



X46x-serien

Brugervejledning

Marts 2012

www.lexmark.com

Maskintype(r):

7014, 4569, 4570

Model(ler):

431, 636, 63W, n01, n02, g01, g02, n11, n12, g11, g12, hn1, hn2, wh1, wh2

Indhold

Sikkerhedsinformation.....	14
Om printeren.....	16
Tak, fordi du valgte denne printer!.....	16
Sådan finder du oplysninger om printeren.....	16
Printerkonfigurationer.....	17
Valg af en placering til printeren.....	19
Scannerens grundlæggende funktioner.....	19
Beskrivelse af den automatiske dokumentføder (ADF) og scannerens glasplade.....	20
Beskrivelse af printerens kontrolpanel.....	21
Beskrivelse af startskærbilledet.....	22
Brug af knapperne på berøringsskærmen.....	23
Yderligere installation af printeren.....	27
Installation af interne optioner.....	27
Mulige interne indstillinger.....	27
Opnå adgang til systemkortet for at installere interne optioner.....	28
Installation af et hukommelseskort.....	29
Installation af et flashhukommelses- eller firmwarekort.....	31
Installere en Internal Solutions Port.....	33
Installation af en printerharddisk.....	40
Installere et faxkort.....	44
Installere hardwareoptioner.....	47
Installation af en skuffe til 250 - eller 550 ark.....	47
Tilslutning af kabler.....	48
Kontrol af printerens indstillinger.....	49
Udskrive en side med menuindstillinger.....	49
Udskrivning af en netværksinstallationsside.....	50
Opsætning af printer software.....	50
Installation af printersoftware.....	50
Opdater tilgængelige optioner i printerdriveren.....	51
Opsætning af trådløs udskrivning.....	52
Følg disse trin for opsætning af printer.....	52
Information, som du vil få brug for til at installere printeren på et trådløst netværk.....	52
Installere printeren på et trådløst netværk (Windows).....	53
Installere printeren på et trådløst netværk (Macintosh).....	56
Installation af printeren på et trådet netværket.....	59

Ændre portindstillinger efter at du har installeret et nyt netværks Internal Solutions Port.....	62
Indstilling af seriel udskrivning.....	64

Minimere din printers påvirkning af miljøet.....66

Spare papir og toner.....	66
Brug af genbrugspapir	66
Spare på forbrugsstoffer	66
Spare energi.....	67
Brug af Økotilstand	67
Justering af strømbesparer	68
Justere lysstyrke for displayet.....	68
Indstilling af standardudskriftsbakken	69
Genbrug.....	70
Genbrug af Lexmark-produkter	70
Genbruge Lexmark-emballage.....	70
Returnering af Lexmark tonerkassetter til genbrug eller genvinding	71
Reduktion af støj fra printeren.....	71

Ilægning af papir og specialmedier.....72

Indstilling af papirstørrelse og -type.....	72
Konfiguration af indstillinger til papirstørrelsen Universal.....	72
Sådan undgås papirstop.....	73
Ilægning i skuffer.....	73
Brug af MP-arkføderen.....	77
Skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning.....	82
Skuffesammenkædning	82
Fjern skuffesammenkædning	82
Tildeling af et specialpapirtypenavn	83
Ændring af specialtypenavn <x>	83

Specifikationer for papir og specialmedier.....85

Retningslinjer for papir.....	85
Papiregenskaber	85
Ikke-brugbart papir	86
Valg af papir	86
Brug af genbrugspapir	86
Valg af fortrykte formularer og brevpapir	87
Opbevaring af papir	87
Understøttede papirstørrelser, -typer og -vægt.....	88
Papirstørrelser, der understøttes af printeren	88
Papirtyper og -vægte, der understøttes af printeren	89

Papirkapacitet.....	90
---------------------	----

Udskrive.....91

Udskrivning af et dokument.....	91
Udskrive på begge sider af papiret (dupleksudskrivning).....	91
Udskrivning på specialmedie.....	92
Tips om brug af brevpapir.....	92
Tip til brug af transparente.....	92
Brug af konvolutter.....	92
Tips ved brug af etiketter.....	93
Brug af karton.....	94
Udskrive fortrolige og andre tilbageholdte job.....	94
Sådan tilbageholdes et job i printeren.....	94
Udskrivning af fortrolige og andre tilbageholdte job fra Windows.....	95
Udskrivning af fortrolige og andre tilbageholdte job fra en Macintosh-computer.....	95
Udskrivning fra et flashdrev.....	96
Udskrive informationssider.....	97
Udskrivning af en liste med eksempler på skrifttyper.....	97
Udskrive en biblioteksliste.....	97
Udskrivning af kvalitetstestsiderne.....	98
Annullere et udskriftsjob.....	98
Annullering af udskriftsjob fra printerens kontrolpanel.....	98
Annullere et udskriftsjob fra computeren.....	98

Kopiere.....100

Kopiere.....	100
Lave en hurtig kopi.....	100
Kopiere ved hjælp af den automatiske dokumentføder.....	100
Kopiere ved hjælp af scannerens glasplade.....	101
Kopiering af fotos.....	101
Kopiering på specialmedier.....	101
Fremstilling af transparente.....	101
Kopiering på brevpapir.....	102
Tilpasning af indstillinger til kopiering.....	102
Kopiering fra en størrelse til en anden.....	102
Fremstille kopier ved hjælp af papir fra en valgt skuffe.....	103
Kopiering på begge sider af papiret (dupleksudskrivning).....	103
Formindske eller forøge størrelsen af kopier.....	103
Justering af kopikvalitet.....	104
Sortering af kopier.....	104
Placering af skillesider mellem kopier.....	105
Kopiering af flere filer til et enkelt ark.....	105

Oprettelse af et brugerdefineret job (Oprettelse af job).....	106
Midlertidig afbrydelse af det aktuelle udskriftsjob for at lave kopier.....	107
Placering af oplysninger på kopier.....	107
Anbringe dato og tid øverst på hver side.....	107
Placering af en overlay-meddelelse på hver side	108
Annullering af et kopijob.....	108
Annullering af et kopijob, mens dokumentet er i den automatiske dokumentføder.....	108
Annullering af et kopijob, mens sider kopieres fra scannerens glasplade.....	108
Annullering af kopijob, mens siderne udskrives	108
Beskrivelse af kopiskærm-billeder og indstillinger.....	109
Kopier fra	109
Kopier til.....	109
Skaler	109
Tonersvævningsgrad.....	109
Indhold.....	109
Sider (Dupleks).....	110
Sorter.....	110
Indstillinger	110
Forbedring af kopikvalitet.....	111

Afsendelse af e-mail.....112

Gør printeren klar til at sende e-mail.....	112
Aktivering af e-mail-funktionen	112
Installere e-mail-funktion	113
Konfigurer E-mail-indstillinger	113
Oprettelse af en e-mail genvej.....	113
Oprettelse af en e-mail genvej ved hjælp af den indbyggede webserver	113
Oprettelse af en e-mail genvej ved hjælp af berøringsskærmen.....	114
Afsendelse af et dokument som e-mail.....	114
Sende en e-mail ved brug af berøringsskærmen	114
Afsendelse af en e-mail ved hjælp af et genvejsnummer	115
Afsendelse af e-mail vha. adressebogen	115
Tilpasning af e-mail indstillinger.....	115
Tilføjelse af e-mail emne og meddelelse	115
Ændring af outputfiltype.....	116
Annullering af en e-mail.....	116
Beskrivelse af e-mail-funktioner.....	117
Original størrelse	117
Sider (Dupleks).....	117
Retning.....	117
Indbinding	117
E-mailens emne	117

E-mail-filnavn	117
E-mail-meddelelse	117
Opløsning	117
Send som	118
Indhold	118
Avancerede indstillinger	118

Faxe119

Gøre printeren klar til afsendelse af fax.....	119
Installation af printeren til fax	119
Valg af en faxforbindelse	119
Forbinder til en analog telefonlinje	120
Forbinde til en DSL-service	120
Tilslut til et PBX- eller ISDN-system.....	121
Oprette forbindelse til en tjeneste med unikke ringetoner.....	122
Tilslutte en printer og en telefonsvarer på den samme telefonlinje	122
Tilslutte til en adapter for dit land eller region.....	124
Tilslutning til en computer med et modem	129
Aktivering af faxfunktionen	130
Udføre faxopsætningen ved brug af den indbyggede webserver	131
Indstilling af dato og klokkeslæt	131
Tænde og slukke for sommertid	132
Sende en fax.....	132
Send en fax ved hjælp af printerkontrolpanelet.....	132
Gøre klar til at sende en fax fra computeren	132
Installere en PostScript-driver	133
Afsendelse af en fax ved hjælp af computeren	134
Oprette genveje.....	135
Oprettelse af en faxdestinationsgenvej ved hjælp af den indbyggede webserver	135
Oprettelse af en faxdestinationsgenvej ved hjælp af berøringsskærmen	136
Brug af genveje og adressebog.....	136
Brug af faxgenveje	136
Brug af adressebogen	137
Tilpasning af faxindstillinger.....	137
Ændring af faxopløsning	137
Gøre en fax lysere eller mørkere	138
Sende en fax på et fastsat tidspunkt.....	138
Udskrivning af en indkommende fax på begge sider af papiret (dupleksudskrivning)	139
Se en faxlog.....	139
Blokering af junk-faxer.....	139
Annullering af en udgående fax.....	140
Annullering af en fax, mens originalerne stadig scannes.....	140
Annullering af en fax, efter at originalerne er scannet til hukommelsen.	140

Beskrivelse af faxfunktioner.....	140
Originalstørrelse	140
Indhold.....	140
Sider (Dupleks).....	141
Opløsning.....	141
Tonersvævningsgrad.....	141
Avancerede indstillinger	141
Forbedring af kvaliteten af en fax.....	142
Tilbageholdelse og videresendelse af faxer.....	142
Tilbageholdelse af faxer	142
Videresende en fax	143

Scanning til en FTP adresse.....144

Scanning til en FTP adresse.....	144
Scanne til en FTP adresse ved hjælp af tastaturet.....	144
Scanning til en FTP adresse ved hjælp af et genvejsnummer.....	145
Scanning til en FTP-adresse ved brug af adressebogen.....	145
Oprette genveje.....	145
Oprettelse af en FTP-destinationsgenvej ved hjælp af den indbyggede webserver.....	145
Oprettelse af en FTP-destinationsgenvej ved hjælp af berøringsskærmen.....	146
Beskrivelse af FTP-indstillinger.....	146
Originalstørrelse	146
Sider (Dupleks).....	146
Orientering.....	146
Indbinding	146
Opløsning.....	147
Send som	147
Indhold.....	147
Avancerede indstillinger	147
Forbedring af kvaliteten af FTP.....	148

Scanning til en computer eller flash-drev.....149

Scanning til en computer.....	149
Forstå scannerprofiloptioner.....	150
Hurtig opsætning	150
Formulartype	150
Komprimering.....	150
Standardindhold	151
Farve	151
Originalstørrelse	151
Orientering.....	151
Dupleks	151

JPEG-kvalitet	151
Tonersværtegrad	151
Opløsning.....	151
Avanceret afbildning.....	152
Scanning til et flash-drev.....	152
Forbedring af scanningskvaliteten.....	152

Om printermenuer.....154

Listen Menuer.....	154
Papirmenu.....	155
Menuen Standardkilde	155
Menuen Papirstørrelse/-type	155
Menuen Konfigurer MP	158
Menuen Erstat med størrelse	158
Menuen Paper Texture (Papirstruktur)	158
Papirvægt, menu.....	159
Menuen Papirilægning.....	160
Menuen Specialtype	162
Menuen Specialnavne	162
Bruger scannestørrelsesmenu	162
Menuen indstilling af universal.....	163
Rapporter, menu.....	164
Netværk/Porte, menu.....	165
Menuen Aktiv NIC.....	165
Standard netværk eller netværk <x> menuer	165
Menuen SMTP opsætning	167
Netværk rapport menu.....	167
Menuen Netværkskort.....	168
TCP/IP, menu	168
Menuen IPv6.....	169
Menuen Trådløs.....	170
Menuen AppleTalk.....	171
NetWare, menu	171
Menuen LexLink.....	171
Menuen Standard USB.....	172
Parallel <x> menu	173
Seriel <x> menu	175
Sikkerhed, menu.....	178
Diverse menu	178
Menu for fortrolig udskrivning	179
Slet disk menu.....	179
Menu for sikkerhedslogfil	180
Indstille dato og klokkeslæt	181

Indstillinger, menu.....	182
Generelle indstillinger, menu	182
Kopieringsindstillinger, menu	188
Faxindstillinger, menu.....	193
Menuen E-mail Settings (E-mail indstillinger).....	202
Menuen FTP-indstillinger	206
Flash Drive-menu	210
Udskriv indstillinger	214
Menuen Help (Hjælp).....	224
Vedligeholdelse af printeren.....	226
Rengøring af printerens yderside.....	226
Rengøring af scanneroverfladen.....	226
Rengøring af den automatiske arkføders skilleruller.....	227
Juster scannerregistrering.....	228
Opbevaring af forbrugsstoffer.....	229
Kontrol af status for forbrugsstoffer.....	230
Kontrol af status for forbrugsstoffer fra kontrolpanelet	230
Kontrol af status for forbrugsstoffer fra en netværkscomputer	230
Bestille tilbehør og forbrugsstoffer.....	231
Bestilling af tonerkassetter	231
Bestilling af et fotokonduktorsæt	231
Bestille ADF reservedele	232
Flytning af printeren til et andet sted.....	232
Transport af printeren.....	233
Administrativ support.....	234
Finde avancerede netværks- og administratorinformationer.....	234
Brug af den indbyggede webserver.....	234
Kontrollerer enhedens status.....	234
Sådan opsættes e-mail-advarsler:.....	234
Visning af rapporter.....	235
Gendanne fabriksindstillinger.....	235
Fjerne papirstop.....	236
Fjerne papirstop.....	236
Om meddelelser om papirstop og papirstoppets placering	236
200 og 201 papirstop	237
202 papirstop.....	239
231 papirstop.....	240

233 papirstop	242
234 papirstop	242
235 papirstop	243
240-249 papirstop	243
250 papirstop	244
251 fjernelse af papirstop	245
290-294 papirstop	246

Fejlfinding.....250

Løsning af grundlæggende printerproblemer	250
Printerens kontrolpanel er tomt eller viser kun romber	250
Indikatorlampen blinker rødt	250
Er der nogen fejlmeddelelser på skærmen?	250
Kontroller, at faxfunktionen er indstillet korrekt	250
Om printermeddelelser	250
Besvarer	250
Skift <src> til <x>	251
Kontroller bakke <x> forbindelse	251
Luk frontpanelet	251
Luk panel, eller isæt kassette	251
Tilslut <x>bps	252
Diskfejl	252
Disk fuld - Scanningsjob annulleret	252
Fax ikke afsendt	252
Faxhukommelse er fuld	252
Faxpartition fungerer ikke. Kontakt den systemansvarlige.	252
Faxserver 'Til format' ikke sat op. Kontakt den systemansvarlige.	252
Navnet på faxmaskinen er ikke opsat.	252
Nummeret på faxmaskinen er ikke opsat	253
Isæt skuffe <x>	253
Installer bakke <x>	253
Ugyldig PIN	253
Læg <x> i <src>	253
Læg <x> i den manuelle arkføder	254
Hukommelse fuld. Kan ikke udskrive faxer	254
Netværk/Netværk <x>	254
Ingen analog telefonlinje er forbundet til modemmet, fax er deaktiveret	254
Intet svar	254
Ingen opkaldstone	254
Paper Change: Load Tray<x> (Papirskuffe tom: Fyld skuffe) <papirtype>	254
I kø til afsendelse	254
Fjern originaler fra den automatiske dokumentføder.	255
Fjern emballage, kontroller <x>	255
Fjern papir fra standardoutputbakke	255

Udskift <x> hvis du restarter job.....	255
Gendan tilbageholdte job?	255
Det scannede dokument er for langt.....	255
ADF scannerdæksel er åbent	255
Sikker sletning af disken	256
Seriell <x>.....	256
Indstil ur.....	256
SMTP server ikke opsat. Kontakt den systemansvarlige.....	256
Ikke alle tilbageholdte job vil blive genindlæst.....	256
Systemet er i brug, forbereder ressourcer til job.	256
Systemet er i brug, forbereder ressourcer til job. Sletter alle tilbageholdte job.	256
Ikke understøttet disk.....	256
Ikke understøttet USB-enhed. Fjern enheden	256
Ikke understøttet USB-hub. Fjern enheden	256
USB/USB <x>	257
30 Ugyldig genopfyldning, udskift tonerkassette	257
31 Udskift defekt tonerkassette	257
32 Kassette nummeret er ikke understøttet af denne enhed	257
34 Papiret er for kort	257
35 For lidt hukommelse til funktionen Spar ressourcer	257
37 Ikke nok hukommelse til at sortere job	257
37 Utilstrækkelig hukommelse, nogle tilbageholdte job blev slettet	258
37 Ikke nok hukommelse. Nogle tilbageholdte job blev ikke gendannet	258
38 Hukommelsen er fuld	258
39 Kompleks side. Nogle data er måske ikke udskrevet	258
50 PPDS skrifttypefejl.....	258
51 Defekt Flash fundet	258
52 Der er ikke plads nok i Flash-hukommelsen til ressourcerne	259
53 Uformateret flash fundet.....	259
54 Netværk <x> softwarefejl.....	259
54 Fejl i serieloption <x>	259
54 Softwarefejl i standardnetværk	259
55 Ikke understøttet option i slot <x>.....	260
56 Parallelport <x> deaktiveret	260
56 Seriellport <x> deaktiveret	260
56 Standardparallelport deaktiveret	260
56 Standard USB port deaktiveret	260
56 USB port <x> deaktiveret	261
57 Konfigurationsændring, tilbageholdte job blev ikke gendannet.....	261
58 Der er for mange skuffer monteret	261
58 For mange flashoptioner er installeret	261
59 Inkompatibel bakke <x>.....	261
61 Fjern defekt disk	262
62 Disken er fuld	262
63 Uformateret disk.....	262

80 Behov for rutine vedligeholdelse	262
84 Skift Pc kit.....	262
84 Fotokonduktorsæt snart opbrugt	262
88 Tonerkassette snart tom.....	262
88.yy Tonerkassette er snart brugt.....	262
88.yy Udskift tonerkassette	263
200–282.yy papirstop	263
290–295.yy papirstop i scanner	263
293 Læg alle originalerne tilbage, hvis du starter jobbet igen.....	263
293.02 Låget på flatbed-scanneren står åbent	263
294 Papirstop i den automatiske dokumentføder	264
840.01 Scanner deaktiveret	264
841–846 Scanner service fejl	264
900–999 Service <meddelelse>	264
1565 Emul-fejl. Isæt emul-option	265
Løse printerproblemer.....	265
PDF-filer på flere sprog udskrives ikke.....	265
Fejlmeddelelse om læsning af USB-drev vises	265
Job udskrives ikke.	265
Fortrolige og andre tilbageholdte job udskrives ikke	266
Det tager længere tid at udskrive end forventet.	266
Job udskrives fra den forkerte skuffe eller på det forkerte papir.	267
Der udskrives forkerte tegn	267
Skuffesammenkædning virker ikke.....	267
Store job sorteres ikke	268
Der foretages uventede sideskift.....	268
Løsning af problemer med kopiering.....	268
Kopimaskine reagerer ikke	268
Scannerenheden kan ikke lukkes.....	269
Dårlig kopikvalitet	269
Mangelfulde dokumenter eller fotokopier	270
Løsning af problemer med scanner.....	271
Kontrol af en scanner, som ikke reagerer	271
Scanningen blev ikke udført	271
Scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren	271
Dårlig kvalitet af scannet billede.....	272
Mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger.....	272
Kan ikke scanne fra en computer	273
Løsning af problemer med fax.....	273
Opkalds-ID vises ikke	273
Kan ikke sende eller modtage en fax	273
Kan sende, men ikke modtage faxer.....	275
Kan modtage, men ikke sende faxer.....	275
Den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet.....	276

Løse optionsproblemer.....	277
Option fungerer ikke korrekt eller afsluttes efter installationen.....	277
Skuffer.....	277
Flashhukommelseskort.....	277
Harddisk med adapter.....	278
Internal Solutions Port.....	278
Hukommelseskort.....	278
Løse problemer med papirindføring.....	278
Der opstår ofte papirstop.....	278
Papirskuffer.....	279
Meddelelsen om papirstop vises, selvom papirstoppet er fjernet.....	279
Den side, der sad fastklemt, udskrives ikke igen, når du har fjernet papirstoppet.....	279
Løse problemer med udskriftskvalitet.....	280
Identifikation af problemer med udskriftskvaliteten.....	280
Blanke sider.....	280
Tegn er hakkede eller har uens kanter.....	281
Beskårne billeder.....	281
Ekkobilleder.....	282
Grå baggrund.....	282
Forkerte margener.....	282
Papiret krøller.....	283
Uregelmæssigheder i udskrivningen.....	283
Skæve udskrifter.....	284
Tykke, sorte eller hvide streger.....	284
Udskriften er for lys.....	285
Udskriften er for mørk.....	286
Stribede lodrette linjer.....	287
Der vises tonerslør eller baggrundsskravering på siden.....	288
Toneren smitter af.....	288
Tonerpletter.....	289
Udskriftskvaliteten for transparente er dårlig.....	289
Den indbyggede webserver kan ikke åbne.....	289
Kontroller netværksforbindelser.....	289
Kontroller netværksindstillingerne.....	290
Kontakt kundesupport.....	290
Bekendtgørelser.....	291
Produktoplysninger.....	291
Bekendtgørelse om version.....	291
Strømforbrug.....	295
Indeks.....	304

Sikkerhedsinformation

 **FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE:** Læs det medfølgende *Sikkerhedsark*, før du udfører nogen kabel- eller elektrisk forbindelse.

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

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

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

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

 **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.

Vær forsigtig, når du udskifter et litium-batteri.

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

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

 **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 printerens:

- Sluk for printerens, og tag netledningen ud af stikkontakten.
- Tag alle ledninger og kabler ud af printerens, inden du flytter den.
- Løft printerens af den ekstra skuffe, og sæt den ved siden af, i stedet for at prøve at løfte både skuffen og printerens på samme tid.

Bemærk! Brug håndtagene på siden af printerens til at løfte med.

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

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

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

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

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



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



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



FORSIGTIG! VÆLTEFARE: Gulvmonterede konfigurationer kræver ekstra inventar for øget stabilitet. Du skal bruge enten en printerstand eller et printerstativ, hvis du bruger højkapacitetsbakke, en dupleksenhed eller mere end én input-option. Hvis du har købt en multifunktionsprinter (MFP), der scanner, kopierer og faxer, har du måske brug for ekstra inventar. For yderligere information, se www.lexmark.com/multifunctionprinters.

GEM DISSE INSTRUKTIONER.

Om printeren

Tak, fordi du valgte denne printer!

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

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

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

Sådan finder du oplysninger om printeren

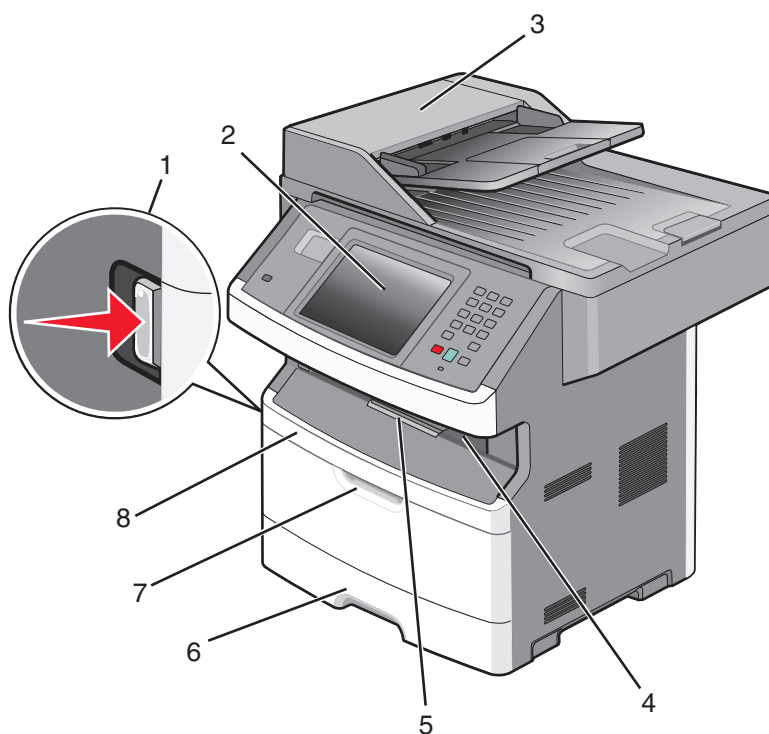
Hvad leder du efter?	Find det her
Vejledning til første opsætning: • Tilslutning af printeren • Installation af printersoftwaren	Opsætningsdokumentation—Opsætningsdokumentationen fulgte med printeren, og kan også findes på Lexmarks websted på www.lexmark.com/publications/ .
Yderligere opsætning og vejledning i brugen af printeren: • Valg og opbevaring af papir og specialmedier • Ilægning af papir • Udføre udskrivning, kopiering, scanning og faxmeddelelser, afhængig af printermodellen • Konfiguration af printerindstillinger • Visning og udskrivning af dokumenter og fotos • Opsætning og brug af printersoftware • Opsætning og konfiguration af printeren på et netværk, afhængig af printermodellen • Pleje og vedligeholdelse af printeren • Fejlfinding og løsning af problemer	<i>Brugervejledning</i> — <i>Brugervejledningen</i> kan findes på cd'en <i>Software og dokumentation</i> . Du kan finde opdateringer på vores websted på www.lexmark.com/publications/
Hjælp til brug af printersoftwaren	Hjælp til Windows og Mac—Åbn et printerprogram, og klik på Help (Hjælp) . Klik på  for at se kontekstafhængige oplysninger. Bemærkninger: • Hjælpen installeres automatisk sammen med printersoftwaren. • Printersoftwaren findes i printerens mappe under Programmer, eller på skrivebordet, afhængig af operativsystemet.

