indbyggede webserver kan ikke åbne	210
Kontakt kundesupport	210
Bekendtgørelser	211
Produktoplysninger	
Bekendtgørelse om version	
Strømforbrug	214
Indeks	

Sikkerhedsinformation

Slut ledningen til strømforsyningen til en stikkontakt med korrekt jordforbindelse, som er tæt på produktet og let tilgængelig.

FORSIGTIG! STØDFARE: 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.

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

Dette produkt er udviklet, testet og godkendt til at overholde strenge globale sikkerhedsstandarder for brug sammen med specifikke Lexmark-komponenter. Delenes sikkerhedsfunktioner er ikke altid indlysende. Lexmark er ikke ansvarlig for brugen af andre erstatningsdele.



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



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: Fuserenheden og printerens indvendige dele nær fuserenheden kan være meget varme. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

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.

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.

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



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.

FORSIGTIG! STØDFARE: 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! STØDFARE: Hvis du installerer optionerne, efter at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og trække stikket ud af stikkontakten, før du fortsætter.

FORSIGTIG! STØDFARE: Hvis du installerer hukommelseskort eller optionskort, efter at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og trække stikket ud af stikkontakten, før du fortsætter. Hvis du har andre enheder tilsluttet printeren, skal du også slukke for dem, samt tage alle kabler til printeren ud.

FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Printerens vægt er på mere end 18 kg. (40 lb) og der kræves to eller flere trænede personer, for at løfte den sikkert.

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.

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

Det, du søger	Finder du her
Vejledning til første opsætning:Tilslutning af printerenInstallation af printersoftwaren	Opsætningsdokumentation—Opsætningsdokumentationen fulgte med printeren, men kan også hentes på Lexmarks website på www.lexmark.com/publications/ .
Yderligere opsætning og vejledning i brug af printeren:	<i>Brugervejledning—Brugervejledningen</i> findes på CD'en med software og dokumentation.
 Valg og opbevaring af papir og specialmedier 	
Ilægning af papir	
 Udskrivning, kopiering, scanning samt brug affax, afhængig af printermodellen 	
 Konfiguration af printerindstillinger 	
 Visning og udskrift af dokumenter og fotos 	
 Opsætning og brug af printersoftware 	For opdateringer henvises til vores website på
 Opsætning og konfiguration af printeren på et netværk, afhængig af printermodellen 	www.iexmark.com/publications/.
 Pleje og vedligeholdelse af printeren 	
 Fejlfinding og problemløsning 	

Det, du søger	Finder du her
Hjælp til brug af printersoftwaren	Windows eller Mac Hjælp—Åbn et printersoftwareprogram eller applikation, og klik derefter på 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 suppllerende oplysniniger, opdateringer	Website for Lexmark support—support.lexmark.com
samt teknisk support: Dokumentation 	Bemærk! Vælg din region, og vælg herefter dit produkt for at se det relevante supportwebsted.
Drivere til downloadLive chatsupport	Du kan finde telefonnumre og åbningstider i dit land eller område på supportwebstedet, eller i den trykte garanti, der fulgte med
 E-mail-support Telefonsupport	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, der fulgte med denne printer, eller på support.lexmark.com.
	• Resten af verden —Se den trykte garanti, der fulgte med printeren.

Valg af en placering til printeren

FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Fare for skader: Printerens vægt er på mere end 18 kg., og der kræves to eller flere trænede personer for at løfte den sikkert.

Når du vælger, hvor printeren skal stå, skal du sørge for, at der er nok plads til at åbne skuffer, låger og paneler. Hvis du planlægger at installere tilbehør, skal du også sørge for, at der er plads til det. Det er vigtigt at:

- Forvis dig om at ventilationen i rummet opfylder den seneste revidering 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:



4 Venstre side 76 mm (3 "	
)
5 Top 254 mm (1	0 ")

Printerkonfigurationer

Basismodel

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



1	Udløser til frontpanel
2	Printerens kontrolpanel
3	Automatisk dokumentføder (ADF)
4	Panel til systemkort
5	Frontpanel
6	Luge til MP-føder
	Bemærk! Afhængig af din printermodel kan denne være den manuelle føderluge.
7	Standardskuffe til 250 ark (skuffe 1)
8	Standardudskriftsbakke

Følgende illustration viser printerens bagside med dens basale funktioner eller dele:



1	Bagpanel
2	Ethernet-port
3	Trådløs antenne
	Bemærk! Den trådløse antenne findes kun på trådløse modeller.
4	Faxporte
	Bemærk! Faxporte findes kun på faxmodeller.
5	USB-port
6	Sokkel til printerens netledning
7	Afbryderknap
8	Låseenhed

Konfigureret model

Følgende illustration viser printeren konfigureret med en ekstra 250-ark- eller 550-ark-skuffe:



1 Ekstra 250- eller 550-ark skuffe (bakke 2)

Scannerens grundlæggende funktioner

Scanneren giver mulighed for at kopiere, faxe og scanne. 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, en e-mail adresse, eller en USB flashhukommelsesenhed.

Bemærk! Faxfunktionen findes kun på visse printermodeller.

Beskrivelse af den automatiske dokumentføder (ADF) og scannerens glasplade



Brug af den automatiske dokumentføder

ADF'en kan scanne flere sider, herunder tosidede ark på visse modeller. Brug af ADF:

- Læg dokumentet i den automatiske dokumentføder med teksten opad og den korte kant først.
- Justér papirstyrene, så de rører ved begge sider af det ilagte papir.
- Fjern hæfteklammer, før papiret ilægges.
- Adskil hullede ark, før de ilægges.
- Læg op til 50 ark almindeligt papir i ADF-arkføderen, baseret på 75 g/m² (20 lb.) papir.
- Scan størrelser fra 124,46 x 127 mm (4,9 x 5 tommer) til 215,9 x355,6 mm (8,5 x 14 tommer).
- Scan dokumenter med blandede sidestørrelser (letter og legal).
- Scan medievægte fra 52 til 120 g/m² (14 til 32 lb).
- Ilæg ikke postkort, foto, småobjekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.

Brug 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.
- Scan eller kopiér dokumenter op til 215,9 x 297,18 mm (8,5 x 11,7 tommer).
- Kopier bøger med en tykkelse på op til 25,3 mm.

Beskrivelse af printerens kontrolpanel



Punkt		Beskrivelse
1	Valg og indstillinger.	Vælg en funktion, som Kopi, Scan, E-mail eller Fax. Skift standardindstillingen for kopiering og scanning, som antallet af kopier, dupleksudskrivning, kopieringsindstillinger og skalering. Brug adressebogen når du scanner til en e-mail.
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 numre, tegn, eller symboler på skærmen, udskriv ved brug af USB- flashhukommelsesenheden, eller skift standardindstillingen for fax.



Punkt		Beskrivelse
1	Сору (Корі)	Går til kopieringsfunktionen
2	Indhold	Forbedrer kvaliteten af kopier, scanninger, e-mails eller fax. Vælg mellem Tekst, Tekst/foto eller Foto.
3	Copies (Kopier)	Angiver antallet af kopier, der skal udskrives
4	Skaler	Ændrer størrelsen af de kopierede dokumenter, så de passer til den valgte papirstørrelse.
5	Options (Optioner)	Ændrer iundstillingerne for Originalstørrelse, Papirkilde og Skillesider.
6	Adressebog	Åbner adressebogen
7	Sværtning	Justerer tonerens sværtningsgrad

Punkt		Beskrivelse
8	Dupleks 2-sidet	Laver en to-sidet kopi
		Bemærk! Bestemte printermodeller kan også udføre to-sidede scannerjobs.
9	Fax	Går til faxfunktionen
		Bemærk! Tilstanden fax er ikke tilgængeligt på visse printermodeller.
10	Scan/E-mail	Går til funktionen scan eller scan til e-mail



Punkt		Beskrivelse
1	Menu	Går til administrationsmenuerne
	0	
2	Vis	Se indstillinger for scanning, kopiering, afsendelse af fax og udskrivning samt status- og fejlmeddelelser.
3	Stop/Annuller	Stopper al printeraktivitet
4	Start	Starter et kopierings- eller scanningsjob
5	Højre piletast	Ruller til højre

Punkt		Beskrivelse
6	Vælg	Accepterer menuvalg og indstillinger
7	Venstre pilknap	Ruller til venstre
8	Indikatorlampe	Slukket—Strømmen er slukket.
		Blinker grønt—Printeren varmer op, behandler data eller udskriver.
		 Lyser grønt—Printeren er tændt, men ikke i brug.
		Blinker rødt—Brugerindgreb er nødvendig.
9	Tilbage-	Tager dig en skærm ad gangen tilbage til skærmen Klar
		Bemærk! Der lyder et fejlbip, når du trykker på 🔄, hvis der er tilsluttet et flashdrev og USB- menuen vises.



Punkt		Beskrivelse
1	Ring igen/Pause	 Tryk én gang for at indsætte en opkaldspause på to eller tre sekunder i et faxnummer. I feltet "Fax til" repræsenteres en opkaldspause med et komma (,). Tryk her for at ringe til et faxnummer igen.
2	Tastatur	Indtaster tal, tegn eller symboler på displayet.

Punkt		Beskrivelse
3	Forreste USB-port.	Lader dig scanne til et flashdrev eller udskrive understøttede filtyper
		 Bemærkninger: USB-porten på fronten findes ikke på visse printermodeller. Når en USB-flashhukommelsesenhed sættes til printeren, kan printeren kun scanne til USB-enheden eller udskrive filer fra USB-enheden. Alle andre printerfunktioner vil være utilgængelige.
4	Genveje	Går til genvejsskærmen
5	Ikke-tilsluttet	Tryk én gang på 【 for at åbne linjen (ligesom at løfte telefonrøret). Tryk igen på 【 for at lægge på. Bemærk! Knappen Ikke-tilsluttet findes kun på udvalgte printermodeller.
6	Options (Optioner)	Ændrer indstillinger for Originalstørrelse, Udsending, Forsinket afsendelse, og Annuller.
7	Opløsning	Vælger en dpi-værdi for scanningen
		Bemærk! Tryk på piletasterne for at rulle gennem værdierne, og tryk derefter på

Yderligere installation af printeren

Installation af interne optioner

FORSIGTIG! STØDFARE: Hvis du installerer hukommelseskort eller optionskort, efter at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og trække stikket ud af stikkontakten, før du fortsætter. Hvis du har andre enheder tilsluttet printeren, skal du også slukke for dem, samt tage alle kabler til printeren ud.

Installation af et flashhukommelseskort

Systemkortet har et stik til et ekstra flashhukommelseskort.

FORSIGTIG! STØDFARE: Hvis du installerer hukommelseskort eller optionskort, efter at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og trække stikket ud af stikkontakten, før du fortsætter. Hvis du har andre enheder tilsluttet printeren, skal du også slukke for dem, samt tage alle kabler til printeren ud.

Advarsel! Potentiel skade: Systemkortets elektriske komponenter beskadiges let af statisk elektricitet. Rør ved noget metal på printeren, før du rører ved systemkortets elektroniske komponenter eller stik.

1 Få adgang til systemkortet.



2 Pak kortet ud.



Bemærk! Undgå at røre ved tilslutningspunkterne langs kortets kant.

- **3** Hold ved kanten af netværkskortet, og juster stikket på kortet i forhold til stikket på systemkortet.
- **4** Tryk kortet godt fast.



Bemærkninger:

- Hele kortets stik skal berøre og flugte helt med systemkortet.
- Undgå at beskadige stikkene.
- Hvis din printermodel ikke har faxfunktionalitet, vil der ikke sidde noget faxkort på systemkortet.



5 Luk dækslet til systemkortet.

Installere hardwareoptioner

Installation af en skuffe til 250 - eller 550 ark

Printeren understøtter en ekstra skuffe, du kan installere en 250- eller 550-ark skuffe.

FORSIGTIG! STØDFARE: Hvis du installerer hukommelseskort eller optionskort, efter at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og trække stikket ud af stikkontakten, før du fortsætter. Hvis du har andre enheder tilsluttet printeren, skal du også slukke for dem, samt tage alle kabler til printeren ud.

- 1 Pak papirskuffen ud, og fjern al emballagen fra ydersiden af skuffen.
- 2 Fjern bakken fra soklen.



1	Support enhed
2	Skuffe

- **3** Fjern al emballage og tape fra indersiden af skuffen.
- 4 Skub skuffen ind i soklen.
- 5 Placer skuffen der, hvor printeren skal placeres.

6 Juster printeren med skuffen, og sæt printeren på plads.



Tilslutning af kabler

- **1** Forbind printeren til en computer eller et netværk.
 - For en lokal forbindelse, brug et USB-kabel.
 - Slut printeren til et Ethernet netværk med et Ethernet-kabel.
- 2 Sæt netledningen i printeren og derefter i en stikkontakt.

1	Ethernet-port
2	Faxporte
	Bemærk! Faxportene findes kun på visse printermodeller.
3	USB-port
4	Sokkel til printerens netledning

Kontrol af printerens indstillinger

Når alle hardware- og softwareoptioner er installeret, og printeren er tændt, skal du kontrollere, at printeren er korrekt opsat ved at udskrive følgende:

- **Menuindstillingsside** Brug denne side til at verificere at alle printer optioner er installeret korrekt. En liste med installerede optioner vises nederst på siden. Hvis en enhed, som du har installeret, ikke er på listen, er enheden ikke korrekt monteret. Fjern optionen, og installer den igen.
- **Netværksindstillingsside** Hvis din printer er en netværksmodel og den er forbundet til et netværk, udskriv 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 de aktuelle menuindstillinger og for at kontrollere, om printeroptionerne er installeret korrekt.

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 piletasterne, indtil **Rapporter** vises, og tryk derefter på Ø.
- **4** Tryk på piletasten indtil **Menuindstillingssiden** vises, og tryk derefter på

Når siden med menuindstillinger er udskrevet, vises, Klar.

Udskrive 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 på pil ned, indtil $\sqrt{Rapport}$ vises, og tryk derefter på \oslash .
- **4** Tryk på piletasterne ned, indtil **V**Netværksinstallationsside vises, og tryk derefter på **O**.

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, eller hvis du har en trådløs printermodel, er det trådløse netværk, måske ikke konfigureret korrekt. Kontakt en systemtekniker for at få en løsning, og udskriv derefter en ny netværksinstallationsside.

Opsætning af printer software

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 printersoftwaren:

Opdater tilgængelige optioner i printerdriveren

Når først printersoftwaren og eventuelle optioner er installeret, kan det være nødvendigt manuelt at tilføje optioner i printerdriveren, for at gøre dem tilgængelige for udskriftsjob.

For Windows-brugere

- 1 Klik på 🧐, eller klik på Start og derefter på Run (Kør).
- 2 I boksen Start søgning eller Kør, skal du indtaste control printers.
- **3** Tryk på **Enter** eller klik på **OK**. Mappen Printere åbnes.
- 4 Vælg printeren.

Bemærk! Hvis printeren kan faxe, skal du vælge den relevante printermodel med bogstaverne "PS".

- 5 Højre klik på printeren og vælg **Properties (Egenskaber)**.
- 6 Klik på Install Options (Installer Optioner) fanen.
- 7 Under tilgængelige optioner, tilføjes de installerede hardware optioner.

Bemærk! Hvis printeren kan faxe, skal du vælge Fax og tilføje den som en installeret option.

8 Klik på Anvend.

For Macintosh-brugere:

I Mac OS X version 10.5 eller nyere:

- 1 Fra Apple menuen, vælg System Preferences (System Præferencer).
- 2 Klik på Print & Fax.
- 3 Vælg printeren, og klik derefter på Options & Supplies (Optioner & Forbrugsstoffer).
- 4 Klik på Driver (Driver), og tilføj derefter de installerede hardware optioner.
- 5 Klik på OK.

I Mac OS X version 10.4 og tidligere

- 1 Fra Søger-desktoppen klik på Kør > Programmer.
- 2 Dobbeltklik på Utilities (Hjælpefunktioner), og dobbeltklik dernæst på Print Center (Udskriftscenter) eller Printer Setup Utility (Hjælpefunktioner til printeropsætning).
- 3 Vælg printeren, og derefter fra printermenuen, vælges Show Info (Vis info).
- 4 Fra pop op menuen, vælges Installable Options (Installerbare optioner).
- 5 Tilføj de installerede hardware optioner, og klik derefter på Apply Changes (Tilføj ændringer).

Opsætning af trådløs udskrivning

Bemærk! Trådløs udskrivning findes kun på visse printermodeller.

Information, som du vil få brug for til at installere printeren på et trådløst netværk

Bemærk! Forbind ikke installations- eller netværkskablerne, før du bliver bedt om det af hjælpeprogrammet.

- SSID—SSID'en kaldes også netværksnavnet.
- Trådløs modus (eller netværksmodus)—Modus er enten infrastruktur eller ad hoc.
- Kanal (til ad hoc netværk)—Kanalen vælger automatisk standardindstilling til infrastruktur-netværk.

Nogle ad hoc netværk kræver også automatisk indstilling. Spørg din systemadministrator, hvis du er i tvivl om, hvilken kanal du skal vælge.

- Sikkerhedsmetode—Der er tre grundlæggende sikkerhedsmetoder at vælge imellem:
 - WEP-nøgle

Hvis dit netværk bruger mere end én WEP nøgle, indtastes op til fire i de dertil beregnede felter. Vælg den nøgle, der nu er i brug i netværket ved at vælge Standard WEP transmissionsnøglen. *eller*

- WPA eller WPA2 kodeord

WPA omfatter kryptering som en ekstra sikkerhed. Der kan vælges mellem AES og TKIP. Kryptering skal indstilles til samme type på routeren og på printeren; ellers kan printeren ikke kommunikere på netværket.

Ingen sikkerhed

Hvis dit trådløse netværk ikke bruger nogen form for sikkerhed, får du ikke sikkerhedsoplysninger.

Bemærk! Det anbefales ikke at bruge et usikkert trådløst netværk.

Hvis du installerer printeren på et 802.1X netværk ved hjælp af den avancerede metode, kan du få brug for følgende:

- Godkendelsestype
- Indre godkendelsestype
- 802.1X brugernavn og adgangskode
- Certifikater

Bemærk! For mere information om konfigureringen af 802.1X-sikkerhed, se *Netværksguide* på cd'en *Software og Dokumentation*.

Installere printeren på et trådløst netværk (Windows)

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

- Dit trådløse netværk er opsat og fungerer ordentligt.
- At computeren og printeren begge er forbundet til det samme trådløse netværk.
- 1 Sæt printerens netledning i og derefter til en ordentlig jordet stikkontakt, og tænd derefter for printeren igen.





Bemærk! For faxopsætning henvises til brugervejledningen på CD'en med software og dokumentation.



Sørg for at printeren og computeren er tændt og klar.



Tilslut ikke USB-kablet, før du bliver bedt om det på skærmen.

2 Indsæt CD'en med *software og dokumentation*.



- 3 Klik på Installér printer og software.
- 4 Klik på Acceptér for at acceptere vilkårene i licensaftalen.
- 5 Vælg Foreslået og klik derefter på Næste.
- 6 Klik på Tilslut trådløst netværk.
- 7 Fjern etiketten der dækker USB-porten på bagsiden af printeren.



8 Brug et USB-kabel for midlertidigt at tilslutte computeren, som er forbundet til det trådløse netværk, til printeren.



Bemærkninger:

- Når printeren er konfigureret, vil programmet bede dig afbryde den midlertidige USB-tilslutning, således at du vil kunne udskrive over det trådløse netværk.
- Hvis din printer har funktioner til fax skal du tilslutte den til telefonkablet.
- 9 Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre installationen.

Bemærk! Den anbefalede sti er **Grundlæggende**. Vælg kun **Avanceret**, hvis du vil brugerdefinere din installation.

10 Hvis du vil tillade andre computere på det trådløse netværk at bruge den trådløse printer, skal du følge trin 2 til 6 for hver computer.

Installere printeren på et trådløst netværk (Macintosh)

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

- Dit trådløse netværk er opsat og fungerer ordentligt.
- At computeren og printeren begge er forbundet til det samme trådløse netværk.

Forbered konfiguration af printeren

1 Find printerens MAC-adresse på det ark, der fulgte med printeren. Skriv MAC-adressens sidste seks tal i feltet herunder:

MAC-adresse: ____ ___ ___ ___ ___

- 2 Hvis din printer har funktioner til fax skal du tilslutte den til telefonkablet.
- **3** Sæt netledningen i printeren, tilslut den til en ordentlig jordet stikkontakt, og tænd derefter for printeren.





Indtast printeroplysninger.

1 Gå til indstillinger for AirPort.

I Mac OS X version 10.5 eller nyere

- a Fra menuen Apple skal du vælge Systemindstillinger.
- **b** Klik på **Netværk**.
- c Klik på AirPort.

I Mac OS X version 10.4 og ældre

- a Fra menuen Start skal du vælge Programmer.
- **b** Dobbeltklik på Internetforbindelse.
- c Fra værktøjslinjen skal du klikke på AirPort.
- 2 Fra popup-menuen Netværk skal du vælge **printerserver xxxxxx**, hvor x'erne er de sidste seks cifre i MACadressen, der findes på arket MAC-adresse.
- 3 Åbn Safari-browseren.
- 4 Fra rullemenuen Bogmærker skal du vælge Vis.
- 5 Under Collections skal du vælge **Bonjour** eller **Rendevous**, og derefter dobbeltklikke på printernavnet.

Bemærk! Programmet kaldes *Rendezvous* i MAC OS X version 10.3, men Apple Computer kalder det nu *Bonjour*.

6 Fra hovedsiden på den indbyggede webserver, naviger til siden hvor indstillingerne for det trådløse netværk findes.

Konfigurer printeren for trådløs adgang

- 1 Indtast dit netværksnavn (SSID) i det egnede felt.
- 2 Vælg Infrastruktur som netværkstilstand, hvis du bruger en trådløs router.
- **3** Vælg den type af sikkerhed som du vil bruge, for at beskytte dit trådløse netværk.
- **4** Indtast de nødvendige sikkerhedsoplysninger for at printeren kan forbinde til dit trådløse netværk.
- 5 Klik på Send.
- 6 Åben programmet AirPort på din computer:

I Mac OS X version 10.5 eller nyere

- a Fra menuen Apple skal du vælge Systemindstillinger.
- **b** Klik på Netværk.
- c Klik på AirPort.

I Mac OS X version 10.4 og ældre

- a Fra menuen Start skal du vælge Programmer.
- **b** Dobbeltklik på Internetforbindelse.
- c Fra værktøjslinjen skal du klikke på AirPort.
- 7 Fra popup-menuen for netværk, vælges dit trådløse netværk.

Konfigurer din computer til at bruge printeren trådløst

Hvis du vil udskrive med en netværksprinter, skal hver Macintosh-bruger installere en tilpasset *PostScript printerbeskrivelse* (PPD) fil, og oprette en printer i Udskriftscenter eller Installationshjælpeprogram til printer.

- 1 Installere af en PPD-fil på computeren:
 - a Indsæt CD'en med software og dokumentation i CD- eller DVD-drevet.
 - **b** Dobbeltklik på installationspakken til printeren.
 - c Fra velkomstskærmen skal du klikke på Fortsæt.
 - **d** Klik på **Fortsæt** igen, når du har set Readme-filen.
 - e Klik på Fortsæt, når du har set licensaftalen, og klik derefter på Acceptér for at acceptere vilkårene i licensaftalen.
 - f Vælg en destination, og klik derefter på Fortsæt.
 - g Fra skærmen Nem installation skal du klikke på Installér.
 - **h** Indtast brugerpasswordet, og klik derefter på **OK**. Al nødvendig software er installeret på computeren.
 - i Klik på Genstart, når installationen er fuldført.
- **2** Tilføj printeren:
 - a Til IP-udskrift:

I Mac OS X version 10.5 eller nyere

- 1 Fra menuen Apple skal du vælge Systemindstillinger.
- 2 Klik på Udskriv & Fax.

- 3 Klik på +.
- **4** Vælg printeren fra listen.
- 5 Klik på Tilføj.

I Mac OS X version 10.4 og ældre

- 1 Fra menuen Start skal du vælge Programmer.
- 2 Dobbeltklik på Hjælpeprogrammer.
- **3** Find og dobbeltklik på **Installationshjælpeprogram til printer** eller **Udskriftscenter**.
- 4 Fra printerlisten skal du vælge Tilføj.
- 5 Vælg printeren fra listen.
- 6 Klik på Tilføj.
- **b** Til AppleTalk udskrift:

I Mac OS X version 10.5

- 1 Fra menuen Apple skal du vælge Systemindstillinger.
- 2 Klik på Udskriv & Fax.
- **3** Klik på **+**.
- 4 Klik på AppleTalk.
- 5 Vælg printeren fra listen.
- 6 Klik på Tilføj.

Kun Mac OS X version 10.4

- 1 Fra menuen Start skal du vælge Programmer.
- 2 Dobbeltklik på Hjælpeprogrammer.
- 3 Find og dobbeltklik på Udskriftscenter eller Installationshjælpeprogram til printer.
- 4 Fra printerlisten skal du vælge Tilføj.
- **5** Vælg fanen **Standardbrowser**.
- 6 Klik på Flere printere.
- 7 Fra den første popup-menu skal du vælge AppleTalk.
- 8 Fra den anden popup-menu skal du vælge Lokal AppleTalk zone.
- **9** Vælg printeren fra listen.
- 10 Klik på Tilføj.

Installation af printeren på et trådet netværket

Brug følgende vejledning for at installere printeren på et kablet (Ethernet) netværk. Disse instruktioner gælder for Ethernet og fiber optiske netværksforbindelser.

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.

Kun Windows-brugere

1 Indsæt cd'en Software og dokumentation.

Vent på, at startskærmbilledet vises.

Hvis cd'en ikke åbner efter et minut, skal du gøre følgende:

- 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 (Accepterer) 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 "Udskrive en netværksinstallationsside" på side 25.
- **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 (Accepterer)** for at acceptere aftalens vilkår.
 - 6 Vælg en destination, og klik derefter på Continue (Fortsæt).
 - 7 Fra skærmen Nem installation, klik på 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:

I Mac OS X version 10.5 eller nyere

- 1 Fra Apple menuen, vælg System Preferences (System Præferencer).
- 2 Klik på Print & Fax (Print & Fax).
- **3** Klik på **+**.
- 4 Klik på IP.
- 5 Indtast printerens IP-adresse i adressefeltet.
- 6 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 Klik på IP.
- 6 Indtast printerens IP-adresse i adressefeltet.
- 7 Klik på Tilføj.
- Til AppleTalk 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 Klik på AppleTalk (AppleTalk).
- 5 Vælg printeren fra listen.
- 6 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 **Print Center (Udskriftcenter)** eller **Printer Setup Utility (Printeropsætning)**.
- 4 Fra printerlisten, klik på Add (Tilføj).
- 5 Vælg fanen Default Browser (Standard browser).
- 6 Klik på More Printers (Flere printere).
- 7 Vælg AppleTalk (AppleTalk) i pop op-menuen.
- 8 Vælg Local AppleTalk zone (Lokal AppleTalk zone) fra den anden pop-up menu.
- 9 Vælg printeren fra listen.
- 10 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 Bruge 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 56.

Spare på forbrugsstoffer

Der findes en række metoder til at reducere mængden af papir, du bruger til at udskrive, kopiere eller modtage faxer. Kan du:

Bruge begge sider af papiret

Du kan bestemme, om der skal udskrives på en eller to sider af papiret ved modtagelse af fax, udskrivning og kopiering. Yderligere oplysninger findes i:

- "Udskrive på begge sider af papiret (dupleksudskrivning)" på side 62
- "Kopiering på begge sider af papiret (dupleksudskrivning)" på side 72
- "Udskrivning af indkommende fax på begge sider af papiret (dupleksudskrivning)." på side 100

Udskrive flere sider på det samme ark

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

Hvis du vil kopiere to eller fire på hinanden følgende sider i et flersidet dokument på en side af et enkelt ark, henvises til "Kopiering af flere filer til et enkelt ark" på side 75.