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

Printerkonfigurationer

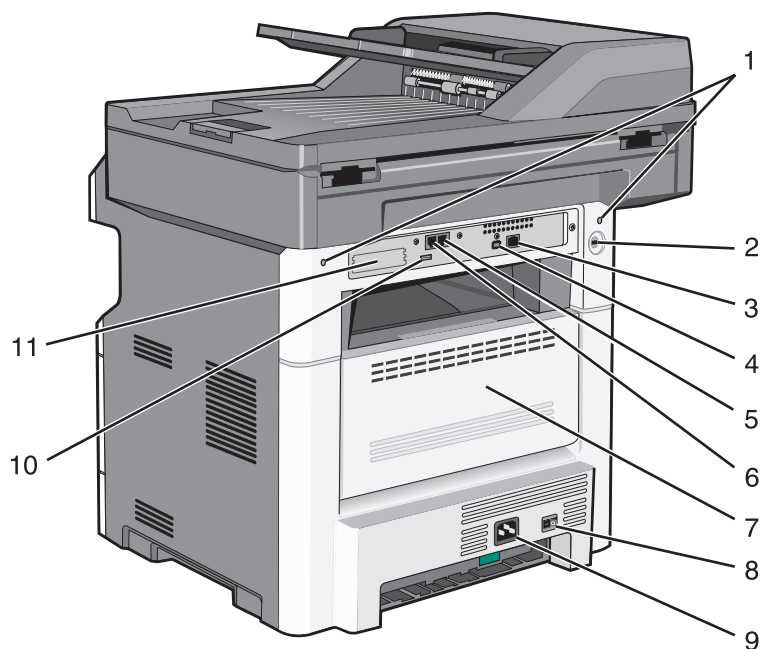
Bemærk! Printer konfigurationerne kan variere afhængig af din printermodel.

Basismodel



1	Udløser til frontpanel
2	Printerens kontrolpanel

3	Automatisk dokumentføder (ADF)
4	Standardudskriftsbakke med ovenlys
5	Papirstop
6	Standardskuffe til 250 ark
7	Luge til MP føder
8	Frontpanel

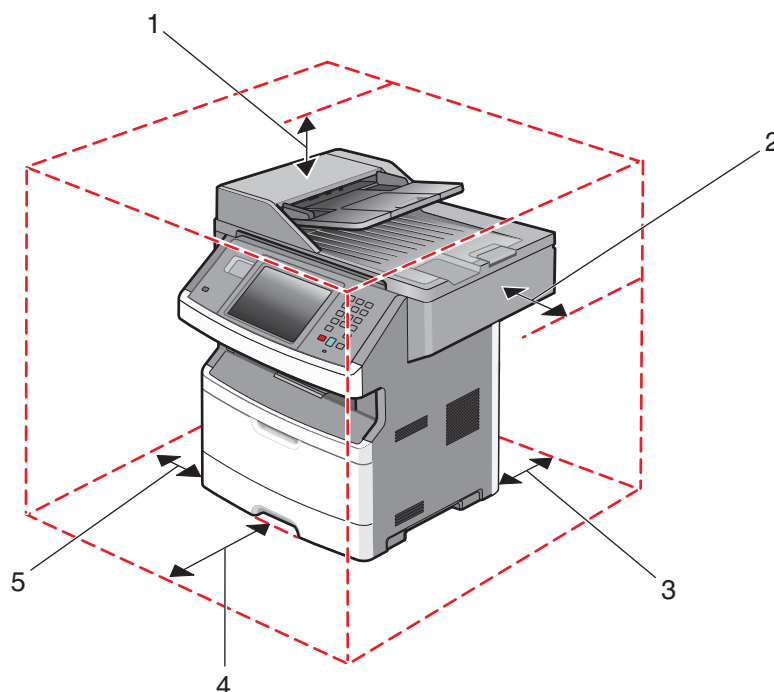


1	Systemkortlåse
2	Låseenhed
3	Ethernetport
4	USB-stik Bemærk! Brug denne USB-port til at slutte printeren til computeren.
5	Faxens vægstik Bemærk! Faxportene er kun til stede, når der er installeret et faxkort.
6	Faxens telefonstik Bemærk! Faxportene er kun til stede, når der er installeret et faxkort.
7	Bagpanel
8	Afbryderknap
9	Sokkel til printerens netledning
10	USB-periferiport
11	Aftagelig beskyttelsesplade Bemærk! Beskyttelsespladen fjernes, når der installeres internt udstyr.

Valg af en placering til printeren

Når du vælger en placering til printer, 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 nok 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:



1	Top	254 mm (10 ")
2	Højre side	203 mm (8 ")
3	Bagved	305 mm (12 ")
4	Front (Forside)	203 mm (8 ")
5	Venstre side	76 mm (3 ")

Scannerens grundlæggende funktioner

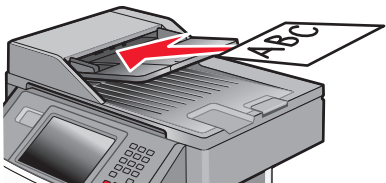
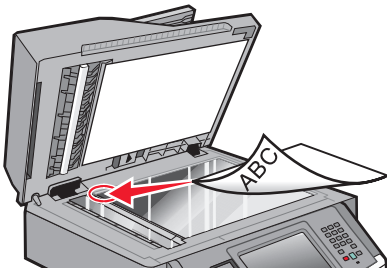
Scanneren giver mulighed for at kopiere, faxe og scanne til netværk til store arbejdsgrupper. Kan du:

- 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.

- Scan dokumenter, og send dem til din computer, en e-mail adresse, en USB flashhukommelsesenhed eller en FTP destination.
- Scan dokumenter, og send dem til en anden printer (PDF ved hjælp af FTP).

Bemærk! Faxfunktionen findes kun på visse printermodeller.

Beskrivelse af den automatiske dokumentføder (ADF) og scannerens glasplade

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

Dokumenter kan scannes på den automatiske dokumentføder eller scannerens glasplade.

Brug af den automatiske dokumentføder

ADF'en kan scanne flere sider, også duplekssider. Hvis der vælges duplexindstillinger, scanner ADF'en automatisk begge sider af arket. Brug af ADF:

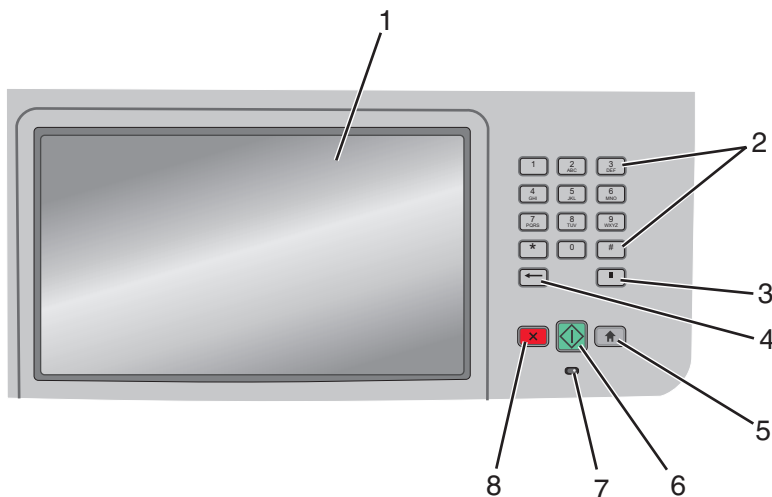
- Læg dokumentet i den automatiske dokumentføder med teksten opad og den korte kant først.
- Placer op til 50 ark almindeligt papir i den ADF'ens inputskuffe.
- Scan størrelser fra 125 x 127 mm (4,92 x 5,0 in.) til 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 in.).
- Scan dokumenter med blandede sidestørrelser (letter og legal).
- Scan medier med vægt 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 355,6 mm (8,5 x 14 in.).
- Scan dokumenter med blandede sidestørrelser (letter og legal).
- Kopier bøger med en tykkelse på op til 25,3 mm.

Beskrivelse af printerens kontrolpanel



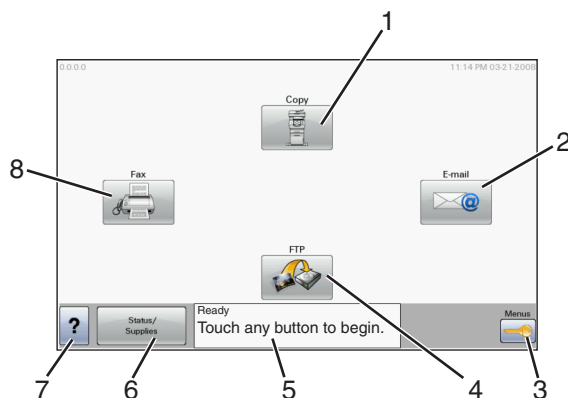
Emne	Beskrivelse
1 Displayet	Se indstillinger for scanning, kopiering, afsendelse af fax og udskrivning samt status- og fejlmeddelelser.
2 Tastatur	Indtast tal eller symboler på displayet. 
3 Opkaldspause	- Tryk på  for at indsætte en opkaldspause på to eller tre sekunder i et faxnummer. I feltet Fax til repræsenteres en opkaldspause med et komma (,). - Tryk på  for at ringe til et faxnummer igen på startskærbilledet. - Knappen fungerer kun i faxmenuen eller med faxfunktioner. Uden for faxmenuen, faxfunktionen eller startskærbilledet vil tryk på  forårsage et fejl bip.
4 Back (Bagside)	I menuen Kopier skal du trykke på  for at slette cifferet yderst til højre i værdien i Kopiantal. Standardværdien på 1 vises, hvis hele nummeret slettes ved at trykke på  flere gange. På listen med faxdestinationer skal du trykke på  for at slette cifferet yderst til højre i et antal, der er indtastet manuelt. Du kan også trykke på  for at slette en hel genvejsindtastning. Når en hel linje er slettet, får andet tryk på  markøren til at flytte en linje op. På listen med e-mail destinationer skal du trykke på  for at slette tegnet til venstre for markøren. Hvis tegnet er en genvej, slettes genvejen.
5 Startside	Tryk på  for at vende tilbage til startside

Emne		Beskrivelse
6	Start 	- Tryk på  for at starte det aktuelle job, der er angivet på skærmen. - I startskærbilledet skal du trykke på  for at starte et kopijob med standardindstillingerne. - Hvis der trykkes, mens et job scannes, har knappen ingen effekt.
7	Indikator	Angiver printerens status: Fra—Effekten er slået fra. Blinking green (Blinkende grøn)—Printeren varmer op, behandler data, eller udskriver. Solid green (Fast grønt)—Printeren er tændt, men ledig. Blinking red (Blinkende rød)—Brugerintervention er nødvendig.
8	Stop 	Stopper al printeraktivitet Der vises en liste over valgmuligheder, når Stoppet vises på displayet.

Beskrivelse af startskærbilledet

Efter printeren er blevet tændt og en kort opvarmningstid, viser displayet følgende grundskærm, som kaldes for startskærbilledet. Brug knapperne på startskærbilledet til at starte en handling, såsom at kopiere, faxe eller scanne; til at åbne menuskærmen; eller til at besvare beskeder.

Bemærk! Knapperne på startskærbilledet kan variere, afhængig af startskærbilledets indstillinger.



Punkt på skærmen		Beskrivelse
1	Kopier	Åbner Kopi menuerne Bemærk! Hvis startskærbilledet vises, kan du også få adgang til Kopimenuerne ved at trykke på et nummer på tastaturet.
2	E-mail	Åbner E-mail menuerne.
3	Menuer	Åbner menuerne. Disse menuer er kun tilgængelige, når printeren er i Klar tilstand.
4	FTP	Adgang til FTP menuer (File Transfer Protocol).

Punkt på skærmen		Beskrivelse
5	Statusbeskedbjælke	• Viser den nuværende printerstatus, såsom Klar eller Optaget. • Viser printerens tilstand, såsom Toner lav. • Viser meddelelser om hvad brugeren bør gøre, for at printeren kan fortsætte behandlingen, såsom Luk panel.
6	Status/forbrugsstoffer	Vises på displayet, når printerstatus inkluderer en besked, der kræver indgriben. Berør den for at åbne meddelelsesskærmen, hvor du kan få flere oplysninger om meddelelsen, og hvordan du løser problemet.
7	Tip	Alle menuer har en Tip knap. Tip er en kontekstsensitiv Hjælpefunktion på berøringsskærmene.
8	Fax	Åbner Fax menuerne.

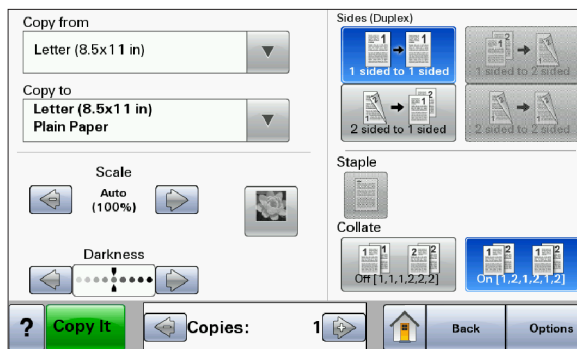
Der kan vises andre knapper på startskærmen, såsom:

Punkt på skærmen	Beskrivelse
Frigiv tilbageholdte faxer	Hvis denne knap vises, er der tilbageholdte faxer med en fastsat tilbageholdelsestid. Tryk på denne knap for at få adgang til listen over tilbageholdte faxer.
Søg efter Tilbageholdte job	Søger enhver af de følgende dele og viser søgeresultater: • Brugernavne for tilbageholdte og fortrolige udskriftsopgaver • Opgavenavne for tilbageholdte opgaver, undtaget fortrolige udskriftsopgaver • Profilnavne • Bogmærkebeholder eller opgavenavne • Kun USB-beholdere eller job navne til understøttede udvidelser.
Tilbageholdte opgaver	Åbner en skærm, som indeholder alle tilbageholdte opgaver
Lås enhed	Denne knap vises på skærmen, når printeren er låst op og PIN til enhedslockout ikke er tom. Der åbnes en PIN kodeskærm, når du trykker på denne knap. Indtastning af den korrekte PIN låser kontrolpanelet (både berøringsskærm og fysiske knapper).
Lås enhed op:	Denne knap vises på skærmen, når printeren er låst. Kontrolpanelknapperne og genveje kan ikke bruges, mens den vises. Der åbnes en PIN kodeskærm, når du trykker på denne knap. Indtastning af den korrekte PIN låser kontrolpanelet op (både berøringsskærm og fysiske knapper).

Brug af knapperne på berøringsskærmen

Bemærk! Afhængigt af de installerede optioner og administrative indstillinger kan dine skærbilleder og knapper afvige fra de viste.

Eksempel på berøringsskærm



Knappen	Funktion
Start 	Startskærm-billedet vises på LCD-skærmen.
Pil ned 	Åbner en indstillingsskærm
Venstre rulleknop 	Ruller ned til en anden værdi i faldende rækkefølge
Højre rulleknop 	Ruller op til en anden værdi i stigende rækkefølge
Venstre pilknop 	Ruller til venstre
Højre piletast 	Ruller til højre
Tilbage- 	Navigerer tilbage til den foregående skærm

Andre knapper på berøringsskærmen

Knappen	Funktion
Send 	Gemmer en værdi som den nye standardindstilling
Pil ned 	Går ned til det næste skærbillede
PIL OP 	Går op til det næste skærbillede
Ikkevalgt alternativknap 	Denne alternativknap er ikke valgt. Alternativknappen er grå for at indikere, at den ikke er valgt.
Valgt alternativknap 	Denne alternativknap er valgt. Alternativknappen er blå for at indikere, at den er valgt.
Annuller jobs 	Åbner skærmen Annullér job. Skærbilledet Annuller job viser tre overskrifter: Udskriv, Fax og Netværk. Følgende elementer er tilgængelige under Udskriv, Fax og Netværk: • Udskriftsjob • Kopijob • Fax • FTP • E-mail send Hver overskrift har en liste med job, der vises i en kolonne, hvorunder der kun kan vises tre job pr. skærm. Hvert job vises som en knap, du kan trykke på for at se oplysninger om jobbet. Hvis der er mere end tre job i en kolonne, vises en pil, som du kan bruge til at scrolle gennem jobbene.
Fortsætte 	Tryk på denne knap for at acceptere et valg eller rydde meddelelser, og fortsæt derefter jobbet.

Knappen	Funktion
Annuller 	• Annullerer en handling eller et valg • Går ud af et skærbillede og tilbage til forrige skærm
Vælg 	Åbner den næste beslægtede menu eller menupunkt

Funktioner

Funktion	Beskrivelse
Menusporingslinje: <u>Menuer</u> > <u>Indstillinger</u> > <u>Kopieringsindstillinger</u> > Antal kopier	Der findes en menusporlinje øverst på hvert menuskærbillede. Denne funktion fungerer som et spor, der viser den vej, der er anvendt for at nå til den aktuelle menu. Den angiver den præcise placering inden for menuerne. Tryk på et hvilket som helst af de understregede ord for at vende tilbage til denne menu eller dette menupunkt. Antal kopier er ikke understreget, da det er den aktuelle skærm. Hvis du trykker på et understreget ord på skærmen Antal kopier, før du har indstillet og gemt Antal kopier, gemmes valget ikke og bliver ikke standardindstillingen.
Orientering om tilsynsmeddelelse 	Hvis der forekommer en betjeningsmeddelelse, som påvirker en funktion, som kopi eller fax, vises et rødt udråbstegn over funktionsknappen på startskærbilledet, og den røde indikator blinker.

Yderligere installation af printeren

Installation af interne optioner



FORSIGTIG! RISIKO FOR ELEKTRISK STØD: 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.

Du kan tilpasse printerens tilslutningsmuligheder og hukommelseskapacitet ved at tilføje ekstra kort. Vejledningen i dette afsnit beskriver, hvordan du installerer de tilgængelige kort. Du kan også bruge vejledningen til at finde et kort, der skal fjernes.

Mulige interne indstillinger

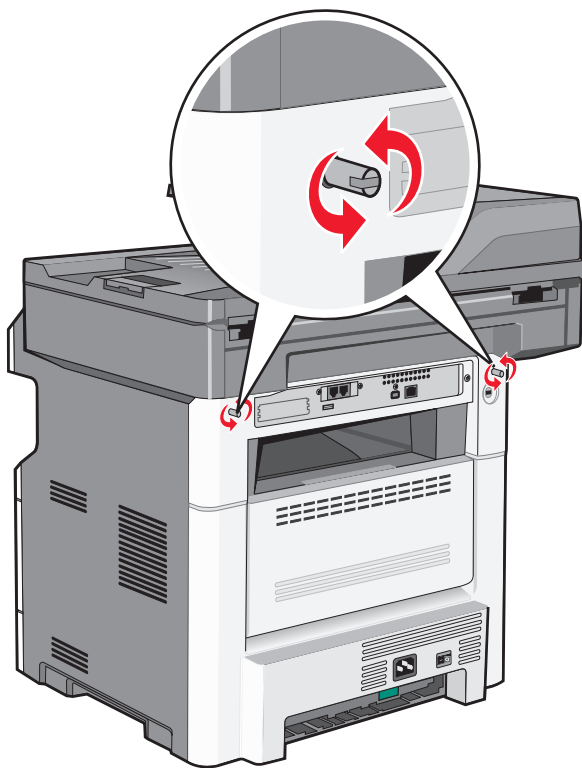
- Hukommelseskort
 - Printerhukommelse
 - Flashhukommelse
 - Skrifttyper
- Firmwarekort
 - Stregkode og formularer
 - IPDS og SCS/TNe
 - UdskriftsKryptering™
- Printerens harddisk
- Lexmark™ Internal Solutions Ports (ISP)
 - RS-232-C Seriel ISP
 - Parallel 1284-B ISP
 - MarkNet™ N8150 802.11 b/g/n Trådløs ISP
 - MarkNet N8130 10/100 Fiber ISP
 - MarkNet N8120 10/100/1000 Ethernet ISP
- MarkNet N8110 V-34 Fax kort

Opnå adgang til systemkortet for at installere interne optioner

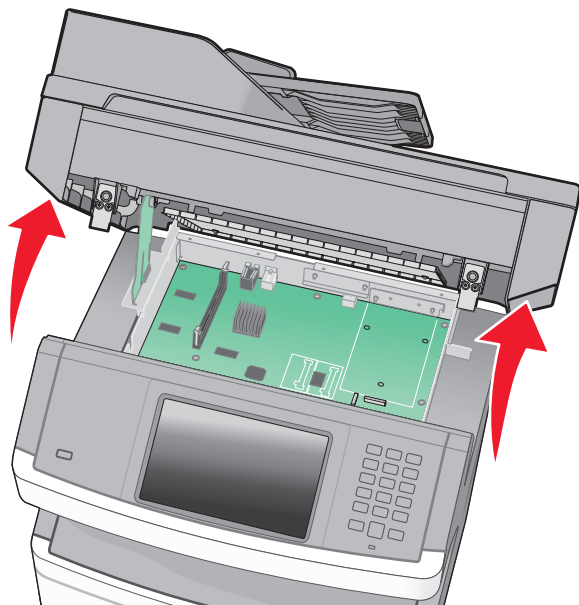
Bemærk! Denne opgave kræver en skruetrækker med fladt hovede.

⚠ FORSIGTIG! RISIKO FOR ELEKTRISK STØD: 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 Løsn skruerne på bagsiden af systemkortet en kvart omgang.

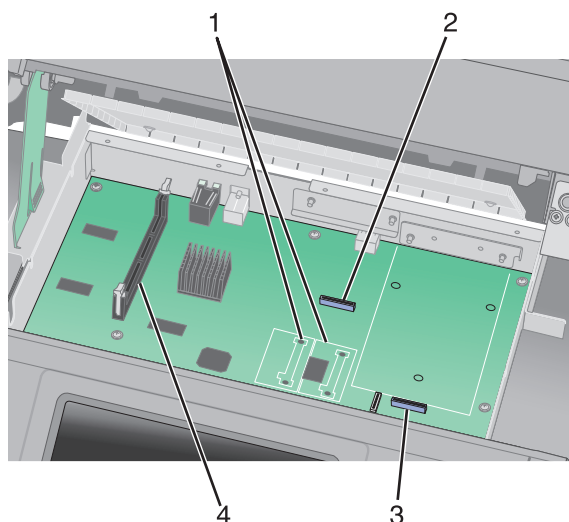


- 2 Løft scannerenhedens forende for at åbne systemkortet.



3 Brug følgende illustration til at lokalisere det passende stik.

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	Stik til flashhukommelses- eller firmwarekort
2	Faxkort-stik
3	Lexmark-stik til Internal Solutions Port eller stik til printerharddisk
4	Stik til hukommelseskort

Installation af et hukommelseskort

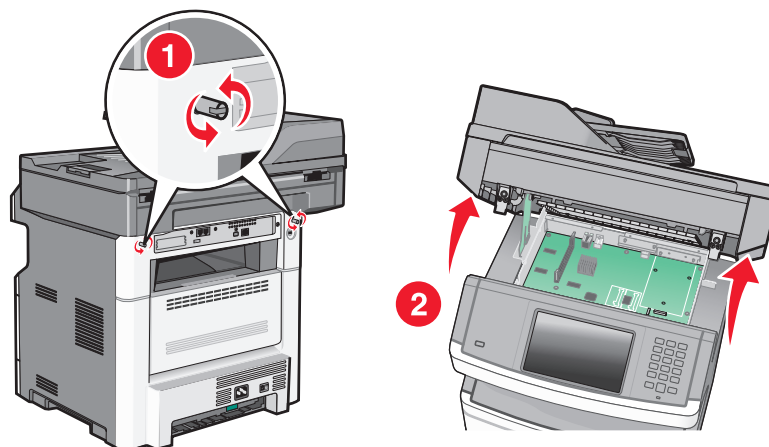
FORSIGTIG! RISIKO FOR ELEKTRISK STØD: Hvis du får adgang til systemkortet eller installerer valgfri hardware eller hukommelsesenheder nogen tid efter opsætning af printeren, skal du slukke printeren og tage stikket ud af stikkontakten, før du fortsætter. Hvis du har andre enheder tilsluttet printeren, 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.

Bemærk! Denne opgave kræver en skruetrækker med fladt hovede.

Et ekstra hukommelseskort kan købes separat og sluttes til systemkortet. Sådan installeres hukommelseskortet:

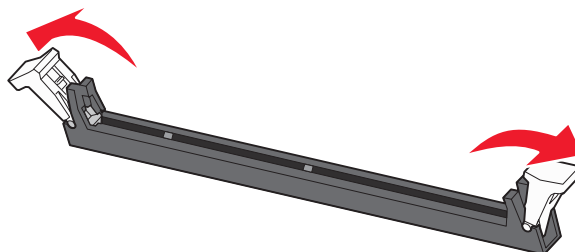
- 1 Få adgang til systemkortet.



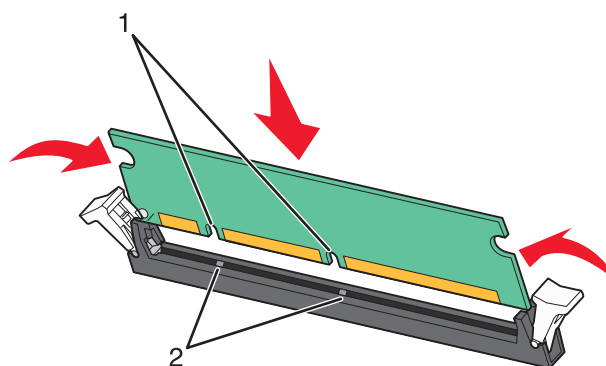
- 2 Pak hukommelseskortet ud.

Bemærk! Undgå at røre ved tilslutningspunkterne langs kortets kant.

- 3 Åbn hukommelseskortets tilslutningslåse.



- 4 Juster hakkene på hukommelseskortet i forhold til kanterne på stikket.



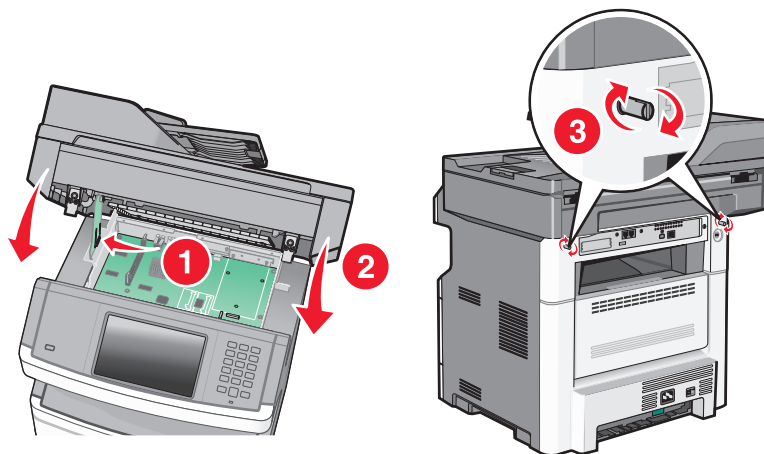
1	Hakker
2	Kanter

- 5 Tryk hukommelseskortet lige ind i drevet, indtil det *klikker* på plads.

Bemærk! Når du har installeret hukommelseskortet, skal du sørge for, at hukommelseskortdrevets tilslutningslåse vender tilbage til lodret position og sidder sikkert mod kortet.

- 6 Slip systemkortets tilslutningslåse, og luk derefter dækslet til systemkortet ved at sænke scanneren.

- 7 Lås systemkortet på plads ved at skubbe skruerne ind, mens du roterer dem en kvart omgang med uret



Advarsel! Potentiel skade: Sørg for, at systemkortet er låst fast, for at undgå mulige skader på printeren, hvis den flyttes.

Installation af et flashhukommelses- eller firmwarekort

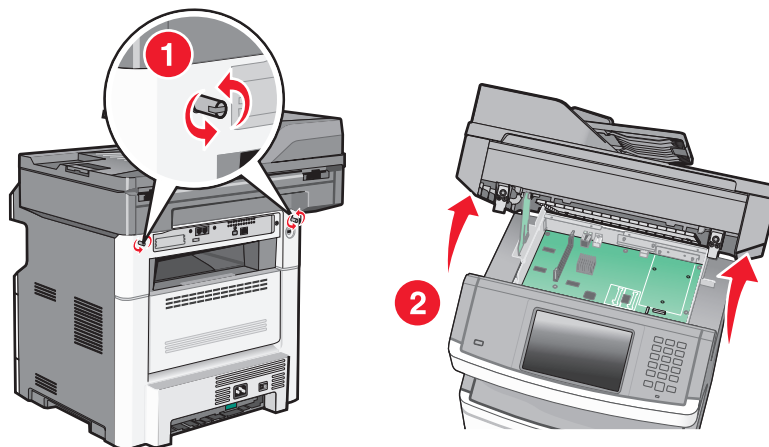
Systemkortet har to stik til en flashhukommelseskort- eller firmwarekortooption. Der kan kun være installeret et af hvert ad gangen, men stikkene kan byttes rundt.

Bemærk! Denne opgave kræver en skruetrækker med fladt hovede.

⚠ FORSIGTIG! RISIKO FOR ELEKTRISK STØD: 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.

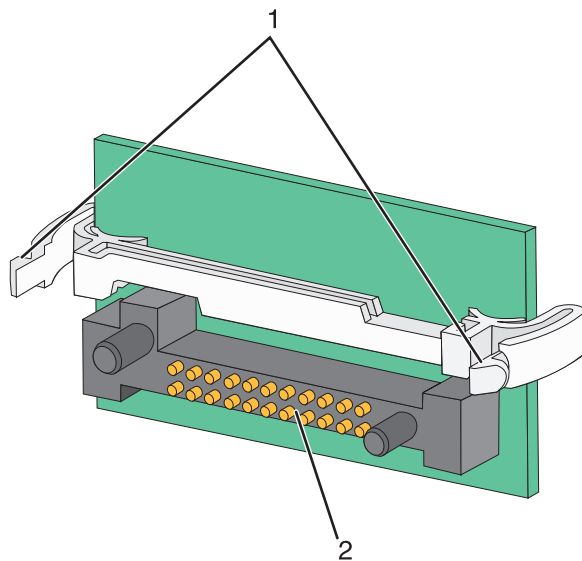
- 1 Få adgang til systemkortet.



- 2 Pak kortet ud.

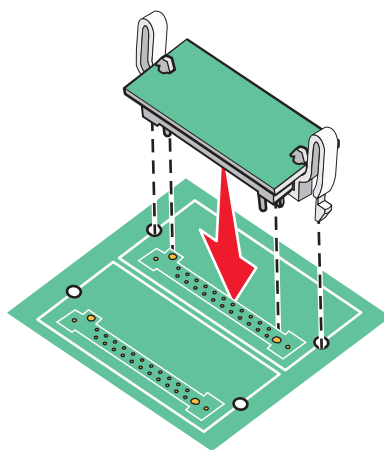
Bemærk! Undgå at berøre elektriske komponenter på kortet.

3 Hold ved kanten af kortet, og juster benene på kortet i forhold til hullerne på systemkortet.



1	Plastben
2	Metalben

4 Tryk kortet godt fast.

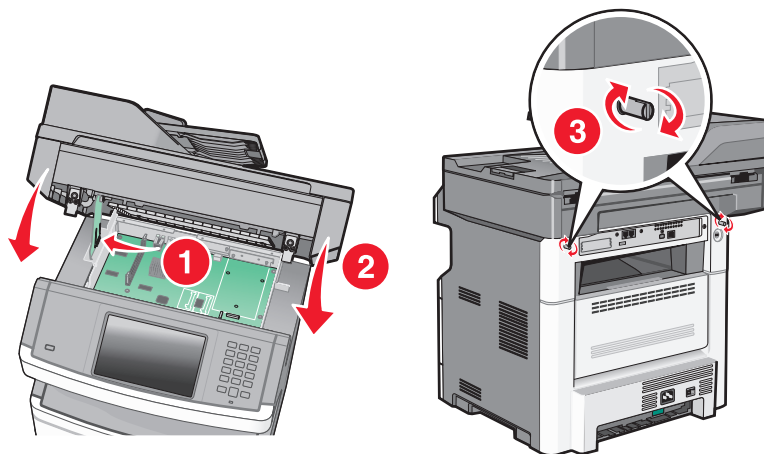


Bemærkninger:

- Hele kortets stik skal berøre og flugte helt med systemkortet.
- Undgå at beskadige stikkene.

5 Slip låsen, og luk dækslet til systemkortet ved at sænke scanneren.

- 6 Lås systemkortet på plads ved at skubbe skruerne ind, mens du roterer dem en kvart omgang med uret



Advarsel! Potentiel skade: Sørg for, at systemkortet er låst fast, for at undgå mulige skader på printeren, hvis den flyttes.

Installere en Internal Solutions Port

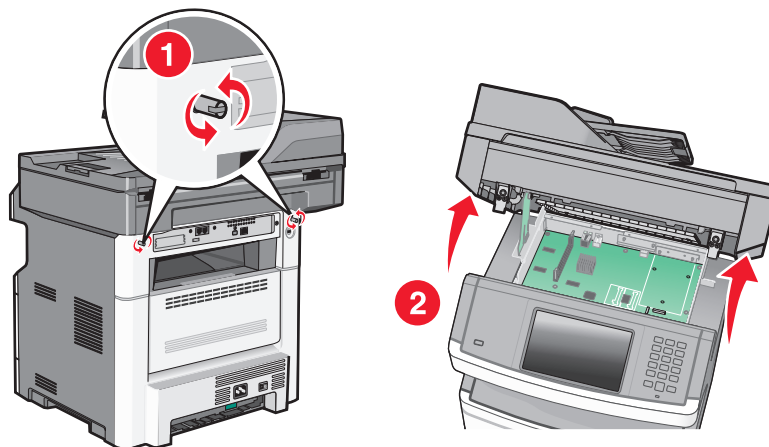
Systemkortet understøtter en ekstra Lexmark Internal Solutions Port (ISP). Installer en ISP for yderligere forbindelsesoptioner.

Bemærk! Denne opgave kræver en nummer 2 stjerneskruestrækker og en flad skruestrækker.

⚠ FORSIGTIG! RISIKO FOR ELEKTRISK STØD: 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.

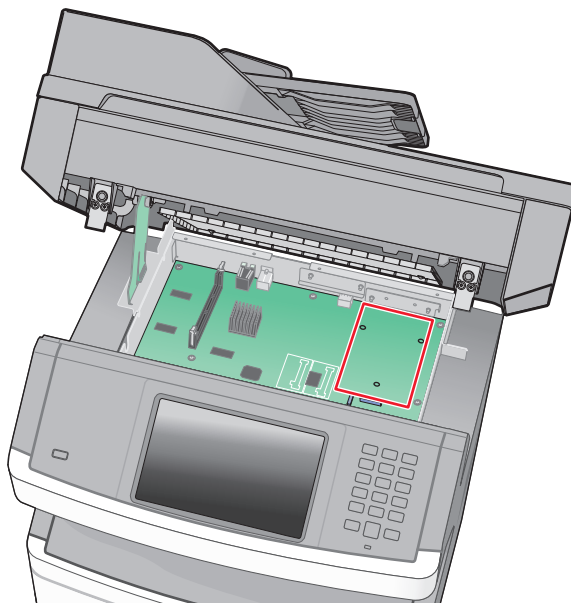
Advarsel! Potentiel skade: Systemkortets elektriske komponenter beskadiges let af statisk elektricitet. Rør ved noget metal på printeren, før du rører ved systemkortets elektroniske komponenter eller stik.

- 1 Få adgang til systemkortet.



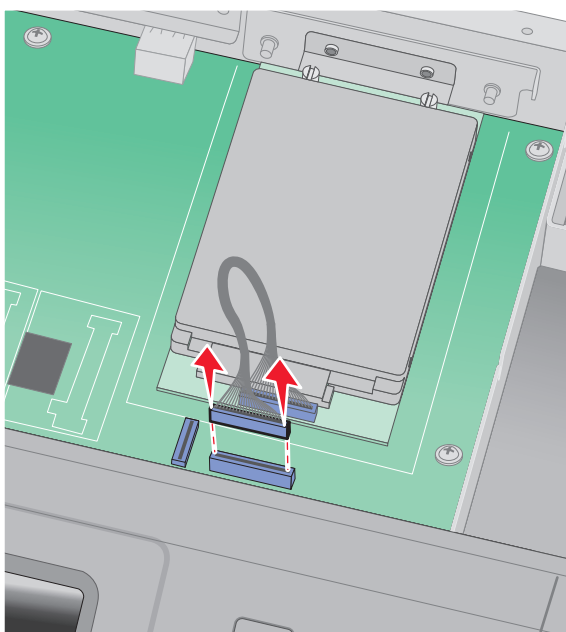
- 2 Udpak ISP- og plastic-T'et.

Bemærk! Undgå at berøre komponenterne på kortet.

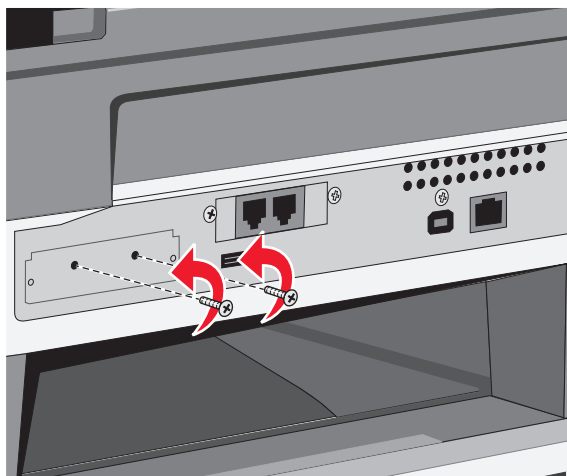
3 Find det passende stik på systemkortet.

Bemærk! Hvis der aktuelt er installeret en printerharddisk (ekstraudstyr), skal den fjernes først. Sådan fjernes harddisken:

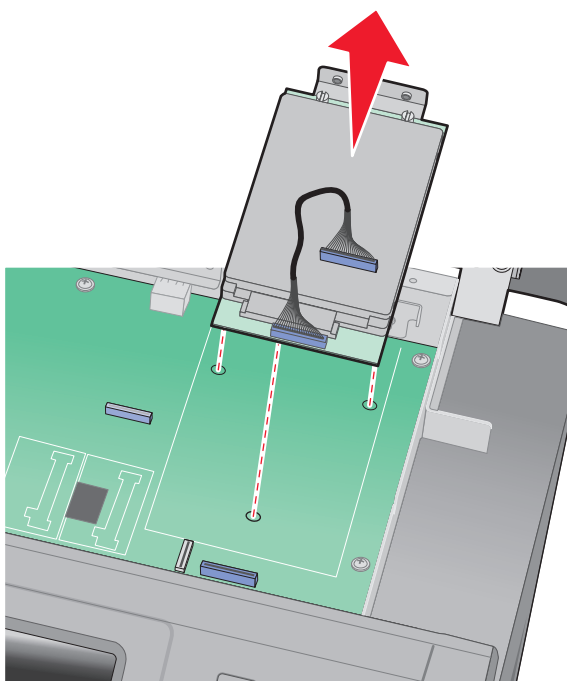
- a** Afmonter printerens harddiskinterfacekabel fra systemkortet. Kablet skal stadig være tilsluttet printerens harddisk. Du afmonterer kablet ved at trykke på låsemekanismen på grænsefladekablet for at udløse låsen, før du trækker kablet ud.



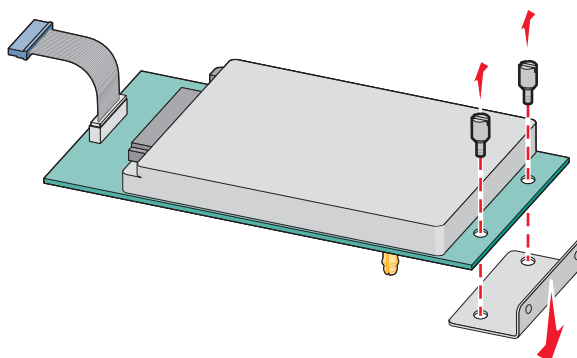
- b** Fjern de skruer der holder printerens harddisk på plads.



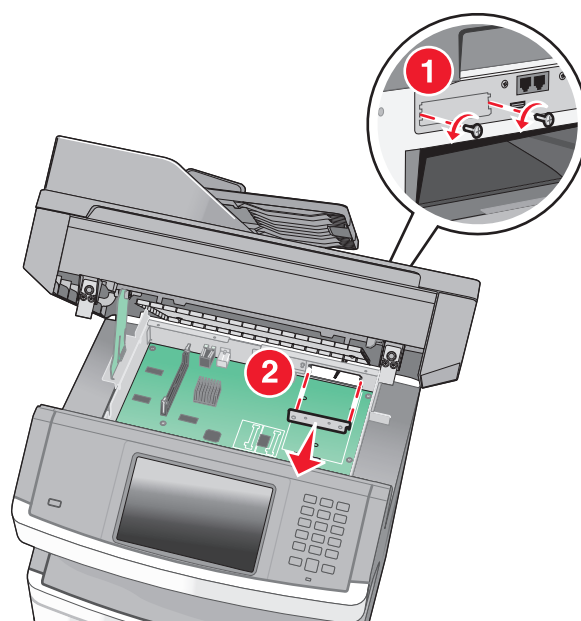
- c** Fjern printerens harddisk ved at trække den opad for at frigøre afstands-bøsningerne.



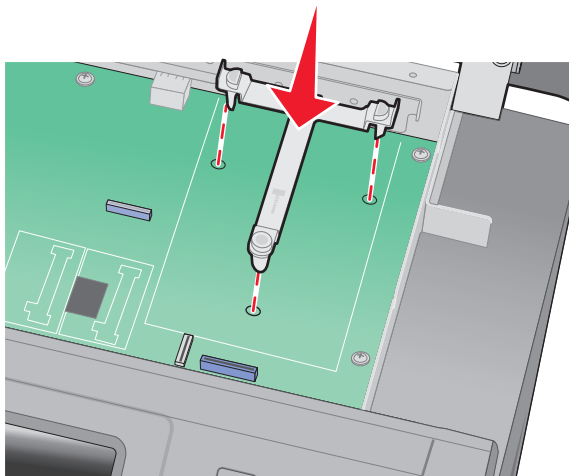
- d** Fjern fingerskruerne, der fastholder printerens monteringsramme til printerens harddisk, og fjern derefter rammen. Stil printerens harddisk til side.



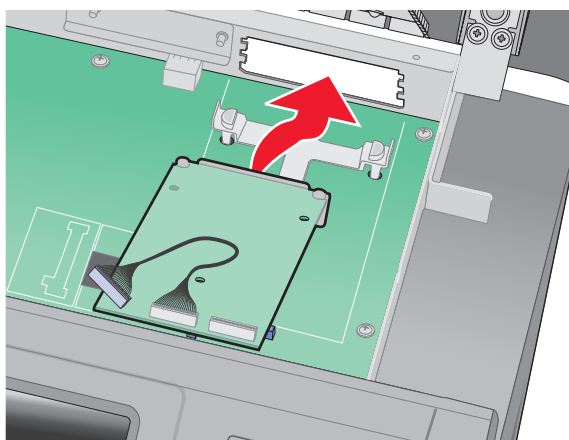
- 4** Fjern metaldækslet fra ISP-åbningen.



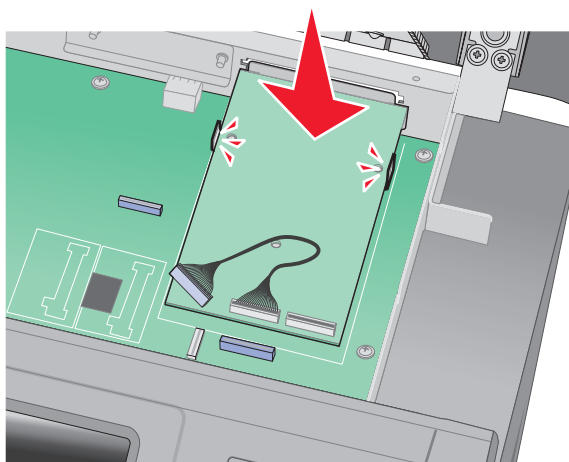
- 5** Ret afstandsبوسningerne på plastic-T-stykkerne ind til hullerne på systemkortet, og tryk derefter nedad, indtil T-stykkerne klikker på plads. Kontroller, at hver lås på T-stykkerne er låst fuldstændig, og at T-stykkerne er placeret solidt på systemkortet.



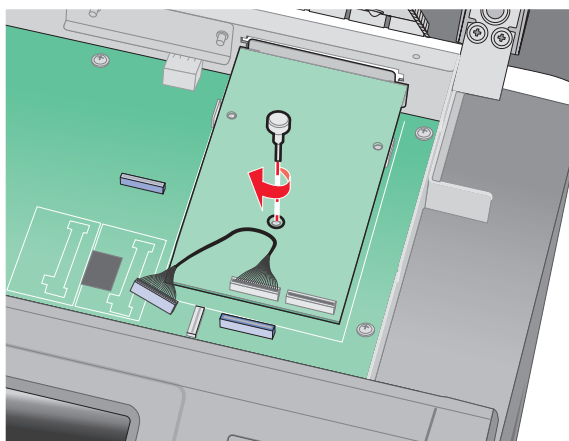
- 6** Installer ISPen på plastic-T-stykkerne. Vinkel ISPen over plastic-T-stykkerne, og monter derefter plastic-T-stykkerne, sådan at de hængende stik vil passere gennem åbningen i ISPen på systemkortets monteringsramme.



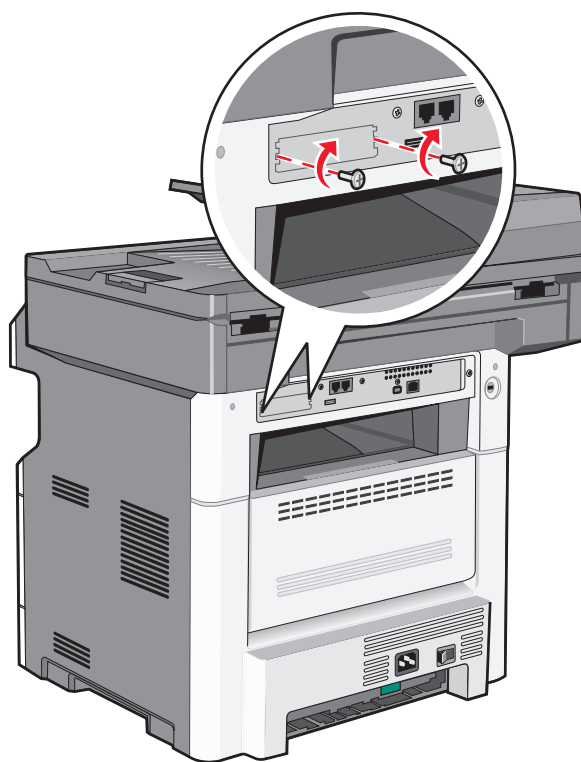
- 7** Sænk ISPen mod plastic-T-stykkerne, indtil ISPen er monteret mellem styrene på plastic-T-stykkerne.



- 8 Sæt den lange fingerskrue ind i hullet, der er tættest på det hvide stik, og dren den med uret, indtil ISPen holdes på plads. Stram ikke fingerskruen på dette tidspunkt.



- 9 Monter de to medfølgende skruer for at fastgøre ISP-monteringsrammen til systemkortets ramme.

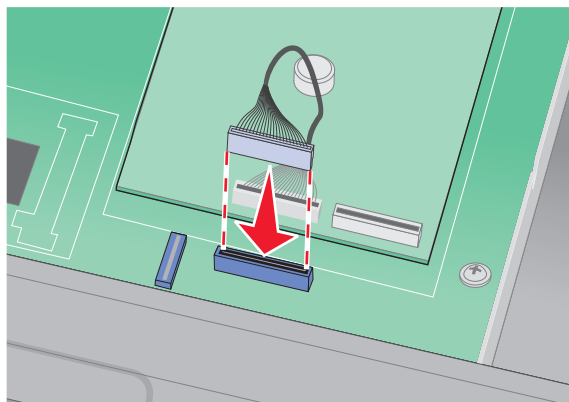


- 10 Spænd de lange fingerskruer.

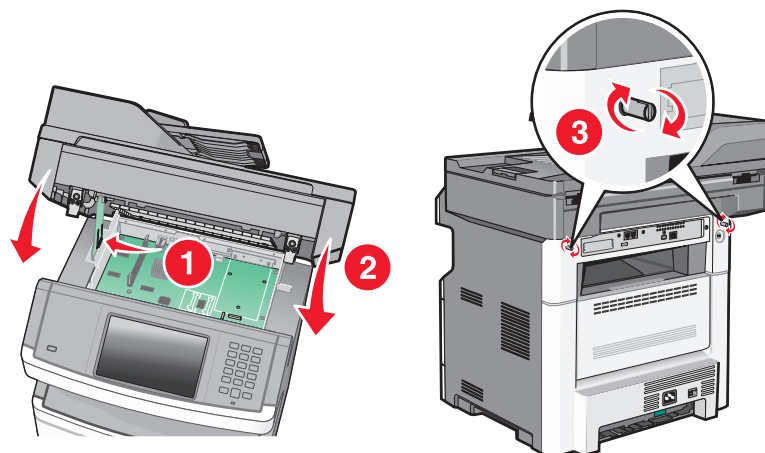
Bemærk! Overspænd ikke fingerskruerne.

- 11 Indsæt stikket på ISP-interfacekablet i hunstikket på systemkortet.

Bemærk! Stikket og hunstikket er farvekodet.



- 12** Hvis der aktuelt er installeret en harddisk, tilsluttes denne til ISPEn. Yderligere oplysninger findes i "Installation af en printerharddisk" på side 40.
- 13** Slip låsen, og luk dækslet til systemkortet ved at sænke scanneren.
- 14** Lås systemkortet på plads ved at skubbe skruerne ind, mens du roterer dem en kvart omgang med uret



Advarsel! Potentiel skade: Sørg for, at systemkortet er låst fast, for at undgå mulige skader på printeren, hvis den flyttes.