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, applikation eller flashdrev. Yderligere oplysninger findes i:

- "Scanning til en computer" på side 104
- "Scanning til et flash-drev" på side 105

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 og ilægge papir med omhu. For flere oplysninger se "Sådan undgås papirstop" på side 41.

Spare energi

Du kan muligvis reducere energiforbruget yderligere ved at indstille Strømbesparer.

Bruge 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	For at
Energi	Reducer energiforbruget, især når printeren ikke er 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 Strømbesparertilstand efter 1 minuts inaktivitet.
	• Når printeren er i Strømbesparertilstand, slukkes displayet og lyset i printerens kontrolpanel.
	 Scannerlamperne tændes først, når et scanningsjob startes.
Papir	• Der udskrives på begge sider af en udskrift, kopi eller modtaget fax.
	Funktionerne til faxafsendelsesloggen slås fra.
Energi/Papir	Brug alle indstillinger forbundet med Energi- og Papirbesparelse.
Slået fra	Anvend fabriksindstillinger. Denne indstilling understøtter din printers ydelsesspecifikationer.

Vælge en Økotilstandsindstilling:

- 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

Minimere din printers påvirkning af miljøet
- **4** Tryk på piletasterne, indtil Økotilstand vises, og tryk derefter på Ø.
- 5 Vælg den ønskede indstilling, og tryk derefter på Ø.
 Sender ændringer vises.

Justering af Strømbesparer vha. kontrolpanelet

- **1** Sørg for at printeren er tændt og displayet viser Klar.
- 2 Fra printerens kontrolpanel skal du trykke på 📃.
- **3** Tryk på piletasterne, indtil **Indstillinger** vises, og tryk derefter på
- **4** Tryk på piletasterne, indtil **Generelle indstillinger** vises, og tryk derefter på
- **5** Tryk på piletasterne, indtil **Timeout** vises, og tryk derefter på
- 6 Tryk på piletasterne, indtil Strømbesparer vises, og tryk derefter på 🕖.
- 7 Tryk på piletasterne for at indtaste antallet af minutter, printeren skal vente, indtil den går over i Strømbesparertilstand. Der kan vælges mellem 1 – 240 minutter.
- 8 Tryk på **⊘**.

Sender ændringer vises.

9 Tryk på 🔄, og tryk derefter på 🔄, indtil Klar vises.

Juatering af Strømbesparer vha. den indbyggede webserer

Der kan vælges mellem 1 – 240 minutter. Standardindstillingen er 30 minutter.

Sådan kan du øge eller sænke antallet af minutter, før printeren skifter til Strømbesparer-tilstand:

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 Indstillinger, og klik derefter på Generelle indstillinger.
- 3 Klik på Timeouts.
- **4** I strømspareboksen, forøg eller nedsæt det antal minutter du ønsker at din printer skal vente, før den går i strømsparemodus.
- 5 Klik på Send.

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

Minimere din printers påvirkning af miljøet

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 Lexmarktonerkassetter, 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 Lydløs for at reducere støj fra printeren.

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

Vælg	For at
Slået til	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, vil faxlyde reduceres eller slås helt fra, inklusive de lyde, som kommer fra faxhøjttaleren og ringetonen.
Slået fra	Anvend fabriksindstillinger. Denne indstilling understøtter din printers ydelsesspecifikationer.

Vælge Lydløs tilstand:

- 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 Lydløs vises, og tryk derefter på Ø.
- **5** Vælg den ønskede indstilling fra Ja og Nej, og tryk derefter på \mathcal{O} .

Sender ændringer vises.

llægning af papir og specialmedier

Dette afsnit forklarer, hvordan man lægger medier i bakkerne og føderne. Det indeholder også oplysninger om papirretning, indstilling af papirstørrelse og papirtype, skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning.

Indstilling af papirstørrelse og -type

Når Papirstørrelse og Papirtype er indstillet til de korrekte værdier for skufferne, vil skuffer, der indeholder denne størrelse og type, automatisk blive knyttet til printeren.

Bemærk! Hvis den størrelse medie du lægger i, er den samme som den forrige, behøver du ikke at ændre indstillingen for papirstørrelse.

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

Papirmenu vises.

- 3 Tryk på 𝒜.
- 4 Tryk på pil ned, indtil Størrelse/type vises, og tryk derefter på Ø.
 Vælg kilde vises.
- 5 Tryk på pil ned, indtil den korrekte skuffe vises, og tryk derefter på Ø.
 Størrelse vises under skuffens navn.
- 6 Tryk på ⊘.
- 7 Tryk piletasterne ned, indtil den korrekte størrelse vises, og tryk derefter på Ø.
 Registrerer ændringer vises efterfulgt af Størrelse.
- 8 Tryk piletasterne, indtil **Type** vises, og tryk derefter på 🕖.
- **9** Tryk på piletasterne, indtil den korrekte type vises, og tryk derefter på **()**. **Registrerer ændringer** vises efterfulgt af **Type**.

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 **Ø**.
- **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 dupleksudskrivning 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 Ø.
- 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.

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.

llægning af papir og specialmedier

- 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.

llægning i skuffer

1 Træk skuffen helt ud.

Bemærk! Fjern aldrig skuffer, mens der udskrives et job, eller mens der står Optaget på displayet. Det kan forårsage papirstop.



llægning af papir og specialmedier

2 Skub styrene til den rigtige stilling for den papirstørrelse, der skal lægges i.



Ved lange papirstørrelser som A4 eller Legal, skal du skubbe længdestyret bagud, indtil det passer til længden på det papir, du lægger i.



Hvis du ilægger papir i A6-størrelse:

- **a** Klem længdestyret sammen, og skub det mod midten af skuffen til A5-størrelsespositionen.
- **b** Løft A6-bagstopperen.

Bemærkninger:

- Standardskuffen kan kun indeholde 150 ark A6-papir.Bemærk den maksimale opfyldningslinje på A6bagstoppet, der indikerer den maksimale mængde A6-papir, der må ilægges. Skuffen må ikke overfyldes.
- A6-papir kan ikke lægges i den valgfrie skuffe.



Bemærkninger:

- Brug størrelsesindikatorerne i bunden af skuffen til at placere styrene det rigtige sted.
- Ved opsætning ilægges Letter eller A4 afhængigt af, hvilken størrelse der er standard i det pågældende land eller område.
- **3** Bøj en stak af papir frem og tilbage for at løsne papiret, og luft det derefter. Undgå at folde eller krølle papiret. Udglat kanterne på en plan overflade.



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

Bemærk! Markeringen på breddestyret angiver den maksimale højde for ilægning af papir. Ilæg ikke A6-størrelse papir over den maksimale fyldningslinje; skuffen kan kun indeholde 150 ark A6-papir.



1 Maks. opfyldningslinje

Ilægning af papir og specialmedier

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



5 Klem styrene sammen, indtil de rører let ved siderne af stakken.



6 Isæt skuffen.



7 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 en multifunktionel eller manuel arkføder

Nogle modeller af denne printer har en multifunktionsarkføder, mens andre har en manuel arkføder. Der kan lægges op til 50 ark papir i multifunktionsarkføderen som en bakke. Der kan lægges ét papir ad gangen i den manuelle arkføder.

Brug af MP-arkføderen

Det kan være en god idé at bruge MP-arkføderen, når du udskriver på forskellige papirstørrelser eller specialmedier, som f.eks. kort, transparenter, papiretiketter og konvolutter. Du kan også bruge MP-arkføderen til enkeltsidede udskriftsjob på brevpapir eller andre specialmedier, som du ikke opbevarer i en skuffe.

Åbning af MP-arkføderen

1 Skub MP-arkføderens panel ned.



2 Træk forlængeren fremad.



llægning af papir og specialmedier

3 Træk i forlængeren, så den vipper fremad og ned.



llægning af papir i MP-arkføderen

1 Tryk styrene sammen, og skub dem helt ud.



2 Bøj papirarkene eller papiretiketterne frem og tilbage for at løsne dem, og luft derefter papiret. Undgå at folde eller krølle papiret eller etiketterne. Udglat kanterne på en plan overflade.



3 llæg papiret eller specialmediet.

Bemærkninger:

- Tving ikke papiret ind i MP-arkføderen.
- Overskrid ikke den maksimale stakhøjde. Hvis skuffen overfyldes, kan der opstå papirstop.

llægning af papir og specialmedier



• Ilæg papir, transparenter og karton med den anbefalede udskriftsside opad, og så den øverste kant indføres først. Yderligere oplysninger om ilægning af transparenter findes på transparenternes emballage.



• Læg brevpapir med udskriftssiden op med toppen af arket først i printeren.



• Ilæg konvolutter med lukningen nedad og frimærkeplaceringen i den viste position.



Advarsel! Potentiel skade: Brug aldrig konvolutter med frimærker, clips, snaplukning, ruder, indvendig beklædning eller selvklæbende lim. Sådanne konvolutter kan beskadige printeren alvorligt.

4 Tryk styrene sammen, og skub dem ind for at støtte papiret.



5 Skub papiret forsigtigt ind i MP-arkføderen, inden det ikke kan komme længere. Sørg for, at der er god plads til papiret, og at det ikke bøjes eller krølles.



6 Angiv papirstørrelse og -type på kontrolpanelet.

llægning af papir og specialmedier

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 udskrifter på papirtyper eller -størrelser, der ikke i øjeblikket findes i skuffen.

1 Åben lugen til den manuelle arkføder



2 Indsæt ét ark papir med forsiden opad i midsten af den manuelle arkføder.



Bemærkninger:

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



- **3** Fød kun papir i den manuelle arkføder til det punkt, hvor dets forreste kant kommer i kontakt med papirstyrene.
- **4** Juster papirstyrene, så det passer til papirbredden.

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

Papirkapacitet

Kapaciteterne på skufferne og den manuelle arkføder er baseret på 75 g/m² (20 lb) papir.

llæg op til	Noter
Skuffe 1 250 ark papir 150 ark A6-papir 50 papiretiketter 50 transparenter	Vinyl-, apoteker- eller dobbeltetiketter understøttes ikke. Brug kun papiretiketter. Printeren understøtter lejlighedsvis brug af ensidede papiretiketter, som er beregnet til brug sammen med laserprintere. Det anbefales at du udskriver 20 eller mindre sider etiketter om måneden.
Skuffe 2 250 eller 550 ark papir 50 papiretiketter	Der må kun installeres én ekstra skuffe på printeren ad gangen. Det maksimale antal ark der kan ilægges afhænger af om du har en ekstra skuffe på 250- eller 550-ark.
MP-arkføder Papirkapaciteten er 50 ark. 15 papiretiketter 10 transparenter 10 kort 7 konvolutter	Indfør kun papir i flerformålsarkføderen til det punkt, hvor kanten kan opnå kontakt med papirstyrene. Tving ikke papiret ind i arkføderen.
MP-arkføder 1 ark papir 1 ark papiretiketter 1 transparent 1 karton ark 1 konvolut	Afhængigt af din printermodel kan du enten have en flerformålsarkføder eller en manuel arkføder.

Skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning

Skuffesammenkædning

Skuffesammenkædning er nyttigt til store udskriftsjob eller ved flere kopier. Når én skuffe er tom, indføres mediet fra den næste sammenkædede skuffe. Når indstillingerne Størrelse og Type er de samme for alle skuffer, sammenkædes skufferne automatisk. Indstillingerne Størrelse og Type skal indstilles for alle skuffer via menuen Papirtype.

Fjern skuffesammenkædning

Skuffer, der ikke er sammenkædede, har indstillinger, der *ikke* svarer til indstillingerne på andre skuffer. For at afbryde sammenkædningen af skufferne ved brug af Papirmenuen, ændres Papirtypen og Papirstørrelsen af den skuffe, sådan at den ikke passer til indstillingen for den anden skuffe.

1 Fra Papirmenuen, skal du forvisse dig om at Typeindstillingen (for eksempel, Almindelig papir, Brevpapir, Specialtype <x>) for den skuffe som du ikke ønsker skal være sammenkædet, ikke svarer til Typeindstillingen på andre skuffer.

Hvis det navn, der bedst beskriver dit papir, bliver brugt af sammenkædede skuffer, skal du tildele et andet papirtypenavn til skuffen, som f.eks. Specialtype <x>, eller definere dit eget specialnavn.

2 Forvis dig om at Størrelsesindstillingen (for eksempel, brev, A4, statement), for de skuffer hvor du ønsker at afbryde sammenkædningen ikke svarer til Størrelsesindstillingen på nogen anden skuffe.

Bemærk! Indstillingerne for Papirstørrelse er ikke automatiske. De skal indstilles manuelt i menuen Papirstørrelse.

Advarsel! Potentiel skade: Tildel ikke et navn til Papirtype, som ikke nøjagtigt beskriver den papirtype, der ligger i skuffen. Temperaturen på fuseren varierer i forhold til den angivne papirtype. Papiret bliver muligvis ikke korrekt behandlet, hvis en unøjagtig papirtype er valgt.

Tildeling af et specialtypenavn <x>

Tildel et specialtypenavn <x> til en skuffe for at sammenkæde den eller fjerne sammenkædningen. Knyt det samme specialtypenavn <x> til hver skuffe, som du vil sammenkæde.

- 1 Sørg for at printeren er tændt og displayet viser Klar.
- 2 Tryk på 🔄 på printerens kontrolpanel.
- **3** Tryk på piletasterne, indtil **Papirmenu** vises, og tryk derefter på
- 4 Tryk på piletasterne, indtil Størrelse/Type vises, og tryk derefter på
 Vælg kilde vises.
- 5 Tryk på piletasterne, indtil navnet på den ønskede skuffe vises, og tryk derefter på Ø. Menupunktet Størrelse vises.
- 6 Tryk på piletasterne, indtil den ønskede størrelse vises, og tryk derefter på
 ✓.
 Sender ændringer vises.

Ilægning af papir og specialmedier

- 7 Tryk på piletasterne, indtil Specialtype <x> eller andet specialtypenavn vises, og tryk derefter på 𝔍. Sender ændringer vises.
- 8 Tryk gentagne gange på 🔄, indtil Klar vises.

Ændring af specialtypenavn <x>

Du kan bruge den indbyggede webserver eller MarkVision ProfessionalTM til at angive et andet navn end specialtypenavnet $\langle x \rangle$ til de enkelte specialpapirtyper, der ilægges. Når et specialtypenavn $\langle x \rangle$ ændres, viser menuerne det nye navn i stedet for specialtype $\langle x \rangle$.

Sådan ændres et specialtypenavn <x> fra den indbyggede webserver:

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 Indstillinger.
- 3 Under Standardindstillinger skal du klikke på Papirmenu.
- 4 Klik på Specialnavne.
- **5** Indtast et navn på papirtypen i boksen Special navn <x>.

Bemærk! Dette specialnavn erstatter navnet på en specialtype <x> i menuerne Custom Types (specialtyper) og Paper Size/Type (papirstørrelse/type).

- 6 Klik på Send.
- 7 Klik på Specialtyper.

Specialtyper vises, efterfulgt af dit specialnavn.

- 8 Vælg en indstilling for papirtype på listen ved siden af dit specialnavn.
- 9 Klik på Send.

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 papirkendetegn har indflydelse på udskriftskvaliteten og -pålideligheden. Tag disse kendetegn i betragtning, når du vurderer nyt papir.

Vægt

Papirskufferne kan automatisk føde kortbanet fiberpapir med papirvægte op til 90 g/m² (24 lb bond). MP-arkføderen kan automatisk føde kortbanet fiberpapir med papirvægte op til 163 g/m² (43 lb bond). 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. Den bedste udskriftskvalitet opnås ved at bruge 75 g/m² (20 lb bond) papir med langbanede fibre. Til papir, der er mindre end 182 x 257 mm (7,2 x 10.1 in.), anbefaler vi 90 g/m² (24 lb) eller tungere papir.

Bemærk! Dupleksudskrivning understøttes kun til udskrivning på 60-90 g/m² (16-24 lb bond) papir.

Rulning

Rulning er papirets tendens til at rulle i hjørnerne. Omfattende krølning kan skabe fremføringsproblemer. 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 "akklimatisere". Forlæng tiden med flere dage, hvis opbevarings- eller transportforholdene adskiller sig væsentligt fra printermiljøet. 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.

Specifikationer for papir og specialmedier

Til 60–90 g/m² (16–24 lb bond) papir anbefaler vi langbanet papir.

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, CCPpapir (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 ±2,3 mm (±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 papir ved papir med en vægt på 60 til 90 g/m².
- Brug kun formularer og brevpapir, der er trykt vha. offsetlitografi eller graveringstrykningsproces.
- Brug ikke papir med en ru eller meget struktureret overflade.

Brug papir, der er trykt med varmebestandigt blæk udviklet til brug i kopimaskiner. Blækket skal kunne holde til temperaturer på op til 230 °C uden at smelte eller afgive sundhedsskadelige dampe. Brug blæk, der ikke påvirkes af harpiksen i toneren. Blæk, der er oliebaseret, skal opfylde disse krav. Latexblæk behøver ikke at overholde disse. Kontakt papirleverandøren, hvis du er i tvivl. Fortrykt papir, f.eks. brevpapir, skal kunne modstå temperaturer på op til 230 °C uden at smelte eller afgive sundhedsskadelige dampe.

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 indføringsretningen

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 indføringsproblemer i nogle laserprintere (for eksempel, hvis papiret krøller meget under normale udskrivningsforhold).

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 og duplekssti understøtter papir med en vægt på 60–90 g/m² (16–24 lb). Flerformålsarkføderen og den manuelle arkføder understøtter papir med en vægt på 60–163 g/m² (16–43 lb).

Papirtype	Standard skuffe til 250 ark	Valgfri skuffe til 250 eller 550 ark	MP-arkføder	MP-arkføder	Duplekssti
 Papir Almindeligt Let Tung Genbrugspapir Custom (Tilpasset) 	\checkmark	✓	✓	\checkmark	✓
Groft/bomuld	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	X
Tykt papir	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Brevpapir	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Fortrykt	\checkmark	\checkmark	√	\checkmark	\checkmark
Farvet papir	✓	\checkmark	√	\checkmark	\checkmark
Karton	x	x	√	√	x
Glittet papir	X	x	x	X	x
Papiretiketter ¹	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	x
Transparenter	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark	X
Konvolutter (glatte) ²	x	x	\checkmark	\checkmark	x

¹ Enkelt-sidede papiretiketter designet til laserprintere understøttes til brug nu og da. Det anbefales ikke at udskrive mere end 20 sider af papiretiketter om måneden. Vinyl-, apoteker- eller dobbeltetiketter understøttes ikke.

² Brug konvolutter, som ligger fladt, når de placeres enkeltvis med forsiden nedad på et bord.

Papirstørrelser, der understøttes af printeren

Papirstørrelse	Mål	Standard skuffe til 250 ark	Valgfri skuffe til 250 eller 550 ark	Flerformålsarkføder eller manuel arkføder	Duplekssti
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 tommer)	\checkmark	✓	\checkmark	\checkmark
A5	148 x 210 mm (5,8 x 8m3 tommer)	\checkmark	✓	\checkmark	X
A6 ¹	105 x 148 mm (4,1 x 5,8 tommer)	\checkmark	x	\checkmark	x
Executive	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 tommer)	\checkmark	√	\checkmark	x
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 tommer)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
JIS B5	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 tommer)	\checkmark	✓	\checkmark	x
Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Letter	216 x 279 mm (8,5 x 11 tommer)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Oficio (Mexico)	216 x 340 mm (8,5 x 13,4 tommer)	\checkmark	√	\checkmark	\checkmark
Statement	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 tommer)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	X
Universal ²	76,2 x 127 mm (3 x 5 tommer) op til 216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer)	X ³	X ³	\checkmark	X ³
B5 -konvolut	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 tommer)	x	x	\checkmark	X
C5 -konvolut	162 x 229 mm (6,4 x 9 tommer)	x	x	\checkmark	x

¹ A6 understøttes kun til langbanet papir.

² Hvis du ikke kan se den papirstørrelse, du vil bruge, kan du konfigurere en universal papirstørrelse. For flere oplysninger se "Konfiguration af indstillinger til papirstørrelsen Universal" på side 40.

³ Universal papirstørrelse har en begrænset understøttelse i skufferne for papirstørrelserne 140 mm x 210 mm (5,5 x 8,3 tommer) eller større, og i dupleksstien for papirstørrelserne 210 x 279 mm (8,3 x 11 tommer) eller større.

Specifikationer for papir og specialmedier

Papirstørrelse	Mål	Standard skuffe til 250 ark	Valgfri skuffe til 250 eller 550 ark	Flerformålsarkføder eller manuel arkføder	Duplekssti
DL -konvolut	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 tommer)	x	x	\checkmark	X
7 3/4-konvolut (Monarch)	98 x 191 mm (3,9 x 7,5 tommer)	x	x	\checkmark	X
9 -konvolut	98 x 225 mm (3,9 x 8,9 tommer)	x	x	\checkmark	X
10 -konvolut	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 tommer)	x	x	\checkmark	X
Anden konvolut	229 x 356 mm (9 x 14 tommer)	x	X	\checkmark	X

¹ A6 understøttes kun til langbanet papir.

² Hvis du ikke kan se den papirstørrelse, du vil bruge, kan du konfigurere en universal papirstørrelse. For flere oplysninger se "Konfiguration af indstillinger til papirstørrelsen Universal" på side 40.

³ Universal papirstørrelse har en begrænset understøttelse i skufferne for papirstørrelserne 140 mm x 210 mm (5,5 x 8,3 tommer) eller større, og i dupleksstien for papirstørrelserne 210 x 279 mm (8,3 x 11 tommer) eller større.

Udskrive

Dette kapitel beskriver udskrivning, printerrapporter og annullering af job. Valg og håndtering af papir og specialmedier kan påvirke pålideligheden af udskrivningen. Du kan finde flere oplysninger i "Sådan undgås papirstop" på side 41 og "Opbevaring af papir" på side 56.

Udskrivning af et dokument

- 1 Læg papir i skuffen eller indføringen.
- 2 Kontroller, at indstillingen for Papirtype og Papirstørrelse i menuen Papir passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.
- **3** Gør ét af følgende:

For Windows-brugere

- a Klik på File (Filer) →Print (Udskriv), mens dokumentet er åbent.
- **b** Klik på **Properties, Preferences, Options, (Egenskaber, Præferencer, Optioner)** eller **Setup (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 (Ok).
- **b** Tilpas printerindstillingerne efter behov i Udskrivningsdialogboksen:
 - 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).

Udskrivning fra et flashdrev

På nogle modeller af printeren findes en USB-port på printerens kontrolpanel. Indsæt et flashdrev for at udskrive understøttede filtyper. Understøttede filtyper inkluderer: .pdf, .gif, .jpeg, .jpg, .bmp, .png, .tiff, .tif, .pcx og .dcx.

Følgende flashdrev er testet og godkendt til brug sammen med denne printer:

- Lexar Firefly (512 MB eller 1 GB størrelser)
- SanDisk Cruizer Micro (512 MB eller 1 GB størrelser)

• Sony (512 MB eller 1 GB størrelser)

Bemærkninger:

- Når en USB-flashhukommelsesenhed sættes til printeren, kan printeren kun scanne til USB-enheden eller udskrive filer fra USB-enheden. Alle andre printerfunktioner vil være utilgængelige.
- Højhastigheds drev skal opfylde USB 2.0 specifikationen, og særligt understøtte højhastighedstilstand. Enheder, der kun understøtter lavhastigheds USB, understøttes ikke.
- USB-enheder skal understøtte systemet FAT eller FAT32 (*File Allocation Tables*). Enheder, der er formateret med NTFS (*New Technology File System*) eller andet filsystem, understøttes ikke.
- Du kan ikke udskrive filer, som du ikke har udskriftstilladelse til.
- Visse USB-drev og USB-hubs understøttes ikke.

Udskrivning fra et flashdrev:

- 1 Sørg for at printeren er tændt og displayet viser Klar eller I brug.
- 2 Indsæt et USB-Flash-drev i porten forrest på enheden.



Bemærkninger:

- Hvis du indsætter et flashdrev, mens printeren kræver opmærksomhed, f.eks mens der optræder papirstop, ignorerer printeren flashdrevet.
- Hvis du indsætter et flashdrev, mens printeren udskriver andre job, vises I brug. Når de andre job er behandlet, kan du få brug for at se listen over tilbageholdte job for at udskrive dokumenter fra flashhukommelsesenheden.
- **3** Tryk på piletasterne, indtil det dokument, du vil udskrive, vises, og tryk derefter på 🕖.

Bemærk! Mapper, der ligger på flashdrevet, vises med et + foran mappen (for eksempel, + dokumenter). Filnavne har et suffiks efter filtypen (f.eks. .jpg).

4 Tryk på 🕢 for at udskrive en kopi, eller indtast antallet af kopier vha. tastaturet, og tryk derefter på 🐼 for at starte udskriftsjobbet.

Bemærk! Fjern ikke USB-flashdrevet fra printeren før dokumentet er blevet udskrevet.

Udskrive på begge sider af papiret (dupleksudskrivning)

Hvis du vil spare på papiret, kan du udskrive på begge sider af et ark papir.

- 1 Tryk på 🔄 på printerens kontrolpanel.
- 2 Tryk på piletasterne, indtil Indstillinger vises, og tryk derefter på 🕢.
- **3** Tryk på piletasterne, indtil **Udskriftsindstillinger** vises, og tryk derefter på
- **4** Tryk på piletasterne, indtil **Menuen Efterbehandling** vises, og tryk derefter på **()**.
- **5** Tryk piletasterne, indtil **Sider** (**Dupleks**) vises, og tryk derefter på
- 6 Tryk piletasterne, indtil 2 sidet vises, og tryk derefter på 🕢.
- 7 Tryk på ᠫ for at gå tilbage til Klar.

Udskrivning af specialdokumenter

Tips om brug af brevpapir

Papirretningen er vigtig ved udskrivning på brevpapir. Brug følgende tabel til at bestemme, hvilken retning brevpapiret skal ilægges i:

Mediekilde eller proces	Udskriftsside	Papirretning
Et-sidet udskrivning fra skuffer	Det påtrykte brevhoved skal vende nedad.	Den øverste kant på arket med logoet placeres forrest i skuffen.
To-sidet udskrivning fra skuffer	Det påtrykte brevhoved skal vende opad.	Den øverste kant på arket med logoet placeres forrest i skuffen.

Bemærk! Spørg producenten eller forhandleren, om det fortrykte brevpapir, du har valgt, kan bruges i laserprintere.

Mediekilde eller proces	Udskriftsside	Papirretning
Et-sidet udskrivning med flerformålsarkføderen eller den manuelle arkføder	Det fortrykte brevhoved skal vende opad.	Den øverste kant af arket med logoet skal indføres først i flerformålsarkføderen eller den manuelle arkføder.
To-sidet udskrivning med flerformålsarkføderen eller den manuelle arkføder	Det fortrykte brevhoved skal vende nedad.	Den øverste kant af arket med logoet skal indføres sidst i flerformålsarkføderen eller den manuelle arkføder.

Bemærk! Spørg producenten eller forhandleren, om det fortrykte brevpapir, du har valgt, kan bruges i laserprintere.

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 flerformålsarkføderen eller den manuelle arkføder.
- Brug transparenter, der er beregnet til brug i laserprintere. Spørg producenten eller forhandleren, om transparenterne kan modstå temperaturer på op til 175 °C uden at smelte, ændre farve, smitte af eller frigive sundhedsskadelige dampe.