Installation af en printerharddisk

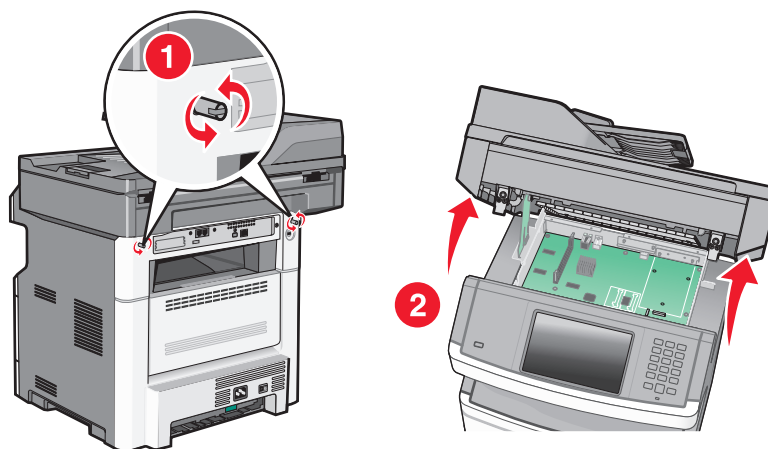
Den ekstra printerharddisk kan installeres med eller uden en Lexmark Internal Solutions Port (ISP).

Bemærk! Denne opgave kræver en nummer 2 stjerneskruestrækker og en flad skruestrækker.

⚠ FORSIGTIG! RISIKO FOR ELEKTRISK STØD: 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.

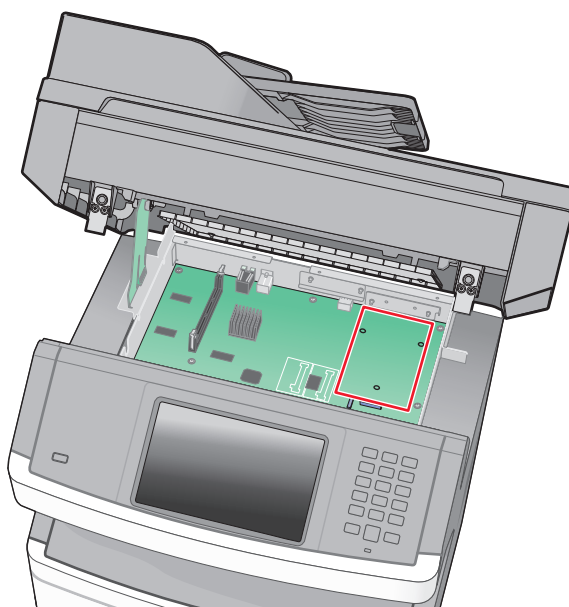
- 1 Få adgang til systemkortet.



- 2 Udpak printerens harddisk.

Bemærk! Undgå at berøre komponenterne på kortet.

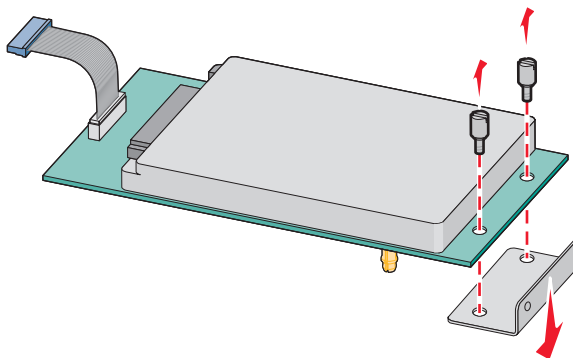
- 3 Find det passende stik på systemkortet.



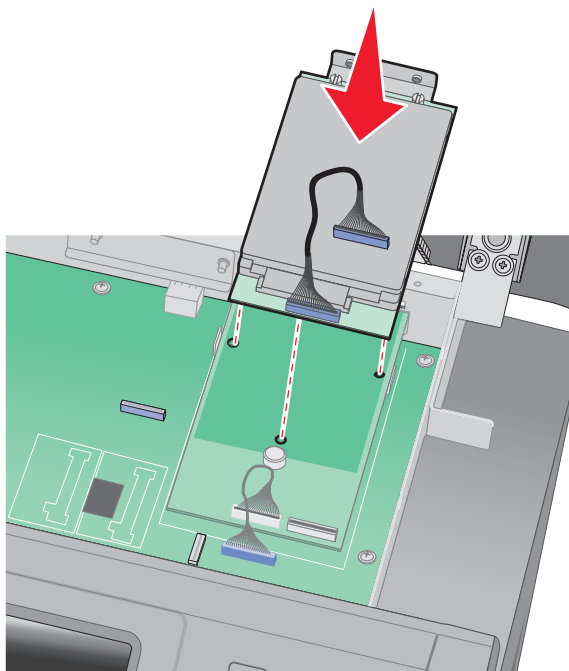
Bemærk! Hvis en ekstra ISP aktuelt er installeret, så skal printerens harddisk installeres på ISP'en.

Installation af en printerharddisk på ISPen:

- a** Brug en skruetrækker med fladt hovede til at løsne skruerne, fjern fingerskruerne, der bruges til at montere harddiskens monteringsramme til printerens harddisk, og fjern derefter rammen.

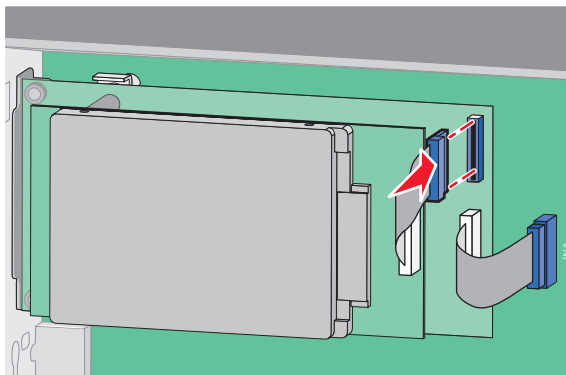


- b** Opret afstandsbøsningerne på printerens harddisk med hullerne på ISPen, og tryk derefter nedad på printerens harddisk indtil afstandsbøsningerne kommer på plads.



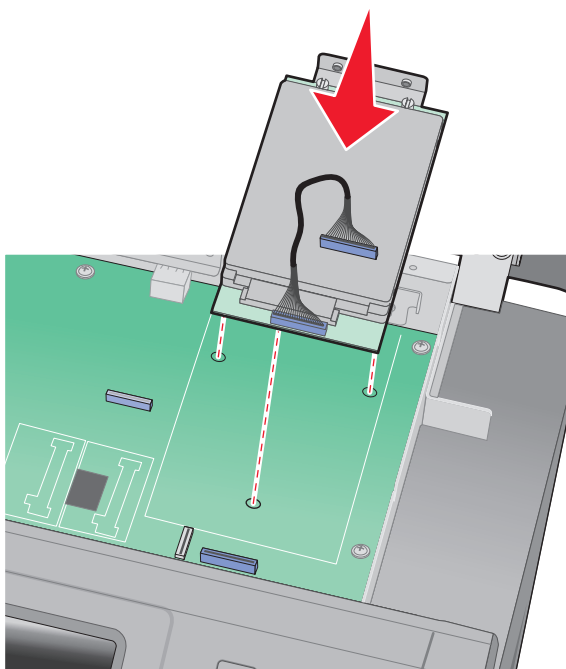
- c** Indsæt stikket på printerens harddiskinterfacekabel i hunstikket på ISP.

Bemærk! Stikket og hunstikket er farvekodet.

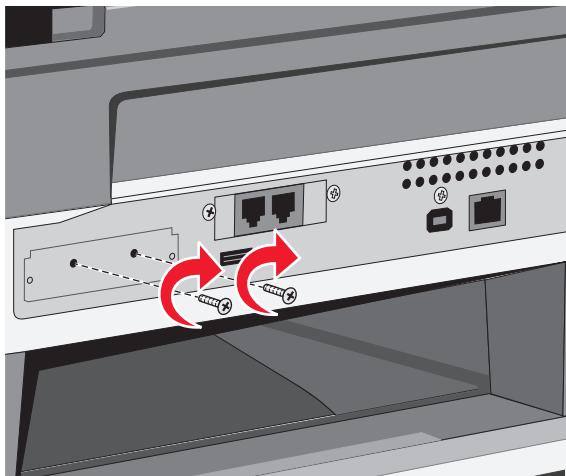


Sådan installeres en printerharddisk direkte på systemkortet:

- a** Ret afstandsbøsningerne på printerens harddisk ind langs hullerne på systemkortet, og tryk nedad på printerens harddisk indtil afstandsbøsningerne kommer på plads.

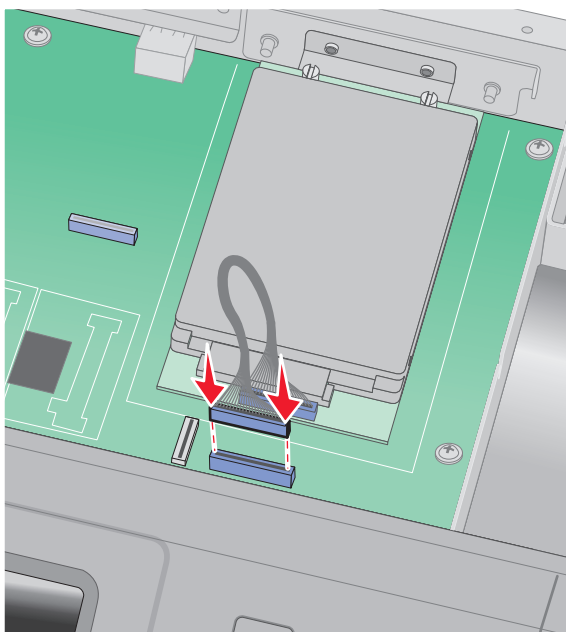


- b** Monter de to medfølgende skruer for at fastgøre printerens monteringsramme til harddisken.



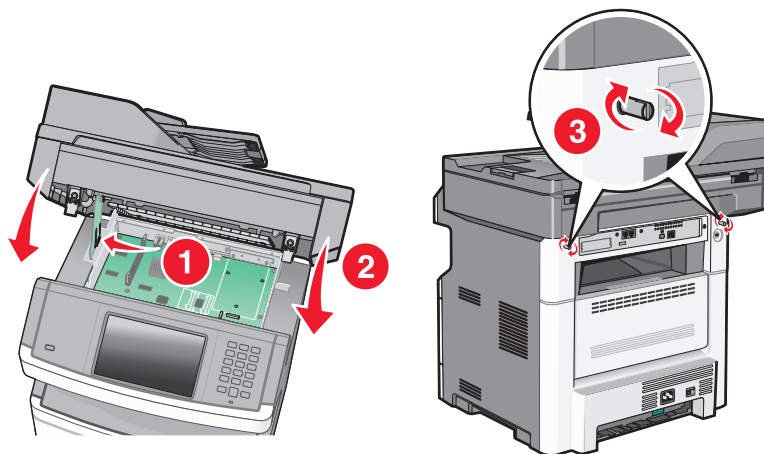
- c** Indsæt stikket på printerens harddiskinterfacekabel i hunstikket på systemkortet.

Bemærk! Stikket og hunstikket er farvekodet.



- 4** Slip låsen, og luk dækslet til systemkortet ved at sænke scanneren.

- 5 Lås systemkortet på plads ved at skubbe skruerne ind, mens du roterer dem en kvart omgang med uret



Advarsel! Potentiel skade: Sørg for, at systemkortet er låst fast, for at undgå mulige skader på printeren, hvis den flyttes.

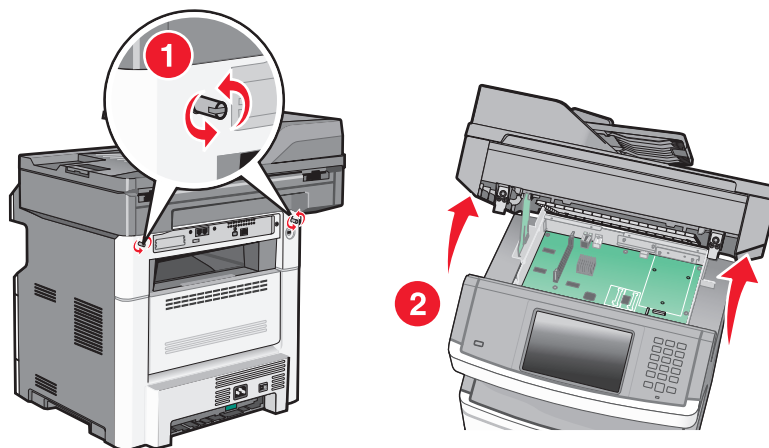
Installere et faxkort

Bemærk! Denne opgave kræver en nummer 2 stjerneskruestrækker og en flad skruestrækker.

⚠ FORSIGTIG! RISIKO FOR ELEKTRISK STØD: 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.

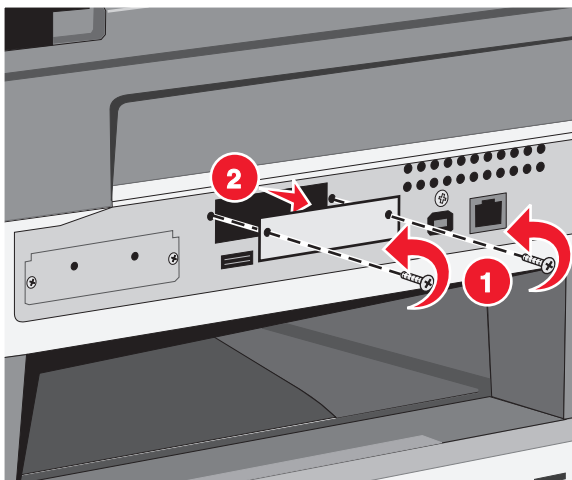
Advarsel! Potentiel skade: Systemkortets elektriske komponenter beskadiges let af statisk elektricitet. Rør ved noget metal på printeren, før du rører ved systemkortets elektroniske komponenter eller stik.

- 1 Få adgang til systemkortet.

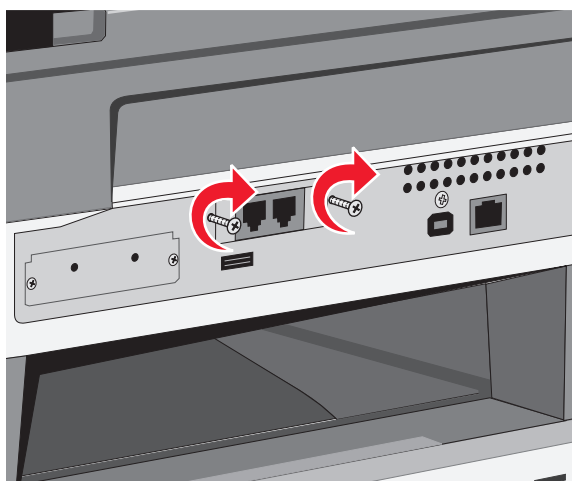
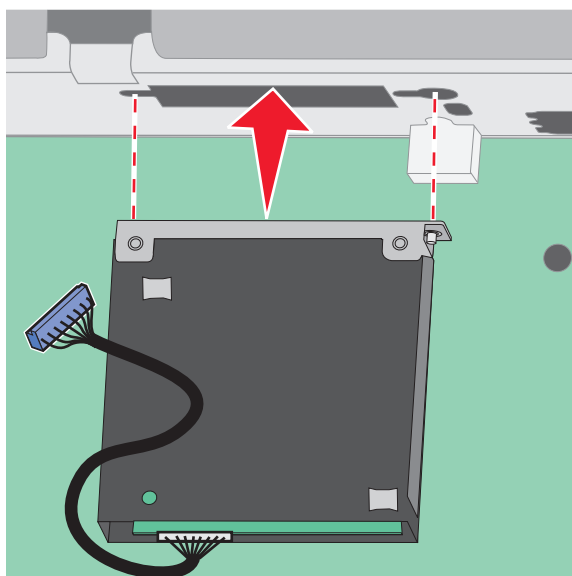


- 2 Pak faxkortet ud.

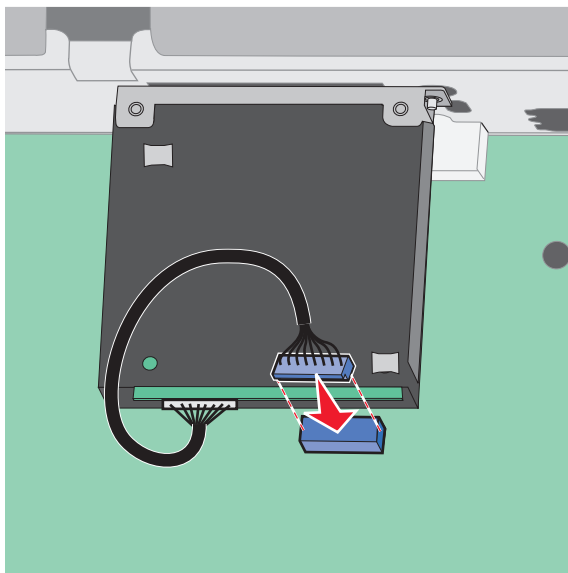
- 3 Fjern metaldækslet fra faxkortets åbning.



- 4 Indsæt faxkortet, og stram de to medfølgende skruer for at fastgøre faxkortets monteringsbøjle.

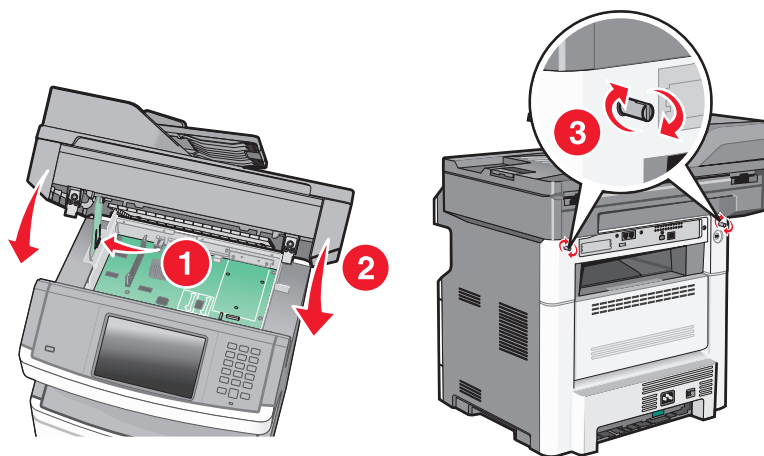


5 Indsæt stikket på faxkortets grænseflade i stikket på systemkortet.



6 Slip låsen, og luk dækslet til systemkortet ved at sænke scanneren.

7 Lås systemkortet på plads ved at skubbe skruerne ind, mens du roterer dem en kvart omgang med uret



Advarsel! Potentiel skade: Sørg for, at systemkortet er låst fast, for at undgå mulige skader på printeren, hvis den flyttes.

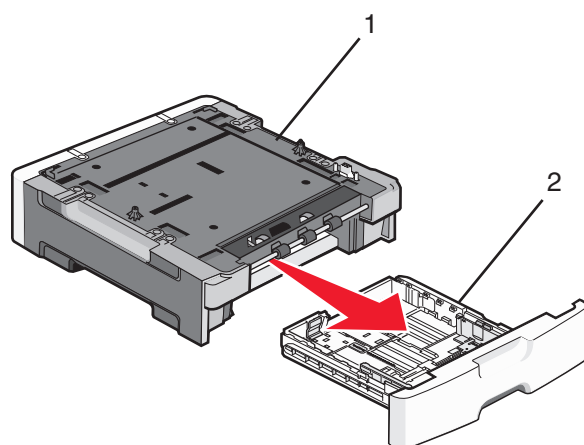
Installere hardwareoptioner

Installation af en skuffe til 250 - eller 550 ark

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

⚠ FORSIGTIG! RISIKO FOR ELEKTRISK STØD: 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.

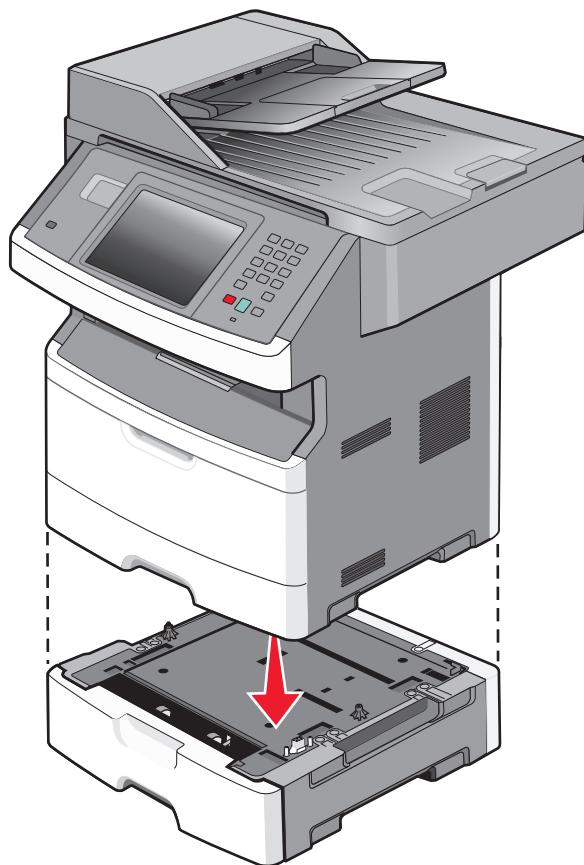
- 1 Pak papirskuffen ud, og fjern al emballagen fra ydersiden af skuffen.
- 2 Fjern bakken fra soklen.



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.

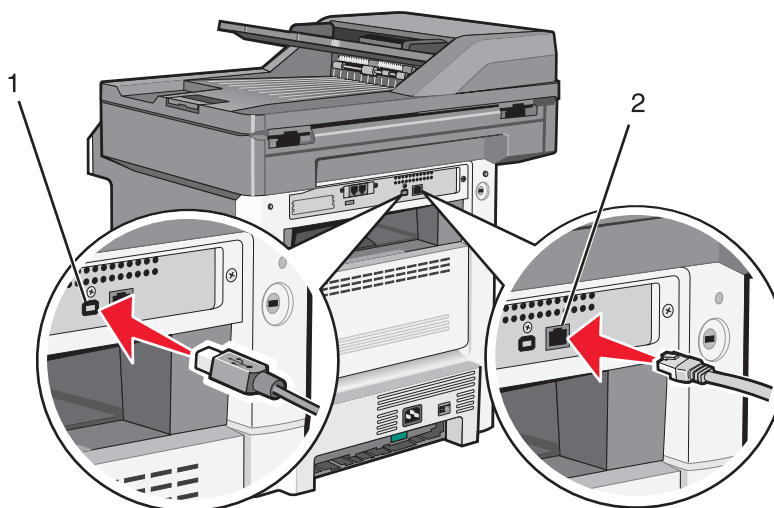


Tilslutning af kabler

Slut printeren til computeren med et USB-kabel eller til netværket med et Ethernet-kabel.

Forvis dig om at du matcher følgende:

- Kontroller, at USB-symbolet på kablet passer til USB-symbolet på printeren.
- Brug det korrekte Ethernet-kabel til Ethernet-porten.



1	USB-port
2	Ethernet-port

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 der. For at gendanne fabriksindstillingerne, se "Gendanne fabriksindstillinger" på side 235.

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

2 Tryk på  på startskærbilledet.

3 Tryk på **Reports (Rapporter)**.

4 Tryk på **Menu Settings Page (Menuindstillingsside)**.

Menuindstillingssiden udskrives og printeren vender tilbage til startskærmen.

Udskrivning af en netværksinstallationsside

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

- 1 Sørg for at printeren er tændt og displayet viser **Klar**.
- 2 På startskærm-billedet skal du trykke på .
- 3 Tryk på **Rapporter**.
- 4 Tryk på **Netværksinstallationsside**.
Menuindstillingssiden udskrives og printeren vender tilbage til startskærmen.
- 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 printersoftware:

Opdater tilgængelige optioner i printerdriveren

Når først printersoftware 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 (Hjælpfunktioner)**, og dobbeltklik dernæst på **Print Center (Udskriftscenter)** eller **Printer Setup Utility (Hjælpfunktioner 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 er ikke standard på alle printermodeller.

Følg disse trin for opsætning af printer



Bemærk! Tilslut ikke kablerne før du bliver bedt derom.

- 1 Opsætning af printer-hardware. Du kan finde yderligere oplysninger i *Opsætningsguiden*.
- 2 Følg vejledningen til det operativsystem, du bruger:
 - **Windows**—Se "Information, som du vil få brug for til at installere printeren på et trådløst netværk" på side 52 og "Installere printeren på et trådløst netværk (Windows)" på side 53.
 - **Macintosh**—Se "Information, som du vil få brug for til at installere printeren på et trådløst netværk" på side 52 og "Installere printeren på et trådløst netværk (Macintosh)" på side 56.

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

Bemærk! Forbind ikke installations- eller netværksskablerne, 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

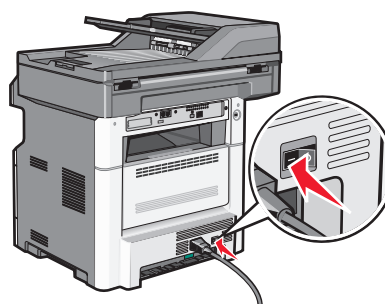
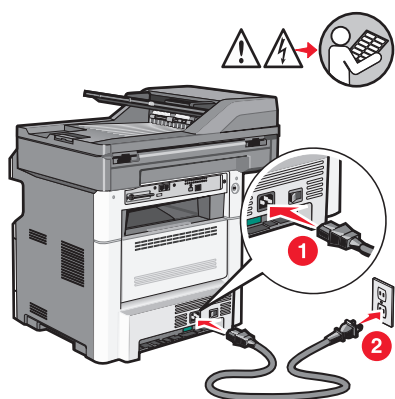
Bemærk! For mere information om konfigurationen af 802.1X-sikkerhed, se *Netværksguide* på cd'en *Software og Dokumentation*.

Installere printeren på et trådløst netværk (Windows)

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

- Der er installeret et trådløst kort i din printer.
- 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.

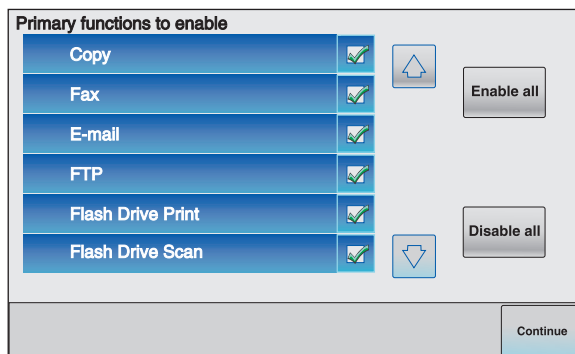


Kontroller, at printeren og computer er tændt og er klar.

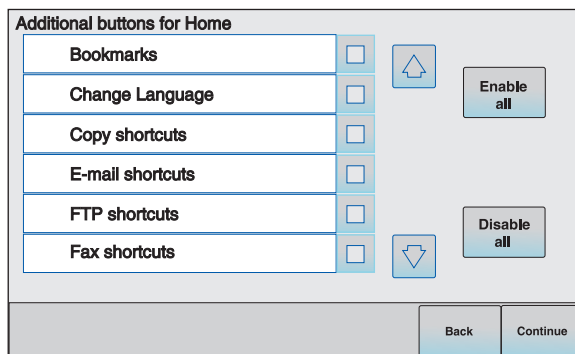


Tilslut ikke USB-kablet, før du bliver bedt derom via skærmen.

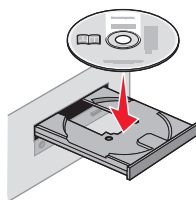
- 2 Vælg dit sprog og land eller region på printerens kontrolpanel, og tryk så på **Continue (Fortsæt)**.
- 3 Vælg din tidszone, og tryk på **Continue (Fortsæt)**.
- 4 Fravælg de funktioner, du vil indstille senere (f.eks. fax eller e-mail), og tryk på **Continue (Fortsæt)**.



- 5 Vælg eventuelle yderligere knapper, som du ønsker vist på startskærmen, og tryk på **Continue (Fortsæt)**.

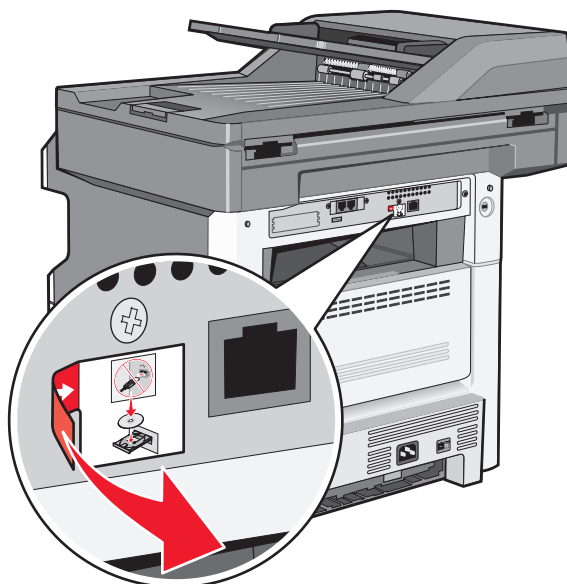


- 6 Hvis Fax er aktiveret, skal du indtaste maskinens navn, og trykke på **Enter**. Kontakt systemadministratoren for yderligere oplysninger, eller tryk på **Back (Tilbage)** for at gå tilbage og fravælge **Fax**.
- 7 Hvis Fax er aktiveret, skal du indtaste faxmaskinens (telefon)nummer og trykke på **Continue (Fortsæt)**.
- 8 Hvis E-mail er aktiveret, skal du indtaste den primære SMTP (mailserver) Gateway-adresse, og trykke på **Enter**. Kontakt systemadministratoren for yderligere oplysninger om aktivering af e-mail, eller tryk på **Back (Tilbage)** for at gå tilbage og fravælge **E-mail**.
- 9 Angiv dato og tid, hvis du bliver bedt om det, og tryk på **Continue (Fortsæt)**.
- 10 Indsæt cd'en *Software og dokumentation*.



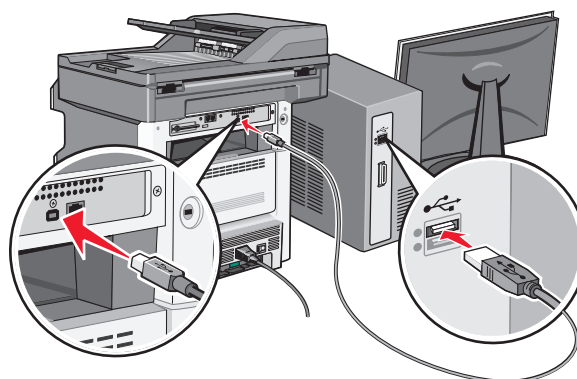
- 11 Klik på **Install Printer and Software (Installer printer og software)**.
- 12 Klik på **Agree (Accepter)** for at acceptere licensaftalen.
- 13 Vælg **Suggested (Foreslået)**, og klik derefter på **Next (Næste)**.
- 14 Klik på **Wireless Network Attach (Tilsluttet trådløst netværk)**.

- 15** Fjern etiketten der dækker USB-porten på bagsiden af printeren.



- 16** Tilslut kablerne i følgende rækkefølge:

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



Bemærk! Når printeren er konfigureret, vil programmet bede dig afbryde den midlertidige USB-tilslutning, således at du vil kunne udskrive over det trådløse netværk.

- b** If you plan to set up fax now, then connect the fax cables. Se i *Brugervejledningen* på cd'en *Software og dokumentation* for at se, hvordan du skal forbinde kablerne.

- 17** Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre installationen.

Bemærk! Grundlæggende er den anbefalede sti at vælge. Vælg kun **Advanced (avanceret)**, hvis du vil tilpasse din installation, eller hvis dit netværk bruger 802.1x-sikkerhed.

- 18** Hvis du vil lade andre computere på det trådløse netværk bruge den trådløse printer, følg trin 10 til 14 for hver computer.

Installere printeren på et trådløst netværk (Macintosh)

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

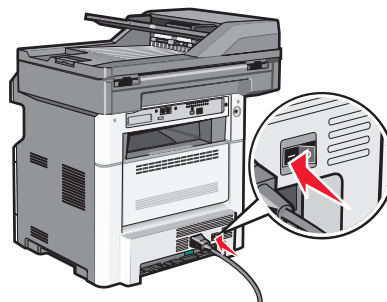
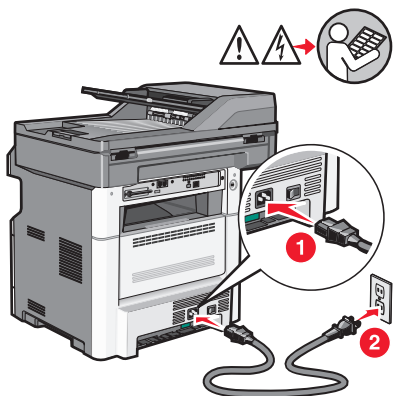
- Der er installeret et trådløst kort i din printer.
- Dit trådløse netværk er opsat og fungerer ordentligt.
- At computeren og printeren begge er forbundet til det samme trådløse netværk.

Forbered konfiguration af printeren

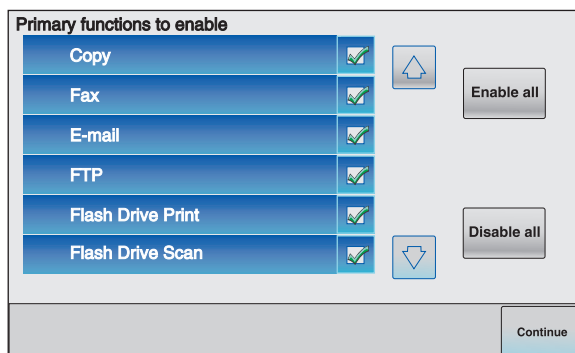
- 1 Find printerens MAC-adresse på det ark, der fulgte med printeren. Skriv de sidste seks cifre i MAC-adressen i det pågældende felt:

MAC-adresse: _____

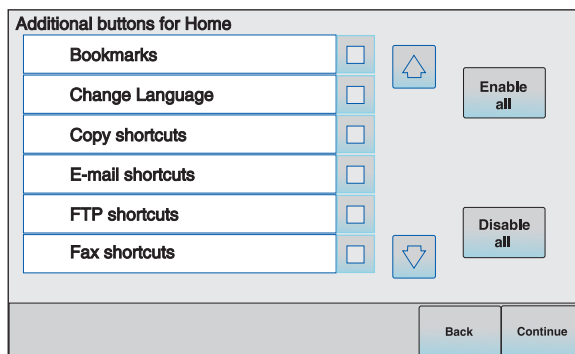
- 2 Sæt printerens netledning i og derefter til en ordentlig jordet stikkontakt, og tænd derefter for printeren igen.



- 3 Fra printerens kontrolpanel skal du vælge sprog og land eller område, og derefter trykke på **Fortsæt**.
- 4 Vælg din tidszone, og tryk derefter på **Fortsæt**.
- 5 Fravælg de funktioner, du har i sinde at indstille senere, som f.eks. Fax eller E-mail, og tryk derefter på **Fortsæt**.



- 6 Vælg eventuelt ekstra knapper, der skal vises på startskærmen, og tryk derefter på **Fortsæt**.



- 7 Hvis Fax er aktiveret, skal du indtaste navnet på faxstationen, og derefter trykke på **Enter**. Systemadministratoren kan give dig flere oplysninger om navnet og nummeret på faxstationen, eller du kan trykke på **Tilbage** for at gå tilbage og fravælge **Fax**.
- 8 Hvis Fax er aktiveret, skal du indtaste nummeret på faxstationen (telefon) for denne printer, og derefter trykke på **Fortsæt**.
- 9 Hvis E-mail er aktiveret, skal du indtaste den primære SMTP (mailserver) Gateway-adresse, og derefter trykke på **Enter**. Systemadministratoren kan give dig flere oplysninger om aktivering af e-mail, eller du kan trykke på **Tilbage** for at gå tilbage og fravælge **E-mail**.
- 10 Hvis du bliver bedt om det, skal du indstille datoen og tiden, og derefter trykke på **Fortsæt**.

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 Søger-skrivebordet skal du vælge **Start > Programmer**.
- b Fra mappen Programmer skal du dobbeltklikke på **Internetforbindelse**.
- c Fra værktøjslinjen skal du klikke på **AirPort**.

- 2 Fra popup-menuen Netværk skal du vælge **printserver xxxxxx**, hvor x'erne de sidste seks cifre i MAC-adressen, 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 **Rendezvous**, 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 Søger-skrivebordet skal du vælge **Start >Programmer**.
- b Fra mappen Programmer skal du dobbeltklikke 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

For at udskrive med en netværksprinter skal hver Macintosh-bruger installere en brugerdefineret *PostScript printerbeskrivelse* (PPD) fil, og oprette en printer i Printcenter 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 velkomstskræmen 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 aftalen.
 - f Vælg en destination, og klik derefter på **Fortsæt**.
 - g Fra skærmen Nem installation skal du klikke på **Installér**.
 - h Indtast brugerens password, 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**.

Kun Mac OS X version 10.4

- 1 Fra Søger-skrivebordet skal du vælge **Start >Programmer**.
- 2 Dobbeltklik på mappen **Hjælpeprogrammer**.
- 3 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 Søger-skrivebordet skal du vælge **Start >Programmer**.
- 2 Dobbeltklik på mappen **Hjælpeprogrammer**.
- 3 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 startskærbilledet 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 (Accepter)** for at acceptere licensaftalen.

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

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

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

6 Vælg printerproducenten på listen.

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

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

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

9 Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre installationen.

For Macintosh-brugere:

1 Lad netværkets DHCP-server tildele printeren en IP-adresse.

2 Udskriv en netværksopsætningsside fra printeren. For mere information udskriv en netværksindstillingsside "Udskrivning af en netværksinstallationsside" på side 50.

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 velkomstkærmen, klik på **Continue (Fortsæt)**.

4 Klik på **Continue (Fortsæt)** igen efter at have set filen Readme.

5 Klik på **Continue (Fortsæt)**, når du har læst licensaftalen, og klik derefter på **Agree (Accepter)** for at acceptere aftalens vilkår.

6 Vælg en destination, og klik derefter på **Continue (Fortsæt)**.

7 Fra skærmen Nem installation, klik på **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 (Udskriftscenter)** 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.

Ændre portindstillinger efter at du har installeret et nyt netværks Internal Solutions Port

Når et nyt netværk Lexmark Internal Solutions Port (ISP) bliver installeret i printeren, skal printer konfigurationen på de computere der har adgang til printeren opdateres, fordi printeren vil få tildelt en ny IP adresse. Alle computere der har adgang til printeren skal opdateres med den nye IP adresse, for at kunne udskrive til den over netværket.

Bemærkninger:

- Hvis printeren har en statisk IP adresse, som forbliver den samme, behøver du ikke at lave ændringer på computerens konfiguration.
- Hvis computerne er konfigureret til at udskrive til printeren med et netværksnavn, der forbliver det samme, i stedet for en IP adresse, behøver du ikke at lave ændringer i computerkonfigurationen.
- Hvis du tilføjer en trådløs ISP til en printer, der tidligere er konfigureret til en trådløs forbindelse, skal du forvisse dig om, at det kablede netværk ikke er tilsluttet, når du konfigurerer printeren til trådløs drift. Hvis den kablede forbindelse forbliver forbundet, vil den trådløse konfiguration blive fuldført, men den trådløse ISP vil ikke være aktiv. Hvis printeren blev konfigureret til en trådløs ISP, mens den var sluttet til en kablet forbindelse, skal du afbryde den kablede forbindelse, slukke for printeren og tænde den igen. Det muliggør trådløs ISP.
- Printeren understøtter kun en netværksforbindelse ad gangen. Hvis du vil skifte mellem kablet og trådløst netværk, skal du først slukke for printeren, tilslutte kablet (hvis du skifter til et kablet netværk), eller fjerne kablet (hvis du skifter til et trådløst netværk), og derefter tænde for printeren igen.

Kun Windows-brugere

- 1 Udskriv en netværksopsætningsside og noter den nye IP adresse.
- 2 Klik på , eller klik på **Start** og derefter på **Run (Kør)**.
- 3 I boksen Start søgning eller Kør, skal du indtaste **control printers**.
- 4 Tryk på **Enter** eller klik på **OK**.
Mappen Printere åbnes.
- 5 Lokaliser den printer der er blevet ændret.
Bemærk! Hvis der er mere end en kopi af printeren, skal du opdatere dem alle med den nye IP adresse.
- 6 Højre-klik på den nye printer.
- 7 Klik på **Properties (Egenskaber)**.
- 8 Klik på fanen for **Ports (Porte)**.
- 9 Lokaliser den valgte port.
- 10 Klik på **Konfigurer Port (Konfigurer Port)**.
- 11 Indtast den nye IP adresse i feltet for "Printer Navn eller IP adresse". Du kan finde den nye IP adresse på den netværksopsætningsside, som du udskrev i trin 1.
- 12 Click **OK (Ok)**, og klik derefter på **Close (Luk)**.

For Macintosh-brugere:

- 1 Udskriv en netværksopsætningsside og noter den nye IP adresse.
- 2 Lokaliser IP adressen på printerens i TCP/IP afsnittet på netværksopsætningssiden. Du skal have en IP adresse hvis du konfigurerer forbindelse for computere på et andet subnet end printerens.
- 3 Tilføj printerens:
 - Til IP-udskrift:

I Mac OS X version 10.5 eller nyere

- a Fra Apple menuen, vælg **System Preferences (System Præferencer)**.
- b Klik på **Print & Fax (Print & Fax)**.
- c Klik på **+**.
- d Klik på **IP**.
- e Indtast printerens IP-adresse i adressefeltet.
- f Klik på **Tilføj**.

I Mac OS X version 10.4 og tidligere

- a Fra menuen Go, vælg **Applications (Programmer)**.
 - b Dobbeltklik på **Utilities (Hjælpeværktøjer)**.
 - c Dobbeltklik på **Printer Setup Utility (Printeropsætning)** eller **Print Center (Udskriftscenter)**.
 - d Fra printerlisten, klik på **Add (Tilføj)**.
 - e Klik på **IP**.
 - f Indtast printerens IP-adresse i adressefeltet.
 - g Klik på **Tilføj**.
- Til AppleTalk udskrift:

Kun Mac OS X version 10.5

- a Fra Apple menuen, vælg **System Preferences (System Præferencer)**.
- b Klik på **Print & Fax (Print & Fax)**.
- c Klik på **+**.
- d Klik på **AppleTalk (AppleTalk)**.
- e Vælg printerens fra listen.
- f Klik på **Tilføj**.

I Mac OS X version 10.4 og tidligere

- a Fra menuen Go, vælg **Applications (Programmer)**.
- b Dobbeltklik på **Utilities (Hjælpeværktøjer)**.
- c Dobbeltklik på **Print Center (Udskriftscenter)** eller **Printer Setup Utility (Printeropsætning)**.
- d Fra printerlisten, klik på **Add (Tilføj)**.
- e Vælg fanen **Default Browser (Standard browser)**.
- f Klik på **More Printers (Flere printere)**.
- g Vælg **AppleTalk (AppleTalk)** i pop op-menuen.
- h Vælg **Local AppleTalk zone (Lokal AppleTalk zone)** fra den anden pop-up menu.
- i Vælg printerens fra listen.
- j Klik på **Tilføj**.

Indstilling af seriel udskrivning

Med seriel udskrivning overføres dataene en bit ad gangen. Selvom seriel udskrivning som regel er langsommere end parallel udskrivning, er det det foretrukne valg, når der er lang afstand mellem printeren og computeren, eller når et højtydende interface ikke er tilgængeligt.

Efter installation af en seriel port skal du konfigurere printeren og computeren, for at de skal kunne kommunikere med hinanden. Forvis dig om at du har tilsluttet det serielle kabel til printerens serielle port.

1 Indstille parametrene på printeren.

- a Fra printerens kontrolpanel, naviger til menuen for portindstillinger.
- b Find undermenuen med indstillingerne for den serielle port.
- c Foretag alle nødvendige ændringer af de serielle indstillinger.
- d Gem de nye indstillinger.
- e Udskriv en menuindstillingsside.

2 Installer printerdriveren:

- a Indsæt cd'en *Software og dokumentation*. Den starter automatisk.
Hvis cd'en ikke starter automatisk, skal du gøre følgende:
 - 1 Klik på , eller klik på **Start** og derefter på **Run (Kør)**.
 - 2 I boksen Start søgning eller Kør, skal du indtaste **D:\setup.exe**, hvor **D** er drevbogsstavet for dit cd- eller dvd-drev.
- b Klik på **Install Printer and Software (Installer printer og software)**.
- c Klik på **Agree (Accepter)** for at acceptere licensaftalen for printersoftware.
- d Klik på **Custom (Tilpasset)**.
- e Forvis dig om at Vælg komponenter er valgt, og klik derefter på **Next (Næste)**.
- f Forvis dig om at Lokalt er valgt, og klik derefter på **Next (Næste)**.
- g Vælg printerproducenten fra menuen.
- h Vælg printermodellen fra menuen, og klik derefter på **Add Printer (Tilføj printer)**.
- i Klik på + ved siden af printermodellen, under Vælg komponenter.
- j Sørg for, at den korrekte printerport er tilgængelig under Vælg komponenter. Det serielle kabel sluttes til computeren via denne port. Hvis den korrekte port ikke er tilgængelig, skal du vælge porten under menuen Vælg port, og derefter klikke på **Add Port (Tilføj port)**.
- k Udfør enhver nødvendig ændring i vinduet Tilføj en ny port. Klik på **Add Port (Tilføj port)** for at færdiggøre portens tilføjelse.
- l Forvis dig om at afkrydsningsfeltet ved siden af den valgte printer er markeret.
- m Vælg evt. andet valgfrit software som du vil installere, og klik derefter på **Next (Næste)**.
- n Klik på **Finish (Udfør)** for at udføre installationen af printersoftware.

3 Indstilling af COM-portparametre

Når printerdriveren er installeret, skal du indstille serielparametrene for den kommunikationsport (COM), som er tildelt printerdriveren.

Serielparametrene for COM-porten skal svare nøjagtig til de serielparametre, du har valgt på printeren.

a Åbn enhedshåndtering.

- 1** Klik på , eller klik på **Start** og derefter på **Run (Kør)**.
- 2** I boksen Start søgning eller Kør, skal du indtaste `devmgmt.msc`.
- 3** Tryk på **Enter** eller klik på **OK**.
Enhedshåndtering åbnes.

b Klik på + for at udvide listen af tilgængelige porte.

c Vælg den kommunikationsport hvormed du har tilsluttet dit serielle kabel til computeren (eksempelvis COM1).

d Klik på **Properties (Egenskaber)**.

e Indstil serielparametrene på fanen Portindstillinger til præcis de samme serielparametre som på printeren.
Find printerindstillingerne under overskriften seriel på siden med menuindstillinger, som du udskrev tidligere.

f Klik på **OK**, og luk herefter alle vinduer.

g Udskriv en testside for at kontrollere printerinstallationen. Når en testside udskrives korrekt, er printerkonfigurationen fuldført.

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

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 86.

Spare på forbrugsstoffer

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

Bruge begge sider af papiret

Du kan bestemme, om der skal udskrives på en eller to sider af papiret ved et trykt dokument, en kopi eller en indkommende fax. Yderligere oplysninger findes i:

- "Udskrive på begge sider af papiret (dupleksudskrivning)" på side 91
- "Kopiering på begge sider af papiret (dupleksudskrivning)" på side 103
- "Udskrivning af en indkommende fax på begge sider af papiret (dupleksudskrivning)" på side 139

Udskrive flere sider på det samme ark

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

Hvis du vil kopiere to eller fire sammenhængende sider af et flersidet dokument på et enkelt ark papir, henvises til "Kopiering af flere filer til et enkelt ark" på side 105.

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. For flere oplysninger se:

- "Sende en e-mail ved brug af berøringsskærmen" på side 114
- "Scanning til en computer" på side 149

- "Scanning til et flash-drev" på side 152

Kontroller, om den første kladde er god nok

Før du udskriver eller laver flere kopier af et dokument:

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

Undgå papirstop

Du kan undgå de fleste papirstop ved at vælge papir med omhu. For flere oplysninger se "Sådan undgås papirstop" på side 73.

Spare energi

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

Vælg en Økotilstandsindstilling:

- 1 På startskærbilledet skal du trykke på .
- 2 Tryk på **Indstillinger**.
- 3 Tryk på **Generelle indstillinger**.
- 4 Tryk på **Økotilstand**.
- 5 Tryk på pilene for at vælge en indstilling.
- 6 Tryk på **Send**.
Sender ændringer vises.

Justering af strømbesparer

For at spare på strømmen kan du sænke antallet af minutter, før printerens skifter til Strømbesparer-tilstanden.

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

Brug af den indbyggede webserver

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

Bemærk! Hvis du ikke kender IP adressen på printerens, 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 boksen Strømbesparer skal du indtaste antallet af minutter, printerens skal vente, før den skifter til Strømbesparer-tilstand.

- 5 Klik på **Send**.

Brug af printerens kontrolpanel

- 1 Sørg for at printerens er tændt og displayet viser **Klar**.

- 2 På startskærbilledet skal du trykke på .

- 3 Tryk på **Indstillinger**.

- 4 Tryk på **Generelle indstillinger**.

- 5 Tryk på pil ned, indtil **Timeouts** vises.

- 6 Tryk på **Timeouts**.

- 7 Tryk på pilene ved siden af **Strømbesparer-tilstanden** for at vælge antallet af minutter, printerens skal vente, før den skifter til Strømbesparer-tilstanden.

- 8 Tryk på **Send**.

- 9 Tryk på .

Justere lysstyrke for displayet

For at spare på strømmen eller hvis du har svært ved at læse displayet, kan du justere displayets lysstyrke.

Der kan vælges mellem 20 og 100. Standardindstillingen er 100.

Brug af den indbyggede webserver

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

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

- 2 Klik på **Indstillinger**, og klik derefter på **Generelle indstillinger**.

- 3 I boksen Skærmens lysstyrke skal du indtaste den ønskede lysstyrkeprocent for startskærmen.

- 4 Klik på **Send**.

Brug af printerens kontrolpanel

- 1 Sørg for at printeren er tændt og displayet viser **Klar**.
- 2 På startskærbilledet skal du trykke på .
- 3 Tryk på **Indstillinger**.
- 4 Tryk på **Generelle indstillinger**.
- 5 Tryk på pil ned, indtil **Skærmens lysstyrke** vises.
- 6 Tryk på pilene for at vælge en indstilling.
- 7 Tryk på **Send**.
- 8 Tryk på .

Indstilling af standardudskriftsbakken

For at spare strøm kan du dæmpe eller slukke output lysstyrken for standardudskriftsbakken.

De tilgængelige indstillinger er Deaktiveret, Dæmpet og Lys.

Fabriksindstillingen for Normal/Standby tilstand er Lys.

Fabriksindstillingen for Strømbesparer er Dæmpet.

Brug af den indbyggede webserver

- 1 Indtast printerens IP adresse i adressefeltet på din Web browser.
Bemærk! Hvis du ikke kender IP adressen på printeren, print en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.
- 2 Klik på **Indstillinger**, og klik derefter på **Generelle indstillinger**.
- 3 Klik på **Output lysstyrke**.
- 4 Fra listen Normal/Standby tilstand skal du vælge den lysindstilling, standardudskriftsbakken vil bruge i tilstanden Klar eller Standby.
- 5 Fra listen Strømbesparer skal du vælge den lysindstilling, standardudskriftsbakken vil bruge i tilstanden Strømbesparer.
Bemærk! For flere oplysninger om tilstanden Strømbesparer henvises til "Justering af strømbesparer" på side 68.
- 6 Klik på **Send**.