Bemærk! Transparenter kan udskrives ved en temperatur på op til 180 °C, hvis Transparentvægt er indstillet til Tung og Transparenttekstur er indstillet til Grov. Vælg disse indstillinger ved brug af den indbyggede web-server, eller fra menuen 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:

- 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 90 g/m² (24 lb tykt papir) papir for at få den bedste udskriftskvalitet. 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).
- Brug kun nye konvolutter.
- For at øge ydelsen og reducere papirstop bør du ikke bruge konvolutter, som:
 - Ruller eller slår sig
 - Er klæbet sammen eller ødelagte på den ene eller anden måde
 - Har vinduer, huller, perforeringer, udskæringer eller prægninger
 - Har metalhægter, snore eller falsning
 - Har et interlock-design.
 - Har påsatte frimærker
 - Har ikke-tildækket klæbestof, når konvolutlukkemekanismen er forseglet.
 - Har bøjede hjørner
 - Ru eller bølget overflade eller vandmærker.
- Tilpas breddestyret, 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, medicinske, og dobbeltsidede etiketter er ikke understøttet.

Du kan finde detaljerede oplysninger om etiketteudskrivning, -kendetegn og -design i *Card Stock & Label Guide*, (Vejledning om karton og etiketter)der findes på Lexmarks websted på **www.lexmark.com/publications**.

Ved udskrivning på etiketter:

- 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 210° C (410°F) uden at smelte, krølle, folde eller frigive sundhedsfarlige dampe.

Bemærk! Etiketter kan udskrives ved en højere fusertemperatur på op til 220°C (428°F) hvis etikettevægten er indstillet til kraftig. Vælg disse indstillinger ved brug af den indbyggede web-server, eller fra menuen på printerens kontrolpanel.

- At etikettelimen, frontarket og topcoaten kan modstå et tryk på op til 25 psi (175 kPa) uden delaminering, krøllede kanter, eller frigive farlige dampe
- Anvend ikke etiketter med glat bagsidemateriale.
- Brug hele etiketteark. 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.
- Anvend ikke etiketter med ikke-tildækket klæbemiddel.

- Udskriv ikke inden for 1 mm fra etikettekanten, fra perforeringerne eller mellem etiketternes udstansninger.
- Sørg for, at den klæbende bagside ikke går ud til arkkanten. Det anbefales, at klæbemidlet påføres i zoner mindst
 1 mm 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 stregkoder.

Brug af karton

Karton er et tungt, enkeltlags udskriftsmedie. Mange af de variable kendetegn, f.eks. fugtindhold, tykkelse og struktur, kan på virke 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.

Udskrive informationssider

Hvis du vil have yderligere oplysninger, skal du se "Udskrive en side med menuindstillinger" på side 25 og "Udskrive en netværksinstallationsside" på side 25.

Udskrivning af skrifttypeeksempler

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

- 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 piletasterne, indtil **Skrifttyper** vises, og tryk derefter på
- 5 Tryk piletasterne ned, indtil PCL-skrifttyper eller PostScript-skrifttyper vises, og tryk derefter Q.

Når skrifttypeeksemplerne er blevet udskrevet, vises Klar.

Udskrive en biblioteksliste

En oversigt viser de ressourcer, der er gemt i flashhukommelsen.

- 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 Ø.
- 4 Tryk piletasterne, indtil Udskriftsbibliotek vises, og tryk derefter på Ø. Når bibliotekslisten er blevet udskrevet, vises Klar.

Udskrivning af kvalitetstestsiderne

Udskriv kvalitetstestsiderne for at isolere problemer med udskriftskvaliteten.

- **1** Sluk for printeren.
- 2 Hold ⊘ og ▶ nede, mens du tænder printeren.
- 3 Slip knapperne, når uret vises, og vent til CONFIG MENU vises.
- 4 Tryk på piletasterne, indtil Udskr. kval.sider vises, og tryk derefter på Ø. Kvalitetstestsiderne udskrives.
- 5 Tryk på piletasterne, indtil Afslut konfig. menu vises, og tryk derefter på \mathcal{O} . Nulstiller printeren vises kort, efterfulgt af et ur, hvorefter Klar vises.

Annullere et udskriftsjob

Annullering af udskriftsjob fra printerens kontrolpanel

1 Tryk på 🗙.

Stopper... vises, efterfulgt af **Annullér** udskriftsjob eller en liste med job.

2 Hvis der vises en liste med job, skal du trykke på piletasterne for at vælge det job, der skal annulleres, og derefter trykke på 🖉 eller 🗙.

Annullere et udskriftsjob fra computeren

For at annullere et udskriftsjob gør et af følgende:

Kun Windows-brugere

- 1 Klik på 🚳, eller klik på Start og derefter på Run (Kør).
- 2 I boksen Start søgning eller Kør, skal du indtaste control printers.
- **3** Tryk på **Enter** eller klik på **OK**. Mappen Printere åbnes.
- 4 Dobbeltklik på printerikonet

- 5 Vælg det job, du vil annullere.
- **6** 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

Der vises en liste over udskriftsjob i printervinduet.

- 2 Vælg et job, du vil annullere.
- 3 Fra tastaturet trykkes på Delete (Slet).

For Macintosh-brugere:

I Mac OS X version 10.5 eller nyere:

- 1 Fra Apple menuen, vælg System Preferences (System Præferencer).
- 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.

Kopiere



Kopiere

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

- 2 Justér papirstyrene, så de rører siderne af papiret.
- **3** Fra printerens kontrolpanel skal du trykke på **Kopiér**, eller brug tastaturet til at indtaste antallet af kopier.
- **4** Lav om på kopiindstillingerne efter behov.

- 5 Fra printerens kontrolpanel skal du trykke på 💁.
- 6 Tryk på ᠫ 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 ᠫ for at vende tilbage til Klar.

Kopiering af fotos

- 1 Placer et foto med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste venstre hjørne.
- 2 Tryk på knappen Kopier på printerens kontrolpanel.
- 3 Tryk på knappen Indhold, til indikatoren ved siden af Foto tændes.
- **4** Lav om på kopiindstillingerne efter behov.
- 5 Tryk på 🔯 på printerens kontrolpanel.
 - En side mere? 1=Ja 2=Nej vises.
- 6 Hvis du vil kopiere 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.
- 7 Tryk på ᠫ for at gåtilbage til Klar.

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! llæg 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 \mathbb{O} .

Kopiere

69

- 7 Tryk på ᠫ.
- 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 ᠫ for at vende tilbage til tilstanden Klar.

Kopiering på brevpapir

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

Bemærk! llæg 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 ᠫ for at vende tilbage til tilstanden Klar.

Tilpasning af indstillinger til kopiering

Kopiering fra en størrelse til en anden

1 llæg 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 ᠫ.
- **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.

Fremstille kopier ved hjælp af papir fra en valgt skuffe

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

Bemærk! llæg ikke postkort, foto, småobjekter, 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 ADF, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk påknappen Kopier på printerens kontrolpanel.
- 4 Tryk på knappen Indstillinger.
- 5 Tryk piletasterne, indtil Papirkilde vises, og tryk derefter på 🕢.
- 6 Tryk piletasterne ned, indtil den skuffe eller kilde, der indeholder den ønskede papirtype, vises, og tryk derefter på 𝒞.
- 7 Tryk på ᠫ.
- 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 ᠫ for at gå tilbage til Klar.

Kopiering på begge sider af papiret (dupleksudskrivning)

Bemærk! ADF-dupleksfunktionen findes ikke på visse printermodeller.

1 Læg et dokument med forsiden opad og den korte kant først ind i den automatisk dokumentføder, eller med forsiden nedad på scannerglasset

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 Duplex 2_Sided (Dupleks 2-sidet).
- **5** Tryk på piletasterne for at vælge en dupleksindstilling, og tryk derefter på Ø.

Det første tal repræsenterer originalens sider. Det andet tal repræsenterer sider i kopien. Vælg f.eks. **1 To 2 Sided** (1- til 2-sidet), hvis du har 1-sidede originale dokumenter, og du vil have 2-sidede kopier.

- 6 Tryk på 🔯.
- 7 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.
- 8 Tryk på ᠫ 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. Hvis du lader Skaler være angivet til Auto, 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! 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 Scale (Skaler).
- **5** Tryk på piletasterne, indtil den ønskede værdi vises, og tryk derefter på 🕖.

Hvis du valgte Tilpasset, skal du gøre følgende:

- **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 🕖.
- 6 Tryk på 🔯.
- 7 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.
- 8 Tryk på ᠫ 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, 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 ADF, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen Kopier på printerens kontrolpanel.
- 4 Tryk på knappen Sværtning.
- 5 Brug piletasterne for at gøre kopien lysere eller mørkere.
- 6 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 ᠫ for at vende tilbage til tilstanden Klar.

Justering af kopikvalitet

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 **Content (Indhold)** indtil lyset kommer ved siden af den indstilling der bedst repræsenterer det du kopierer:
 - Text (Tekst)—Anvendes til originaler, der mest indeholder tekst eller grafik.
 - Text/Photo (Tekst/Billeder)—Anvendes, når originaler er en blanding af tekst og grafik eller billeder
 - **Photo (Fotografi)** bruges når det originale dokument er et foto af høj kvalitet eller en udskrift fra en inkjetprinter.
- 5 Tryk på 🔯.
- 6 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.
- 7 Tryk på ᠫ for at vende tilbage til tilstanden Klar.

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).

Ikke sorteret

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.

Vælge indstilling for Sortering:

1 llæg 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 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.

Placering af skillesider mellem kopier

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 IPadressen i TCP/IP-afsnittet.

- 2 Klik på Indstillinger.
- 3 Klik på Kopieringsindstillinger.
- 4 Klik på Skillesider.

Bemærk! Sortering skal være indstillet til Til, for at skillesiderne kan placeres mellem kopier. Hvis Sortering er deaktiveret, tilføjes skillesider i slutningen af udskriftsjobbet.

- 5 Vælg en af følgende funktioner:
 - Mellem sider
 - Mellem kopier

- Mellem job
- 6 Klik på Send.

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 **③**.

- 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 ᠫ 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 llæg 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 ᠫ for at vende tilbage til tilstanden Klar.

Placering af en overlay-meddelelse på hver side

Der kan anbringes en overlay-meddelelse på hver side. De forskellige meddelelser er Fortroligt, Kopi, Kladde, Haster eller Tilpasset. Placering af en meddelelse på 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! llæg ikke postkort, foto, småobjekter, 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 ADF, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på 🔄 på printerens kontrolpanel.
- 4 Tryk på piletasterne, indtil Indstillinger vises, og tryk derefter på 🕖.
- **5** Tryk på piletasterne, indtil Kopieringsindstillinger vises, og tryk derefter på Ø.
- **6** Tryk på piletasterne, indtil **Overlay** vises, og tryk derefter på
- 7 Vælg den ønskede meddelelse fra Fortroligt, Kopi, Kladde, Haster eller Tilpasset, og tryk derefter på Ø.
- 8 Tryk på 🔯.

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. Sådan annullerer du et job:

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	Тір
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 et fotografi i høj kvalitet eller en inkjetudskrift.

Afsendelse af e-mail



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

Gør printeren 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 printeren, udskriv en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.

- 2 Klik på Settings (Indstillinger).
- 3 Klik på, under E-mail/FTP Settings (E-mail/FTP-indstillinger).
- 4 Klik på E-mail Settings (E-mail-indstillinger).
- 5 Klik på Setup E-mail Server (Indstilling af e-mail-server).
- **6** Udfyld felterne med de relevante oplysninger.
- 7 Klik på Add (Tilføj).

Installere adressebog

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 E-mail/FTP Settings (E-mail/FTP-indstillinger).
- 4 Klik på Håndter e-mail-genveje.
- 5 Skift indstillingerne for e-mail som nødvendigt.
- 6 Klik på Submit (Send).

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! 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 Ø for at søge i adressebogen, eller tryk på piletasterne indtil beskeden Manuel vises, og tryk derefter på Ø 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, og tryk derefter på Ø.
- **b** 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**.
- c Tryk på 💽.

Indtast en e-mail-adresse manuelt.

Efter at have valgt Manuel på printerens kontrolpanel, vises Postnavn på den første linje og en blank linje med en blinkende markør vises på den næste 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 𝒜.
 - Flere E-mails? 1=Ja 2=NEJ vises.
- **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 llæg 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, 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 🕖 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 i den automatiske dokumentføder, eller er på scannerens glasplade. Sådan annulleres en e-mail:

1 Tryk på 🗙 på printerens kontrolpanel.

Stopper vises, og herefter vises Annuller job.

2 Tryk på 🗙 for at annullere jobbet.

Bemærk! Hvis du vil fortsætte med at behandle jobbet, tryk på ᠫ for at fortsætte med at sende e-mailen.

Annullerer vises.

Printeren rydder alle sider i den automatiske dokumentføder og annulleret jobbet. Når jobbet er annulleret, vises kopiskærmbilledet.

Faxe



Gøre printeren klar til afsendelse af fax

Kun visse printere kan faxe.

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

FORSIGTIG! STØDFARE: 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.

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 i lang tid, vises en række opstartsbilleder. Hvis printeren har en faxfunktion, så vil følgende skærmbilleder vises.

Stationsnavn

Station Number (Stationsnummer)

Bemærk! Stationsnavnet og stationsnummeret skal indstilles, før du kan sende en fax fra printeren.

- 1 Når Stationsnavn vises, skal du indtaste navnet, der skal udskrives på alle udgående fax.
 - **a** Tryk på knappen på det numeriske tastatur, som svarer til det ønskede tal eller bogstav. Første gang du trykker på knappen, vil nummeret for den 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 Når du har indtastet stationsnavnet, skal du trykke på 🕢.

Skærmen vil vise stationsnummeret.

- **3** Når **Stationsnummer** vises, skal du indtaste 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 Når du har indtastet stationsnummeret, skal du trykke på 🕢.

Udføre faxopsætningen ved brug af den indbyggede webserver

1 Indtast printerens IP-adresse i adressefeltet på din webbrowser.

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 Faxindstillinger.
- 4 Klik på 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 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 84
Forbind over en digital linjeservice (DSL eller ADSL)	Se "Forbinde til en DSL-service" på side 84.
Forbind over et PBX- eller et ISDN-system	Se "Tilslut til et PBX- eller ISDN-system" på side 85.
Brug en tjeneste for unikke ringetoner	Se "Oprette forbindelse til en tjeneste med unikke ringetoner" på side 85.
Tilslut til en telefonledning, telefon og til en telefonsvarer	Se "Tilslutte en printer og en telefonsvarer på den samme telefonlinje" på side 86
Forbind over en adapter der bruges i dit område	Se "Tilslutte til en adapter for dit land eller region" på side 87.
Tilslut til en computer med et modem	Se "Tilslutning til en computer med et modem" på side 91.

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. 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.



- **3** Skift den unikke ringetones indstilling, så den svarer til den, som du ønsker printeren skal svare med.
 - a Tryk på 🔄 på printerens kontrolpanel.
 - **b** Tryk piletasterne, indtil Indstillinger vises, og tryk derefter på 🕖.
 - **c** Tryk piletasterne, indtil **Faxindstillinger** vises, og tryk derefter på
 - **d** Tryk piletasterne, indtil **Unikke ringetoner** vises, og tryk derefter på **()**.
 - e Tryk på piletasterne, indtil den ønskede ringetone vises, og tryk derefter på 🕢.

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:





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

• Finland

- Danmark
 Norge
 - PortugalSverige

Storbritannien

• Holland

- France
- Tyskland Schweiz
- Irland
- Italien

Lande eller regioner undtagen Tyskland

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 printeren.

Der er monteret et stik i printerens EXT-port 🗐 . Dette stik er nødvendigt, for at adapteren kan fungere korrekt.



Bemærk! Fjern ikke stikket, hvis du har et serielt telefonsystem eller ønsker at slutte en telefon eller telefonsvarer til adapteren. Hvis du fjerner det, vil andre telekommunikationsapparater i dit hjem (såsom telefoner eller telefonsvarer) muligvis ikke virke.

- 1 Tilslut den ene ende af telefonledningen, der blev leveret med printeren, til LINE-porten 🤄
- 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.



Tyskland

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! Fjern ikke stikket. Hvis du fjerner det, vil andre telekommunikationsapparater i dit hjem (såsom telefoner eller telefonsvarer) muligvis ikke virke.

- 1 Tilslut den ene ende af telefonledningen, der blev leveret med printeren, til LINE-porten 🤅.
- 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 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 Kontroller, at du har følgende dele:
 - En telefon
 - En computer med et modem
 - Tre telefonledninger
 - Et telefonstik i væggen

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



4 Fjern det beskyttende stik fra EXT-porten 🗐 på printeren.



5 Tilslut telefonen til computerens telefonstik.

Bemærk! Se mere om telefontilslutning i computerens brugervejledning.



6 Tilslut en ekstra telefonledning fra computermodemmets LINE-port 🗄 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 printeren, udskriv en netværkskonfigurationsside og find IPadressen 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 printeren, udskriv en netværkskonfigurationsside og find IPadressen 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).

Tænde og slukke for sommertid

Printeren kan indstilles til automatisk at slå sommertid til og fra i visse tidszoner.

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 Indstillinger.
- 3 Klik på Sikkerhed.
- 4 Klik på Indstil dato og tid.
- 5 Vælg Registrer sommertid automatisk.
- 6 Klik på Send.

Sende en fax

Send en fax ved hjælp af printerkontrolpanelet.

1 llæg 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 Ø.

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 ᠫ for at flytte markøren til venstre og for at slette et nummer.
- 5 Tryk på 1 for at indtaste et andet faxnummer, eller tryk på 2 for at afslutte indtastningen af faxnummer.
- 6 Tryk på 💽.

Gøre klar til at sende en fax fra computeren

For Windows-brugere

- 1 Kontroller, at PostScript-driveren er installeret.
- 2 Kontroller, at faxoptionen er installeret i printerdriveren.
- **3** På udskriftsdialogens faxskærmbillede skal du indtaste navn og nummer på modtageren af faxen.

Til brugere af Mac OS X version 10.2 og 10.3

- 1 Med et åbent dokument, klik på File (Fil) > Print (Udskriv).
- 2 Fra genvejsmenuen Udskrivningsoptioner skal du vælge Jobrute.
- 3 Vælg Fax og indtast modtagerens navn, faxnummer og om nødvendigt andre relevante oplysninger.
- 4 Klik på Print (Udskriv).

I Mac OS X version 10.4 eller nyere:

- 1 Med et åbent dokument, klik på File (Fil) > Print (Udskriv).
- 2 I genvejsmenuen PDF skal du vælge Fax PDF.
- **3** Indtast faxnummeret i feltet Til, og indtast om nødvendigt andre relevante oplysninger.
- 4 Klik på Fax.

Hvis du får fejlmeddelelsen "Faxmodem ikke fundet", skal du følge disse instruktioner for at tilføje din printer som fax:

- a I genvejsmenuen Printer skal du vælge Tilføj printer.
- **b** Vælg printeren i den dialogboks, der vises.
- c Vælg punktet Vælg driver i genvejsmenuen Udskriv ved hjælp af.
- d Vælg printerfaxmodellen på listen, og klik på Tilføj.

Installere en PostScript-driver

En PostScript-printerdriver er et program, der gør det muligt for computeren at kommunikere med printeren. Der kræves en PostScript-driver for at kunne sende en fax fra computeren. Driveren kan være blevet installeret under den oprindelige printeropsætning. Hvis du har behov for at installere softwaren efter opsætning, følg disse instruktioner:

For Windows-brugere

- 1 Luk alle åbne softwareprogrammer.
- 2 Indsæt cd'en Software og dokumentation.

Bemærk! Hvis du ikke kan finde cd'en *Software og dokumentation*, kan du downloade driveren fra Lexmarks hjemmeside www.lexmark.com. Se "Brug Internettet" på side 96.

- 3 Fra installationsdialogboksen skal du klikke på Installer printer og software.
- 4 Klik på Jeg accepterer for at acceptere licensaftalen.

- 5 I dialogboksen Drivere og værktøjer skal du vælge Brugerdefineret og klikke på Næste.
- 6 Vælg Vælg komponenter, og klik på Næste.
- 7 I området "Vælg din printer på listen" skal du vælge din printermodel med bogstaverne "PS" i kolonnen Printemulering.
- 8 Klik på Add Printer (Tilføj printer).
- 9 Klik på Udfør, og følg derefter 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, vælg dit operativsystem og vælg PostScript-driveren.
- **4** Download driveren og installer printersoftwaren:
- 5 Klik på Jeg accepterer for at acceptere licensaftalen.
- 6 I dialogboksen Drivere og værktøjer skal du vælge Brugerdefineret og klikke på Næste.
- 7 Vælg Vælg komponenter, og klik på Næste.
- 8 I området "Vælg din printer på listen" skal du vælge din printermodel med bogstaverne "PS" i kolonnen Printemulering.
- 9 Klik på Add Printer (Tilføj printer).
- **10** Klik på **Udfør**, og følg derefter vejledningen på skærmen.

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

Bemærkninger:

- For at kunne udføre denne funktion fra din computer skal du anvende PostScript printerdriveren til din printer.
- Kontroller, at faxoptionen er installeret i printerdriveren.
- 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 faxskærmbilledet indtastes navn og nummer på modtageren af faxen.
- 5 Klik på OK, og klik derefter på OK igen.
- 6 Klik på Ok.

Til brugere af Mac OS X version 10.2 og 10.3

- 1 Med et åbent dokument, klik på File (Fil) > Print (Udskriv).
- 2 Fra genvejsmenuen Udskrivningsoptioner skal du vælge Jobrute.
- 3 Vælg Fax og indtast modtagerens navn, faxnummer og om nødvendigt andre relevante oplysninger.
- 4 Klik på Print (Udskriv).

I Mac OS X version 10.4 eller nyere:

- 1 Med et åbent dokument, klik på File (Fil) > Print (Udskriv).
- 2 I genvejsmenuen PDF skal du vælge Fax PDF.
- **3** Indtast faxnummeret i feltet Til, og indtast om nødvendigt andre relevante oplysninger.
- 4 Klik på Fax.

Hvis du får fejlmeddelelsen "Faxmodem ikke fundet", skal du følge disse instruktioner for at tilføje din printer som fax:

- a I genvejsmenuen Printer skal du vælge Tilføj printer.
- **b** Vælg printeren i den dialogboks, der vises.
- c Vælg punktet Vælg driver i genvejsmenuen Udskriv ved hjælp af.
- d Vælg printerfaxmodellen på listen, og klik på Tilføj.

Oprette 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 llæg 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.

Til: vises på den første linje, dato og tid vises på den anden linje.

4 Tryk på 🛄.

Søg i adressebog vises.

- 5 Tryk piletasterne, indtil Tilføj vises, og tryk derefter på 🕢.
- **6** Tryk piletasterne, indtil Indtast faxnummer vises, og tryk derefter på 🕖.
- 7 Indtast faxnummer og tryk derefter på 🕖.
- 8 Tryk på 1 for at indtaste et andet faxnummer, eller tryk på 2 for at afslutte indtastningen af faxnummer.
- 9 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 Ø.
 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 oprettet 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, 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 *#*, 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! 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.

Til: vises på den første linje, dato og tid vises på den anden linje.

4 Tryk på 🔲 og tryk derefter på piletasterne, indtil den faxnummeret du ønsker vises. Tryk derefter på 🕢.

Tilpasning af faxindstillinger

Ændring af faxopløsning

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

1 llæg 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 **Resolution (Opløsning)** under faxområdet på printerens kontrolpanel.

- 4 Tryk på piletasterne, indtil den ønskede opløsning vises, og tryk derefter på 🕖.
- 5 Tryk på 🔯

Udskrivning af indkommende fax på begge sider af papiret (dupleksudskrivning).

- 1 Fra printerens kontrolpanel skal du trykke på knappen Fax.
- 2 Tryk på knappen Dupleks/2-sidet.
- **3** Tryk på piletasterne for at vælge en dupleksindstilling, og tryk derefter på Ø.

Det første tal repræsenterer originalens sider. Det andet tal repræsenterer sider i kopien. Vælg f.eks. **1 til 2** sidet, hvis du har 1-sidede originale dokumenter og ønsker 2-sidede kopier.

Gøre en fax lysere eller mørkere

1 llæg 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 ADF, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen Sværtning på printerens kontrolpanel.
- 4 Brug piletasterne for at gøre faxen lysere eller mørkere.
- 5 Tryk på 🕢.
- 6 Tryk på 🔯.

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! llæg ikke postkort, foto, småobjekter, 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 ADF, skal du indstille papirstyrene.
- **3** Fra printerens kontrolpanel skal du trykke på knappen **Fax**.
- **4** Indtast faxnummeret, og tryk derefter på Ø.
- 5 Fra området Fax skal du trykke på knappen Indstillinger.
- **6** Tryk på piletasterne, indtil **Forsinket afsendelse** vises, og tryk derefter på
 - Indstil afsendelsestid vises.
- 7 Brug tastaturet til at indtaste tidspunktet, hvor faxen skal afsendes.
 Hvis printerens ur er indstillet til 12-timers format, skal du bruge piletasterne til at vælge AM eller PM.
- 8 Tryk på 🕖.
 - Indstil afsendelsesdato vises.

Faxe

- **9** Brug tastaturet til at indtaste datoen, hvor faxen skal afsendes, og tryk derefter på Ø.
- 10 Tryk på 💽.

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).

Se en faxlog

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 Reports (Rapporter).
- 4 Klik på Fax Job Log (Faxjoblog) eller Fax Call Log (Faxopkaldslog).

Blokering af junk-faxer

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).

Faxe

5 Klik på Block No Name Fax (Bloker fax uden navn) option.

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.

Annullering af en udgående fax

En fax kan annulleres når dokumentet i den automatiske dokumentføder, 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.

Bemærk! Hvis du vil fortsætte med at behandle jobbet, tryk på 🔄 for at fortsætte med at sende fax'en. Annullerer vises.

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

Beskrivelse af faxfunktioner

Original størrelse

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

- 1 Tryk på **Options (Indstillinger)** under faxområdet på printerens kontrolpanel. **Originalstørrelse** vises.
- 2 Tryk på 𝔍.
- 3 Tryk på piletasterne, indtil den ønskede størrelse af det originale dokument vises, og tryk derefter på 🕖.

Indhold

Denne indstilling fortæller printeren om originalens dokumenttype. Vælg mellem Tekst, Tekst/Foto eller Foto. Indhold påvirker scanningens kvalitet og størrelse.

- 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.

Sider (dupleks)

Denne indstilling fortæller printeren, om originalen er simpleks (trykt på den ene side) eller dupleks (trykt på begge sider). På den måde ved scanneren, hvad der skal scannes til faxen.

Bemærk! Dupleks-scanning er ikke tilgængeligt på visse printermodeller.

Faxe

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 indstillingen Opløsning. Dette forøger den tid, det kræver at scanne og forøger kvaliteten af fax output.

- Standard—Egnet til de fleste dokumenter
- Fin—Anbefales til dokumenter med lille tekst
- Superfin—Anbefales til 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	Тір
Hvornår skal jeg bruge teksttilstand?	 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.
	 Brug tilstanden Tekst/Foto, når du faxer fotos, der er udskrevet på en laserprinter, eller som er taget fra et blad eller en avis.
Hvornår skal jeg bruge tilstanden Foto?	Brug tilstanden Foto, når du faxer højkvalitets originale fotos.

Scanning til en computer eller flash-drev



Du kan scanne dokumenter direkte til en computer eller et flash-drev. Computeren behøver ikke at være direkte sluttet til printeren, 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 printeren.