Brug af printerens kontrolpanel

- 1 Sørg for at printeren er tændt og displayet viser **Klar**.
- 2 På startskærbilledet skal du trykke på .
- 3 Tryk på **Indstillinger**, og tryk derefter på **Generelle indstillinger**.
- 4 Tryk på pil ned, indtil **Output lysstyrke** vises.
- 5 Tryk på **Output lysstyrke**.

- 6 Tryk på pile tasten ved siden af **Normal/Standby tilstand** for at vælge de lysindstillinger, standardudskriftsbakken vil bruge i tilstanden Klar eller Standby.
- 7 Tryk på pile tasten ved siden af **Strømbesparer** for at vælge den lysindstilling, standardudskriftsbakken vil bruge i tilstanden Strømbesparer.

Bemærk! For flere oplysninger om tilstanden Strømbesparer henvises til "Justering af strømbesparer" på side 68.

- 8 Tryk på **Send**.

- 9 Tryk på .

Genbrug

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

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

Genbrug af Lexmark-produkter

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

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

Genbruge Lexmark-emballage

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

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

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

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

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

Returnering af Lexmark tonerkassetter til genbrug eller genvinding

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

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

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

Reduktion af støj fra printeren

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

Vælg Lydløs tilstand:

- 1 På startskærbilledet skal du trykke på .
- 2 Tryk på **Indstillinger**.
- 3 Tryk på **Generelle indstillinger**.
- 4 Tryk på **Lydløs**.
- 5 Tryk på pilene for at vælge en indstilling.
- 6 Tryk på **Send**.
Sender ændringer vises.

Ilægning 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

Indstillingen Papirstørrelse for standardbakken til 250 ark og flerformålsarkføderen skal foretages manuelt fra menuen Papirstørrelse. Standardindstillingen for Papirtype er Almindeligt papir. Indstillingen Papirtype skal angives manuelt for alle skuffer, der ikke indeholder almindeligt papir.

- 1 Sørg for at printeren er tændt og displayet viser **Klar**.
- 2 På startskærmen skal du trykke på .
- 3 Tryk på **Papirmenu**.
- 4 Tryk på **Papirstørrelse/Type**.
- 5 Tryk på pilene for den ønskede papirskuffe, indtil den korrekte størrelse og type vises.
- 6 Tryk på **Send**.
- 7 Tryk på  for at vende tilbage til startskærmen.

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 angivne skuffe til Universal, når den ønskede størrelse ikke vises i menuen Papirstørrelse. Angiv derefter følgende indstillinger til papirstørrelsen Universal til dit papir:

- Vælg måleenhed (millimeter eller tommer).
- Bredde stående
- Højde Stående

Bemærk! Den mindste understøttede Universal-størrelse er 76 x 76 mm (3 x 3 tommer), og den største størrelse er 216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer).

Angiv måleenhed for papirstørrelsen Universal

- 1 Sørg for at printeren er tændt og displayet viser **Klar**.
- 2 På startskærmen skal du trykke på .
- 3 Tryk på **Papirmenu**.
- 4 Tryk på pil ned, indtil **Indstilling af Universal** vises, og tryk derefter på **Indstilling af Universal**.
- 5 Tryk på venstre og højre pile tast for at vælge måleenhed.
- 6 Tryk på **Bredde stående** eller **Højde stående**.
- 7 Tryk på piletasterne for at vælge den ønskede bredde eller højde.

8 Tryk på **Send** for at gemme valget.

Sender valg vises, efterfulgt af menuen for papir.

9 Tryk på  for at vende tilbage til startskærmen.

Sådan undgås papirstop

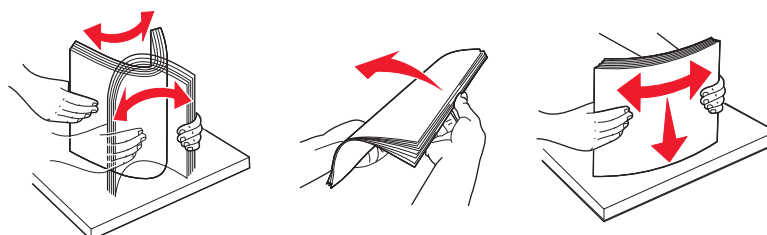
Følgende tip kan hjælpe dig med at forebygge papirstop:

Anbefalinger for papirskuffer

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

Anbefalinger for papir

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

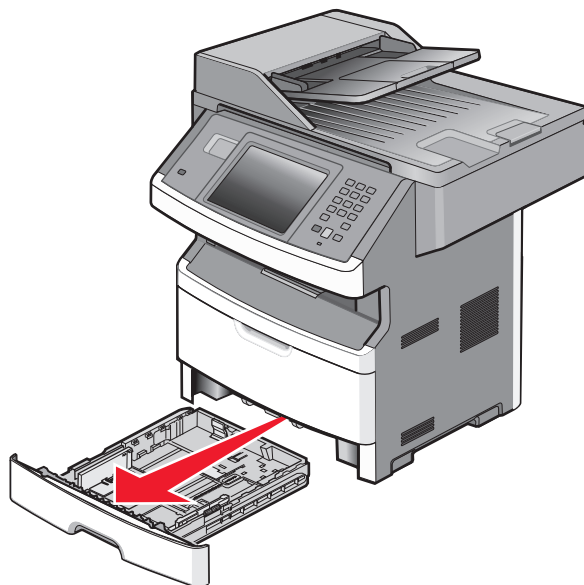


- Anvend ikke papir, der er klippet eller beskåret manuelt.
- Bland ikke papir af forskellige størrelser, vægt eller typer i den samme stak.
- Kontroller, at alle papirstørrelser og -typer er korrekt angivet i menuerne på printerens kontrolpanel.
- Opbevar papiret i overensstemmelse med fabrikantens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

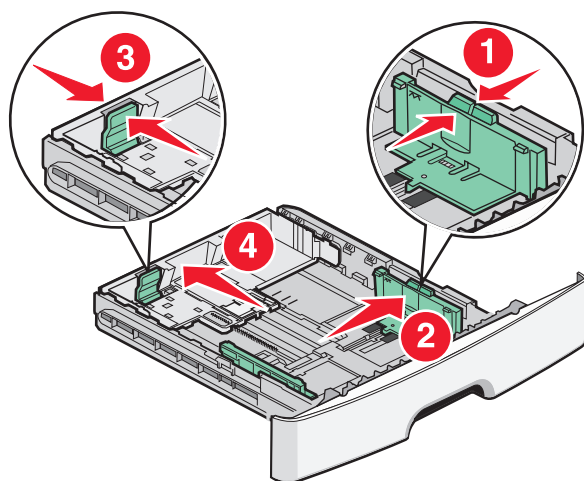
Ilægning i skuffer

1 Træk skuffen fuldstændig ud.

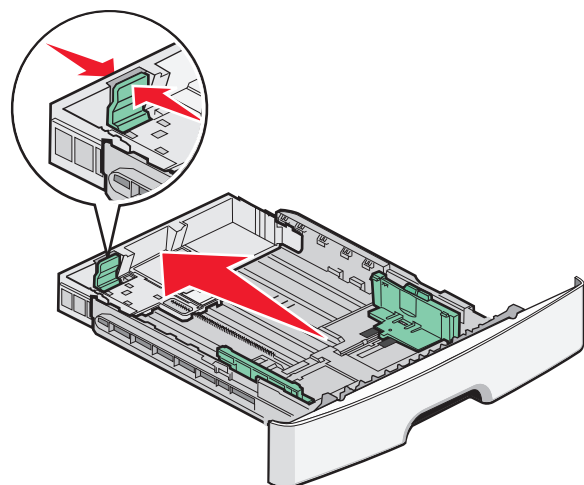
Bemærk! Fjern ikke skuffer i løbet af en udskrivning, eller mens displayet viser **I brug**. Det kan forårsage papirstop.



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.

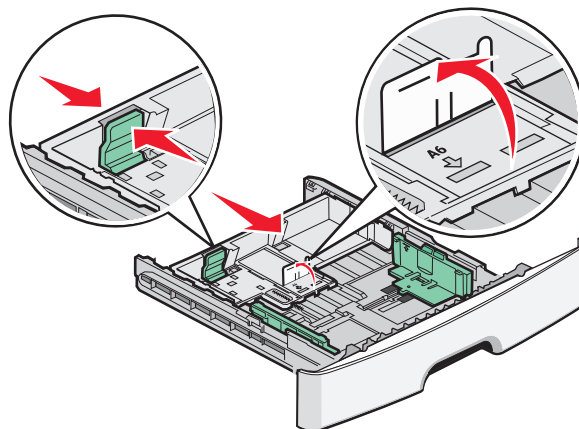


Hvis du ilægger A6-papirstørrelser:

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

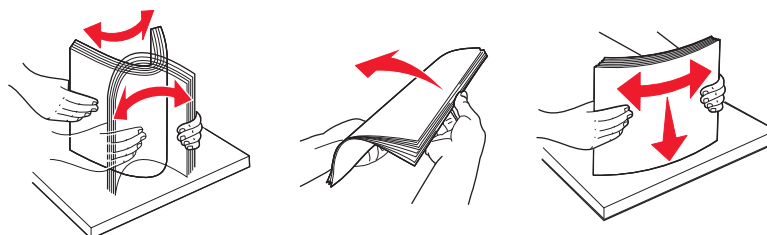
Bemærkninger:

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



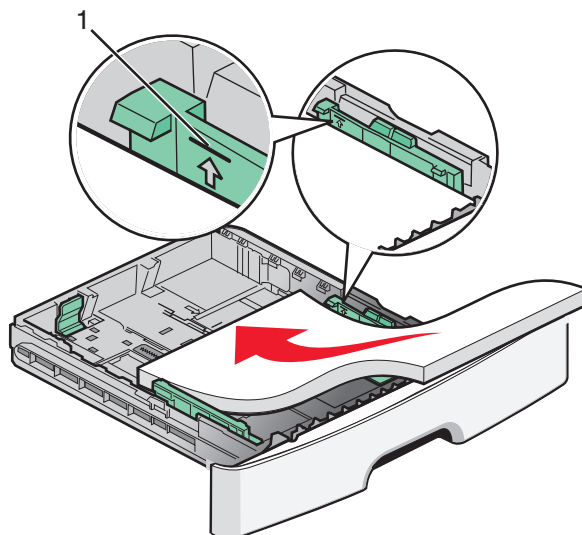
Bemærk! Brug størrelsesindikatorerne i bunden af skuffen til at placere styrene det rigtige sted.

- 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.



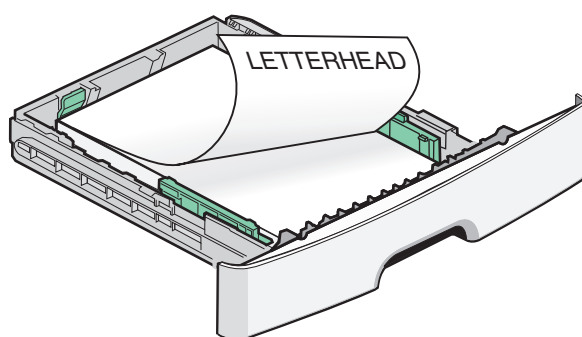
- 4** Ilæg papirstakken langs den bageste del af skuffen som vist med den anbefalede udskriftsside vendende nedad.

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.

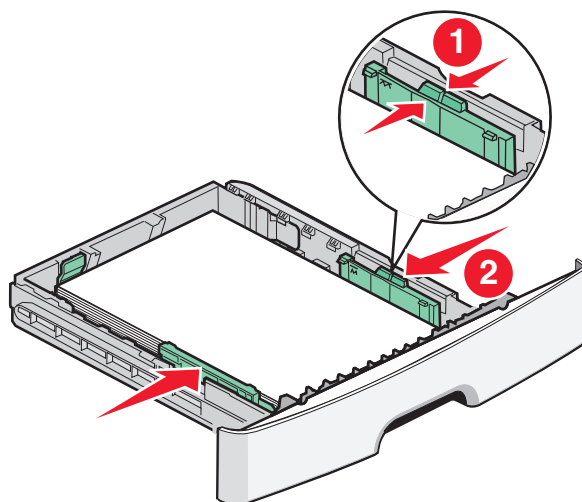


1 Maks. opfyldningslinje

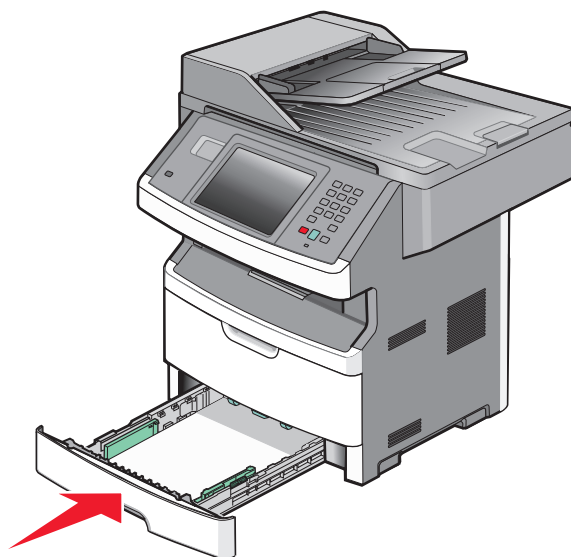
Læg brevhovedet i, med den øverste ende af arket mod forsiden af skuffen, og designet vendt nedad.



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, der tidligere blev lagt i skuffen, skal du ændre indstillingen Papirstørrelse/type på menuen for papir.

Brug af MP-arkføderen

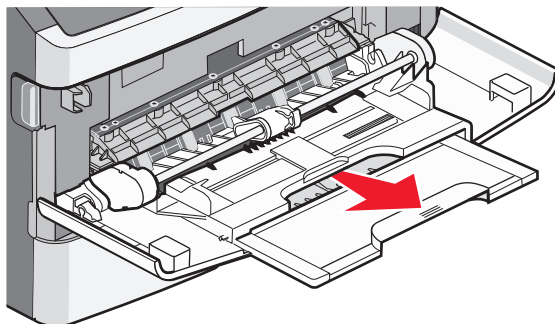
Det kan være en god idé at bruge MP-arkføderen, når du udskriver på forskellige papirstørrelser eller specialmedier, som f.eks. kort, transparenter, papiretiketter og konvolutter. Du kan også bruge MP-arkføderen til enklidsidede udskriftsjob på brevpapir eller andre specialmedier, som du ikke opbevarer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

Åbning af MP-arkføderen

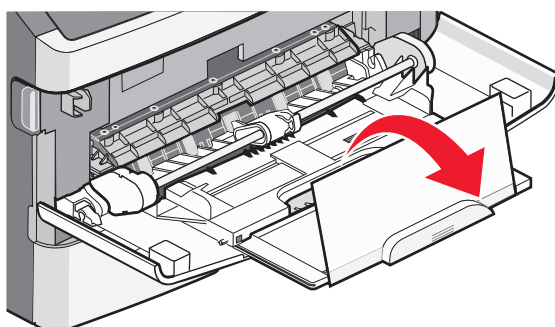
1 Grib fat i håndtaget, og træk MP-arkføderpanelet ned.



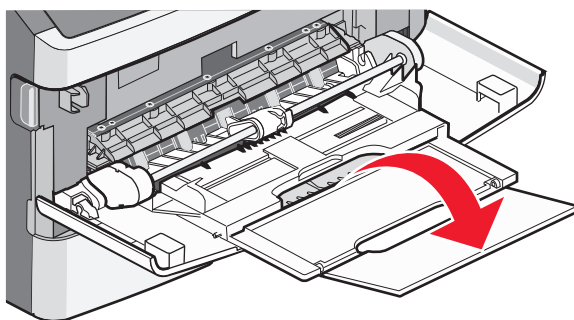
- 2** Grib fat i det løftede håndtag, og træk udvidelsen fremad.



- 3** Grib fat i det håndtaget, og træk i udvidelsen, som den foldes forover.

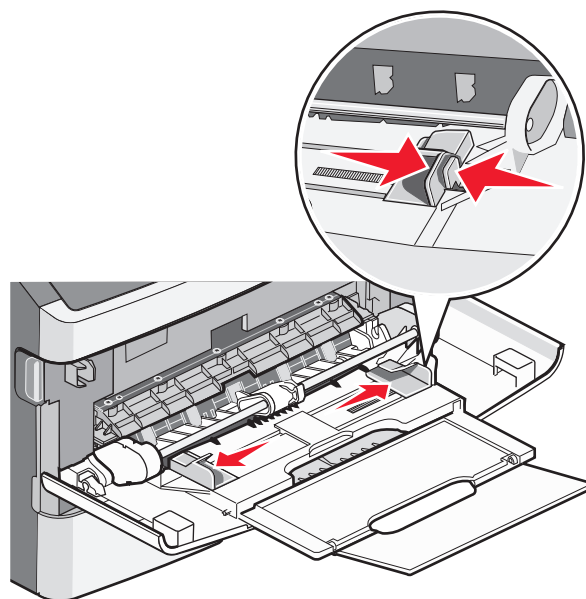


- 4** Før udvidelsen forsigtigt nedad, således at MP-arkføderen trækkes helt åben.



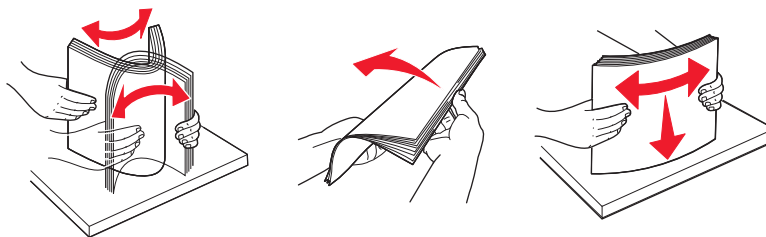
Ilægning af papir i MP-arkføderen

- 1 Klem sammen om den tap, der sidder på det højre breddestyr, og skub styrene fuldt ud.



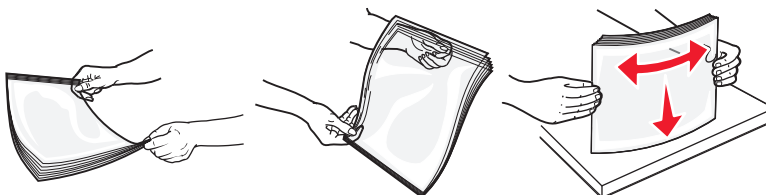
- 2 Klargør papir og specialmedier til ilægning.

- 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.



- Hold i kanterne på transparenterne, og luft dem. Udglat kanterne på en plan overflade.

Bemærk! Undgå berøring af transparenternes udskriftsside. Undgå at ridse dem.



- Bøj en stak konvolutter frem og tilbage for at løsne dem, og luft dem derefter. Udglat kanterne på en plan overflade.

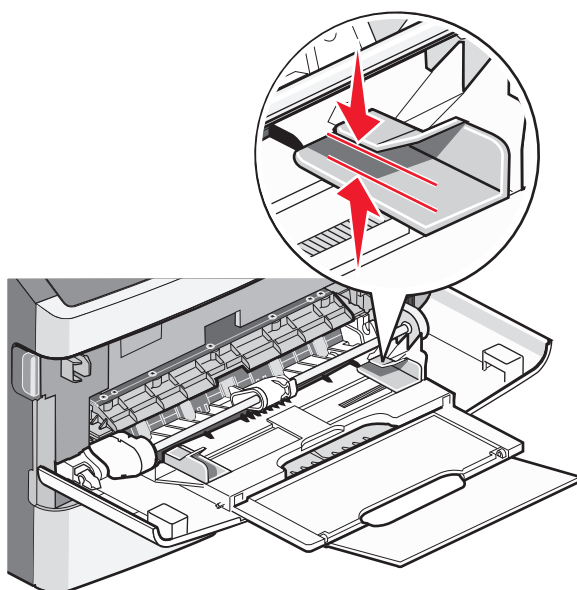


Bemærk! Luftning forebygger, at konvolutterne hænger sammen. Det hjælper også med at forebygge papirstop. Undgå at folde eller krølle konvolutterne.

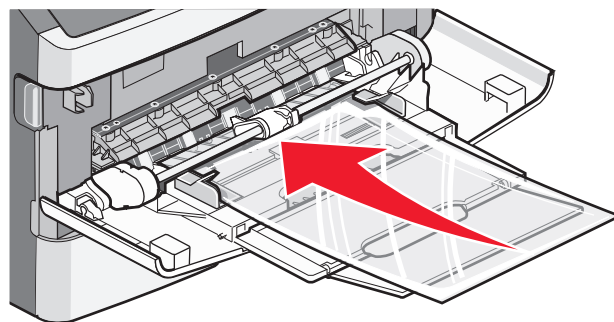
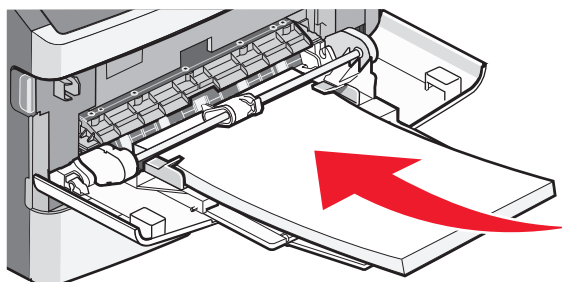
3 Ilæg papiret eller specialmediet.

Bemærkninger:

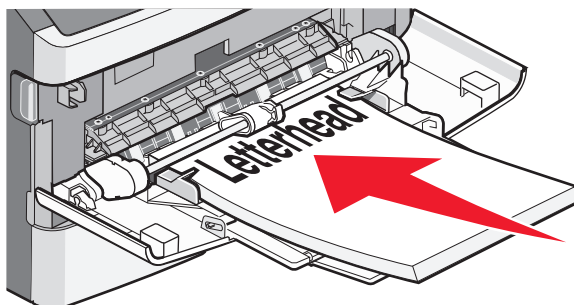
- Tving ikke papiret ind i MP-arkføderen. Hvis skuffen overfyldes, kan der opstå papirstop.
- Overskrid ikke den maksimale stakhøjde ved at tvinge papir eller specialmedier ind under stakhøjdebegrænserne, der sidder på styrene.



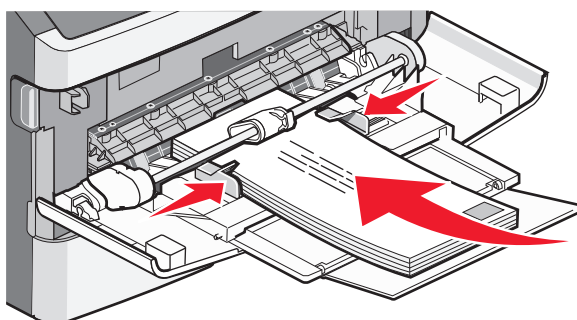
- Ilæg papir, transparenter og karton med den anbefalede udskriftsside opad, og så den øverste kant indføres først. Yderligere oplysninger om ilægning af transparenter findes på transparenternes emballage.



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

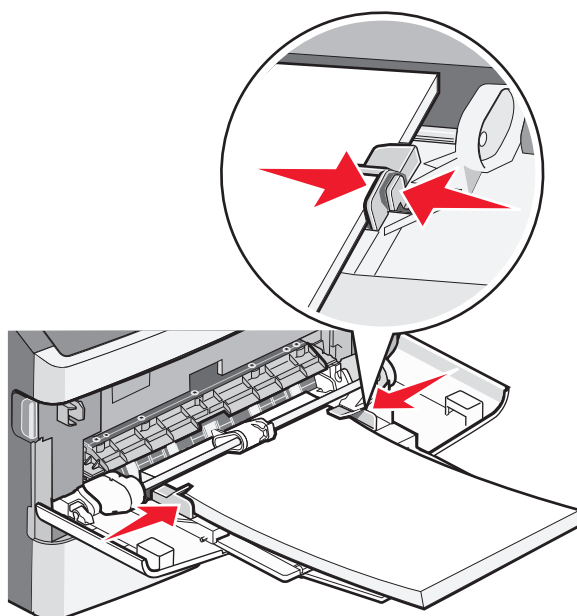


- Ilæg konvolutter med lukningen nedad og frimærkeplaceringen i den viste position. Firmærke og adresse er vist for at illustrere den korrekte justering ved ilægning af konvolutter.

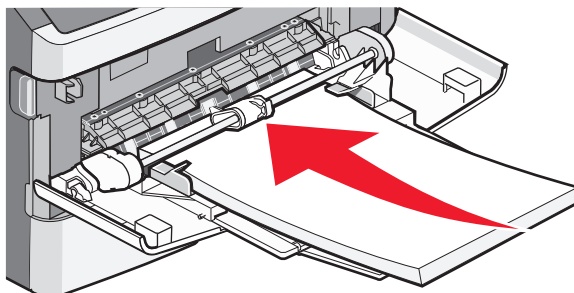


Advarsel! Potentiel skade: Brug aldrig konvolutter med frimærker, clips, snaplukning, ruder, coated indvendig beklædning eller selvklæbende lim. Disse former for konvolutter kan beskadige printeren alvorligt.

- 4 Klem breddestyrstappene på højre breddestyr for at justere styrene, så de lige akkurat rører stakkens side.



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



- 6 Angiv papirstørrelse og -type på kontrolpanelet.

Skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning

Skuffesammenkædning

Skuffesammenkædning er nyttigt til store udskriftsjob eller ved flere kopier. Når én skuffe er tom, indføres papiret fra den næste sammenkædede skuffe. Indstillingen Papirtype skal indstilles for alle skuffer via menuen Papirtype.

Sådan angives papirtypen eller -størrelsen:

- 1 På startskærmen skal du trykke på .
- 2 Tryk på **Papirmenu**.
- 3 Tryk på **Papirstørrelse/Type**.

Bemærk! Hvis du vil sammenkæde flerformålsarkføderen, skal Konfigurér MP indstilles til Kasette, for at MP-arkføderstørrelse eller MP-arkfødertype vises som menupunkt.
- 4 Tryk på pil til højre eller pil til venstre for at vælge samme størrelse papir fra alle papirkilder, der skal sammenkædes.
- 5 Tryk på pil til højre eller pil til venstre for at vælge samme type papir fra alle papirkilder, der skal sammenkædes.

Bemærk! Når indstillingerne Papirstørrelse og -type er de samme for alle skuffer, sammenkædes skufferne automatisk.
- 6 Tryk på **Send**.

Sender ændringer vises.
- 7 Tryk på  for at vende tilbage til startskærmen.

Fjern skuffesammenkædning

Ikke-sammenkædede skuffer har indstillinger, som *ikke* er de samme som indstillingerne til nogen anden skuffe.

Hvis du vil fjerne en skuffesammenkædning, skal du ændre følgende skuffeindstillinger, så de ikke svarer til indstillingerne på andre skuffer:

- **Papirtype** (for eksempel: Almindeligt papir, Brevpapir, Specialtype <x>)

Papirtypenævne beskriver papirkendetegn. Hvis navnet, der bedst beskriver dit papir, bruges af sammenkædede skuffer, skal du tildele skuffen et andet papirtypenavn, som Specialtype <x>, eller angive dit eget specialnavn.
- **Paper Size (Papirstørrelse)** (f.eks. letter, A4, statement)

Indstillingerne for Papirstørrelse er ikke automatisk, mens skal indstilles manuelt fra menuen Papirstørrelse/type.

Advarsel! Potentielt skade: Tildel ikke et papirtypenavn, som ikke præcist beskriver typen af papir, der er lagt 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 specialpapirtypenavn

Tildel en specialpapirtypenavn til en skuffe ved sammenkædning til skuffen eller fjernelse af sammenkædning til skuffen.

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Fra hjemskærmen, tryk på .
- 3 Tryk på **Paper Menu (Papir menu)**.
- 4 Tryk på **Paper Size/-Type (Papirstørrelse/-type)**.
- 5 Tryk på pilene for papirtype for den ønskede bakke, indtil den korrekte brugertype vises.
- 6 Tryk på skuffenummeret eller **MP Feeder Type (MP-arkfødtype)**.
- 7 Tryk på **Submit (Send)**.

Ændring af specialtypenavn <x>

Du kan bruge den indbyggede webserver eller MarkVision Professional™ til at angive et andet navn end specialtypenavnet <x> til de enkelte specialpapirtyper, der ilægges. Når et specialtypenavn <x> ændres, viser menuerne det nye navn i stedet for specialtype <x>.

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

Bemærk! Du kan finde oplysninger om karton og labels i *Karton & Labels Guide*, som du kan finde på Lexmark-webstedet på www.lexmark.com/publications.

Vægt

Printeren kan automatisk indføre papir med en vægt fra 60–176 g/m² (16–47 lb bond) langfibret papir. 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.

Rulning

Rulning er papirets tendens til at rulle i hjørnerne. For meget rulning kan give problemer med indføringen af papiret. Rulning optræder som regel, når papiret har været igennem printerens, 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 printerens i 24-48 timer inden udskrivningen, så papiret kan "akklimatisere". Udvid tiden med flere dage, hvis lagrings- eller transportomgivelserne er meget forskellige fra printeromgivelserne. Tykt papir kan også kræve længere tid.

Baneretning

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

60 til 90 g/m² (16 til 24 lb) lang fibret papir anbefales. For papir, der er tungere end 135 g/m², anbefales papir med korte fibre.

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.

For detaljeret information om papir med indhold af genbrugsfibre, se "Brug af genbrugspapir" på side 86.

Ikke-brugbart papir

Følgende papirtyper må ikke bruges i printeren:

- Kemisk behandlet papir, der bruges til at lave kopier uden karbonpapir, også kaldet selvkopierende papir, CCP-papir (Carbonless Copy Paper) eller NCR-papir (No Carbon Required)
- Fortrykt papir med kemikalier, der kan forurene printeren
- Fortrykt papir, der kan påvirkes af temperaturen i printerens fuserenhed
- Fortrykt papir, der kræver en registrering (den præcise udskriftsplacering på siden), som er større end $\pm 2,3$ mm ($\pm 0,9$ "), f.eks. OCR-formularer (Optical Character Recognition).
I nogle tilfælde kan du justere registreringen ved hjælp af et program, så der kan udskrives på sådanne formularer.
- Coated papir (raderbart tykt papir), syntetisk papir, termisk papir
- Papir med grove kanter, grov eller meget ru overflade eller krøllet papir.
- Genbrugspapir, der ikke overholder kravene i EN12281:2002 (europæisk)
- Papir, der vejer mindre end 60 g/m² (16 lb)
- Formularer eller dokumenter, der består af flere dele

Valg af papir

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

Overhold følgende for at undgå papirstop og dårlig udskriftskvalitet:

- Brug *altid* nyt, ubeskadiget papir.
- Før du lægger papir i, skal du kende den anbefalede udskriftsside på papiret. Denne oplysning findes som regel på pakken med udskriftsmateriale.
- Anvend *ikke* papir, der er klippet eller beskåret manuelt.
- Bland *ikke* papirstørrelser, -typer eller -vægte i den samme kilde, da det kan medføre papirstop.
- Anvend *ikke* papir af typen coated, medmindre det er specielt udviklet til elektrofotografisk udskrivning.

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).

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 oliebaseeret, 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.

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! For en ikke anført papirstørrelse skal du konfigurere papirstørrelsen Universal.

Du kan finde oplysninger om karton og labels i *Karton & Labels Guide*, som du kan finde på Lexmark-webstedet www.lexmark.com/publications.

Papirstørrelser, der understøttes af printeren

Papirstørrelse	Dimensioner	Standardskuffe til 250 ark	Valgfri skuffe til 250- eller 550 ark	MP arkføder	Duplekssti
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 ")	✓	✓	✓	✓
A5	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 ")	✓	✓	✓	x
A6 ¹	105 x 148 mm (4,1 x 5,8 ")	✓	x	✓	x
JIS B5	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 ")	✓	✓	✓	x
Brevpapir	216 x 279 mm (8,5 x 11 ")	✓	✓	✓	✓
Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 ")	✓	✓	✓	✓
Executive	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 ")	✓	✓	✓	x
Oficio (Mexico)	216 x 340 mm (8,5 x 13,4 ")	✓	✓	✓	✓
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 ")	✓	✓	✓	✓
Statement	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 ")	✓	✓	✓	x
Universal ²	76.2 x 127 mm (3 x 5 ") op til 216 x 356 mm (8,5 x 14 ")	✓	✓	✓	x ³
7 3/4 Konvolut (Monarch)	98 x 191 mm (3,9 x 7,5 ")	x	x	✓	x
9 Konvolut	98 x 225 mm (3,9 x 8,9 ")	x	x	✓	x

¹ A6 understøttes kun for papir med langbanede fibre.

²For at anvende en papirstørrelse, som ikke findes i tabellerne, skal du konfigurere papirstørrelsen Universal. Yderligere oplysninger findes i "Konfiguration af indstillinger til papirstørrelsen Universal" på side 72.

³ Papirstørrelsen for Universal har en begrænset understøttelse i duplex-stien for papirstørrelser 210 x 279 mm (8,3 x 11") eller større.

Papirstørrelse	Dimensioner	Standardskuffe til 250 ark	Valgfri skuffe til 250- eller 550 ark	MP arkføder	Duplekssti
10 Konvolut	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 ")	X	X	✓	X
DL Konvolut	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 ")	X	X	✓	X
C5 Konvolut	162 x 229 mm (6,4 x 9 ".)	X	X	✓	X
B5 Konvolut	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 ")	X	X	✓	X
Andre Konvolutter	229 x 356 mm (9 x 14 ")	X	X	✓	X

¹ A6 understøttes kun for papir med langbanede fibre.

² For at anvende en papirstørrelse, som ikke findes i tabellerne, skal du konfigurere papirstørrelsen Universal. Yderligere oplysninger findes i "Konfiguration af indstillinger til papirstørrelsen Universal" på side 72.

³ Papirstørrelsen for Universal har en begrænset understøttelse i duplex-stien for papirstørrelser 210 x 279 mm (8,3 x 11".) eller større.

Papirtyper og -vægte, der understøttes af printeren

Printerens motor understøtter og dupleksstien understøtter papirvægte på 60–90 g/m² (16–24 lb). MP-arkføderen understøtter papirvægte på 60–163 g/m² (16–43 lb).

Papirtype	250-arks standardskuffe	Valgfri skuffe til 250 eller 550 ark	MP-arkføder	MP-arkføder	Duplekssti
Papir • Almindeligt • Let • Tung • Groft/bomuld • Genbrugspapir • Custom (Tilpasset)	✓	✓	✓	✓	✓
Tykt papir	✓	✓	✓	✓	✓
Brevpapir	✓	✓	✓	✓	✓
Fortrykt	✓	✓	✓	✓	✓
Farvet papir	✓	✓	✓	✓	✓
Karton	✓	✓	✓	✓	✓
Glittet papir	X	X	X	X	X

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

² Brug konvolutter, der ligger fladt, når de placeres hver for sig på et bord med forsiden nedad.

Papirtype	250-arks standardskuffe	Valgfri skuffe til 250 eller 550 ark	MP-arkføder	MP-arkføder	Duplekssti
Papiretiketter ¹	✓	✓	✓	✓	x
Transparenter	✓	✓	✓	✓	✓
Konvolutter (glatte) ²	x	x	✓	✓	x

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

² Brug konvolutter, der ligger fladt, når de placeres hver for sig på et bord med forsiden nedad.

Papirkapacitet

Kapaciteterne for skifferne og MP-arkføderen er baseret på papir af typen 75 g/m² (20 lb).

Ilæg op til	Bemærkninger
Skuffe 1 Papirkapaciteten er 250 ark. 150 ark A6-papir 50 papiretiketter 50 transparenter	Bemærk! Vinyl-, apoteker- eller dobbeltetiketter understøttes ikke. Brug kun papir etiketter. Printeren understøtter lejlighedsvis brug af 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	Bemærk! Der må kun installeres én optionsskuffe på printeren ad gangen. Den maksimale papirmængde, som kan ilægges, afhænger af, om du har en optionsskuffe til 250 eller 550 ark papir.
MP-arkføder Papirkapaciteten er 50 ark. 15 papiretiketter 10 transparenter 10 kort 7 konvolutter	Bemærk! Indfør kun papir i MP-arkføderen til det punkt, hvor kanten kan opnå kontakt med papirstyrene. Tving ikke papiret ind i arkføderen.

Udskrive

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:
 - 1 Med et åbent dokument, klik på **File (Fil) > Print (Udskriv)**.
Om nødvendig, klik på trekanten for at se flere optioner.
 - 2 Fra Udskrivningsdialogboksen og pop-op menuen, justeres indstillingerne efter behov.

Bemærk! For at udskrive på en specifik størrelse eller type af papir, juster papirstørrelse eller type indstilling til at passe til det ilagte papir, eller vælg en passende skuffe eller arkføder.

- 3 Klik på **Print (Udskriv)**.

Udskrive på begge sider af papiret (dupleksudskrivning)

For at spare papir kan du udskrive et flersidet dokument på begge sider af papiret.

- 1 På startskærmbilledet skal du trykke på **Menuer**, og derefter trykke på **Indstillinger**.
- 2 Tryk på pil ned, indtil **Udskriftsindstillinger** vises.
- 3 Tryk på **Udskriftsindstillinger**.
- 4 Tryk på **Menuen Efterbehandling**.
- 5 Tryk på **Sider (dupleks)** pilene, indtil **2-sidet** vises.

6 Tryk på **Send**.

Sender ændringer vises.

7 Tryk på  for at komme tilbage til startskærbilledet.

Udskrivning på specialmedie

Tips om brug af brevpapir

- Brug brevpapir, der er beregnet til brug i laserprintere.
- Udskriv eksempler på det brevpapir, du overvejer at bruge, inden du køber større mængder.
- Inden du lægger brevpapir i, skal du lufte stakken for at forhindre, at arkene hænger sammen.
- Papirretningen er vigtig ved udskrivning på brevpapir. Se Ilægning af brevpapir, for at få yderligere oplysninger.
 - "Ilægning i skuffer" på side 73
 - "Brug af MP-arkføderen" på side 77

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 en 250-ark skuffe, 550-ark skuffe, eller MP føderen.
- Brug transparenter, der er beregnet til brug i laserprintere. Spørg producenten eller forhandleren, om transparenterne kan holde til temperaturer på op til 230 °C uden at smelte, ændre farve, smitte af, eller afgive sundhedsskadelige dampe.
- Brug transparenter der vejer 138–146 g/m² (37–39 lb. bond).
- 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.

Bemærk! Konvolutter kan udskrives ved temperaturer på op til 220°C (428°F) hvis Konvolut vægt er indstillet til Kraftig og konvolut er indstillet til Ru. Vælg disse indstillinger vha. webserveren eller fra menuen Papir på printerens kontrolpanel.

- Brug konvolutter fremstillet af 90 g/m² (24 lb tykt papir) papir. Brug op til 105 g/m² (28 lb tykt papir) til konvolutter, så længe bomuldsindholdet er 25 % eller mindre. Konvolutter fremstillet af 100 % bomuld må ikke overstige 90 g/m² (24 lb tykt papir) vægt.
- Brug kun nye konvolutter.

- For at øge ydelsen og reducere papirstop bør du ikke bruge konvolutter, som:
 - Har overdrevent krøl eller vridninger
 - Er klæbet sammen eller ødelagte på den ene eller anden måde
 - Har vinduer, huller, perforeringer, udskæringer eller prægninger
 - Har metalhægter, snore eller falsninger
 - Har et interlock-design
 - Har påsatte frimærker
 - Har ikke-tildækket klæbestof, når konvolutlukkemekanismen er forseglet
 - Har bøjede hjørner
 - Ru eller bølget overflade eller vandmærker
- Tilpas bredestyret, så det passer til bredden på konvolutterne.

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

Tips ved brug af etiketter

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

Bemærk! Printeren understøtter lejlighedsvis brug af enkeltsidede etiketter, som er beregnet til brug sammen med laserprintere. Det anbefales ikke at udskrive mere end 20 papiretiketter om måneden. Vinyl, medicinske, eller dobbelt- sidede etiketter er ikke understøttet.

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

Brug af karton

Karton er et tungt, enkeltlags udskriftsmedie. Mange af de variable kendetegn, f.eks. fugtindhold, tykkelse og struktur, kan 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 fortrolige og andre tilbageholdte job

Sådan tilbageholdes et job i printeren

Når du sender et job til printeren, kan du angive i Egenskaber for printer, at printeren skal tilbageholde jobbet i hukommelsen, indtil du starter det fra kontrolpanelet. Alle udskriftsjob, som brugeren kan starte fra printeren, kaldes for *tilbageholdte job*.

Bemærk! Fortrolige, Gentagne, Reserverede og Kontrollerede udskriftsjob slettes måske, hvis printeren har brug for ekstra hukommelse til at behandle andre tilbageholdte job.

Jobtype	Beskrivelse
Fortro.	Når du sender et fortroligt udskriftsjob til printeren, skal du oprette en PIN-kode fra computeren. PIN-koden skal bestå af fire tal fra 0-9. Jobbet tilbageholdes i printerhukommelsen, indtil du angiver den samme PIN-kode fra printerens kontrolpanel og vælger at udskrive eller slette jobbet.
Kontrol af udskrivning	Hvis du sender et job med kontrol af udskrivning, udskriver printeren én kopi og tilbageholder de resterende kopier i printerhukommelsen. Brug job med kontrol af udskrivning til at se, om den første kopi er tilfredsstillende, før du udskriver de resterende kopier. Når alle kopier er udskrevet, slettes jobbet fra printerens hukommelse.
Reservation af udskrivning	Hvis du sender et job med reservation af udskrivning, udskriver printeren ikke jobbet med det samme. Den gemmer jobbet i hukommelsen, så du kan udskrive det senere. Jobbet tilbageholdes i hukommelsen, indtil du sletter det fra menuen Tilbageholdt job.
Gentagelse af udskrivning	Hvis du sender et job med gentagelse af udskrivning, udskriver printeren alle anmodede kopier af jobbet og gemmer jobbet i hukommelsen, så du senere kan udskrive yderligere kopier. Du kan udskrive yderligere kopier, så længe jobbet er gemt i hukommelsen.

Andre typer af tilbageholdte job inkluderer:

- Profiler fra forskellige kilder, inklusive Lexmark Document Solutions Suite (LDSS)
- Formularer fra en kiosk
- Bogmærker
- Job der ikke er udskrevet, kaldes *parkerede jobs*

Udskrivning af fortrolige og andre tilbageholdte job fra Windows

Bemærk! Fortrolige job og job med kontrol af udskrivning slettes automatisk fra printerens hukommelse, når de er udskrevet. Job med gentagelse af udskrivning og job med reservation af udskrivning vil efter udskrivning stadig befinde sig i printerhukommelsen, indtil du vælger at slette dem.

- 1 Med et åbent dokument skal du klikke på **Fil > Udskriv**.
- 2 Klik på **Egenskaber, Indstillinger, Optioner** eller **Opsætning**.
- 3 Klik på **Andre indstillinger**, og klik derefter på **Udskriv og tilbagehold**.
- 4 Vælg jobtypen (Fortrolig, Reservation, Gentagelse eller Kontrol), og tildel derefter et brugernavn. Hvis du vil udskrive et fortroligt job, skal du også indtaste en firecifret PIN-kode.
- 5 Klik på **OK** eller **Udskriv**, og gå derefter til printerens for at hente jobbet.
- 6 På startskærbilledet skal du trykke på **Tilbageholdte job**.
- 7 Tryk på dit brugernavn.

Bemærk! Der kan maksimalt vises 500 resultater for tilbageholdte udskriftsjob. Hvis dit navn ikke vises, skal du trykke på pil ned, indtil dit navn vises, eller trykke på **Søg efter tilbageholdte job**, hvis der er mange tilbageholdte job i printerens.
- 8 Tryk på **Fortrolige job**.
- 9 Indtast din PIN.
- 10 Tryk på **Udført**.
- 11 Tryk på det job, du vil udskrive.
- 12 Tryk på **Udskriv**, eller tryk på pilene for at øge eller sænke antallet af kopier, og tryk derefter på **Udskriv**.

Udskrivning af fortrolige og andre tilbageholdte job fra en Macintosh-computer

Bemærk! Fortrolige job og job med kontrol af udskrivning slettes automatisk fra printerens hukommelse, når de er udskrevet. Job med gentagelse af udskrivning og job med reservation af udskrivning vil efter udskrivning stadig befinde sig i printerhukommelsen, indtil du vælger at slette dem.

- 1 Med et åbent dokument, klik på **File (Fil) > Print (Udskriv)**.
Om nødvendig, klik på trekanten for at se flere optioner.
- 2 Vælg **Job Routing (Job routing)** i pop op menuen Kopier & sider eller Generelt.
- 3 Vælg jobtypen (Fortrolig, Reservation, Gentagelse eller Kontrol), og tildel derefter et brugernavn. Hvis du vil udskrive et fortroligt job, skal du også indtaste en firecifret PIN kode.
- 4 Klik på **Ok** eller **Udskriv** og gå hen til printerens for at hente jobbet.
- 5 Tryk på **Held jobs (Tilbageholdte job)** på startskærbilledet.
- 6 Tryk på dit brugernavn.

Bemærk! Et maksimum på 500 resultater kan vises for tilbageholdte jobs. Hvis dit navn ikke fremkommer, tryk på pil ned indtil dit navn vises, eller tryk på **Søg tilbageholdte job**, hvis der er mange tilbageholdte job i printerens.
- 7 Tryk på **Confidential Jobs (Fortrolige job)**.

- 8 Indtast din PIN.
- 9 Tryk på det job, du vil udskrive.
- 10 Tryk på **Print (Udskriv)**, eller tryk på piletasterne for at øge antallet af kopier, og tryk derefter på **Print (Udskriv)**.

Udskrivning fra et flashdrev

Der 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 1GB)
- SanDisk Cruizer Micro (512 MB eller 1 GB)
- Sony (512 MB eller 1GB)

Bemærkninger:

- Højhastigheds flashdrev skal understøtte USB 2.0 specifikationen, der understøtter højhastighedstilstanden.
- USB-enheder skal understøtte systemet FAT (*File Allocation Tables*). Flashdrev, der er formateret med NTFS (*New Technology File System*) eller et andet filsystem understøttes ikke.
- Før du udskriver en krypteret .pdf fil, vil du blive bedt om at indtaste passwordet til filen fra printerens kontrolpanel.
- 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**.
- 2 Indsæt et USB-Flash-drev i porten forrest på enheden.



Bemærkninger:

- Hvis du indsætter et flashdrev, mens printeren kræver opmærksomhed, fx mens der optræder papirstop, ignorerer printeren det.
- Hvis du indsætter et flashdrev, mens printeren udskriver andre job, vises **Printeren er i brug**. Når det aktuelle job er afsluttet, skal du trykke på USB-ikonet for at udskrive dokumenterne fra flashdrevet.

3 Tryk på det dokument, du vil udskrive.

Bemærk! Mapper, der findes på flashdrevet, vises som mapper. Filnavne har et suffiks efter filtypen (f.eks. .jpg).

4 Tryk på piletasterne, hvis du vil øge antallet af udskrevne kopier.

5 Tryk på **Udskriv**.

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

Hvis du efterlader flashdrevet i printeren, når du forlader den første USB-menuskærm, men du stadig vil udskrive filer fra flashdrevet, skal du gå til startskærmen, trykke på USB-ikonet og udskrive filerne.

Udskrive informationssider

Udskrivning af en liste med eksempler på skrifttyper

Gør følgende for at udskrive eksempler på de skrifttyper, der aktuelt er til rådighed på printeren:

- 1** Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2** Tryk på  på startskærm-billedet.
- 3** Tryk på **Reports (Rapporter)**.
- 4** Tryk på pil ned indtil **Udskriv skrifttyper** vises.
- 5** Tryk på **Udskriv skrifttyper**.
- 6** Tryk på **PCL-skrifttyper** eller **PostScript-skrifttyper**.
Der udskrives en liste med skrifttypeeksempler.
- 7** Tryk på  for at vende tilbage til startsidens

Udskrive en biblioteksliste

En liste m. indhold viser alle de ressourcer, der er lagret i flashhukommelsen eller på harddisken.

- 1** Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2** Tryk på  på startskærm-billedet.
- 3** Tryk på **Reports (Rapporter)**.
- 4** Tryk på pil ned indtil **Udskriv bibliotek** vises.
- 5** Tryk på **Print Directory (Udskriv bibliotek)**.

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 skærmen med statuslinjen vises.
Printeren udfører en startsekvens, og menuen Konfiguration vises.
- 4 Tryk på pil ned, indtil **Udskriv kvalitetstestsider** vises.
- 5 Tryk på **Udskriv kvalitetstestsider**.
Kvalitetstestsiderne udskrives.
- 6 Tryk på **Tilbage**.
- 7 Tryk på **Afslut konf.menu**.

Annullere et udskriftsjob

Annullering af udskriftsjob fra printerens kontrolpanel

- 1 Tryk på **Annuller job** på berøringsskærmen, eller tryk på  på tastaturet.
- 2 Tryk på det job, du vil annullere.
- 3 Tryk på **Slet valgte job**.

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)**.

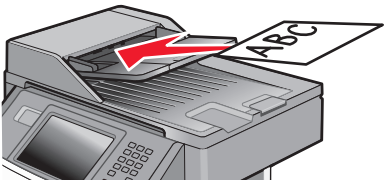
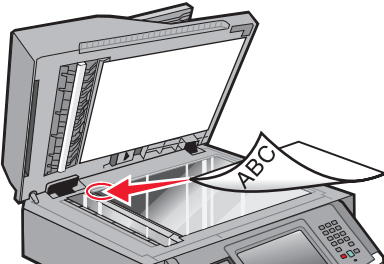
2 Dobbeltklik på **Utilities (Hjælpefunktioner)**, og dobbeltklik dernæst på **Print Center (Udskriftscenter)** eller **Printer Setup Utility (Hjælpefunktioner til printeropsætning)**.

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

ADF	Scannerens glasplade
	
Brug den automatiske dokumentføder (ADF) til dokumenter på flere sider.	Brug scannerens glasplade til enkelte sider, små objekter (som f.eks. postkort eller fotos), transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade).

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 anbragt dokumentet på scannerens glasplade, skal du trykke på **Finish the Job (Afslut job)**, for et returnere til startskærmen.

Kopiere ved hjælp af den automatiske dokumentføder

- 1 Læg det originale dokument med tekstsiden opad og den korte kant først ind i den automatiske dokumentføder.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Juster papirstyrene.
- 3 På startskærmen skal du trykke på **Copy (Kopi)**, eller bruge tastaturet for at angive antallet af kopier.
Kopiskærm billedet vises.
- 4 Lav om på kopiindstillingerne efter behov.
- 5 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

Kopiere ved hjælp af scannerens glasplade

- 1 Placer et originaldokument med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste venstre hjørne.
- 2 På startskærm billedet, tryk på **Copy (Kopi)**, eller brug tastaturet for at angive antallet af kopier.
Kopiskærm billedet vises.
- 3 Lav om på kopiindstillingerne efter behov.
- 4 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.
- 5 Hvis du vil scanne flere sider, placer det næste dokument på scannerens glasplade, og tryk derefter på **Scan the Next Page (Scan næste side)**.
- 6 Tryk på **Finish the Job (Afslut jobbet)** for et vende tilbage til startskærm billedet.