Scanning til en computer

1 Indtast printerens IP-adresse i din webbrowsers adressefelt.

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

2 Klik på Scan Profile (Scannerprofil).

Bemærk! Du skal have Java installeret på computeren for at kunne bruge funktionen Scannerprofil.

- 3 Klik på Create (Opret).
- 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 profilnavn.

Profilnavnet er det navn, der vises på 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 llæg 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.

- **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.

Scanning til et flash-drev

Bemærk! USB-porten findes ikke på visse printermodeller.

1 Indsæt et USB-Flash-drev i porten forrest på enheden.

Åbn USB vises.

Bemærk! Når der sættes et flashdrev i printeren, kan printeren kun scanne til flashdrevet eller udskrive filer fra flashdrevet. Ingen andre printerfunktioner er tilgængelige.

- 2 Tryk på 1 på tastaturet.
- **3** Tryk piletasterne, indtil Scan til USB vises, og tryk derefter på 🕖.

```
Tryk på Start for at begynde vises.
```

4 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.

- 5 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 6 Tryk på 🔯.

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

Scanning til en computer eller flash-drev 105

- Vis det scannede billede og juster lysstyrke og kontrast
- Udfør større scanninger uden at miste detaljer
- Scan tosidede dokumenter.

Forstå scannerprofiloptioner

Hurtig opsætning

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

Tilpasset	Foto - Farve JPEG
Tekst - S/h PDF	Foto - Farve TIFF
Tekst - S/h TIFF	Tekst/Foto - S/H PDF
	Tekst/Foto - Farve PDF

Vælg **Tilpasset** på menuen Hurtig opsætning for at tilpasse indstillingerne for scanningsjobbet. Ret derefter indstillingerne for scanningen.

Formulartype

Denne indstilling angiver formatet (PDF, JPEG eller TIFF) på det scannede billede.

- **PDF**—Opretter en enkelt fil med flere sider, der kan vises i Adobe Reader. Adobe Reader tilbydes gratis 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

Denne option indstiller formatet, der bruges til at komprimere den scannede outputfil.

Standardindhold

Denne indstilling fortæller printeren om originalens dokumenttype. Vælg mellem Tekst, Tekst/Foto eller Foto. Standardindhold påvirker kvaliteten og størrelsen på den scannede fil.

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

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.

Farve

Denne indstilling fortæller printeren om farven på originalerne. Du kan vælge Grå, SH (sort/hvid) eller Farve.

Scanning til en computer eller flash-drev

JPEG-kvalitet

Dette valg giver dig mulighed for at indstille billedkomprimeringen for scannede JPEG-dokumenter i forhold til originaldokumentet.

Tonersværtegrad

Med denne indstilling kan du justere, hvor lyse og mørke de scannede dokumenter bliver i forhold til originalen.

Opløsning

Med denne indstilling kan du justere filens udskriftskvalitet. Hvis du øger billedopløsningen, øges filens størrelse og den tid, det tager at scanne originaldokumentet. Billedopløsningen kan reduceres for at reducere filens størrelse.

Originalstørrelse

Indstiller 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).

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 dokuments retning.

Dupleks

Denne indstilling fortæller printeren, om originalen er trykt på den ene side eller dupleks (trykt på begge sider). Det fortæller scanneren, hvad der skal inkluderes i dokumentet.

Bemærk! Dupleks-scanning er ikke tilgængeligt på visse printermodeller.

Avanceret afbildning

Med denne indstilling kan du justere Fjernelse af baggrund, Kontrast, Skyggedetalje og Skarphed, før dokumentet scannes. Den lader dig også scanne kant til kant.

- **Fjernelse af baggrund**—Justerer den hvide andel af udskriften. Klik på pileknapperne for at forøge eller nedsætte den hvide andel.
- Kontrast—Klik på piletasterne for at øge eller mindske kontrasten.
- Skyggedetalje—Klik på piletasterne for at øge eller mindske den synlige detalje i skyggerne.
- Skarphed—Klik på piletasterne for at øge eller mindske skarpheden.
- Scan kant til kant—Markér dette afkrydsningsfelt for at scanne kant til kant.

Forbedring af scanningskvaliteten

Spørgsmål	Тір
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.
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 Foto, når du scanner fotos, der er udskrevet på en laserprinter, eller som er taget fra et blad eller en avis.
Om printermenuer

Listen Menuer

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

Bemærk! Nogle menuer er ikke tilgængelige på udvalgte printermodeller.

Menuen Papir	Rapporter	Netværk/porte	Indstillinger
Default Source	Menuindstillingsside	Aktiv NIC	Generelle indstillinger
(Standardkilde)	Enhedsstatistik	Netværksmenu	Kopieringsindstillinger
Størrelse/type	Side med netværksinstallation	Menuen Netværksrapporter	Fax Settings (Faxindstillinger)
Konfigurere MP	Genvejsliste	Menuen Netværkskort	Flash Drive-menu
Papirstruktur	Faxjoblog	Menuen TCP/IP	Udskriv indstillinger
Papirvægt	Faxopkaldslog	Menuen IPv6	Indstil dato og klokkeslæt
Paper Loading (Papirilægning) Custom Types (Specialtyper)	E-mail genveje	Menuen trådløs	
	Faxgenveje	Menuen AppleTalk	
	Profilliste	USB-menu	
	Udskriv fonte		
Brugerdefinerede scannerstørrelser	Udskriv bibliotek		
	Udskriv demo		
	Aktivrapport		

Papirmenu

Menuen Standardkilde

Menupunkt	Beskrivelse
Standardkilde	Indstiller standardpapirkilde til alle udskriftsjob
Skuffe <x></x>	Bemærkninger:
Manuelt papir Manuel konv	• I menuen Papir skal Konfigurer MP være indstillet til Kassette, for at MP-arkføderen vises som en menuindstilling.
	Skuffe 1 (standardskuffe) er standardindstillingen.
	 Der er kun en installeret papirkilde, der vises som en menuindstilling.
	• En papirkilde, der er valgt til et udskriftsjob, tilsidesætter indstillingen for Standardkilde til dette udskriftsjob.
	• Hvis den samme papirstørrelse og -type findes i to skuffer, og indstillingerne for Papirstørrelse og Papirtype matcher, bliver skufferne automatisk sammenkædet. Når den ene skuffe er tom, fortsætter udskiftsjobbet fra den sammenkædede skuffe.

Menuen størrelse/type

Menupunkt	Beskrivelse
Menuen vælg kilde	Bemærkninger:
Skuffe 1	Disse menuer lader dig specificere den indstillede
Skuffe 2	papirstørrelsen og -typen for den valgte skuffe eller
MP-arkføder	manuelle arkføder.
Manuelt papir	• Kun de installerede skuffer, og fødere vises i denne menu.
Manuel konv	
Menuen indstil størrelse for skuffe 1 eller	Lader dig specificere papirstørrelsen for hver skuffe
skuffe 2	Bemærkninger:
A4	
A5	 Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling
A6	 Hvis to balker indebalder den somme størrelse og type of
JIS B5	papir, og indstillingerne for papirstørrelse og papirtype er
Executive	ens, så vil skufferne automatisk blive knyttet til hinanden.
Folio	Når den ene skuffe er tom, fortsætter udskiftsjobbet fra
Legal	den sammenkædede skuffe.
Letter	 A6-størrelsen understøttes kun i Skuffe 1.
Oficio (Mexico)	
Statement	
Universal	
Menuen indstil størrelse for manuelt papir	Lader dig specificere størrelsen af papiret som skal isættes den
A4	
	Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den
JIS B5	
Legal	
Oficio (Movico)	
Statement	
7.2/4 Kenvolutter	Lader dig specificere størreisen af konvolutten som skal isættes manuelt
9 Konvolut	Permykl 10 Konvolut or USA fabrikeindstilling. DL konvolut or
10 Konvolut	den internationale standardindstilling.
C5 Konvolut	
B5 Konvolut	
DL Konvolut	
Anden konvolut	

Menupunkt	Beskrivelse
Menuen indstil type for skuffe 1	Lader dig specificere papirtypen for skuffe 1
Almindeligt papir	Bemærkninger:
Karton	• Almindeligt papir or standardindstillingen for skuffe 1
Transparent	• Anniholengt papir er standardindstinningen för skulle 1.
Genbrugspapir	 Hvis det er tilgængeligt, vil et brugerdenneret navn blive vist i stedet for Specialtype <x></x>
Etiketter	Brug dette menununkt til at sammenkæde skuffer
Tykt papir	automatisk.
Brevpapir	
Fortrykt	
Farvet papir	
Let papir	
Tungt papir	
Groit/bomuid	
Menuen Indstill type for skuffe 2	Lader dig specificere papirtypen for skuffe 2
Almindeligt papir Karton	Bemærkninger:
Genbrugspanir	 Tilpasset Type <x> er standardindstillingen.</x>
Ftiketter	• Hvis det er tilgængeligt, vil et brugerdefineret navn blive
Tykt papir	vist i stedet for Specialtype <x>.</x>
Brevpapir	Brug dette menupunkt til at sammenkæde skuffer
Fortrykt	automatisk.
Farvet papir	
Let papir	
Tungt papir	
Groft/bomuld	
Specialtype <x></x>	
Menuen indstil type for manuel konv	Lader dig specificere typen for papiret som skal isættes
Almindeligt papir	manuelt
Karton	Bemærk! Almindeligt papir er standardindstillingen.
Transparent	
Etiketter	
Tykt papir	
Brevpapir	
Fortrykt	
Farvet papir	
Let papir	
lungt papir	
Groff/bomuld	
speciallype <x></x>	
Menuen indstil type for manuel konv	Lader dig specificere typen for konvolutten som skal isættes
Konvolut	
Specialtype <x></x>	Bemærk! Konvolut er standardindstillingen.

Menuen Konfigurer MP

Denne menu er kun tilgængelig på printermodeller med en flerformålsarkføder.

Menupunkt	Beskrivelse
Konfigurere MP	Angiver, hvornår printeren vælger papir fra MP-arkføderen.
Kassette	Bemærkninger:
Manuel	Kassette er standardindstillingen.
	Indstillingen Kassette konfigurerer MP-arkføderen som en automatisk papirkilde.
	Når Manuel er valgt, kan MP-arkføderen kun bruges til manuelt fremførte udskriftsjob.

Menuen Paper Texture (Papirstruktur)

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	Specificerer papirtype
Almindelig	
Kort struktur	
Transparenttekstur	
Genbrugstekstur	
Etiketstruktur	
Tykt papir	
Konvolutstruktur	
Struktur på grove konvolutter	
Brevpapir	
Fortrykt struktur	
Struk. af farvet	
Let struktur	
Tung struktur	
Groft/bomuldsstruktur	
Spec. <x> strukt.</x>	
Vælg tekstur	Efter at du har Valgt Type, tillader Vælg Tekstur dig at vælge tekstur for denne type
Let	media.
Normal	Bemærkninger:
Tung	Normal or standardindstillingen for de fleste emper
	Creft er stenderdindstillingen for kerten
	Grotter standardindstillingen for Karton.
	• Nar 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	Specificerer papirtype
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	
Spec. <x> strukt.</x>	
Vælg vægt	Efter at du har valgt en indstilling for Vælg Type, tillader Vælg Vægt dig at indstille vægten
Let	for denne type media.
Normal	Bemærkninger:
Tung	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 for papirilægning

Menupunkt	Beskrivelse
Vælg type	Specificerer papirtypen
llæg genbrugspapir	Bemærk! Efter at du har valgt typen af papir, vil indstil indføring menuen blive vist.
llægning af tykt papir	
Brevpapir ilægges	
llægning af fortrykt papir	
llægning af farvet papir	
Let ilægges	
Tung ilægges	
Specialtype ilægges	

Menupunkt	Beskrivelse
Indstil indføring	Specificerer om dupleks (2-sidet) udskrivning er slået til
 Dupleks udskrivning 	Bemærk! Standardindstillingen er Deaktiveret.
 Slået fra 	

menuen Custom Types (Specialtype)

Menupunkt	Beskrivelse
Specialtype <x> papir Karton Transparenter Groft/bomuld Etiketter Konv.</x>	 Navngiv en Tilpasset type <x>), og dette bruger-definerede navn vises i stedert for Tilpasset type <x>.</x></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.
Genbrugspapir papir Karton Transparenter Groft/bomuld Etiketter Konv.	 Tildel en papirtype for det genbrugspapir der er ilagt, og det vil også være genbrugspapirtype i de andre menuer. Bemærkninger: Papir er standardindstillingen. Specialmedietypen skal være understøttet af den valgte skuffe eller MP-arkføder, for at der kan udskrives fra denne kilde.

Bruger scannestørrelsesmenu

Menupunkt	Beskrivelse
Tilpasset scan.størr. <x></x> Bredde 1–8,50 tommer (25–216 mm)	Angiver et tilpasset scanningsnavn og optioner. Dette navn erstatter navnet for en tilpasset scan.størrelse <x> i printermenuerne. <x> kan enten være 1 eller 2.</x></x>
Højde 1–14 tommer (25–356 mm) Retning Stående Liggende 2 scan pr. side Off (Slået fra) Slået til	 Bemærkninger: Panelet viser "ID-kort" i stedet for "Tilpasset scan.størr. 1", medmindre du har kaldt det noget andet. 4,65 tommer er standardindstillingen i USA for Bredde for Størrelse 1. 118 millimeter er den internationale standardindstilling for Bredde for Størrelse 1. 8,5 tommer er standardindstillingen i USA for Bredde for Størrelse 2. 216 millimeter er den internationale standardindstilling for Bredde for Størrelse 2. 6 tommer er standardindstillingen i USA for Højde for Størrelse 1. 154 millimeter er den internationale standardindstilling for Højde for Størrelse 1. 14 tommer er standardindstillingen i USA for Højde for Størrelse 2. 356 millimeter er den internationale standardindstilling for Højde for Størrelse 2.
	 Liggende er standardindstillingen for Orientering. Slået fra er standardindstillingen for 2 scan pr. side for Størrelse 2. Slået til er standardindstillingen for 2 scan pr. side for Størrelse 1.

Menuen Indstilling af Universal

Disse menupunkter anvendes til at angive højde, bredde og indføringsretning 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	Angiver de anvendte måleenheder
Tommer	Bemærkninger:
Millimeter	• Tommer er standardindstillingen i USA.
	Millimeter er den internationale standardindstilling.
Bredde stående	Indstiller Bredde stående
3 – 14,17 tommer	Bemærkninger:
76 – 360 mm	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.

Menupunkt	Beskrivelse
Højde stående	Indstiller Højde stående
3 – 14,17 tommer	Bemærkninger:
70 - 300 mm	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.
Indføringsretning	Angiver indføringsretningen
Kort kant	Bemærkninger:
Lang kant	Kort kant er standardindstillingen.
	 Lang kant vises kun, hvis den længste kant er kortere end den maksimale længde, som skuffen understøtter.

Menuen Rapporter

Rapporter, menu

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

Menupunkt	Beskrivelse
Menuindstillingsside	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
Side med netværksinstallation	Udskriver en rapport, der indeholder nyttige oplysninger om netværksprinteren, 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
Faxjoblog	Udskriver en rapport med oplysninger om de seneste 200 gennemførte faxer
Faxopkaldslog	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
Profilliste	Udskriver en liste med profiler, der er gemt i printeren
Udskriv fonte	Udskriver en rapport med alle fonte, der er tilgængelige for det printersprog, der aktuelt er valgt på printeren
Udskriv bibliotek	Viser ressourcerne, der er gemt i brugerens flashhukommelse. Denne funktion vises kun, hvis der er installeret/isat en flashhukommelsesenhed.

Menupunkt	Beskrivelse
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.

Netværk/Porte, menu

Menuen Aktiv NIC

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiv NIC	Bemærkninger:
liste med tilgængelige netværkskort>	 Standardindstillingen er Auto. Denne menu vises ikke, medmindre der er installeret et trådløst netværkskort.

Netværksmenu

Menupunkt	Beskrivelse
PCL SmartSwitch Aktiveret	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PCL emulering, når et udskriftsjob kræver det, uanset standardsproget for printeren
Deaktiveret	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	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PS emulering, når et udskriftsjob, kræver det, uanset standardsproget for printeren
Deaktiveret	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	Angiver, at printeren skal udføre den særlige behandling, der kræves til tovejskommunikation
Deaktiveret	ifølge de konventioner, som er defineret i NPA protokollen
Automatisk	Bemærkninger:
	Standardindstillingen er Automatisk
	 Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.

Menupunkt	Beskrivelse
Netværksbuffer	Angiver størrelsen på netværksinputbufferen
Deaktiveret	Bemærkninger:
Automatisk	• Standardindstillingen er Auto.
	 Værdien kan ændres i intervaller à 1 K.
	 Maksimumstørrelsen afhænger af mængden af hukommelse i printeren, størrelsen af de andre linkbuffere, og om Spar ressourcer er angivet til Slået til eller Slået fra.
	 Hvis du vil øge maksimalintervallet for netværkbufferens 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	Konfigurerer printeren, så den kan behandle binære PostScript udskriftsjob fra Macintosh
Aktiveret	Bemærkninger:
Deaktiveret	 Standardindstillingen er Auto.
Automatisk	 Indstillingen Slået fra filtrerer udskriftsjob ved brug af standardprotokol.
	 Indstillingen Slået til behandler rå, binære PostScript udskriftsjob.
Netværksinstallation	List alle opsætningsmenuer for netværk, uafhængigt af det aktive printernetværk
Menuen rapporter	Bemærk! Bestemte optioner er ikke tilgængelige på udvalgte printermodeller.
Menuen Netværkskort	
TCIP menu	
Menuen IPv6	
Menuen Trådløs	
Menuen AppleTalk	

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

Menupunkt	Beskrivelse
Se kortstatus	Tillader dig at bedømme om et netværkskort er forbundet.
Tilsluttet	
Frakoblet	
Se korthastighed	Afspejler hastigheden på det aktuelt aktive netværkkort.

Menupunkt	Beskrivelse
Vis netværksadresse	Begge adresser er repræsenteret af et 12-cifret hexadecimal tal.
UAA	
LAA	
Jobtimeout	Angiver det tidsrum (i sekunder), som netværksudskriftsjob kan tage, inden det bliver
0-225 sekunder	annulleret
	Bemærkninger:
	Standardindstillingen er 90 sekunder.
	Standardværdien 0 deaktiverer timeout.
	 Hvis der vælges en værdi mellem 1 – 9, gemmes indstillingen som 10.
Bannerside	Tillader printeren at udskrive en bannerside.
Slået til	Bemærk! Standardindstillingen er Deaktiveret.
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.

Menupunkt	Beskrivelse
TCP/IP	Specificer om TCP/IP skal aktiveres
Aktiver	Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Slået til	
Off (Slået fra)	
TCP/IP	Viser det aktuelle TCP/IP-værtsnavn
Vis værtsnavn	
TCP/IP	Lader dig se eller ændre de aktuelle oplysninger for TCP/IP-adresse, netmaske og gateway
IP Address (IP-adresse)	Bemærk! Hver kræver fire felter.
Netmaske	
Gateway	
TCP/IP	Lader dig se eller ændre indstillingerne
Aktiver DHCP	Bemærk! Standardindstillingen for hver er Ja.
Aktiver AutolP	
Aktiver FTP/TFTP	
Aktiver HTTP-server	
Ja	
Nej	
TCP/IP	Lader dig se eller ændre indstillingen
WINS-serveradresse	Bemærk! Dette er en IP adresse med fire felter.
TCP/IP	Lader dig se eller ændre indstillingerne
Aktiver DDNS	Bemærk! Standardindstillingen for begge er Ja.
Aktiver mDNS	

Menupunkt	Beskrivelse
TCP/IP	Lader dig se eller ændre indstillingen
DNS-serveradresse	Bemærk! Dette er en IP adresse med fire felter.

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

Menuen Trådløs

Brug følgende menupunkter til at få vist eller konfigurere indstillingerne for den trådløse interne printserver.

Bemærk! Denne menu er kun tilgængelig for modeller, der kan tilsluttes et trådløst netværk.

Denne menu er tilgængelig fra menuen Netværk/porte:

Netværk/porte →Netværk <x> →Net <x> Opsætning →Trådløs

Menupunkt	Beskrivelse
Netværkstilstand	Angiver netværkstilstand
Infrastruktur Ad boc	Bemærkninger:
Ad hoc	 Infrastrukturtilstanden giver adgang til printerens trådløse netværk via et adgangspunkt.
	 Standardindstillingen er Ad hoc. Ad hoc-tilstanden konfigurerer printeren til trådløs kommunikation imellem netværket og en computer.

Menupunkt	Beskrivelse
Kompatibilitet	Angiver den trådløse standard for det trådløse netværk
802.11n	Bemærk! Standardindstillingen er 802.11b/g/n.
802.11b/g	
802.11b/g/n	
Vælg netværk	Lader dig vælge et tilgængeligt netværk, som printeren skal bruge
<liste med="" netværk="" tilgængelige=""></liste>	Bemærk! Hvis netværket, du ønsker at tilmelde dig, er beskyttet af en sikkerhedsindstilling, skal du tilmelde dig fra den indbyggede webserver eller Hjælpeprogram til trådløs installation.
Vis signalkvalitet	Lader dig se kvaliteten af den trådløse forbindelse
Vis sikkerhedstilstand	Lader dig se krypteringsmetoden for den trådløse forbindelse. "Deaktiveret" indikerer at det trådløse netværk ikke er krypteret.

Menuen AppleTalk

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver	Aktiverer eller deaktiverer AppleTalk-support
Ja	Bemærk! Ja er standardindstillingen.
Nej	
Vis navn	Viser det tilknyttede AppleTalk-navn
Vis adresse	Viser den tilknyttede AppleTalk-adresse
Indstil zone	Viser en liste over tilgængelige AppleTalk-zoner på netværket
<liste netværket="" over="" på="" tilgængelige="" zoner=""></liste>	Bemærk! Standardindstillingen er standardzonen på netværket. Hvis der ikke findes en standardzone, er zonen, der er markeret med *, standardindstillingen.

USB-menu

Menupunkt	Beskrivelse	
PCL SmartSwitch Slået til	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PCL-emulering, når et udskriftsjob, der modtages via en USB-port, kræver det, uanset standardprintersproget	
Off (Slået fra)	Bemærkninger:	
	Standardindstillingen er On (Aktiveret).	
	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 Slået til. Den bruger det standardprintersprog, der er angivet i Opsætningsmenu, hvis PS SmartSwitch er angivet til Slået fra. 	

Menupunkt	Beskrivelse	
PS SmartSwitch Slået til	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PS emulering, når et udskriftsjob, der modtages via en USB port, kræver det, uanset standardprintersproget	
Off (Slået fra)	Bemærkninger:	
	• Standardindstillingen er On (Aktiveret).	
	• 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 Slået fra.	
NPA-tilstand Off (Slået fra)	Angiver, at printeren skal udføre den særlige behandling, der kræves til tovejskommunikation ifølge de konventioner, som er defineret i NPA protokollen	
Auto	Bemærkninger:	
	Standardindstillingen er auto.	
	• En ændring af denne indstilling forårsager at printeren genstarter.	
USB-buffer	Angiver størrelsen på USB-inputbufferen	
Deaktiveret	Bemærkninger:	
Auto	Standardindstillingen er auto.	
	 Indstillingen Deaktiveret slår jobbuffering fra. Opgaver, der allerede er placeret i bufferen på disken, udskrives, før normal behandling af opgaver genoptages. 	
	 Værdien for USB-bufferstørrelsen kan ændres i intervaller à 1 K. 	
	 Maksimumstørrelsen afhænger af mængden af hukommelse i printeren, størrelsen af de andre linkbuffere, og om Spar ressourcer er angivet til Slået til eller Slået fra. 	
	En ændring af denne indstilling forårsager at printeren genstarter.	
Mac binær PS	Konfigurerer printeren, så den kan behandle binære PostScript udskriftsjob fra Macintosh	
Slået til	Bemærkninger:	
Auto	• Standardindstillingen er auto.	
	 Indstillingen Slået fra filtrerer udskriftsjob ved brug af standardprotokol. 	
	Indstillingen Slået til konfigurerer rå binære PostScript udskriftsjob.	
USB med ENA	Angiver netværksadressen, netmasken og gatewayoplysningerne for en ekstern printerserver, der er sluttet til printeren ved brug af et USB-kabel	
ENA-netmaske ENA-gateway	Bemærk! Disse menupunkter er kun tilgængelige, hvis printeren er sluttet til en ekstern printerserver via USB-porten.	

Indstillinger, menu

Menuen Generelle indstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Vis sprog	Bestemmer, hvilket sprog teksten i displayet skal vises på.
Engelsk	Bemærk! Visse sprog kan muligvis ikke vælges på nogle printere.
Francais	
Tysk	
Italiensk	
Espanol	
Dansk	
Norsk	
Hollandsk	
Svensk	
Portugisisk	
Suomi	
Russisk	
Polsk	
Magyar	
Turkce	
Cesky	
Forkortet kinesisk	
Traditionel kinesisk	
Koreansk	
Japansk	
Økotilstand	Minimerer brugen af energi, papir, eller speciel medier
Deaktiveret	Bemærkninger:
Energi Energi/Papir	 Standardindstillingen er slået fra. Fra nulstiller printeren til de oprindelige standardindstillinger fra fabrikken.
rapir	 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	Reducerer mængden af støj, der produceres af printeren
Deaktiveret	Bemærkninger:
Aktiveret	• Stop devide detilling on an Evo
	 Standardindstillingen er Fra.
	• III konfigurerer printeren til at producere så lidt støj som muligt.

Menupunkt	Beskrivelse
Kør initial opsætning	Instruerer printeren om at køre opsætningsprogrammet
Ja	Bemærkninger:
Nej	• 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></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.
Default Mode (Standardtilstand) Antal	Indstiller den funktion printeren går til, når der trykkes på Gå til, Indhold, Sværtning, eller et hvilket som helst nummer i printerens kontrolpanel
fax	Bemærk! Kopi er standardindstillingen
Datoformat	Formaterer printerdato
	Bemærk! MM-DD-ÅÅÅÅ er standardindstilling i USA og DD-MM-ÅÅÅÅ er den
ÅÅÅÅ-MM-DD	Internationale standardindstilling.
Tidsformat	Formaterer printerens klokkeslæt
12 timer A.M./P.M.	Bemærk! Standardindstillingen er 12 A.M./P.M.
24 timers ur	
Alarmer Alarmkontrol Kassettealarm	Får en alarm til at lyde, når printeren kræver handling fra brugeren. Tilgængelige valg for hver alarmtype: Deaktiveret Enkelt Kontinuerligt
	Romarkninger
	 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	Angiver antallet af minutter med inaktivitet, der skal gå, inden nogle systemer
Strømsparer	aktiverer en minimum strømsparertilstand.
1–240	Bemærk: Standardindstillingen er 30 minutter.
Timeout	Angiver det tidsrum i sekunder, som printeren venter, før dens displavet går
Skærm timeout	tilbage til tilstanden Klar
15 – 300	Bemærk! 30 sekunder er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Timeout Print timeout Deaktiveret	Angiver det tidsrum (i sekunder), som printeren venter på en meddelelse om, at jobbet er færdigudskrevet, før den annullerer den resterende del af udskriftjobbet
1 – 255	Bemærkninger:
	 90 sekunder er standardindstillingen. Når tiden udløber, udskrives en eventuel delvist udskrevet side, som stadig er i printeren, hvorefter printeren 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	Angiver det tidsrum (i sekunder), som printeren venter på at modtage yderligere data, før den annullerer et udskriftsjob
Deaktiveret	Bemærkninger:
15 – 65535	 40 sekunder er standardindtillingen.
	 Vent timeout er kun tilgængelig, når printeren bruger PostScript- emulering. Denne værdi har ingen indflydelse på udskriftsjob med PCL eller PPDS emulering.
Genopret udskrift Fortsæt automatisk	Lader automatisk printeren genoptage udskrivningen i visse offlinesituationer, når problemet ikke løses inden for det angivne tidsrum
Deaktiveret 5 – 255	Bemærkninger:
	 Standardindstillingen er deaktiveret. 5 – 255 er tidsrummet i sekunder.
Genopret udskrift	Angiver, om printeren genudskriver fastklemte sider
Genopret ved papirstop	Bemærkninger:
Aktiveret Deaktiveret Automatisk	 Standardindstillingen er auto. Printer genudskriver fastklemte sider, medmindre den påkrævede hukommelse til at tilbageholde siden skal bruges til andre printeropgaver.
	• Slået til indstiller printeren til altid at genudskrive fastklemte sider.
	Slået fra indstiller printeren til aldrig at genudskrive fastklemte sider.
Genopret udskrift Beskyt side	Lader printeren udskrive en side, der muligvis ikke ville blive udskrevet under normale omstændigheder
Aktiveret	Bemærkninger:
Deaktiveret	 Standardindstillingen er slået fra. Indstillingen Slået fra udskriver en delvis side, når der ikke er tilstrækkelig hukommelse til at udskrive hele siden.
	 Indstillingen Slået til sætter printeren til at behandle hele siden, så hele siden udskrives.

Menupunkt	Beskrivelse
Standardindstillinger	Printerens indstillinger sættes tilbage til standardindstillingerne
Gendan ikke	Bemærkninger:
Gendan nu	 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	Angiver, hvilken type indhold der findes i kopijobbet
tekst	Bemærkninger:
Foto	 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.
Sider (Dupleks) 1-sidet til 1-sidet 1-sidet til 2-sidet	Angiver, om et originaldokument er dupleks (2-sidet) eller simpleks (1-sidet), og angiver derefter, om kopien skal være dupleks eller simpleks
2-sidet til 1-sidet	Bemærkninger:
2-sidet til 2-sidet	 Sider (dupleks) er ikke tilgængelig på de valgte modeller. 1-sidet til 1-sidet—Den originale side udskrives på en side. Den kopierede side udskrives på den ene side. 1-sidet til 2-sidet—Den originale side udskrives på en side. Den kopierede side udskrives på begge sider. Hvis f.eks. originalen er på seks ark, vil en kopi, der er trykt på begge sider, fylde tre ark. 2-sidet til 1-sidet—Den originale side udskrives på begge sider. Hvis f.eks. den originale kladde består af tre ark med et billede på hver side af hvert ark, er kopien seks ark, hvor der kun er et billede på en side af hvert ark. 2-sidet til 2-sidet—Den originale side udskrives på begge

Menupunkt	Beskrivelse
Papirbespar	Tager to eller flere ark fra et originalt dokument og udskriver
Off (Slået fra)	dem på samme side.
2 til 1 Stående	Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
2 på 1 Liggende	
4 til 1 Stående	
4 på 1 Liggende	
Udskriv sidekanter	Angiver om der udskrives en kant rundt om papiret ved
Slået til	marginerne.
Off (Slået fra)	Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Sorter	Denne indstilling holder siderne i et udskriftsjob stakket i
Slået til	rækkefølge, når der udskrives flere kopier af jobbet
Off (Slået fra)	Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Original størrelse	Angiver papirstørrelsen på det originale dokument
Letter	Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den
Legal	internationale standardindstilling.
Executive	
Folio	
Statement	
Universal	
ld-kort	
4 x 6 tommer	
3 x 5 tommer	
Business Card (Forretningskort)	
Tilpasset scan.størr. <x></x>	
A4	
A5	
Oficio (Mexico)	
A6	
JIS B5	
Papirkilde	Angiver en papirkilde for kopijob
Skuffe <x></x>	Bemærk! Skuffe 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Manuel arkføder	
Transparentskillesider	Placerer et ark mellem transparenterne
Slået til	Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Off (Slået fra)	
Skillesider	Placerer et ark mellem sider, kopier eller job baseret på den
Ingen	valgte værdi
Between Copies (Mellem kopier)	Bemærk! Standardindstillingen er Ingen.
Mellem job	
Mellem sider	
Skillesidekilde	Angiver en papirkilde
Skuffe <x></x>	Bemærk! Skuffe 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Manuel arkføder	

Menupunkt	Beskrivelse
Sværtning	Angiver kopijobbets tonersværtningsgrad
-4 - +4	Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Antal kopier	Angiver antallet af kopier i kopijobbet
1–999	Bemærk! Standardindstillingen er 1.
Overlay	Angiver overlaytekst, der udskrives på hver side i kopijobbet
Off (Slået fra)	Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Fortro.	
Сору (Корі)	
Kladde	
Haster	
Custom (Tilpasset)	
Tillad prioriterede kopier	Tillader afbrydelse af et udskriftsjob for at kopiere en side eller
Slået til	et dokument
Off (Slået fra)	Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Background Removal (Fjernelse af baggrund)	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi
-4 - +4	Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Kontrast	Angiver den kontrast, der anvendes til kopieringsjobbet.
0 – 5	Bemærk! Standardindstillingen er "Best for content" (Bedst til
Best for content (Bedst til indhold)	indhold).
Shadow Detail (Skyggedetaljer)	Justerer, hvor meget skygge der skal være synlig på en kopi
-4 - +4	Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Scan edge to edge (Scan kant til kant) Slået til	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant inden kopiering
Off (Slået fra)	Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Skarphed	Justering af skarpheden af en kopi
1–5	Bemærk! Standardindstillingen er 3.

Menuen Fax Settings (Faxindstillinger)

Generelle faxindstillinger

Menupunkt	Beskrivelse	
Stationsnavn	Angiver navnet på faxen i printeren	
Station Number (Stationsnummer)	Angiver et nummer, der er knyttet til faxen	
Station ID	Angiver, hvordan faxen identificeres for modtagere på faxoverskriften	
Stationsnavn		
Station Number (Stationsnummer)		

Menupunkt	Beskrivelse	
Aktiver Manual Fax Slået til	Indstiller printeren til manuel fax, hvilket kræver en linjedeler og et håndsæt til telefonen	
Off (Slået fra)	Bemærkninger:	
	 Standardindstillingen er Slået fra. Brug en almindelig telefon til at besvare indgående faxjob og til at indtaste faxnumre. Tryk på # 0 på det numeriske tastatur for at gå direkte til funktionen Manuel fax. 	
Hukommelsesbrug Udelukkende modtagelse	Definerer mængden på den ikke flygtige hukommelse, der bruges i forbindelse med en faxopgave.	
Mest modtagelse	Bemærkninger:	
Lige Mest afsendelse Udelukkende afsendelse	• "All receive" (Alt til modtagelse) angiver, at al hukommelse er indstillet til at modtage faxopgaver.	
	 "Mostly receive" (Det meste til modtagelse) angiver, at det meste af hukommelsen er indstillet til at modtage faxopgaver. 	
	 Standardindstillingen er "Lige". Den deler hukommelsen til afsendelse og modtagelse af faxjob i lige store dele. 	
	 "Mostly sent" (Det meste til afsendelse) angiver, at det meste af hukommelsen er indstillet til at sende faxopgaver. 	
	 "All send" (Alt til afsendelse) angiver, at al hukommelse er indstillet til at sende faxopgaver. 	
Annuller faxer	Angiver, om brugeren kan annullere faxjob	
Tillad Tillad ikke	Bemærk! Hvis Annullér faxer ikke er slået til, vil det ikke vises som en valgmulighed. Tillad er standardindstillingen.	
Opkalds-id	Angiver opkalds-id-typen der bruges	
FSK DTMF	Bemærk! Denne option vises kun, når det valgt lang understøtter flere ID- mønstre for opkaldet.	

Fax-afsendelsesindstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Opløsning	Angiver kvalitet i dpi (dots per inch). En højere opløsning giver
Standard	højere udskriftskvalitet, men øger den tid, det tager for at sende
Fin	faxen.
Super Fine (Superfin)	Bemærk! Standard er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Original størrelse	Angiver papirstørrelsen på dokumentet, der scannes
Letter	Bemærk! Standardindstillingen i USA er Blandet Letter/Legal.
Legal	A4 er den internationale standardindstilling.
Executive	
Blandet Letter/Legal	
Folio	
Statement	
A4	
A5	
A6	
Oficio (Mexico)	
JIS B5	
4x6	
3 X 5	
Id-kort	
Universal	
Tilpasset scan. størr.	
Business Card (Forretningskort)	
Sider (Dupleks)	Angiver, hvordan tekst og grafik er sat op på siden.
Off (Slået fra)	Bemærkninger:
Long edge (Lang kant)	 Sider (dupleks) er ikke tilgængelig på valgte
Short edge (Kort kant)	printermodeller.
	 Standardindstillingen er Slået fra.
	 Lang kant betyder, at siderne indbindes på papirets lange
	kant (venstre kant til stående og øverste kant til liggende).
	• Short edge (Kort kant) betyder, at siderne indbindes på
	papirets korte kant (øverste kant til stående og venstre
	kant til liggende).
Indhold	Angiver den indholdstype, der scannes til fax
tekst	Bemærkninger:
Text/Photo (Tekst/Foto)	 Standardindstillingen er Tekst.
Foto	 Text (Tekst) anvendes når dokumentet mest er tekst
	Standardindstillingen er Tekst/Foto Text/Photo
	(Tekst/Foto) anvendes, når dokumenter mest er tekst eller
	grafik.
	• Fotografi anvendes, når originalen er et fotografi i høj
	kvalitet eller en inkjetudskrift
Sværtning	Gør udskriften lysere eller mørkere
-4 - +4	Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Opkaldspræfiks	Der findes et numerisk indtastningsfelt til at indtaste numre
Automatic Redial (Automatisk genopkald)	Angiver det antal gange printeren forsøger at sende faxen til
0-9	det angivne nummer
	Bemærk! Standardindstillingen er 5.

Menupunkt	Beskrivelse
Redial Frequency (Genopkaldsfrekvens)	Angiv antallet af minutter mellem genopkald
1–200	Bemærk! Standardindstillingen er 3 minutter.
Behind a PABX (Bag en PABX)	Aktiverer omstillingsbord til blindopkald uden en opkaldstone
Ja	Bemærk! Nej er standardindstillingen.
Nej	
Aktiver ECM	Aktiverer Error Correction Mode (Fejlkorrektionstilstand) til
Ja	faxopgaver
Nej	Bemærk! Ja er standardindstillingen.
Aktiver faxscanning	Lader dig sende faxer ved at scanne til printeren
Slået til	Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Off (Slået fra)	
Driver til fax	Driveren faxer job, der sendes af printeren
Ja	Bemærk! Ja er standardindstillingen.
Nej	
Opkaldstilstand	Angiver ringetonen, enten som en tone eller en impuls.
Tone Bulas (Instaula)	Bemærk! Standardindstillingen er tone.
Maks. hastighed	Angiver den maksimale hastighed i baud, som faxer sendes ved
2400	Bemærk! Standardindstillingen er 33600 baud.
4800	
9800	
33600	
Background Removal (Fjernelse af baggrund)	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi
-4 - +4	Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Kontrast	Angiver udskriftens kontrast
Best for content (Bedst til indhold)	Bemærk! Standardindstillingen er "Best for content" (Bedst til
0 – 5	indhold).
Shadow Detail (Skyggedetaljer)	Justerer, hvor meget skygge der skal være synlig på en kopi
-4 - +4	Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Scan edge to edge (Scan kant til kant)	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant
Slået til	Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Off (Slået fra)	
Skarphed	Justering af skarpheden på en fax
1–5	Bemærk! Standardindstillingen er 3.

Fax-modtagelsesindstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver modtagelse af fax	Tillader, at faxjob modtages af printeren
Slået til	Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Off (Slået fra)	
Rings to Answer (Opkald at besvare)	Angiver antal ring, inden svar på et indkommende faxjob
1 – 25	Bemærk! Standardindstillingen er 3.
Autosvar	Gør det muligt for printeren at svare på indkommende faxjob
Ja	Bemærk! Ja er standardindstillingen.
Nej	
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.
	Standardindstillingen er 9.
Auto Reduction (Automatisk reduktion)	Skalerer et indkommende faxjob, så det passer til det papir, der er lagt
Slået til	i den tildelte faxkilde
Off (Slået fra)	Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Papirkilde Auto	Angiver den valgte papirkilde, som printeren skal bruges til at udskrive en indkommende fax
Skuffe <x></x>	Bemærk! Standardindstillingen er auto.
Manuel arkføder	
Sider (Dupleks)	Aktiverer dupleksudskrivning (to-sidet udskrivning) til indkommende
Slået til	Taxjod
Off (Slaet fra)	Bemærk: Standardindstillingen er Slaet fra.
	Udskriver transmissionsoplysninger nederst på hver side fra en
Slaet til	Romarki Standardindstillingon or Slåot fra
	Angiver den maksimale hastighed i baud, som faxer modtages i
4800	Bemærk! Standardindstillingen er 33600 (baud).
9600	
14400	
33600	
Stop fax uden navn	Aktiverer blokering af indkommende faxer fra enheder, hvor der ikke
Slået til	er angivet noget stations ID
Off (Slået fra)	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) 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.
Udskriv log automatisk Slået til Off (Slået fra)	Aktiverer automatisk udskrivning af faxlogfiler Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Papirkilde til logfil Skuffe <x></x>	Vælger papirkilden, der skal anvendes til udskrivning af logfiler Bemærk! Standardindstillingen er Skuffe 1.
Logvisning Remote Station Name (Eksternt stationsnavn) Opkaldt nummer	Angiver, om de udskrevne logfiler skal vise det opkaldte nummer eller stationsnavnet Bemærk! "Eksternt stationsnavn" er standardindstillingen.
Enable Job Log (Aktiver Joblog) Slået til Off (Slået fra)	Aktiverer adgang til faxjoblog Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Enable Call Log (Aktiver opkaldslog) Slået til Off (Slået fra)	Aktiverer adgang til faxopkaldslog Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).

Speaker Settings (Højttalerindstillinger)

Menupunkt	Beskrivelse
Speaker Mode (Højttalertilstand) Altid slukket On until Connected (Slået til indtil tilslutning) Always On (Altid slået til)	 Bemærkninger: Always Off (Altid slået fra) slår højttaleren fra. Standardindstillingen er "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 High (Høj) Mellem Lav	Kontrollerer lydstyrken Bemærk! Standardindstillingen er High (Høj).
Ringestyrke Slået til Off (Slået fra)	Kontrollerer faxhøjttalerens ringelydstyrke Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).

Tydelige ringetoner

Menupunkt	Beskrivelse	
Enkelt ringetone Slået til Off (Slået fra)	Besvarer opkald med et ring Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).	
Dobbelt opkald Slået til Off (Slået fra)	Besvarer opkald med dobbeltring Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).	
Tre ringetoner Slået til Off (Slået fra)	Opkald med tredobbeltring ringer i et mønster med tredobbeltring Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).	

Flash Drev-menu

Flash Drive-menu

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver drev	Aktiverer eller deaktiverer USB-porten på printerens forside
Aktiver	Bemærkninger:
Deaktiver	Bestemte optioner er ikke tilgængelige på udvalgte printermodeller.
	Standardindstillingen er Aktiver.
Opdateringskode	Aktiverer eller deaktiverer printerens evne til at opdatere dets firmware-kode ved hjælp af en USB-
Aktiver	enhed
Deaktiver	Bemærk! Aktiver er standardindstillingen.

Scan Settings (Scanningsindstillinger)

Menupunkt	Beskrivelse
Størrelse	Angiver filformatet
PDF (.pdf)	Bemærk! Standardindstillingen er PDF.
TIFF (.tif)	
JPEG (.jpg)	
PDF version	Indstiller versionen på den PDF fil, der scannes til USB
1.2–1.6	Bemærk! Standardindstillingen er 1,5.
Indhold	Angiver den indholdstype, der scannes til USB
tekst	Bemærkninger:
Text/Photo (Tekst/Foto)	 Text (Tekst) anvendes når dokumentet mest er tekst
Foto	Ctandardindstillingon or Tout/Dhote (Tekst/Fote)
	Text/Photo (Tekst/Foto) anvendes, når dokumenter mest er tekst eller grafik.
	 Fotografi anvendes, når originalen er et fotografi i høj kvalitet eller en inkjetudskrift

Menupunkt	Beskrivelse
Color	Angiver, om jobbet skal scannes i gråtoner eller i farver
Grå	Bemærk! Standardindstillingen er Grå.
Color	5
Opløsning	Angiver, hvor mange punkter pr. tomme (dpi), der scannes
75	Bemærk! Standardindstillingen er 150 dpj.
150	
200	
300	
400	
600	
Sværtning	Gør udskriften lysere eller mørkere
-4 - +4	Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Retning	Angiver retningen på det scannede billede
Stående	Bemærk! Stående er standardindstillingen.
Liggende	
Original størrelse	Angiver papirstørrelsen på dokumentet, der scannes
Letter	Bemærk! I etter er standardindstillingen i USA. A4 er den
Legal	internationale standardindstilling.
Blandet Letter/Legal	
Executive	
Folio	
Statement	
Universal	
4 x 6 tommer	
3 x 5 tommer	
Business Card (Forretningskort)	
ld-kort	
Tilpasset scan.størr. <x></x>	
A4	
A5	
Oficio (Mexico)	
A6	
JIS B5	
Sider (Dupleks)	Angiver, hvordan tekst og grafik er sat op på siden.
Off (Slået fra)	Bemærkninger:
Long edge (Lang kant)	 Sider (dunleks) er ikke tilgængelig på alle printermedeller
Short edge (Kort kant)	Standardindstillingen er Slåst fra
	 Standarun ustinningen er Slaet Ira.
	 Lang kant betyder, at siderne indbindes på papirets lange kant (venstre kant til stående og øverste kant til liggende).
	• Short edge (Kort kant) betyder, at siderne indbindes på
	papirets korte kant (øverste kant til stående og venstre kant til liggende).

Menupunkt	Beskrivelse
JPEG-kvalitet tekst	Angiver kvaliteten af en JPEG-tekst et tekst/foto-billede eller et foto i forhold til filstørrelse og billedkvalitet.
Text/Photo (Tekst/Foto)	Bemærkninger:
Foto	 Standardindstillingen er 75 for Tekst og Tekst/foto. Standardindstillingen er 50 for Foto. 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes. 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor.
Anvend flersidet TIFF Slået til Off (Slået fra)	Vælg mellem enkeltsidede TIFF filer og flersidede TIFF filer. Til en flersidet scanning til USB job oprettes enten en TIFF fil, der indeholder alle siderne, eller flere TIFF filer, der indeholder en fil for hver side i jobbet.
	Bemærkninger:
	 Standardindstillingen er On (Aktiveret).
	Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.
Scanningsbitdybde 8 bit	Aktiverer Tekst/Foto-tilstanden, så den har mindre filstørrelser, ved hjælp af 1-bit-billeder.
1 bit	Bemærk! Standardindstillingen er 8 bit.
Basisfilnavn	Basisfilnavnet er begrænset til maks. 53 tegn, da der tilføjes et tidsstempel til slutningen af basisfilnavnet.
	Bemærk! Standardindstillingen er Scannet billede.
Background Removal (Fjernelse af baggrund)	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi
-4 - +4	Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Kontrast	Angiver udskriftens kontrast
0 – 5 Best for content (Bedst til indhold)	Bemærk! Standardindstillingen er "Best for content" (Bedst til indhold).
Shadow Detail (Skyggedetaljer) -4 - +4	Justerer hvor mange skyggedetaljer, der må være synlige på et scannet billede.
	Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Scan edge to edge (Scan kant til kant) Slået til Off (Slået fra)	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Skarphed 1-5	Justerer af skarpheden af et scannet billede Bemærk! Standardindstillingen er 3.

Udskriv indstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Copies (Kopier)	Angiv antal kopier, der skal udskrives.
1-999	Bemærk! Standardindstillingen er 1.

Menupunkt	Beskrivelse
Sider (Dupleks)	Aktiverer dupleksudskrivning (to-sidet udskrivning)
1 sidet	Bemærk! 1-sidet er standardindstillingen.
2 sidet	

Udskriv indstillinger

Opsætning, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Printersprog	Bestemmer printerens standardsprog
PS emulering	Bemærkninger:
PCL emulering	 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	Angiver det logiske og fysiske udskriftsområde
Normal	Bemærkninger:
Hele siden	 Standardindstillingen er Normal. 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.
Indlæs til	Angiver lagringsdestinationen for indlæste data
RAM	Bemærkninger:
Flash	• Standardindstillingen er RAM.
	 Flash vises kun hvis der er installeret en flash option på printeren.
	Data lagres kun midlertidigt i RAM.
Spar ressourcer Slået til Off (Slået fra)	Angiver, hvordan printeren skal håndtere midlertidigt indlæste data, såsom fonte og makroer, der er gemt i RAM, når printeren modtager et job, som kræver mere hukommelse, end der er tilgængeligt.
	Bemærkninger:
	 Standardindstillingen er Slået fra. Med indstillingen slået fra bevarer printeren kun indlæste data, indtil hukommelsen skal bruges. Indlæste data slettes for at kunne behandle udskriftsjob.
	 Indstillingen slaet til bevarer de indlæste data under sprogændringer og printernulstillinger. Hvis printeren løber tør for hukommelse, vil download ikke blive slettet.

Menuen Finishing

Bemærk! Bestemte optioner er ikke tilgængelige på udvalgte printermodeller.

Menupunkt	Beskrivelse
Sider	Angiver, om dupleks (2-sidet) udskrivning er indstillet som standard til alle udskriftsjob
2 sidet	Bemærk! 1-sidet er standardindstillingen.
1 sidet	
Dupleksindbinding Lang kant	Angiver den måde, dupleksudskrevne sider bindes på, og hvordan udskrivning på arkets bagside vender i forhold til udskrivningen på forsiden.
Kort kant	Bemærkninger:
	Lang kant er standardindstillingen.
	 Lang kant angiver, at indbindingen skal være i venstre kant på stående sider og i øverste kant på liggende sider.
	 Kort kant angiver, at indbindingen skal være i den øverste kant på stående sider og i venstre kant på liggende sider.
Kopier	Angiver et standardantal for kopier til hvert udskriftsjob
1–999	Bemærk! 1 er standardindstillingen.
Tomme sider	Angiver, om der skal indsættes tomme sider i et udskriftsjob
Udskriv ikke Udskriv	Bemærk! "Udskriv ikke" er standardindstillingen.
Sorter	Holder siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier
Aktiveret	Bemærkninger:
Deaktiveret	 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).
Skillesider	Angiver, om der skal indsættes en blank skilleside
Ingen	Bemærkninger:
Mellem kopier Mellem job	Ingen er standardindstillingen.
Mellem sider	 Indstillingen mellem kopier indsætter en tom side mellem hver kopi af udskriftsjobbet, hvis sortering er angivet til slået til. Hvis Collation (Sortering) er angivet til Off (Slået fra), indsættes en tom side mellem hvert sæt af udskrevne sider, såsom efter alle forekomster af side 1, 2 osv.
	Mellem job indsætter en tom side mellem udskriftsjobbene.
	 Mellem sider indsætter en tom side mellem hver af udskriftsjobbets sider. Dette er en nyttig funktion, når du udskriver transparenter, eller hvis du ønsker at indsætte tomme sider i et dokument til noter.
Skillesidekilde	Angiver papirkilden til skillesider
Skuffe <x> Multifunktionsføder</x>	Bemærk! Skuffe 1 (standardskuffe) er standardindstillingen.

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 Fra.
N-Orden op Vandret Omvendt, vandret Omvendt, lodret Lodret	Angiver hvordan sidebilleder vises på den fysiske side Bemærk! Liggende er standardindstillingen.
Orientering Automatisk 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
Udskriftsopløsning 300 dpi 600 dpi 1200 dpi 1200 Image Q 2400 Image Q	Indstiller udskriftens opløsning Bemærk! Standardindstillingen er 600 dpi. Standardindstillingen for printerdriver er 1200 IQ.
Pikselboost Off (Slået fra) Skrifttyper Horisontalt Vertikalt Begge retninger	 Forbedrer kvaliteten af små skrifttyper og grafikker Bemærkninger: Standardindstillingen er Slået fra. Skrifttyper anvendes kun op 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.
Tonersværtning 1–10	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærkninger: • Standardindstillingen er 8. • Det er tonerbesparende at vælge et lavere tal.

Om printermenuer

Menupunkt	Beskrivelse
Fremhæv tynde linjer Slået til	Aktiverer en udskrivningstilstand, som foretrækkes til fine linjer til f.eks. arkitekttegninger, kort, elektriske kredsløb og rutediagrammer
Off (Slået fra)	Bemærkninger:
	Standardindstillingen er Slået fra.
	 Du angiver Forbedre Fine Linjer vha. den indbyggede webserver ved at indtaste netværksprinterens IP-adresse i et browservindue.
Gråtoneforbedring	Juster gråtoneværdien for udskrevne objekter
Auto	Bemærk! Standardindstillingen er auto.
Off (Slået fra)	
Klarhed	Gør udskriften lysere eller mørkere for at spare på toneren.
-6 til +6	Bemærkninger:
	Standardindstillingen er 0.
	 En negativ værdi vil gøre tekst, billeder og grafikker mørkere. A positive værdier vil gøre dem lysere og sparer toner.
Kontrast	Justerer forskelsniveauet mellem de forskellige gråtoner i det printede output
0 – 5	Bemærkninger:
	Standardindstillingen er 0.
	En højere indstilling viser mere forskel mellem gråtonerne.

Menuen Værktøj

Menupunkt	Beskrivelse
Formater flashkort Nej	Formaterer flashhukommelsen Flashhukommelse refererer til den hukommelse, der tilføjes ved at installere et flashhukommelsesoptionskort i printeren.
Ja	Advarsel! Potentiel skade: Du må ikke slukke printeren under formatering af flashhukommelsen.
	Bemærkninger:
	 Der skal være installeret et flashhukommelsesoptionskort korrekt i printeren, før denne menu er tilgængelig.
	 Nej annullerer anmodningen om formatering.
	Hvis du vælger Ja, slettes alle de data, der er gemt i flashhukommelsen.
Defragmen. flashkort	Forbereder flashhukommelsen til at modtage nye data ved at hente tabt lagerplads
Nej Ja	Advarsel! Potentiel skade: Du må ikke slukke printeren under defragmentering af flashhukommelsen.
	Bemærkninger:
	 Der skal være installeret et flashhukommelsesoptionskort korrekt i printeren, før denne menu er tilgængelig. Flashhukommelsesoptionen kan ikke læses/skrivebeskyttes eller skrivebeskyttet.
	 Nej annullerer anmodningen om defragmentering.
	 Hvis du vælger Ja, genformateres flashhukommelsen efter overførsel af alle indlæste data. Når formateringen er fuldført, flyttes de indlæste data tilbage til flashhukommelsen.

Menupunkt	Beskrivelse
Hexudskrivning	Hjælper med at isolere kilden til et problem med et udskriftsjob.
Aktiver	Bemærkninger:
	 Når Aktiver er valgt, bliver alle data, der er sendt til printeren, udskrevet med hexadecimal- og tegnrepræsentation, og kontrolkoder udføres ikke.
	 Du kan afslutte Hexudskrivning ved at slukke eller nulstille printeren.
Dækningsberegner	Viser et overslag over den procentvise dækning af sort på en side. Overslaget udskrives på
Slået fra	en skilleside.
Slået til	Bemærk! Standardindstillingen er Deaktiveret.

Menuen PDF

Menupunkt	Beskrivelse
Scale to Fit (Skaler til papir)	Skalerer sideindhold til den valgte papirstørrelse
Nej	Bemærk! Standardindstillingen er No (Nej).
Ja	
Anmærkninger	Angiver udskrivning af anmærkninger i PDF'en.
Do Not Print (Udskriv ikke)	Bemærk! Standardindstillingen er Do Not Print (Udskriv ikke).
Print (Udskrivning)	

Menuen PostScript

Menupunkt	Beskrivelse
Udskriv PS-fejl	Udskriver en side, der indeholder PostScript-fejl
Slået til Slået fra	Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Fontprioritering	Opretter fontsøgerækkefølgen
Resident	Bemærkninger:
FIdSH/DISK	Deaktiveret er standardindstillingen.
	 Der skal være installeret et flashhukommelsesoptionskort korrekt i printeren, før denne menu er tilgængelig.
	 Flashhukommelseskortet må ikke være læse/skrivebeskyttet, skrivebeskyttet eller beskyttet med adgangskode.
	 Jobbufferstørrelsen må ikke være indstillet til 100%.

Menuen PCL emulering

Menupunkt	Beskrivelse	
Fontkilde	Specificerer sættet af tilgængelige skrifttyper.	
Resident	Bemærkninger:	
Indlæs	• Deaktiveret er standardindstillingen. Viser det fontsæt, der er indlæst i printerens RAM.	
Alle	 Download vises kun hvis den downloadedede skriftttype eksisterer. Den viser alle de fonte, der er indlæst i printerens RAM. 	
	• Flash vises kun hvis en flash option indeholdende skrifttyper er installeret.	
	 Flashoptionen skal være korrekt formateret og kan ikke læses/skrivebeskyttes, skrivebeskyttes eller adgangskodebeskyttes. 	
	Alle viser alle tilgængelige fonte for enhver option.	
Fontnavn	Lader dig se eller ændre indstillinger fra en valgliste	
<x></x>		
Symbolsæt	Lader dig se eller ændre indstillingen fra en valgliste	
<x></x>		
PCL-emuleringsindst	Ændrer punktstørrelsen for skalerbare typografiske fonte	
Punktstørrelse	Bemærkninger:	
1,00-1008.00	• 12 er standardindstillingen.	
	 Punktstørrelse refererer til højden på tegnene i skrifttypen. Et punkt svarer ca. til 1/72 tomme. 	
	 Punktstørrelser kan ændres i intervaller på 0,25 punkter 	
PCL-emuleringsindst	Angiver tegnbredde for skalerbare fonte med fast tegnbredde	
Pitch	Bemærkninger:	
0,08–100	• 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. 	
PCL-emuleringsindst	Angiver tekst- og grafikretning på siden	
Retning	Bemærkninger:	
Stående	• Standardindstillingen er Stående.	
Liggende	 Stående udskriver tekst og grafik parallelt med papirets korte kant. 	
	 Liggende udskriver tekst og grafik parallelt med papirets lange kant. 	
PCL-emuleringsindst	Bestemmer antallet af linjer, der udskrives på hver side.	
Linjer pr. side	Bemærkninger:	
1 – 255	60 er USA fabriksindstillinger. 64 er den internationale standardindstilling.	
64	• 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.	

Menupunkt	Beskrivelse	
PCL-emuleringsindst	Indstiller printeren til udskrifter på A4-papir	
A4-bredde	Bemærkninger:	
198 mm	 198 mm er standardindstillingen 	
203 mm	 Indstillingen 203-mm angiver bredden af siden så der kan udskrives 80 10-pitch-tegn 	
PCL-emuleringsindst Auto CR efter LF Slået til Slået fra PCL-emuleringsindst	Angiver, om printeren automatisk skal udføre en vognretur (CR) efter en linjeskiftkommando (LF) Bemærk! Standardindstillingen er Deaktiveret. Angiver om printeren automatisk skal udføre et linjeskift (LF) efter en vognreturkommando	
Auto LF efter CR Slået til Slået fra	(CR) Bemærk! Standardindstillingen er Deaktiveret.	
Nyt skuffenr. Tildel MP-arkføder Slået fra Ingen 0 – 199 Tildel skuffe <x> Slået fra Ingen 0 – 199 Tildel manuelt papir Slået fra Ingen 0 – 199 Tildel man. konv. Slået fra Ingen 0 – 199</x>	 Konfigurerer printeren til at kunne arbejde med printersoftware eller programmer, der bruger andre kildetildelinger til skuffer og arkfødere Bemærkninger: Standardindstillingen er Deaktiveret. Ingen kan ikke vælges. Det vises kun, når det vælges af PCL 5-fortolkeren. Ingen ignorerer kommandoen til valg af papirindføring. 0–199 lader dig angive en personlig indstilling. 	
Nyt skuffenr. Vis fabriksinds. Ingen	Viser den standardindstilling, der er tilknyttet hver skuffe og arkføder	
Nyt skuffenr. Gendan standarder Ja Nej	Gendanner standardindstillinger for alle skuffer og arkfødere	

Menuen Billede

Menupunkt	Beskrivelse
Autotilpas	Vælger en optimal papirstørrelse, skalering og retning
Aktiveret Deaktiveret	Bemærkninger:
	• Slået til er standardindstillingen.
	• Indstillingen Aktiveret tilsidesætter indstillingerne for skalering og retning for enkelte billeder.
Inverter	Inverterer bi-tonale monokrombilleder
Aktiveret	Bemærkninger:
Deaktiveret	• Standardindstillingen er Fra.
	 Skrifttypestørrelsen kan justeres i intervaller à 1-punkt.
	Denne indstilling gælder ikke for GIF- eller JPEG-billeder.
Skalering	Skalerer billedet, så det passer til den valgte papirstørrelse
Forankres øverst til v.	Bemærk! Standardindstillingen er Tilpas.
Tilpas	
Forankres i centrum	
Tilpas i højden/bredden	
Tilpas i højden	
Tilpas i bredden	
Orientering	Angiver papirretningen
Stående	Bemærk! Standardindstillingen er stående.
Liggende	
Omvendt stående	
Omvendt liggende	

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	Instruerer printeren om at køre opsætningsprogrammet
Ja	Bemærkninger:
Nej	• Standardindstillingen er Ja.
	 Når brugeren har afsluttet opsætningsguiden og vælger Udført på skærmen Vælg land, er standard Nej.
Menupunkt	Beskrivelse
--	--
Tidszone (Nord-, Mellem-, og Sydamerika)	Angiver tidszone til faxen.
Hawaii *	Bemærk! * angiver at denne værdi <i>ikke</i> har start- og sluttid på
Alaska	sommertid forudindstillet.
Tijuana (PST)	
USA/Canada PST	
USA/Canada MST	
USA/Canada CST	
USA/Canada EST	
Canada AST	
Caracas (VET)	
Newfoundland (NST)	
Brasilien (BRT)	
Tidszone (Europa og Afrika)	Angiver tidszone til faxen.
Azorerne (AZOT)	Bemærk! * angiver at denne værdi <i>ikke</i> har start- og sluttid på
Praia (CVT) *	sommertid forudindstillet.
GMT (*)	
Dublin, Irland	
London (BST)	
Vesteuropa	
Centraleuropa	
Østeuropa	
Kairo (EET)	
Pretoria (SAST) *	
Moskva (MSK)	
Tidszone (Asien)	Angiver tidszone til faxen.
Jerusalem (IST)	Bemærk! * angiver at denne værdi <i>ikke</i> har start- og sluttid på
Abu Dhabi (GIST)*	sommertid forudindstillet.
Kabul (AFT) *	
Islamabad (PKT) *	
New Delhi (IST) *	
Kathmandu (NPT) *	
Astana (ALMT) *	
Yangon (MMT) *	
Bangkok (ICT) *	
Beijing (CST) *	
Seoul (KST) *	
Tokyo (JST) *	

Menupunkt	Beskrivelse
Tidszone (Australien og stillehavsregionen)	Angiver tidszone til faxen.
Australien WST	Bemærk! * angiver at denne værdi <i>ikke</i> har start- og sluttid på
Australien CST Darwin (CST) *	sommertid forudindstillet.
Australien EST	
Queensland (EST) *	
Tasmanien (EST)	
Wellington (NZST)	
Ikke angivet	
Observer DST	Passer til ændringer for sommertid
Aktiveret	Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Deaktiveret	
Aktiver NTP	Lader printeren synkronisere med netværkstidsserveren (NTP).
Aktiveret	Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Deaktiveret	

Vedligeholdelse af printeren

Rengøring af printerens yderside

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

FORSIGTIG! STØDFARE: 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.

Rengøring af scanneroverfladen

Hvis der opstår problemer med udskriftskvaliteten, f.eks. streger på kopierede eller scannede billeder, skal du rengøre de viste områder.

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



1	Hvid underside på ADF-dækslet

- 2 Hvid underside på scannerdækslet
- 3 Scannerens glasplade

- 4 ADF-glasplade
- **3** Aftør de viste områder, og lad dem tørre.
- 4 Luk scannerdækslet.

Rengøring af den automatiske arkføders skilleruller

Når du har kopieret 50.000 kopier med den automatiske arkføder, skal du rengøre dens 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 skillerullerne af med.



Vedligeholdelse af printeren 148

5 Monter skillerullen igen.



6 Lås skillerullen.



7 Luk dækslet på den automatiske dokumentføder.



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.

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 10.

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.

Bestille tilbehør og 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 brugsstoffer 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

Varenavn	Almindelig kassette	Lexmark Returprogram for tonerkassetter
Tonerkassette	X264A21G	X264A11G
Højtydende tonerkassette	X264H21G	X264H11G

Bestilling af et fotokonduktorsæt

Printeren udsender en meddelelse for at oplyse dig om, at fotokonduktorsættet er ved at nå enden af sin levetid. På dette tidspunkt bestilles et nyt fotokonduktorsæt Du kan også se status for fotokonduktorsættet ved at udskrive en netværksopsætningsside.

Varenavn	Varenummer
Fotokonduktorsæt	E260X22G

Bestille ADF reservedele

Bestil ADF-reservedele, hvis du oplever problemer med dobbelt indføring af papir eller fejl ved indføring gennem den automatiske arkføder.

Varenavn	Varenummer
Arkføder (ADF)	40X5470
ADF-skilleplade	40X5472
ADF-separator rulle	40X5471

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 printeren 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.



For at udskifte fotokonduktorsættet.

- 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.



3 Placer enheden på en ren, plan overflade.



4 Tryk på knappen på fotokonduktorens laveste del. Træk tonerkassetten op og ud ved hjælp af håndtaget.



5 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.

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



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



Vedligeholdelse af printeren 156 8 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.

9 Luk frontpanelet.

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.**

Gendannelse af standardindstillinger

- 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 Ø.
- **4** Tryk piletasterne, indtil **Standardindstillinger** vises, og tryk derefter på Ø.
- 5 Tryk piletasterne, indtil Gendan nu vises, og tryk derefter på 🕢.

Vent på, at meddelelsen **Registrerer** ændringer vises efterfulgt af **Genndanner** fabriksindstillinger, før printeren vender tilbage til Klar.

Advarsel! Potentiel skade: Gendan nu gendanner alle printerens fabriksindstillinger undtagen indstillingerne i menuen Netværk/port. Alle indlæste data i RAM slettes. Indlæste data, der er gemt i flash-hukommelsen, berøres ikke.

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 LexmarkTM's webside på www.lexmark.com.

Visning af rapporter

Nogle rapporter kan ses med den indbyggede webserver. Disse rapporter er nyttige ved vurdering af statussen på printeren, netværket, logs og forbrugsstoffer. 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, print en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.

2 Klik på Rapporter.

Kontrollerer enhedens status

Fra siden for enhedens status på den Indbyggede webserver, er det muligt at se indstillinger for skuffer, niveauet for toner i tonerpatronen, procentdelen for levetiden for fotokonduktorsættet og kapacitetsmål for bestemte printerdele. For at få adgang til enhedsstatus:

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 fanen Enhedsstatus.

Begrænse adgangen til printermenuerne

Du kan sikre adgangen til menuer ved at oprette kodeord og vælge specifikke menuer, der skal beskyttes. Hver gang en låst menu vælges, bliver brugeren bedt om at indtaste det korrekte kodeord.

For at beskytte en printer ved brug af den Indbyggede Web-Server:

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 Settings (Indstillinger).
- 3 Under andre indstillinger, klik på Security (Sikkerhed).
- 4 Klik på Web Page Password Protect (Wb side kodeord). Det er muligt at beskytte indgangen til papir, rapporter, indstillinger og netværks/porte menuerne.
- **5** Fra denne skærm, kan du indstille brugerkodeord og et avanceret kodeord. Bestem hvilket kodeord der giver adgang til hver menu. Du kan også vælge ikke at beskytte en menu.

Bemærk! Menuen Sikkerhed er altid beskyttet af en adgangskode, når der er angivet en avanceret adgangskode eller en brugeradgangskode. Hvis begge adgangskoder er angivet, er det kun den avancerede adgangskode, som er gyldig for menuen Sikkerhed.

6 Klik på Submit (Send) for at gemme dine indstillinger.

Sådan opsættes e-mail-advarsler:

Du kan få printeren til at sende dig en e-mail når forsyningerne bliver lave, eller når papiret skal ændres, tilføjes, eller der er ikke er papirstop længere.

For at opsætte e-mail-advarsler:

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 Settings (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 Send.

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

Konfigurer forsyningsadvarsler

Du kan bestemme, hvordan du vil gøres opmærksom på, når forsyningerne er ved at nå enden af deres levetid.

Sådan konfigureres IPSec vha. den indbyggede Web-Server:

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 Settings (Indstillinger).
- 3 Klik på Print Settings (Udskriftindstillinger).
- 4 Klik på Supply Notifications (Forsyningsadvarsler).
- **5** Fra drop-ned boksen for hver forsyning, vælges blandt optionerne for advarsler. Der findes forklaringer for hver option.
- 6 Klik på Submit (Send) for at gemme dine valg.

Kopier printerindstillinger til andre printere

Ved at bruge den Indbyggede Web-Server, kan du kopiere printerindstillinger for op til 15 andre netværksprintere. For at kopiere printerindstillinger:

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 Copy Printer Settings (Kopier printerindstillinger).
- **3** For at ændre sproget, vælg et sprog fra en drop-ned liste, og klik derefter på **Click here to submit language (Klik her for at sende sprog)**.

- **4** Klik på **Printer Settings (Printer indstillinger)**.
- 5 Indtast IP adressen på kilde- og mål printerne.

Bemærk! For at tilføje yderligere mål printere, klik på Add Target IP (Tilføj mål IP) knappen.

6 Klik på Copy Printer Settings (Kopier printer indstillinger).

Fjerne papirstop

Fjerne papirstop

For at fjerne papirstop og genoptage udskrivning skal du rydde hele papirfødelinjen og trykke på **()**. Hvis Afhjælpning af papirstop er slået til, så udskriver printeren en ny kopi af den side, der sad fast. Hvis Afhjælpning af papirstop er sat til Auto, så udskriver printeren en ny kopi af den side, der sad fast, hvis der er nok printerhukommelse fri.

Om meddelelser om papirstop og papirstoppets placering

Bemærk! Meddelelsen slettes først, når alle papirer er fjernet fra papirstien.

Åbn låger og dæksler, og fjern skufferne for at få adgang til papirstoppets placering. Følgende illustrationer indikerer disse placeringer. Se "Papirstopkoder og adgang til hvert enkelt papirstop" på side 163 for en liste over papirstopnumre og instruktioner til, hvordan du får adgang til hvert papirstop.



1	Tryk på knappen for at åbne frontpanelet. Bag ved dækslet findes fotokonduktorsættet og tonerkassetten.
2	Standardudskriftsbakke
3	Frontpanel
4	Dæksel til multifunktionsarkføder eller manuel arkføder
	Bemærk! Nogle printermodeller har en multifunktionsarkføder og andre har en manuel arkføder
5	Skuffe 1
6	Valgfri skuffe til 250-550 ark (skuffe 2)
7	Bagpanel
8	automatisk dokumentføder

Papirstopkoder og adgang til hvert enkelt papirstop

Papirstopkode	Adgang til områder med papirstop
200-201	Prøv et eller flere af følgende forslag:
	• Fjern skuffe 1.
	Åben forlugen, og fjern derefter fotokonduktorenheden.
202	Åben forlugen, og åben derefter baglugen.
231	Åben forlugen, og åben derefter baglugen.
233	Fjern skuffe 1, og tryk derefter på håndtaget.
	Bemærk! Åben forlugen, og åben derefter baglugen.
234	Prøv et eller flere af følgende forslag:
	 Åben forlugen, og åben derefter baglugen.
	 Fjern skuffe 1, og tryk derefter på håndtaget.
235	Fjern papirstoppet fra standardudskriftsbakken.
242	Fjern skuffe 2.
251	Åbn lugen til multifunktionsarkføderen.
290-294	Prøv et eller flere af følgende forslag:
	 Åbn ADF-dækslet, og fjern derefter separatorrullen.
	Åbn scannerdækslet.
	 Fjern ADF-papirbakken.

200-201 papirstop

FORSIGTIG! VARM OVERFLADE: Fuserenheden og printerens indvendige dele nær fuserenheden kan være meget varme. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

1 Træk skuffen helt ud.



Fjerne papirstop 163 **2** Fjern papirstoppet, hvis du kan se det.



3 Hvis du ikke kan se papirstoppet, skal du åbne den første låge, og derefter fjerne fotokonduktorsættet og tonerkassetten.



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



Fjerne papirstop 164

- 5 Indsæt fotokonduktorsættet og tonerkassetten.
- **6** Luk frontpanelet.
- 7 Tryk på 🕢.

202 papirstop

FORSIGTIG! VARM OVERFLADE: Fuserenheden og printerens indvendige dele nær fuserenheden kan være meget varme. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

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



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



3 Hvis du ikke ser nogle fastklemte ark, skal du åbne det bagerste dæksel.



4 Fjern papirstoppet.



- 5 Luk bagpanelet.
- **6** Indsæt fotokonduktorsættet og tonerkassetten.
- 7 Luk frontpanelet.
- 8 Tryk på 🕢.

231 papirstop

FORSIGTIG! VARM OVERFLADE: Fuserenheden og printerens indvendige dele nær fuserenheden kan være meget varme. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

1 Åbn frontpanelet.



- 2 Åbn bagpanelet.
- 3 Fjern papirstoppet.





- 4 Luk bagpanelet.
- 5 Luk frontpanelet.
- 6 Tryk på 🕖.

233 papirstop

1 Fjern skuffen fra printeren.



2 Find det viste håndtag, og træk det ned for at slippe og fjerne de fastklemte sider.



- 3 Isæt skuffen.
- **4** Tryk på **⊘**.

Hvis dette ikke løser problemet, skal du gennemføre trinnene i "231 papirstop" på side 167.

234 papirstop

Der er et enkelt eller flere papirstop i printerens dupleksområde. Du finder og fjerne de fastklemte ark ved at fuldføre alle trin i:

- "231 papirstop" på side 167
- "233 papirstop" på side 168

235 papirstop

1 Træk forsigtigt de flastklemte sider ud af standardudskriftsbakken.



2 Tryk på 🕢.

242 papirstop

1 Fjern alle optionsskuffer.



2 Fjern papirstoppet.



- 3 Isæt skuffen.
- 4 Tryk på 🕢.

251 fjernelse af papirstop

Et ark papir kunne ikke føres fra multifunktionsarkfødere. Hvis det er synligt, skal du trække det fastklemte papir ud.



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

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



2 Løft flappen foran på printeren, og fjern eventuelle papirstop.



- 3 Indsæt fotokonduktorsættet og tonerkassetten igen.
- 4 Luk frontpanelet.
- 5 Tryk på 🕢.

290-294 papirstop

Fjerne papirstop under ADF-dækslet

- **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 dækslet på den automatiske dokumentføder.



9 Tryk på 🕢.

Fjerne ADF-papirstop ved at løfte scannerdækslet

1 Åbn scannerdækslet, og fjern fastklemt papir.



2 Tryk på 🕖.

Fjerne ADF duplex-papirstop

Hvis du vil lave en dobbeltsidet kopi i ADF, og dit originaldokument sidder fast, kan det blive nødvendigt at udføre følgende trin for at fjerne papirstoppet:

1 Fjern ADF-skuffen.



2 Fjern papirstoppet ved at trække i den nederste kant af det arket, der er på vej ud af ADF'en.



3 Monter ADF-papirskuffen igen.



4 Tryk på 🕢.

Fejlfinding

Løsning af grundlæggende printerproblemer

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

- Netledningen er tilsluttet printeren og en stikkontakt med jordforbindelse.
- Der ikke er 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.
- Printeren er tændt. Kontroller at printeren er tændt.
- Printerkablet er korrekt sat i printeren, værtscomputeren, printserveren, optionen eller andre netværksenheder.
- Kontroller, at alle optioner er installeret korrekt.
- 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.

Om printermeddelelser

Besvarer

Printeren besvarer opkald fra en fax. Vent på, at meddelelsen slettes.

Opkald afsluttet

Et faxopkald er afsluttet. Vent på, at meddelelsen slettes.

Luk frontpanelet

Luk forlugen på printeren.

Defragmenterer flash SLUK IKKE

Vent på, at meddelelsen slettes.

Advarsel! Potentiel skade: Sluk ikke printeren, mens denne meddelelse vises i displayet.

Fejlfinding **177**

MÅ IKKE BERØRES Læser flashdata SLUK IKKE FOR PRINTEREN

Som en del af denne meddelelse vil en søjlegrafik blive vist på ét skærmens linjer, som indikerer procentdelen for afsluttet behandlingstid.

Vent på, at meddelelsen slettes. Meddelelsen vises indtil al kode er modtaget og behandlingen er fuldført.

Advarsel! Potentiel skade: Hvis printeren er tilsluttet computeren via et USB-kabel, skal du ikke røre ved kontrolpanelet imens denne meddelelse vises på skærmen. Sluk ikke printeren mens denne meddelelse vises.

Fax ikke afsendt

Det lykkedes ikke at sende faxen. Vent på, at meddelelsen slettes.

Navnet på faxmaskinen er ikke opsat.

Navnet på faxmaskinen er ikke blevet indtastet. Sending og modtagelse af fax er deaktiveret indtil fax er ordentlig konfigureret.

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Tryk på piletasterne, indtil Fortsæt vises, og tryk derefter på 🕢 for at fjerne meddelelsen.
- Indtast navnet på faxmaskinen. Dette kan gøres i menuen Indstillinger under Generelle faxindstillinger eller Indstilling af analog fax. Kontakt den systemansvarlige, hvis meddelelsen vises igen.

Nummeret på faxmaskinen er ikke opsat

Nummeret på faxmaskinen er ikke blevet indtastet. Sending og modtagelse af fax er deaktiveret indtil fax er ordentlig konfigureret.

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Tryk på piletasterne, indtil Fortsæt vises, og tryk derefter på 🕢 for at fjerne meddelelsen.
- Fuldfør opsætning af den analoge fax. Kontakt den systemansvarlige, hvis meddelelsen vises igen.

Formaterer flash SLUK IKKE

Vent på, at meddelelsen slettes.

Advarsel! Potentiel skade: Du må ikke slukke for printeren, mens den formaterer flash-hukommelsen.

Hexudskrivning

Printeren er i tilstanden Hexudskrivning.

Ugyldig enginekode

Du skal indlæse en gyldig enginekode for printeren.

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

Fejlfinding 178

Ugyldig netværkskode

Du skal indlæse en gyldig netværkskode for den interne printserver. Den interne printserver er en hardwareoption, som er installeret i printeren.

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

Linjen er optaget

Der ringes op til et faxnummer, men faxlinjen er optaget. Vent på, at meddelelsen slettes.

Læg <x> i den manuelle arkføder

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Læg det angivne papir i MP-arkføderen.
- Annuller det aktuelle job.

Læg <x> i <src>

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Læg den korrekte papirtype og -størrelse i papirskuffen eller en anden kilde.
- Annuller det aktuelle job.

Hukommelse fuld, kan ikke sende faxer.

Printerens hukommelse er fuld. Tryk på 🕢 for at slette meddelelsen og annuller udskrivningen.

- Reducer opløsningen på faxen og forsøg at sende faxen igen.
- Reducer antallet af sider i faxen og forsøg at sende faxen igen.

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.

Ingen analog telefonlinje

Den analoge telefonlinje blev ikke fundet, fax er deaktiveret. Forbind printeren til en analog telefonlinje.

Intet svar

Der ringes op til et faxnummer, men der oprettes ikke forbindelse. Vent på, at meddelelsen slettes.

Ingen opkaldstone

Printeren har ingen opkaldstone. Vent på, at meddelelsen slettes.

Strømbesparer

Printeren sparer strøm, mens den venter på det næste udskriftsjob. Send et job til udskrift for at få printeren ud af strømsparemodus.

Programmerer enginekode SLUK IKKE

Vent på, at meddelelsen slettes.

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

Programmerer flash SLUK IKKE

Vent på, at meddelelsen slettes.

Advarsel! Potentiel skade: Sluk ikke printeren, mens meddelelsen Programmerer flash 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.

I kø til afsendelse

Scanningen af et faxjob er fuldført, men jobbet er ikke afsendt endnu, fordi et andet faxjob er ved at blive afsendt eller modtaget. Vent på, at meddelelsen slettes.

Fjern emballage, kontroller <x>

Fjern alt tilbageværende emballage fra den specificerede lokalitet.

Fjern papir fra standardoutputbakke

Fjern papirstakken fra standardudskriftsbakken.

ADF scannerdæksel er åbent

ADF scannerdækslet er åbent. Meddelelsen fjernes, når dækslet lukkes.

Dækslet til papirstop i scanneren står åbent

Luk den nederste ADF luge for at slette meddelelsen.

Toneren er snart tom

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Udskift tonerkassetten.
- Tryk på 🕢 for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.
Ikke understøttet USB-enhed. Fjern enheden

Fjern den ikke understøttede USB enhed.

Ikke understøttet USB-hub. Fjern enheden

Fjern den ikke understøttede USB hub.

Nogle USB-flashdrev har en indbygget USB-hub, og disse flashdrev understøttes ikke.

USB/USB <x>

Printeren bruger en USB-kabeltilslutning. USB-porten er den aktive kommunikationsforbindelse.

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.

Venter på genopkald

Printeren venter på at kalde op igen til faxnummeret. Vent på, at meddelelsen slettes.

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.

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 ${\mathbb Q}$ for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.
- Tryk på Ӿ, og tryk derefter på 🕢 for at annullere udskrivning.
- Kontroller, at indstillingen for papirstørrelse svarer til den papirtype, der er i skuffen.

35 Ikke nok hukommelse til funktionen Spar ressourcer

Printeren har ikke nok hukommelse til at gemme indstillingerne. Tryk på 🕢 for at deaktivere Spar ressourcer og fortsætte udskrivningen.

37 Ikke nok hukommelse til at defragmentere flashhukommelse

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på piletasterne, indtil Fortsæt vises, og tryk derefter på 🕢 for at stoppe defragmenteringen og fortsætte udskrivning.
- Slet skrifttyper, makroer og andre data i printerens hukommelse.
- Installer mere hukommelse i printeren.

37 Ikke nok hukommelse til at sortere job

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på piletasterne indtil Fortsætvises, 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.

51 Defekt flash fundet

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Utskifte det defekte flash hukommelseskortet.
- Tryk på piletasterne, indtil Fortsæt vises, og tryk derefter på 🕢 for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivning.

52 Der er ikke plads nok i flashhukommelsen til ressourcer

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

• Tryk på piletasterne, indtil Fortsæt vises, og tryk derefter på 🕢 for at stoppe defragmenteringen og fortsætte udskrivning.

Indlæste skrifttyper og makroer, der ikke tidligere er gemt i flashhukommelsen, slettes.

- Slet skrifttyper, makroer og andre data, der er gemt i flash-hukommelsen.
- Opgrader til et flash-hukommelseskort med højere kapacitet.

53 Uformateret flash fundet

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på piletasterne, indtil Fortsæt vises, og tryk derefter på 🕢 for at fortsætte udskrivningen.
- Formater flashhukommelsen. Hvis fejlmeddelelsen fortsat vises, kan flashhukommelsen være defekt og kræve udskiftning.

54 Netværk <x> softwarefejl

Printeren kan ikke oprette kommunikation med en installeret netværksport. Printeren deaktiverer al kommunikation med det associerede netværksinterface.

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Tryk på 🕢 for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskriften.
- Sluk og tænd printeren for at nulstille den.
- Opgrader (flash) netværksfirmwaren i printeren eller printserveren.

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.

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.

58 For mange flashoptioner er installeret

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Sluk for printeren, og fjern derefter de ekstra flash optioner:
 - 1 Sluk for printeren.
 - 2 Tag netledningen ud af stikkontakten i væggen.
 - **3** Fjern den overskydende flashhukommelse.
 - 4 Slut netledningen til en stikkontakt med jordforbindelse.
 - **5** Tænd for printeren igen.
- Tryk på 🕢 for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

58 Der er for mange skuffer monteret

- 1 Sluk for printeren.
- 2 Tag netledningen ud af stikkontakten i væggen.

- **3** Fjern de ekstra skuffer.
- 4 Slut netledningen til en stikkontakt med jordforbindelse.
- **5** Tænd for printeren igen.

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.yy Papirstop

Meddelelsen angiver, hvor papiret sidder fast eller antallet af sider, der sidder fast.

- 1 Prøv en af nedenstående løsninger for at få adgang til papirstoppet:
 - Fjern skuffe 1.
 - Åbn det forreste dæksel, og fjern derefter fotokonduktorsættet og tonerkassetten.
- 2 Fjern papirstoppet.
- **3** Sæt fotokonduktorsættet eller tonerkassetten påplads igen, hvis du har fjernet dem.
- 4 Luk alle åbne luger eller skuffer.
- 5 Tryk på 🕖 for at fortsætte udskrivningen.

201.yy Papirstop

Meddelelsen angiver, hvor papiret sidder fast eller antallet af sider, der sidder fast.

- 1 Åben frontdækslet, og fjern derefter fotokonduktorsættet og tonerkassetten.
- 2 Fjern papirstoppet.
- 3 Sæt fotokonduktersættet og tonerkassetten på plads igen.
- **4** Luk frontpanelet.
- 5 Tryk på 🕖 for at fortsætte udskrivningen.

202.yy Papirstop

Meddelelsen angiver, hvor papiret sidder fast eller antallet af sider, der sidder fast.

- 1 Åbn frontpanelet.
- 2 Åbn bagpanelet.
- 3 Fjern papirstoppet.
- 4 Luk begge paneler.
- **5** Tryk på 🕢 for at fortsætte udskrivningen.

231.yy Papirstop

Meddelelsen angiver, hvor papiret sidder fast eller antallet af sider, der sidder fast.

- 1 Åbn frontpanelet.
- 2 Åbn bagpanelet.
- 3 Fjern papirstoppet.
- 4 Luk begge paneler.
- 5 Tryk på 🕢 for at fortsætte udskrivningen.

233.yy Papirstop

Meddelelsen angiver, hvor papiret sidder fast eller antallet af sider, der sidder fast.

- 1 Prøv en af nedenstående løsninger for at få adgang til papirstoppet:
 - Fjern skuffe 1, og tryk ned på håndtaget.
 - Åben frontpanelet, og åben derefter bagpanelet.
- 2 Fjern papirstoppet.
- 3 Luk åbne paneler eller skuffer.
- **4** Tryk på 𝕑 for at fortsætte udskrivningen.

234.yy Papirstop

Meddelelsen angiver, hvor papiret sidder fast eller antallet af sider, der sidder fast.

- 1 Prøv en af nedenstående løsninger for at få adgang til papirstoppet:
 - Åben frontpanelet, og åben derefter bagpanelet.
 - Fjern skuffe 1, og tryk ned på håndtaget.
- 2 Fjern papirstoppet.
- 3 Luk åbne paneler eller skuffer.
- **4** Tryk på 𝔍 for at fortsætte udskrivningen.

235.yy Papirstop

Meddelelsen indikerer enten hvor papiret er tilstoppet eller antallet af fastklemte sider.

- **1** Fjern papirstoppet fra standardudskriftsbakken.
- 2 Kontroller, at papirstørrelsen understøttes af printeren.
- 3 Tryk på 🕢 for at fortsætte udskrivningen.

24x.yy Papirstop

Meddelelsen angiver, hvor papiret sidder fast eller antallet af sider, der sidder fast.

- 1 Prøv en af nedenstående løsninger for at få adgang til papirstoppet:
 - Fjern skuffe 1.
 - Åbn det forreste dæksel, og fjern derefter fotokonduktorsættet og tonerkassetten.
 - Fjern skuffe 2.
- 2 Fjern papirstoppet.
- **3** Sæt fotokonduktorsættet eller tonerkassetten påplads igen, hvis du har fjernet dem.
- 4 Luk alle åbne luger eller skuffer.
- 5 Tryk på 🕢 for at fortsætte udskrivningen.

251.yy Papirstop

Meddelelsen angiver, hvor papiret sidder fast eller antallet af sider, der sidder fast.

- 1 Fjerne det fastklemte papir fra den manuelle arkføder.
- 2 Tryk på 🕢 for at fortsætte udskrivningen.

290-292 Papirstop i den automatiske dokumentføder ved scanning

Scanneren kunne ikke tilføre en eller flere sider til den automatiske dokumentføder.

1 Fjern sider fra den automatiske dokumentføder.

Bemærk! Meddelelsen forvinder når siderne er blevet fjernet fra den automatiske dokumentføder.

- 2 Bøj og ventiler papirarkene.
- 3 Læg arkene i den automatiske dokumentføder.
- 4 Juster styrene i den automatiske dokumentføder.
- 5 Tryk på 💁 på printerens kontrolpanel.

293 Papir mangler

Scanneren er indstillet til at scanne ved brug af den automatiske dokumentføder. men der er ikke noget papir i den automatiske dokumentføder.

Bemærk! Meddelelsen forvinder når siderne er lagt i den automatiske dokumentføder.

- 1 Bøj og ventiler papirarkene.
- 2 Læg arkene i den automatiske dokumentføder.
- 3 Juster styrene i den automatiske dokumentføder.
- 4 Tryk på 💿 på printerens kontrolpanel.

293.02 Låget på flatbed-scanneren står åbent

Luk scannerdækslet.

294 Papirstop i den automatiske dokumentføder

Dette papirstop kan også identificeres som en 294.04 Duplekssensor slukket papirstop, 294.05 Scansensor slukket papirstop, eller 294.06 Papirstop for tilbagetilførsel i den automatiske dokumentføder. Sådan ryddes denne papirstop:

1 Fjern sider fra den automatiske dokumentføder.

Bemærk! Meddelelsen forvinder når siderne er blevet fjernet fra den automatiske dokumentføder.

- **2** Bøj og ventiler papirarkene.
- 3 Læg arkene i den automatiske dokumentføder.
- 4 Juster styrene i den automatiske dokumentføder.
- 5 Tryk på 💿 på printerens kontrolpanel.

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 dokumenterne i den automatiske dokumentføder.
- 5 Tryk på 🔯.

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

Løse printerproblemer

Job udskrives ikke.

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

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 anvender den rigtige printersoftware.
- Hvis du bruger en USB-port, skal du sørge for, at operativsystemet og printerdriveren er kompatible.

KONTROLLER, AT DEN INTERNE PRINTSERVER ER INSTALLERET KORREKT OG FUNGERER

- Kontroller, at den interne printserver er installeret korrekt, og at printeren er tilsluttet netværket. Du kan finde flere oplysninger om installation af en netværksprinter under **Vis brugervejledning og dokumentation** på cd'en *Software og dokumentation*.
- 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.

Kopier af printersoftware findes også på Lexmarks Web-Sted **www.lexmark.com**.

KONTROLLER, AT DU BRUGER ET ANBEFALET PRINTERKABEL.

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

KONTROLLER, AT PRINTERKABLERNE ER ORDENTLIGT TILSLUTTET

Kontroller kabelforbindelserne til printeren og printserveren for at sikre dig, at de er i orden.

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 et eller flere af følgende forslag:

REDUCER UDSKRIFTSJOBBETS KOMPLEKSITET

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

SKIFT SIDEBESKYTTELSE TIL SLÅET FRA

- 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 **Gendan** udskrift vises, og tryk derefter på Ø.
- 5 Tryk på piletasterne, indtil Sidebeskyttelse vises, og tryk derefter på 🕢.
- **6** Tryk på piletasterne, indtil **Slået fra** vises, og tryk derefter på

SKIFT MILJØINDSTILLINGER

Hvis du bruger Økotilstand eller Lydløs, vil du måske opleve en kort forsinkelse, inden den første side udskrives. Hvis du vil ændre indstillingerne, men mangler flere oplysninger, henvises til "Bruge Økotilstand" på side 36 eller "Reduktion af støj fra printeren" på side 38.

Job udskrives fra den forkerte skuffe eller på det forkerte papir.

KONTROLLER INDSTILLINGEN PAPIRTYPE

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

Der udskrives forkerte tegn

Sørg for, at printeren ikke er i tilstanden Hexudskrivning. Hvis **Ready Hex** vises på displayet, skal du afslutte tilstanden Hexudskrivning, før du kan udskrive jobbet. Sluk for printeren, og tænd den igen for at afslutte tilstanden Hexudskrivning.

Skuffesammenkædning virker ikke

LÆG PAPIR AF SAMME STØRRELSE OG TYPE I ALLE SKUFFERNE

- 1 Læg papir af samme størrelse og type i alle skufferne.
- 2 Flyt papirstyrene til den korrekte position for den papirstørrelse, der er lagt i hver enkelt skuffe.

Fejlfinding 189

Kontroller, at indstillingerne for hhv. Papirstørrelse og Papirtype er de samme for alle skufferne.

- 1 Udskriv en side med menuindstillinger, og sammenlign indstillingerne for skufferne.
- 2 Juster om nødvendigt indstillingerne i menuen Papirstørrelse/type.

Bemærk! Ingen af papirkilderne, skufferne eller arkføderne registrerer papirstørrelsen automatisk. Du skal angive størrelsen i menuen Papirstørrelse/-type på printerens kontrolpanel eller fra webserveren.

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 Sorterering til Slået til i menuen Finishing eller under Udskriftsindstillinger.

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

REDUCER UDSKRIFTSJOBBETS 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 Ø.
- **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 scannerdækslet.
- 2 Fjern alle forhindringer, der holder scanneren åben.
- 3 Luk scannerdækslet.





Dårlig kopikvalitet

Her er nogle eksempler på dårlig kopikvalitet:

- Blanke sider
- Skakbrætmønster
- Forvrænget grafik eller billeder
- Manglende tegn
- Svag udskrift
- Mørk udskrift
- Skæve linjer
- Udtværinger
- Streger
- Uventede tegn
- Hvide linjer i udskrift

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

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Slet alle fejlmeddelelser.

TONER KAN VÆRE VED AT LØBE TØR.

Når displayet viser 88 Cartridge low eller når udskriften bliver utydelig, skal du udskifte tonerpatronen.

ER SCANNERENS GLASPLADE SNAVSET?

Rengør scannerens glasplade med en ren, fnugfri klud, fugtet med vand. Hvis din printer har en ADF, skal du også rengøre ADF-scannerens glasplade. For flere oplysninger se: "Rengøring af scanneroverfladen" på side 147.

ER KOPIEN FOR LYS ELLER FOR MØRK?

Juster sværtningsindstillinger for kopi.

KONTROLLER KVALITETEN PÅ 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.
- Hvis du tidligere lagde det originale dokument i ADF, skal du prøve at lægge det på scannerens glasplade.

UØNSKET TONER I BAGGRUNDEN

- Juster sværtningsgraden til en lysere indstilling.
- Skift indstillingen Fjernelse af baggrund i menuen Kopieringsindstillinger.

Mønstre (moire) fremkommer i output.

- Fra printerens kontrolpanel skal du trykke på knappen Indhold, indtil lyset ved siden af Tekst/Foto tændes.
- Drej det originale dokument på scannerens glasplade.
- Fra printerens kontrolpanel skal du trykke på knappen **Skala** og justere indstillingen.

TEKST ER LYS ELLER FORSVINDER

Fra printerens kontrolpanel skal du trykke på knappen **Indhold**, indtil lyset ved siden af Tekst eller Tekst/Foto tændes.

OUTPUT FREMSTÅR UDVASKET ELLER OVEREKSPONERET

- Fra printerens kontrolpanel skal du trykke på knappen **Indhold**, indtil lyset ved siden af Tekst/Foto eller Foto tændes.
- Fra printerens kontrolpanel skal du trykke på knappen **Sværtning** og skifte til en mørkere indstilling.

Udskriften er skæv

Bemærkninger:

- Hvis du lægger det originale dokument i ADF, skal du justere ADF-papirstyrene, så de rører ved kanterne af de sider, der skal scannes.
- Kontrollér papirbakkerne for at sikre, at styrene rører ved kanterne af det ilagte papir.

Mangelfulde dokumenter eller fotokopier

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

KONTROLLER PLACERINGEN AF DOKUMENTET

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

KONTROLLER INDSTILLINGEN PAPER SIZE (PAPIRSTØRRELSE)

Kontroller, at indstillingen for Paper Size (Papirstørrelse) passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

Ikke muligt midlertidigt at afbryde udskriftsjob for at lave kopier

Sørg for at "Tillad prioritetskopier" er indstillet til Slået til i menuen Kopieringsindstillinger.

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, værtscomputeren, printserveren, optionen eller andre netværksenheder.
- Netledningen er tilsluttet printeren og en stikkontakt med jordforbindelse.
- Der ikke er 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 scanningsopløsning.

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 "Rengøring af scanneroverfladen" på side 147.

JUSTER SCANNINGSOPLØSNINGEN

Forøg scanningsopløsningen 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.

Mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger

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

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 papirtype 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 skal angive størrelsen fra Sideopsætning eller udskrivningsdialogen.

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.

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-interfacport) 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 DSLudbyder 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 UDSTYR.

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 tastatursekvensen, 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

llæg 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

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

RESEND DOKUMENTET

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 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 Klik på en af følgende i boksen Maks. hastighed:
 - 2400 4800 9600 14400
 - 33600
- 6 Klik på Submit (Send).

Løse optionsproblemer

Option fungerer ikke korrekt eller afsluttes efter installationen

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

NULSTIL PRINTEREN

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

KONTROLLER, OM OPTIONEN ER TILSLUTTET PRINTEREN

- 1 Sluk printeren.
- 2 Tag stikket ud af printeren.
- **3** Kontroller forbindelsen mellem optionen og printeren.

KONTROLLER, AT OPTIONEN ER INSTALLERET

Udskriv siden med menuindstillinger, og kontroller, om optionen er anført på listen Installerede optioner. Hvis optionen ikke er anført, skal du geninstallere den.

KONTROLLER, AT OPTIONEN ER VALGT

Vælg optionen i det program, du anvender. Mac OS 9-brugere bør kontrollere, at printeren er konfigureret i Vælger.

Skuffer

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

KONTROLLER, AT PAPIRET ER ILAGT KORREKT

- 1 Træk skuffen fuldstændig ud.
- **2** Kontroller papirstop eller forkert indføring.
- **3** Kontroller, at papirstyrene er indstillet mod papirets sider.
- 4 Isæt skuffen.

NULSTIL PRINTEREN

Sluk printeren, vent ca. 10 sekunder, og tænd printeren igen.

Flashhukommelseskort

Kontroller, at flashhukommelseskortet er tilsluttet korrekt til printerens systemkort og sidder fast.

Løse problemer med papirindføring

Der opstår ofte papirstop

Disse er 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 54.

Sørg for, at der ikke er for meget papir i skuffen eller arkføderen

Kontroller, at den stak papir, du ilægger, ikke overstiger den maksimale stakhøjde, som er angivet bagest i skuffen eller MP-arkføderen.

KONTROLLER STYRENE

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

PAPIRET ER BLEVET FUGTIGT PGA. HØJ LUFTFUGTIGHED

- Ilæg papir fra en ny 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 🕢.

Den side, der sad fastklemt, udskrives ikke igen, når du har fjernet papirstoppet.

I menuen Indstillinger er, Afhjælpning af papirstop angivet til Fra. Angiv Genopret ved stop til Auto eller Slået til.

- 1 Tryk på 🗔.
- 2 Tryk piletasterne, indtil Indstillinger vises, og tryk derefter på 🕢.
- **3** Tryk piletasterne, indtil Generelle indstillinger vises, og tryk derefter på Ø.
- **4** Tryk piletasterne, indtil **Udskriftsgendannelse** vises, og tryk derefter på

- 6 Tryk piletasterne, indtil Til eller Auto vises, og tryk derefter på 🖉.

Løse problemer med udskriftskvalitet

Oplysningerne i følgende emner kan hjælpe dig med at løse problemer med udskriftskvaliteten. Hvis disse forslag ikke løser problemet, skal du ringe til kundesupport. Der er muligvis en printerdel, der kræver justering eller udskiftning.

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 Ø. Kvalitetstestsiderne udskrives.
- 6 Tryk på piletasterne, indtil Afslut konfig.menu vises, og tryk derefter på Ø. Nulstiller printeren vises kort efterfulgt af et ur. Derefter vises Klar.

Blanke sider



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

DER KAN VÆRE PAKKEMATERIALER PÅ TONERKASSETTEN

Fjern tonerkassetten og kontroller, at du har fjernet al indpakning. Geninstaller tonerkassetten.

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



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

KONTROLLER UDSKRIFTSINDSTILLINGERNE.

- Skift indstillingen Udskrivningsopløsning i kvalitetsmenuen til 600 dpi, 1200 Image Q, 1200 dpi eller 2400 Image Q.
- I kvalitetsmenuen, aktiver Fremhæv tynde linjer.

FORVIS DIG OM AT DE DOWNLOADEDE SKRIFTTYPER UNDERSTØTTES.

Hvis du anvender downloadede skrifttyper, skal du kontrollere, at disse skrifttyper understøttes af printeren, værtscomputeren og af programmet.

Beskårne billeder

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

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 i menuen Papir på printerens kontrolpanel.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte størrelse:
 - Windows-brugere: Angiv størrelsen via Udskriftsindstillinger.
 - Macintosh-brugere: Angiv størrelsen via sideopsætnings- eller udskrivningsdialogen.

Grå baggrund



- Vælg en anden indstilling for tonersværtningsgrad i Udskriftsindstillinger, før du sender jobbet til udskrivning.
- Macintosh-brugere: Fra menuen Kopier og sider eller popup-menuen Generelt skal du vælge Printerfunktioner og derefter vælge den nødvendige indstilling fra popup-menuen Tonersværtningsgrad.
- Fra menuen Kvalitet skal du vælge en anden tonersværtningsgrad, før du sender jobbet til udskrift.

Ekkobilleder



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

DER KAN VÆRE OPSTÅET EN FEJL I FOTOKONDUKTORSÆTTET.

Udskift fotokonduktorsættet.

KONTROLLER INDSTILLINGEN MEDIETYPE

- Windows-brugere: Under Udskriftsindstillinger skal du kontrollere, at indstillingen Medietyp matcher det papir, der er lagt i skuffen.
- Macintosh-brugere: Under Udskriftsindstillinger skal du kontrollere, at indstillingen Papirtype svarer til det papir, der er lagt i skuffen.
- Kontroller, at indstillingen for Papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

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 PAPIRSTØRRELSE

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

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR SIDESTØRRELSE

Før du sender jobbet til udskrivning, skal du angive den korrekte sidestørrelse i Udskriftsegenskaber, i dialogboksen Udskriv eller i programmet.

Papiret krøller

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

KONTROLLER INDSTILLINGEN PAPIRTYPE

- Windows-brugere: Under Udskriftsindstillinger skal du kontrollere, at indstillingen Medietype matcher det papir, der er lagt i skuffen.
- Macintosh-brugere: Fra dialogboksen Udskriv skal du kontrollere, at indstillingen Papirtype svarer til det papir, der er lagt i skuffen.
- Kontroller, at indstillingen for Papirtype i menuen Papir passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

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



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

KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR SVÆRTNING, LYSSTYRKE OG KONTRAST

Tonersværtningsgraden er for mørk, lysstyrken er for mørk eller kontrasten er for høj.

- Windows-brugere: Ret disse indstillinger via Udskriftsindstillinger.
- Macintosh-brugere:
 - 1 Vælg Filer > Print (Udskriv).
 - **2** Locate the drop-down box under the Orientation pictures, and then click the down button.
 - 3 Klik på Printer Feature (Printerfunktioner).
 - 4 Rediger indstillingerne for tonersværtningsgrad, lysstyrke og kontrast.
- Rediger disse indstillinger fra menuen Kvalitet på printerens kontrolpanel.

PAPIRET HAR ABSORBERET FUGT PGA. EN HØJ LUFTFUGTIGHED.

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

KONTROLLER PAPIRET

Brug ikke strukturpapir med en ru finish.

KONTROLLER INDSTILLINGEN PAPIRTYPE

- Under Udskriftsindstillinger skal du kontrollere, at indstillingen Medietype matcher det papir, der er lagt i skuffen.
- Under Udskriftsindstillinger skal du kontrollere, at indstillingen Papirtype svarer til det papir, der er lagt i skuffen.
- Kontroller, at indstillingen for Papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFEKT

Udskift tonerkassetten.

Udskriften er for lys



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

KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR SVÆRTNING, LYSSTYRKE OG KONTRAST

Tonersværtningsgraden er for lys, lysstyrken er for lys eller kontrasten er for lav.

- Windows-brugere: Ret disse indstillinger via Udskriftsindstillinger.
- Macintosh-brugere:
 - 1 Vælg Filer > Print (Udskriv).
 - **2** Find rullelisten under retningsbillederne, og klik på pil ned.
 - 3 Klik på Printer Features (Printerfunktioner).
 - 4 Rediger indstillingerne for tonersværtningsgrad, lysstyrke og kontrast.
- Rediger disse indstillinger fra menuen Kvalitet på printerens kontrolpanel.

PAPIRET HAR ABSORBERET FUGT PGA. EN HØJ LUFTFUGTIGHED.

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

KONTROLLER PAPIRET

Brug ikke strukturpapir med en ru finish.

KONTROLLER INDSTILLINGEN PAPIRTYPE

- Under Udskriftsindstillinger skal du kontrollere, at indstillingen Medietype matcher det papir, der er lagt i skuffen.
- Under Udskriftsindstillinger skal du kontrollere, at indstillingen Papirtype svarer til det papir, der er lagt i skuffen.
- Kontroller, at indstillingen for Papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

TONER LAV

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

THE TONER CARTRIDGE MAY BE DEFECTIVE

Udskift tonerkassetten.

Skæve udskrifter

KONTROLLER PAPIRSTYRENE

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

KONTROLLER PAPIRET

Kontroller, at du bruger papir, som overholder printerspecifikationerne.

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 PAPIRTYPE

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

KONTROLLER INDSTILLINGEN PAPIRSTRUKTUR

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

Tonerpletter



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

TONERKASSETTEN ER MULIGVIS DEFEKT.

Udskift tonerkassetten.

ER DER TONER I PAPIRSTIEN?

Kontakt Kundeservice.

Udskriftskvaliteten for transparenter er dårlig

KONTROLLER TRANSPARENTERNE

Brug kun transparenter, der anbefales af printerproducenten.

KONTROLLER INDSTILLINGEN PAPIRTYPE

llæg transparenterne, og kontroller, at indstillingen Papirtype er sat til Transparent.

Stribede vandrette linjer



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

Toneren kan afsmitte når der indføres papir fra en specifik kilde

Fra Udskrivningsegenskaber, udskrivningsdialogboks, eller fra printerens kontrolpanel, vælges en anden skuffe eller føder til at føde papiret 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: Printeren kan være varm indvendig. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

Fjern alt det papir, du ser.

DER ER OVERSKYDENDE TONER I PAPIRSTIEN.

Kontakt Kundeservice.

Stribede lodrette linjer



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

Toneren kan afsmitte når der indføres papir fra en specifik kilde

Fra Udskrivningsegenskaber, udskrivningsdialogboks, eller fra printerens kontrolpanel, vælges en anden skuffe eller føder til at føde papiret til opgaven.

TONERKASSETTEN ER DEFEKT.

Udskift tonerkassetten.

Fejlfinding 208

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.



Fjern alt det papir, du ser.

DER ER OVERSKYDENDE TONER I PAPIRSTIEN.

Kontakt Kundeservice.

Tykke sorte eller hvide strriber vises på transparenter eller papir



4	BC
[EF
	—

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

FORVIS DIG OM AT FYLDNINGSMØNSTERET ER KORREEKT

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 for at forlænge levetiden for kassetten, og genindsæt den derefter igen.

TONERKASSETTEN KAN VÆRE BESKADIGET ELLER LØBET TØR FOR TONER.

Udskift den brugte tonerkassette med en ny.

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://istedet for http://før printerens IPadresse 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 flere oplysninger på mærkatet på indersiden af det forreste dæksel på printeren. Serienummeret står også anført på siden med menuindstillinger.

I USA eller Canada skal du ringe (1-800-539-6275). For andre lande/regioner skal du besøge Lexmarks webside på **www.lexmark.com**.

Bekendtgørelser

Produktoplysninger

Produktnavn:

Lexmark X264dn, Lexmark X363dn, Lexmark X364dn, Lexmark X364dw

Maskintype:

7013

Model(ler):

231, 235, 432, 436, 43W, d01, d02, gd1, gd2, dn1, dn2, gd1, gd2

Bekendtgørelse om version

September 2009

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 GARRANTI 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.

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	53 dBA			
Scanning	49 dBA			
Kopiering	53 dBA			
Klar	I/T			

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

Temperaturoplysninger

Omgivelsestemperatur	15,6° til 32,2° C
Transport- og opbevaringstemperatur	-40,0° til 60,0° C

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

Alle Lexmark-produkter, der bærer ENERGY STAR-mærket på produktet eller viser det på startskærmen, er certificeret som værende i overensstemmelse med miljøbeskyttelsesagenturet EPA's ENERGY STAR-standard på forsendelsestidspunktet fra Lexmark.



Kviksølverklæring

Dette produkt indeholder kviksølv i lampen (<5mg Hg). Bortskaffelse af kviksølv kan være lovreguleret af hensyn til miljøet. For oplysninger om bortskaffelse eller genbrug skal man kontakte de lokale myndigheder eller (i USA) Electronic Industries Alliance: **www.eiae.org**.

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. Printeren indeholder internt en klasse IIIb (3b)-laser, der nominelt er en 7 milliwatt galliumarsenid-laser, som fungerer i bølgelængdeområdet 655-675 nanometer. Lasersystemet og printeren 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 printeren, som vist:



Strømforbrug

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.	440 W, 480 W
Kopiering	Produktet genererer udskrifter fra trykte originaldokumenter.	440 W
Scanning	Produktet scanner trykte dokumenter.	29 W, 32 W
Klar	Produktet venter på et udskriftsjob.	20 W, 22 W
Strømbesparende tilstand	Produktet er i energibesparende tilstand.	14 W, 16 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. Strømbesparer-tilstanden svarer til Dvaletilstand. Strømbesparer-tilstanden sparer energi ved at sænke strømforbruget under længerevarende perioder uden aktivitet. Der skiftes automatisk til tilstanden Strømbesparer, når denne printer ikke har været i brug i en angivet tidsperiode, der kaldes strømbesparelsestimeout.

Standardværdien for Timeout for Strømbesparer for dette produkt er (i minutter): 30

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, opnår du en hurtig svartid, men 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.

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.

En erklæring om overensstemmelse med kravene i henhold til direktiverne er underskrevet af Director of Manufacturing and Technical Support, Lexmark International, Inc., S.A., Boigny, Frankrig.

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.



En erklæring om overensstemmelse med kravene i henhold til direktiverne er tilgængelig hos Director of Manufacturing and Technical Support, Lexmark International, Inc., S.A., Boigny, Frankrig.

Bekendtgørelser 215 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 carater secundario, isto e, nao tem direito a protecao contra interferencia prejudicial, mesmo de estacoes do mesmo tipo, e nao pode causar interferencia a sistemas operando em carater primario. (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.

CE

En erklæring om overensstemmelse med kravene i henhold til direktiverne er tilgængelig hos Director of Manufacturing and Technical Support, Lexmark International, Inc., S.A., Boigny, Frankrig. Du kan finde flere oplysninger om overensstemmelse i tabellen nederst i afsnittet om meddelelser.

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.

Bekendtgørelser 217 Produkterne må betjenes i alle EU- og EFTA-lande, men er kun beregnet til indendørs brug.

En erklæring om overensstemmelse med kravene i henhold til direktiverne er tilgængelig hos Director of Manufacturing and Technical Support, Lexmark International, Inc., S.A., Boigny, Frankrig. Du kan finde flere oplysninger om overensstemmelse i tabellen nederst i afsnittet om meddelelser.

Česky	Společnost Lexmark International, Inc. tímto prohlašuje, že výrobek tento výrobek je ve shodě se základními požadavky a dalšími příslušnými ustanoveními směrnice 1999/5/ES.
Dansk	Lexmark International, Inc. erklærer herved, at dette produkt overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Deutsch	Hiermit erklärt Lexmark International, Inc., dass sich das Gerät dieses Gerät in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den übrigen einschlägigen Bestimmungen der Richtlinie 1999/5/EG befindet.
Ελληνική	ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ Η LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ΔΗΛΩΝΕΙ ΟΤΙ ΑΥΤΟ ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΟΥΣΙΩΔΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ 1999/5/ΕΚ.
English	Hereby, Lexmark International, Inc., declares that this type of equipment is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Español	Por medio de la presente, Lexmark International, Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International, Inc., et seade see toode vastab direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele muudele asjakohastele sätetele.
Suomi	Lexmark International, Inc. vakuuttaa täten, että tämä tuote on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden sitä koskevien direktiivin ehtojen mukainen.
Français	Par la présente, Lexmark International, Inc. déclare que l'appareil ce produit est conforme aux exigences fondamentales et autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.
Magyar	Alulírott, Lexmark International, Inc. nyilatkozom, hogy a termék megfelel a vonatkozó alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb előírásainak.
Íslenska	Hér með lýsir Lexmark International, Inc. yfir því að þessi vara er í samræmi við grunnkröfur og aðrar kröfur, sem gerðar eru í tilskipun 1999/5/EC.
Italiano	Con la presente Lexmark International, Inc. dichiara che questo questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Latviski	Ar šo Lexmark International, Inc. deklarē, ka šis izstrādājums atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lietuvių	Šiuo Lexmark International, Inc. deklaruoja, kad šis produktas atitinka esminius reikalavimus ir kitas 1999/5/EB direktyvos nuostatas.
Malti	Bil-preżenti, Lexmark International, Inc., jiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mal-ħtiġijiet essenzjali u ma dispożizzjonijiet oħrajn relevanti li jinsabu fid-Direttiva 1999/5/KE.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International, Inc. dat het toestel dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.

Português	A Lexmark International Inc. declara que este este produto está conforme com os requisitos essenciais e outras disposições da Diretiva 1999/5/CE.
Slovensky	Lexmark International, Inc. týmto vyhlasuje, že tento produkt spĺňa základné požiadavky a všetky príslušné ustanovenia smernice 1999/5/ES.
Slovensko	Lexmark International, Inc. izjavlja, da je ta izdelek v skladu z bistvenimi zahtevami in ostalimi relevantnimi določili direktive 1999/5/ES.
Svenska	Härmed intygar Lexmark International, Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.

BEGRÆNSET SOFWAREGARANTI 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 SOFWAREGARANTI. 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

Bekendtgørelser

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 FORPLIGTELSER 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 INDTJENING, 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, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, BRUD PÅ KONTRAKT ELLER GARANTI, ELCENSGIVERS 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 Softwarelicensaftale:
 - **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 Softwarelicensaftale.
- **d Freeware**. Uanset vilkårene og betingelserne i denne Softwarelicensaftale 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 softwarelicensaftalen 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 supplementer 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 GÆLDENDELOV**. 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.

MICROSOFT CORPORATION NOTICES

- 1 This product may incorporate intellectual property owned by Microsoft Corporation. The terms and conditions upon which Microsoft is licensing such intellectual property may be found at http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=52369.
- 2 This product is based on Microsoft Print Schema technology. You may find the terms and conditions upon which Microsoft is licensing such intellectual property at http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=83288.

Indeks

Numeralier

200.yy Papirstop 184 201.yy Papirstop 184 202.yy Papirstop 185 231.yy Papirstop 185 233.yy Papirstop 185 234.yy Papirstop 185 235.yy Papirstop 186 24x.yy Papirstop 186 250-ark skuffe installation 22 251.yy Papirstop 186 290-292 Papirstop i den automatiske dokumentføder ved scanning 186 293 Papir mangler 186 293.02 Låget på flatbed-scanneren står åbent 187 294 Papirstop i den automatiske dokumentføder 187 31.yy Skift defekt eller manglende tonerkassette 181 34 Papiret er for kort 181 35 For lidt hukommelse til at understøtte funktionen Spar ressourcer 181 37 For lidt hukommelse til at defragmentere Flashhukommelsen 182 37 For lidt hukommelse til at sortere job 182 38 Hukommelsen er fuld 182 39 Kompleks side. Nogle data er måske ikke udskrevet. 182 51 Defekt Flash fundet 182 52 Der er ikke plads nok i Flashhukommelsen til ressourcerne 182 53 Uformateret flash fundet 183 54 Netværk <x> softwarefejl 183 54 Softwarefeil i standardnetværk 183 56 Standard USB-port deaktiveret 183 58 Der er for mange flashenheder 183 58 Der er for mange skuffer monteret 183 84 pc-enhed snart opbrugt 184

84 Skift pc-enhed 184 840.01 Scanner deaktiveret 187 840.02 Scanner autodeaktiveret 187 88.yy Tonerkassette snart tom 184

A

ADF Kopiere ved hjælp af 68 ADF opsamlingsenhed bestille 152 ADF skilleruller, rengøring 148 ADF-separator rulle bestille 152 Administrationsquide til indbygget webserver 158 adressebog, e-mail installere 79 adressebog, fax bruge 99 af fax annullere 102 indstillinger 102, 103 Aktiv NIC, menu 117 anbefalet udskriftsside 55 annullere et job fra Macintosh 66 fra Windows 66 annullere udskriftsjob fra printerens kontrolpanel 66 AppleTalk, menu 121

В

bekendtgørelser om stråling 212, 215, 216, 217 bekendtgørelser vedr. telekommunication 215 bemærkninger 212, 213, 214, 215, 216, 217 besparelsesindstillinger Lydløs 38 Strømsparer 37 Økotilstand 36 bestille ADF opsamlingsenhed 152 ADF-separator rulle 152 tonerkassetter 151 Besvarer 177 Billede, menu 144 brevhoved ilægge 46 kopiere til 70 tip 62

D

dato og klokkeslæt indstille 93 Defragmenterer flash 177 display, printerens kontrolpanel 16 dokumenter, udskrive fra Macintosh 60 fra Windows 60 dupleksudskrivning indgående fax 100 kopieringsjob 72 udskriftsjob 62 Dækslet på ADF-scanneren står åbent 180 Dækslet til papirstop i scanneren står åbent 180

Ε

e-mail annullere 81 meddelelse om behov for papir 160 meddelelse om lave forsyninger 160 meddelelse om, at en anden papirtype behøves 160 notifikation af papirstop 160 e-mail-funktion installere 78 e-maile bruge genvejsnumre 80 bruge tastaturet 79 installere adressebog 79 installere e-mail-funktion 78 med adressebogen 81 oprette genveje ved hjælp af den indbyggede webserver 79 Ethernet-netværksopsætning Macintosh 32 Windows 32 Ethernetport 23

etiketter, papir tip 64

F

fax, feilfinding blokere uønskede faxmeddelelser 101 den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet 198 kan ikke sende eller modtage en fax 195 kan modtage, men ikke sende faxer 198 kan sende, men ikke modtage faxer 197 opkalds-id vises ikke 195 faxe brug af genveje 99 faxindstillinger 82 forbedre kvaliteten af fax 103 gøre en fax lysere eller mørkere 100 indstille dato og klokkeslæt 93 indstille navn og nummer på udgående fax 93 med adressebogen 99 Oprette genveje ved brug af printerens kontrolpanel 98 oprette genveje ved hjælp af den indbyggede webserver 97 se en faxlog 101 sende en fax på et fastsat tidspunkt 100 sende ved hjælp af computer 95,96 sende ved hjælp af printerens kontrolpanel 94 tænde og slukke for sommertid 94 videresende faxer 101 vælge en faxforbindelse 83 ændre opløsning 99 faxer udskrevet på begge sider af papiret 100 faxforbindelse forbinde til en DSL-linje 84 forbinde til en tjeneste for unikke ringetoner 85 tilslutte printeren til et telefonstik i væggen 84 tilslutte til PBX eller ISDN 85

faxforbindelser computermodem 91 regionale adaptere 87 telefon 86 telefonsvarer 86 Faxindstillinger, menu 128 faxkvalitet, forbedre 103 faxporte 23 FCC bekendtgørelser 216 feilfinding kontakte kundesupport 210 kontrollere en printer, som ikke reagerer 177 kontrollere en scanner, der ikke reagerer 193 løse grundlæggende printerproblemer 177 fejlfinding af udskriftskvalitet beskårne billeder 202 dårlig transparentkvalitet 207 ekkobilleder 203 grå baggrund 202 massive hvide streger 209 skæve udskrifter 206 stribede, lodrette linjer 208 stribede, vandrette linjer 207 tegn har hakkede kanter 202 tomme sider 201 toneren smitter af 206 tonerpletter 207 tonerslør eller baggrundsskravering 206 ubrudte, sorte streger 209 udskriften er for lvs 205 udskriften er for mørk 204 udskriftskval. testsider 201 fejlfinding i forbindelse med kopiering dårlig kopikvalitet 191 kan ikke afbryde udskriftsjob midlertidigt for at lave kopier 193 kopimaskine reagerer ikke 190 kvaliteten af det scannede billede er dårlig 194 mangelfulde dokumenter eller fotokopier 193 scannerenheden kan ikke lukkes 191

fejlfinding i forbindelse med scanning kan ikke scanne fra en computer 195 mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger 194 scannerenheden kan ikke lukkes 191 scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren 194 scanningen blev ikke udført 193 fejlfinding, display display er tomt 177 display viser kun romber 177 fejlfinding, fax blokere uønskede faxmeddelelser 101 den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet 198 kan ikke sende eller modtage en fax 195 kan modtage, men ikke sende faxer 198 kan sende, men ikke modtage faxer 197 opkalds-id vises ikke 195 fejlfinding, kopi dårlig kopikvalitet 191 kan ikke afbryde udskriftsjob midlertidigt for at lave kopier 193 kopimaskine reagerer ikke 190 kvaliteten af det scannede billede er dårlig 194 mangelfulde dokumenter eller fotokopier 193 scannerenheden kan ikke lukkes 191 fejlfinding, papirindføring fastklemt side udskrives ikke igen 200 meddelelse vises, selvom papirstoppet er afhjulpet 200 fejlfinding, printeroptioner flashhukommelseskort 200 option fungerer ikke 199 skuffer 199 Fejlfinding, scanning kan ikke scanne fra en computer 195 mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger 194

scannerenheden kan ikke lukkes 191 scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren 194 scanningen blev ikke udført 193 fejlfinding, udskriftskvalitet beskårne billeder 202 dårlig transparentkvalitet 207 ekkobilleder 203 grå baggrund 202 massive hvide streger 209 skæve udskrifter 206 stribede, lodrette linjer 208 stribede, vandrette linjer 207 tegn har hakkede kanter 202 tomme sider 201 toneren smitter af 206 tonerpletter 207 tonerslør eller baggrundsskravering 206 ubrudte, sorte streger 209 udskriften er for lys 205 udskriften er for mørk 204 udskriftskval. testsider 201 fejlfinding, udskrivning der opstår ofte papirstop. 200 der udskrives forkerte tegn 189 forkerte margener 203 job udskrives fra den forkerte skuffe 189 job udskrives ikke 188 job udskrives på det forkerte papir 189 jobbet tager længere end forventet 189 papiret krøller 204 PDF-filer på flere sprog udskrives ikke 188 skuffesammenkædning virker ikke 189 Store job sorteres ikke 190 uventede sideskift 190 fiber optik netværksinstallation 32 finde oplysninger 9 udgivelser 9 Websted 9 Finishing, menu 137 Fjern emballagen, kontroller <x> 180 Fjern papir fra outputbakke 180

fjerne skuffesammenkædning 52 fjernelse af skuffesammenkædning 52, 53 flash drev 60 Flash Drev-menu 134 flashhukommelseskort feilfinding 200 installation 20 flytte printeren 150 forbrugsstoffer bruge genbrugspapir 35 aemme 149 spare på 35 status for 150 forbrugsstoffer, bestille ADF opsamlingsenhed 152 ADF-separator rulle 152 fotokonduktorsæt 151 tonerkassetter 151 Formaterer FLASH 178 formindske en kopi 72 forstørre en kopi 72 foto kopiere 69 fotokonduktorsæt bestille 151 udskifte 154 funktioner Scancenter 105 Funktioner i Scancenter 105

G

gemme forbrugsstoffer 149 papir 56 genbruge 213 Lexmark-emballage 38 Lexmark-produkter 38 tonerkassetter 38 WEEE erklæring 212 genbrugspapir bruge 56 genveje, oprette e-mail 79 faxdestination 97,98 grønne indstillinger Lydløs 38 Strømsparer 37 Økotilstand 36

Η

Hexudskrivning 178 Hukommelse fuld, kan ikke sende faxer. 179

Ikkeunderstøttet USB-enhed. Fjern enheden 181 Ikkeunderstøttet USB-hub. Fjern enheden 181 ilægge konvolutter 50 manuel arkføder 50 MP-arkføder 46 stående 42 Indstil dato og klokkeslæt, menu 144 indstille papirstørrelse 40 papirtype 40 TCP/IP-adresse 119 Universal, papirstørrelse 40 Indstilling af Universal, menu 115 indstillinger 250-ark skuffe 22 af fax 102, 103 flashhukommelseskort 20 Skuffe til 550 ark 22 Indstillinger, menu 123 Ingen analog telefonlinje 179 Ingen klartone 179 installation optioner i driver 26 printersoftware 25,95 installere trådløst netværk 28, 29 installere printersoftware tilføje optioner 26 Integreret webserver 158 administratorindstillinger 158 begrænsning af adgang til printermenuer 159 kan ikke åbne 210 konfigurere e-mail-alarmer 160 kopiering af indstillinger til andre printere 160 netværksindstillinger 158 Intet svar 179 IPv6, menu 120

Indeks 225

J

justere Strømbesparer bruge printerens kontrolpanel 37 via den integrerede webserver 37

Κ

kabler af fax 23 Ethernet 23 **USB 23** kablet netværk bruge Macintosh 32 kablet netværksinstallation bruge Windows 32 karton ilægge 46 tip 65 knapper, printerens kontrolpanel 16 konfigurationer printer 11 konfigurationsinformation trådløst netværk 27 Konfigurer MP, menu 112 konfigurere flere printere 160 konfigurering af meddelelser om forbrugsstoffer 160 kontakte kundesupport 210 kontrollere en printer, som ikke reagerer 177 kontrollere en scanner, der ikke reagerer 193 kontrollere enhedsstatus på den indbyggede webserver 159 kontrolpanel, printer 16 standardindstillinger, gendanne 158 konvolutter ilægge 46, 50 tip 63 kopiere annullere et kopijob 76 bruge scannerens glasplade 69 forbedring af kopikvalitet 77 forstørre 72 foto 69 fra en størrelse til en anden 70 gøre en kopi lysere eller mørkere 73

hurtig kopi 68 midlertidig afbrydelse af udskriftsjob for at lave kopier 75 placere skillesider mellem kopier 74 på begge sider af papiret (dupleksudskrivning) 72 på brevpapir 70 reducere 72 til transparenter 69 tilføjelse af en overlay meddelelse 76 tilpasse kvalitet 73 udskriv sætvis 74 udskrive flere kopier påét ark 75 ved hjælp af den automatiske dokumentføder 68 vælge en skuffe 71 Kopieringsindstillinger. menu 126 kopikvalitet forbedring 77 justere 73 Kunne ikke sende fax 178 Kvalitet, menu 139

L

lampe, indikator 16 Linje optaget 179 liste med eksempler på skrifttyper udskrive 65 Luk frontpanelet 177 Lydløs 38 Læg <x> i <src> 179 Læg <x> i den manuelle arkføder 179

Μ

Macintosh trådløs netværksinstallation 29 manuel arkføder ilægge 50 meddelelser om forbrugsstoffer konfigurere 160 Menuen Netværkskort 118 Menuen papirstruktur 112 Menuen Papirstørrelse/type 110 Menuen Rapporter 116 Menuen Specialtype 114 Menuen TCP/IP 119 menuer Afslutte 137

Aktiv NIC 117 Angiv dato og klokkeslæt 144 AppleTalk 121 billede 144 Brugerdefinerede scannerstørrelser 115 diagram over 109 Fax Settings (Faxindstillinger) 128 Flashdrev 134 Generel opsætn. 115 Indstilling 137 Indstillinger 123 IPv6 120 Konfigurere MP 112 Kopieringsindstillinger 126 Netværk 117 Netværkskort 118 Netværksrapporter 118 Papir 112 Papir ilægges 113 Papir vægt 113 PCL emulering 142 PDF 141 PostScript 141 Quality 139 Rapporter 116 Specialtype 114 Standardkilde 109 Størrelse/type 110 TCP/IP 119 Trådløs 120 USB 121 Værktøier 140 menuindstillinger ilægning på flere printere 160 menuindstillingsside udskrive 25 midlertidig afbrydelse af udskriftsjob lave kopier 75, 193 miljøindstillinger Lydløs 38 Strømsparer 37 Økotilstand 36 MP-arkføder ilægge 46 MÅ IKKE BERØRES Læser flashdata **SLUK IKKE FOR PRINTEREN 178**

Ν

Navnet på faxmaskinen er ikke opsat. 178 Netværk 179 Netværk <x> 179 Netværk rapport menu 118 Netværksguide 158 Netværksmenu 117 Nummeret på faxmaskinen er ikke opsat 178

0

Opkald afsluttet 177 oplysninger, finde 9 opløsning, fax ændre 99 Opsætningsmenu 137 opsætte printeren på et kablet netværk (Macintosh) 32 på et kablet netværk (Windows) 32 oversigt udskrive 66

Ρ

papir anbefalet udskriftsside 55 angive størrelse 40 brevhoved 55 egenskaber 54 fortrykte formularer 55 gemme 56 genbrugspapir 35, 56 ikke-brugbart 55 ilægge, MP-arkføder 46 indstille type 40 Indstilling for papirstørrelsen Universal 40 Universal, papirstørrelse 115 vælge 55 papiretiketter ilægge 46 Papirilægning, menu 113 papirindføring, feilfinding fastklemt side udskrives ikke igen 200 meddelelse vises, selvom papirstoppet er afhjulpet 200 papirkapacitet MP-arkføder 51

stående 51 papirstop afhjælpe 41 Om papirstopmeddelelser 162 opnå adgang 162 papirstop, afhjælpe 200-201 163 202 165 231 167 233 168 234 169 235 169 242 170 251 171 290-294 172 papirstørrelser understøttet af printeren 58 papirtyper dupleksunderstøttelse 57 hvor skal papiret ilægges 57 understøttet af printeren 57 Papirvægt, menu 113 PCL-emulering, menu 142 PDF, menu 141 PostScript, menu 141 printer basis model 11 flytte 150 konfigurationer 11 mindste frirum 10 transport- 150 vælge en placering 10 printerens kontrolpanel standardindstillinger, gendanne 158 printerens yderside rengøre 147 printerindstillinger, feilfinding flashhukommelseskort 200 option fungerer ikke 199 skuffer 199 printermeddelelser 200.yy Papirstop 184 201.yy Papirstop 184 202.yy Papirstop 185 231.yy Papirstop 185 233.yy Papirstop 185 234.yy Papirstop 185 235.yy Papirstop 186 24x.yy Papirstop 186 251.yy Papirstop 186

290-292 Papirstop i den automatiske dokumentføder ved scanning 186 293 Papir mangler 186 293.02 Låget på flatbed-scanneren står åbent 187 294 Papirstop i den automatiske dokumentføder 187 31.yy Skift defekt eller manglende tonerkassette 181 34 Papiret er for kort 181 35 For lidt hukommelse til at understøtte funktionen Spar ressourcer 181 37 For lidt hukommelse til at defragmentere Flashhukommelsen 182 37 For lidt hukommelse til at sortere job 182 38 Hukommelsen er fuld 182 39 Kompleks side. Nogle data er måske ikke udskrevet. 182 51 Defekt Flash fundet 182 52 Der er ikke plads nok i Flashhukommelsen til ressourcerne 182 53 Uformateret flash fundet 183 54 Netværk <x> softwarefejl 183 54 Softwarefeil i standardnetværk 183 56 Standard USB-port deaktiveret 183 58 Der er for mange flashenheder 183 58 Der er for mange skuffer monteret 183 84 pc-enhed snart opbrugt 184 84 Skift pc-enhed 184 840.01 Scanner deaktiveret 187 840.02 Scanner autodeaktiveret 187 88.yy Tonerkassette snart tom 184 Besvarer 177 Defragmenterer flash 177 Dækslet på ADF-scanneren står åbent 180 Dækslet til papirstop i scanneren står åbent 180 Fjern emballagen, kontroller <x> 180 Fjern papir fra outputbakke 180

Formaterer FLASH 178 Hexudskrivning 178 Hukommelse fuld, kan ikke sende faxer. 179 Ikkeunderstøttet USB-enhed. Fjern enheden 181 Ikkeunderstøttet USB-hub. Fjern enheden 181 Ingen analog telefonlinje 179 Ingen klartone 179 Intet svar 179 Kunne ikke sende fax 178 Linje optaget 179 Luk frontpanelet 177 Læg < x > i < src > 179Læg <x> i den manuelle arkføder 179 MÅ IKKE BERØRES Læser flashdata **SLUK IKKE FOR PRINTEREN 178** Navnet på faxmaskinen er ikke opsat. 178 Netværk 179 Netværk <x> 179 Nummeret på faxmaskinen er ikke opsat 178 Opkald afsluttet 177 Programmerer enginekode 180 Programmerer flash 180 Programmerer systemkode 180 Sat i kø til afsendelse 180 Strømsparer 180 Toneren er snart tom 180 Ugyldig netværkskode 179 Ugyldigenginekode 178 USB/USB <x> 181 Venter 181 Venter på genopkald 181 printerproblemer, løsning af grundlæggende 177 Programmerer enginekode 180 Programmerer flash 180 Programmerer systemkode 180 publikationer, finde 9

R

rapporter vise 159 rengøre den automatiske dokumentføders skilleruller 148 printerens yderside 147 scannerens glasplade 147 ring til kundesupport 210

S

Sat i kø til afsendelse 180 scan til computer indstillinger 106, 107 scanne til et flashdrev 105 scanner Automatisk dokumentføder (ADF) 15 funktioner 14 scannerens glasplade 15 scannerens glasplade Kopiere ved hjælp af 69 rengøre 147 Scannerprofiloptioner 106, 107, 106 scanning til en computer 104 forbedre scanningskvalitet 108 scanningskvalitet, forbedre 108 sende en fax ved hjælp af computeren 95 side med netværksindstillinger 25 sikkerhed beskytte menuer 159 sikkerhedsforanstaltninger menuer 159 sikkerhedsoplysninger 7,8 Skuffe til 550 ark installation 22 skuffesammenkædning 52, 53 spare på forbrugsstoffer 35 specialmedier anbefalet udskriftsside 55 vælge 55 specialpapirtyper tildele 52 Specialtype <x> ændre navn 53 standardindstillinger, gendanne printerens kontrolpanelmenuer 158 Standardkilde, menu 109 status for forbrugsstoffer, kontrollere 150 stop, afhjælpe 200-201 163 202 165 231 167 233 168 234 169 235 169 242 170

251 171 290-294 172 Strømsparer 180 justere 37 støjniveauer 212 stående fjerne sammenkædning 52 ilægge 42 sammenkæde 52

Т

Testmenu 140 Tilpasset scan.størr. menu 115 tilslutte kabler 23 tilslutte printeren til computermodem 91 regionale adaptere 87 telefon 86 telefonsvarer 86 tip brevhoved 62 etiketter, papir 64 karton 65 konvolutter 63 transparenter 63 tjeneste for unikke ringetoner forbinde til 85 Toneren er snart tom 180 tonerkassette udskifte 152 tonerkassetter bestille 151 genbruge 38 transparenter ilægge 46 kopiere til 69 tip 63 transport af printeren 150 Trådløs, menu 120 trådløst netværk installation med Macintosh 29 installation med Windows 28 konfigurationsinformation 27

U

udskifte fotokonduktorsæt 154 tonerkassette 152 udskriftsjob annullere fra printerens kontrolpanel 66

annullering fra Macintosh 66 annullering fra Windows 66 udskriftskval. testsider udskrive 66 udskriftskvalitet rengøre scannerens glasplade 147 udskriftskvalitet, dårlig. undgå ved at vælge papir og specialmedier 55 udskriv sætvis 74 udskrive fra flash-drev 60 fra Macintosh 60 fra Windows 60 installere printersoftware 25, 95 liste med eksempler på skrifttyper 65 menuindstillingsside 25 oversigt 66 side med netværksindstillinger 25 tosidet (dupleks) 62 udskriftskval. testsider 66 udskrive flere kopier påét ark 75 udskrivning fejlfinding der opstår ofte papirstop. 200 der udskrives forkerte tegn 189 forkerte margener 203 job udskrives fra den forkerte skuffe 189 job udskrives ikke 188 job udskrives på det forkerte papir 189 jobbet tager længere end forventet 189 papiret krøller 204 PDF-filer på flere sprog udskrives ikke 188 skuffesammenkædning virker ikke 189 Store job sorteres ikke 190 uventede sideskift 190 Ugyldig netværkskode 179 Ugyldigenginekode 178 undgå papirstop beskære papir og specialmedier 55 vælge papir og specialmedier 55 Universal, papirstørrelse 115 indstille 40 USB-menu 121

USB-stik 23 USB/USB <x> 181

V

Venter 181 Venter på genopkald 181 videresende faxer 101 vise rapporter 159

W

Websted finde 9 Windows trådløs netværksinstallation 28

Ø

Økotilstandsindstilling 36

Indeks