Kopiering af fotos

- 1 Placer et foto med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste venstre hjørne.
- 2 På startskærmen, tryk på **Copy (Kopi)**.
- 3 Tryk på pilene **Indhold** indtil **Foto** vises.
- 4 Tryk på **Kopier det**.
- 5 Tryk på **Scan the Next Page (Scan næste side)** eller **Finish the Job (Afslut jobbet)**.

Kopiering på specialmedier

Fremstilling af 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! 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 **Copy (Kopi)** på startskærm billedet.
- 4 Tryk på **Copy from (Kopier fra)**, og identificer størrelsen på originalen.
- 5 Tryk på **Copy to (Kopier til)**, og tryk derefter på den skuffe, som indeholder transparenter, eller tryk på **Manual Feeder (MP-arkføder)**, og placer transparenterne i MP-arkføderen.
- 6 Tryk på den ønskede størrelse transparenter, og tryk derefter på **Continue (Fortsæt)**.
- 7 Tryk på piletasterne indtil **Transparency (Transparenter)** vises.
- 8 Tryk på **Transparency (Transparenter)**, og tryk derefter på **Continue (Fortsæt)**.
- 9 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

Kopiering på brevpapir

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! 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 **Copy (Kopi)** på startskærbilledet.
- 4 Tryk på **Copy from (Kopier fra)**, og identificer størrelsen på originalen.
- 5 Tryk på **Copy to (Kopier til)**, og tryk derefter på **Manual Feeder (MP-Arkføder)** og placer brevpapiret med forsiden opad, og top kanten først i MP-Arkføderen.
- 6 Tryk på den ønskede størrelse brevpapir, og tryk derefter på **Continue (Fortsæt)**.
- 7 Tryk på pilene indtil **Brevpapir** vises.
- 8 Tryk på **Letterhead (Brevhoved)**, og tryk derefter på **Continue (Fortsæt)**.
- 9 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

Tilpasning af indstillinger til kopiering

Kopiering fra en størrelse til en anden

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! 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 På startskærmen, tryk på **Copy (Kopi)**.
- 4 Tryk på **Copy from (Kopier fra)**, og identificer størrelsen på originalen.
- 5 Tryk på **Copy to (Kopier til)**, og vælg derefter den ønskede kopistørrelse.
Bemærk! Hvis du vælger en anden papirstørrelse end "Kopier fra"-størrelsen, skalerer printeren automatisk størrelsen.
- 6 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

Fremstille kopier ved hjælp af papir fra en valgt skuffe

I kopieringsprocessen kan du vælge den skuffe, der indeholder den valgte papirtype.

- 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 På startskærmen, tryk på **Copy (Kopi)**.
- 4 Tryk på **Copy from (Kopier fra)**, og identificer størrelsen på originalen.
- 5 Tryk på **Kopier til**, og tryk derefter på den skuffe eller arkføder, der indeholder det ønskede papir.
Bemærk! Hvis du vælger den manuelle arkføder, skal du også vælge papirstørrelse og -type.
- 6 Tryk på **Kopier det**.

Kopiering på begge sider af papiret (dupleksudskrivning)

- 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, 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 På startskærmen, tryk på **Kopi**.
- 4 I området Sider (dupleks) skal du trykke på den knap, som illustrerer, hvordan dine kopier skal se ud.
Det første tal repræsenterer originalens sider. Det andet tal repræsenterer sider i kopien. Vælg f.eks. 1-sidet til 2-sidet, hvis du har 1-sidede originaler, og du vil have 2-sidede kopier.
Bemærk! Den automatiske dokumentføder scanner begge sider af et ark.
- 5 Tryk på **Kopier det**.

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, så det passer til den papirstørrelse, som du ønsker at kopiere på.

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 **Copy (Kopi)** på startskærbilledet.

4 Fra Skala-området, tryk på eller for at forøge eller mindske dine kopier.

Tryk på "Kopier til" eller "Kopier fra" efter manuel indstilling af Skala ændrer skalaværdien tilbage til Auto.

5 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

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 På startskærmen, tryk på **Copy (Kopi)**.

4 Tryk på pilene i indholdsområdet for at vælge 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
- **Photograph (Billeder)**—Anvendes, når originalen er et fotografi i høj kvalitet eller en inkjetudskrift
- **Printed Image (Udskrevne billeder)**—Anvendes til kopiering af halvtonefotografier, grafik f.eks. dokumenter, der er udskrevet på en laserprinter, eller sider fra et blad eller en avis, der primært er sammensat af billeder

5 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

Sortering af kopier

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

Sorteret



Ikke sorteret



Som standard er Sorter indstillet til Slået til. Hvis du ikke ønsker at sortere dine kopier, skal du ændre indstillingen til Slået fra.

Deaktivering af sortering:

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 På startskærmen, tryk på **Copy (Kopi)**.

4 Brug tastaturet til at indtaste antallet af kopier.

5 Tryk på **Off (Slået fra)**, hvis du ikke ønsker, at dine kopier skal sorteres.

6 Tryk på **Kopier det**.

Placering af skillesider mellem 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! 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 **Copy (Kopi)** på startskærm billedet.

4 Tryk på **Options (Indstillinger)**.

5 Tryk på **Separator Sheets (Skillesider)**.

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

6 Vælg en af følgende funktioner:

- **Between Copies (Mellem kopier)**
- **Between Jobs (Mellem opgaverne)**
- **Between Pages (Mellem sider)**

7 Tryk på **Done (Udført)**.

8 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

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! 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.

2 Hvis du lægger et dokument i ADF, skal du indstille papirstyrene.

3 På startskærmen, tryk på **Kopi**.

4 Vælg en dupleksindstilling.

5 Tryk på **Indstillinger**.

6 Tryk på **Papirbesparelse**.

- 7 Vælg det ønskede output.
- 8 Tryk på **Udskriv siderammer**, hvis der skal være en boks om hver side af kopierne.
- 9 Tryk på **Udført**.
- 10 Tryk på **Kopier det**.

Oprettelse af et brugerdefineret job (Oprettelse af job)

Funktionerne Brugerdefineret job eller Oprettelse af job anvendes til at kombinere et eller flere sæt originaler til et enkelt kopijob. Hvert sæt kan scannes ved at bruge forskellige jobparametre. Når et kopijob er sendt og Brugerdefineret job er aktiveret, scannes det første sæt af originaler vha. de angivne parametre, og derefter scannes det næste sæt med de samme eller andre parametre.

Definitionen for et sæt afhænger af scanningskilden:

- Hvis du scanner et dokument på scannerens glasplade, udgør en side et sæt.
- Hvis du scanner flere sider vha. den automatiske dokumentføder, består et sæt af alle de scannede sider, indtil dokumentføderen er tom.
- Hvis du scanner en side vha. den automatiske dokumentføder, udgør en side et sæt.

For eksempel:

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparente, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på **Copy (Kopi)** på startskærm billedet.
- 4 Tryk på **Options (Indstillinger)**.
- 5 Tryk på **Custom Job (Brugerdefineret job)**.
- 6 Tryk på **On (Til)**.
- 7 Tryk på **Done (Udført)**.
- 8 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.
Når slutningen på et sæt er nået, vises scanningsskærm billedet.
- 9 Læg det næste dokument i den automatiske dokumentføder med forsiden opad og den korte kant først eller nedad på scannerens glas, og tryk derefter på **Scan the Automatic Document Feeder (Scan den automatiske dokumentføder)** eller **Scan the flatbed (Scan flatbed)**.
Bemærk! Hvis det er nødvendigt, kan du ændre jobindstillingerne.
- 10 Hvis du har endnu et dokument, der skal scannes, skal du lægge det med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller nedad på scannerens glas og derefter trykke på **Scan the Automatic Document Feeder (Scan den automatiske dokumentføder)** eller **Scan the flatbed (Scan flatbed)**. Hvis ikke, skal du trykke på **Finish the job (Afslut jobbet)**.

Midlertidig afbrydelse af det aktuelle udskriftsjob for at lave kopier

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

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

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

Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, 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 .
- 4 Hvis du har lagt dokumentet på scannerens glasplade, skal du trykke på **Afslut job** for at vende tilbage til startskærbilledet.

Placering af oplysninger på kopier

Anbringe dato og tid øverst på hver side

- 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 **Copy (Kopi)** på startskærbilledet.
- 4 Tryk på **Options (Indstillinger)**.
- 5 Tryk på **Header/Footer (Sidehoved/Sidefod)**.
- 6 Vælg et område på siden hvor du vil placere dato og tidspunkt.
- 7 Tryk på **Date/Time (Dato/Tid)**, og tryk derefter på **Continue (Fortsæt)**.
- 8 Tryk på **Done (Udført)**.
- 9 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

Placering af en overlay-meddelelse på hver side

Der kan sættes en overlay-meddelelse på hver side. De forskellige meddelelser er Haster, Fortroligt, Kopi eller Kladde. Sådan sættes en meddelelse på kopierne:

- 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 **Copy (Kopi)** på startskærm billedet.
- 4 Tryk på **Options (Indstillinger)**.
- 5 Tryk på **Overlay (Overlay)**.
- 6 Tryk på knappen med det ønskede overlay.
- 7 Tryk på **Done (Udført)**.
- 8 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

Annullering af et kopijob

Annullering af et kopijob, mens dokumentet er i den automatiske dokumentføder

Når den automatiske dokumentføder begynder at behandle et dokument, vises scanningskærm billedet. Hvis du vil annullere kopijobbet, skal du trykke på **Annuler Job** på berøringsskærmen.

Skærm billedet Annullering af et scanningsjob vises. Den automatiske dokumentføder rydder alle sider i den automatiske dokumentføder og annullerer jobbet.

Annullering af et kopijob, mens sider kopieres fra scannerens glasplade

Tryk på **Annuler job** på berøringsskærmen.

Skærm billedet Annullering af et scanningsjob vises. Når jobbet er annulleret, vises kopiskærm billedet.

Annullering af kopijob, mens siderne udskrives

- 1 Tryk på **Cancel Job (Annuller job)** på trykskærmen, eller tryk på  på det numeriske tastatur.
- 2 Tryk på det job, du vil annullere.
- 3 Tryk på **Delete Selected Jobs (Slet valgte job)**.

Resten af kopijobbet er annulleret. Startskærm billedet vises.

Beskrivelse af kopiskærm billeder og indstillinger

Kopier fra

Denne indstilling åbner et skærm billede, hvor du kan indtaste størrelsen på de dokumenter, du skal kopiere. Tryk på en papirstørrelsesknap for at vælge den som indstillingen "Kopier fra". Kopiskærm billedet viser din nye indstilling.

Kopier til

Denne indstilling åbner en skærm, hvor du kan angive den papirstørrelse og -type, dine kopier vil blive udskrevet på.

- Tryk på en papirstørrelsesknap for at vælge den som indstillingen "Kopier til". Kopiskærm billedet viser din nye indstilling.
- Hvis størrelsesindstillingen for "Kopier fra" og "Kopier til" er forskellige, justerer printeren automatisk indstillingen Skaler for at tilpasse sig forskellen.
- Hvis papirtypen eller -størrelsen, som du vil kopiere over på, ikke er lagt i en af skufferne, skal du trykke på **Manuel arkføder** og manuelt sende papiret igennem MP-arkføderen.
- Når "Kopier til" er indstillet på Automatisk match af størrelse, matcher hver enkelt kopi størrelsen på originaldokumentet. Hvis der ikke ligger en matchende papirstørrelse i en af skufferne, skalerer printeren hver kopi, så den passer til det ilagte papir.

Skaler

Denne indstilling skaber et billede fra din kopi, som er proportionelt skaleret mellem 25 % og 400 %. Skalaen kan også indstilles for dig automatisk.

- Når du vil kopiere fra en størrelse til en anden, såsom fra Legal-størrelse til Letter-papirstørrelse, ændres skalaen automatisk, når du indstiller "Kopier fra" og "Kopier til" papirstørrelserne for at beholde al original dokumentation på din kopi.
- Hvis du trykker på venstre pilen, nedsættes værdien med 1%. Hvis du trykker på højre pilen forøges værdien med 1%.
- Hold din finger på en pil for at udføre en kontinuerlig forøgning.
- Hold din finger på en pil i to sekunder for at få tempoet i ændringen til at accelerere.

Tonersvævningsgrad

Denne indstilling justerer, hvor lys eller mørke dine kopier bliver i forhold til originalen.

Indhold

Denne indstilling fortæller printeren om originalens dokumenttype. Vælg fra Tekst, Tekst/Foto, Fotografi eller Udskrevet billede.

- **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.
- **Udskrevet billede**—Anvendes til kopiering af halvtonefotografier, grafik f.eks. dokumenter, der er udskrevet på en laserprinter, eller sider fra et blad eller en avis, der primært er sammensat af billeder

Sider (Dupleks)

Brug denne indstilling til at vælge dupleks. Du kan udskrive kopier på en eller to sider, lave tosidede kopier (dupleks) af tosidede, original dokumenter, lave tosidede kopier fra enkelt-sidede, original dokumenter, eller lave enkelt-sidede kopier (simpleks) fra tosidede, original dokumenter.

Sorter

Denne indstilling holder siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier af dokumentet. Standardindstillinger for Sorter er slået til. Dine kopier sorteres i rækkefølgen (1,2,3) (1,2,3) (1,2,3). Hvis du ønsker, at alle kopier af hver side skal blive sammen, skal du slå Sorter fra, og dine kopier sorteres i rækkefølgen (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3).

Indstillinger

Hvis du trykker på knappen Indstillinger, åbnes en skærm, hvor du kan ændre indstillingerne Papirbesparelse, Opret brochure, Avanceret billedbehandling, Brugertilpasset job, Skillesider, Margenshift, Kantsletning, Sidehoved/sidefod, Overlæg, Avanceret dupleks og Gem som genvej.

Papirbesparelse

Med denne indstilling kan du udskrive to eller flere ark af et originalt dokument på den samme side. Papirbesparelse kaldes også N-up-udskrivning. N står for Nummer. For eksempel, vil en 2-up udskrive to sider af dit dokument på en enkelt side, og en 4-up vil udskrive fire sider af dit dokument på en enkelt side. Tryk på Udskriv siderammer tilføjer eller fjerner skabelonrammen, som omgiver de originale dokumentersider på skabelonsiden.

Opret brochure

Denne indstilling skaber en stak sorterede sider, som, når de foldes, danner en brochure halvt så stor som det originale dokument og med alle siderne i rækkefølge.

Bemærk! For at bruge Opret brochure skal du have en dupleksenhed forbundet til printer.

Avanceret afbildning

Brug denne indstilling til at justere Fjernelse af baggrund, Farvefrafald, Kontrast, Spejlvend billede, Negativt billede, Skyggedetalje, Scan kant til kant og Skarphed, inden du kopierer dokumentet.

Tilpasset job

Denne indstilling kombinerer flere scanningsopgaver i en enkelt opgave.

Skillesider

Denne indstilling placerer et blankt stykke papir mellem kopier, sider og udskriftsopgaver. Skillesiderne kan trækkes ud af en skuffe, som indeholder en pairtype eller -farve, som er forskellig fra det papir dine kopier bliver trykt på.

Margenshift

Denne indstilling øger størrelsen af margen med en bestemt afstand. Dette kan være nyttigt til at give plads til indbundne eller hullede kopier. Brug forøgelses- eller formindskelses-pilene til at fastsætte hvor stor en margen, du ønsker. Hvis den ekstra margen er for stor, beskæres kopien.

Kantsletning

Denne indstilling fjerner udtværing eller oplysninger omkring dokumentets kanter. Du kan vælge at fjerne en lige kant rundt om alle fire sider på papiret eller vælge en bestemt kant. Kantsletning sletter alt, der er indeni det valgte område, og der bliver ikke udskrevet noget i denne del af papiret.

Sidehoved/sidefod

Denne indstilling tænder for Dato/tid, Sidenummer, Bates-nummer, eller Tilpasset tekst og udskriver disse i den specificerede placering for sidehoved eller sidefod.

Overlay

Denne indstilling laver et vandmærke (eller besked), som overlejrer indholdet af din kopi. Du kan vælge mellem Haster, Fortroligt, Kopi, og Kladder, eller du kan indtaste en tilpasset meddelelse i feltet "Indtast brugertext". Det ord, du vælger vil fremstå svagt, i stort tryk henover hver side.

Bemærk! Et tilpasset overlæg kan oprettes af den systemansvarlige. Når et brugerdefineret overlay bliver oprettet, vil en knap med et ikon af dette overlay være tilgængeligt.

Avanceret dupleks

Denne indstilling kontrollerer hvorvidt dokumenterne er enkelt-sidede eller to-sidede, hvilken retning dine originale dokumenter har, og hvordan dine dokumenter er sammenbudne.

Bemærk! Nogle af funktioner for Avanceret dupleks findes måske ikke på alle printermodeller.

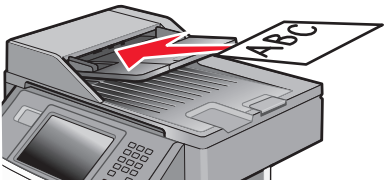
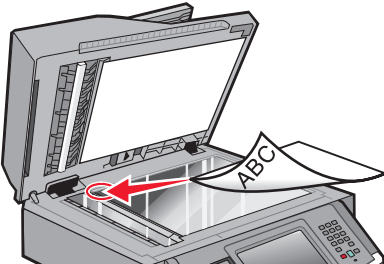
Gem som genvej

Denne option gemmer den aktuelle indstilling som en genvej.

Forbedring af kopikvalitet

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

Afsendelse af e-mail

ADF	Scannerens glasplade
	
Brug den automatiske dokumentføder (ADF) til dokumenter på flere sider.	Brug scannerens glasplade til enkelte sider, små objekter (som f.eks. postkort eller fotos), transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade).

Gør printeren klar til at sende e-mail

Aktivering af e-mail-funktionen

E-mail-funktionen skal aktiveres, før den kan anvendes. Hvis du deaktiverede e-mail-funktionen, da du installerede printeren første gang, eller hvis printeren har været slukket i lang tid, så skal du gøre følgende:

Bemærk! Du skal kende din primære SMTP (mailserver) Gateway-adresse, for at kunne udføre dette trin. Kontakt systemadministratoren for yderligere oplysninger.

- 1 Tryk på **Menus (Menuer)**.
- 2 Tryk på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Tryk på **General Settings (Generelle indstillinger)**.
- 4 Tryk på den venstre eller højre pil, ved siden af **Kør startopsætning** for at vælge **Ja**.
- 5 Tryk på **Submit (Send)**.
Sender ændringer vises på displayet.
- 6 Sluk printeren, vent ti sekunder, og tænd den derefter igen.
- 7 Vælg dit sprog i printerens kontrolpanel.
- 8 Vælg land eller område, og tryk herefter på **Continue (Fortsæt)**.
- 9 Vælg din tidszone, og tryk på **Continue (Fortsæt)**.
- 10 Tryk på **E-mail**, og tryk derefter på **Continue (Fortsæt)**.
- 11 Vælg eventuelle yderligere knapper, som du ønsker vist på startskærmen, og tryk på **Continue (Fortsæt)**.
- 12 Tryk på **Enter**.
- 13 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

14 Indtast den primære SMTP (mailserver) Gateway-adresse, og tryk på **Enter**.

15 Angiv dato og tid, hvis du bliver bedt om det, og tryk på **Continue (Fortsæt)**.

E-mail-funktionen er aktiveret, når startskærmen vises.

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)**.

Konfigurer E-mail-indstillinger

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 **E-mail/FTP Settings (E-mail/FTP-indstillinger)**.

4 Klik på **E-mail Settings (E-mail-indstillinger)**.

5 Udfyld felterne med de relevante oplysninger.

6 Klik på **Send**.

Oprettelse af en e-mail genvej

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.

Oprettelse af en e-mail genvej ved hjælp af berøringsskærmen

1 På startskærbilledet, tryk på **E-mail**.**2** Indtast modtagerens e-mail adresse.

For at oprette en gruppe med modtagere skal du trykke på **Next address (Næste adresse)**, og derefter indtaste den næste modtagers e-mail adresse.

3 Tryk på **Save as Shortcut (Gem som genvej)**.**4** Indtast et entydigt navn for genvejen og tryk derefter på **Enter (Retur)**.**5** Bekræft, at genvejsnavnet og -nummeret er korrekt, og tryk derefter på **OK (Ok)**.

Hvis navn eller nummer er forkert, skal du trykke på **Cancel (Annuller)**, og derefter indtaste oplysningerne igen.

Afsendelse af et dokument som e-mail

Sende en e-mail ved brug af berøringsskærmen

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

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

2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.**3** På startskærbilledet, tryk på **E-mail**.**4** Indtast e-mail-adressen eller et genvejsnummer.

Hvis du vil angive flere modtagere, skal du trykke på **Next Address (Næste adresse)** og derefter indtaste den adresse eller det genvejsnummer, du ønsker at tilføje.

5 Tryk på **E-mail It (E-mail det)**.

Afsendelse af en e-mail ved hjælp af et genvejsnummer

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på , og indtast herefter genvejsnummeret ved brug af tastaturet.
Hvis du vil angive flere modtagere, skal du trykke på **Next address (Næste adresse)** og derefter indtaste den adresse eller det genvejsnummer, du ønsker at tilføje.
- 4 Tryk på **E-mail It (E-mail det)**.

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 På startskærbilledet, tryk på **E-mail**.
- 4 Tryk på **Search Address Book (Søg i adressebog)**.
- 5 Indtast navnet, du ønsker at søge på helt eller delvist, og tryk på **Search (Søg)**.
- 6 Tryk på det navn, du ønsker at tilføje i feltet Til.
Hvis du vil tilføje flere modtagere, skal du trykke på **Next address (Næste adresse)**, og derefter angive adressen eller genvejsnummeret, du vil tilføje, eller også kan du søge i adressebogen.
- 7 Tryk på **E-mail It (E-mail det)**.

Tilpasning af e-mail indstillinger

Tilføjelse af e-mail emne og meddelelse

- 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 På startskærbilledet, tryk på **E-mail**.
- 4 Indtast e-mail adressen.
- 5 Tryk på **Options (Indstillinger)**.

- 6 Tryk på **Emne**.
- 7 Indtast e-mailens emne.
- 8 Tryk på **Done (Udført)**.
- 9 Tryk på **Meddelelse**.
- 10 Indtast e-mail meddelelsen.
- 11 Tryk på **Done (Udført)**.
- 12 Tryk på **E-mail It (E-mail det)**.

Ændring af outputfiltype

- 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, 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 Påstartskærbilledet, tryk på **E-mail**.
- 4 Indtast en e-mail adresse.
- 5 Tryk på **Indstillinger**.
- 6 Tryk på den knap, der repræsenterer den filtype, du vil sende.
 - **PDF**—Opretter en enkelt fil med flere sider, der kan vises i Adobe Reader. Adobe Reader leveres af Adobe på www.adobe.com.
 - **Krypteret-PDF**—Opretter en krypteret PDF fil, der beskytter filerne mod uautoriseret adgang.
 - **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.
 - **JPEG**—Opretter og vedhæfter en separat fil for hver side i dit originale dokument som kan vises af de fleste webbrowsere og grafikprogrammer.
 - **XPS**—Opretter en enkelt XPS-fil med flere sider, som kan vises i en Internet Explorer-værtet fremviser og i et .NET Framework, eller ved at downloade en separat tredjeparts fremviser.
- 7 Tryk på **E-mail det**.

Bemærk! Hvis du valgte Krypteret PDF, skal du indtaste din adgangskode to gange.

Annullering af en e-mail

- Når du bruger den automatiske dokumentføder skal du trykke på **Cancel Job (Annuller job)**, mens **Scanning...** vises.
- Når du bruger scannerens glasplade (flatbed), skal du trykke på **Cancel Job (Annuller job)**, mens **Scanning...** vises, eller mens **Scan næste side / Afslut job** vises.

Beskrivelse af e-mail-funktioner

Original størrelse

Denne indstilling åbner et skærbillede, hvor du kan indtaste størrelsen på de dokumenter, du skal e-maile.

- Tryk på en papirstørrelsesknap for at vælge den pågældende størrelse som Original størrelsesindstilling. E-mail skærbillede fremkommer med din nye indstilling.
- Når Original størrelse er indstillet til Blandede størrelser, kan du scanne et originalt dokument, som indeholder blandede Letter- og Legal-papirstørrelser.

Sider (Dupleks)

Denne indstilling fortæller printerens, 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 e-mailen.

Retning

Denne indstilling fortæller printerens, om det originale dokument er i stående eller liggende retning, og ændrer derefter Side- og Indbindingsindstillingerne for at matche det originale dokumentets retning.

Indbinding

Fortæller printerens, om originalen er indbundet på den lange kant eller den korte kant.

E-mailens emne

I denne indstilling kan du indtaste en emnelinje for din e-mail. Du kan indtaste op til 255 tegn.

E-mail-filnavn.

Denne option lader dig tilpasse filnavnet for den vedhæftede fil.

E-mail-meddelelse

Med denne indstilling kan du indtaste en meddelelse, som vil blive sendt med din indscannede vedhæftede fil.

Opløsning

Justerer e-mailens outputkvalitet. Hvis du øger billedopløsningen, øges e-mailens filstørrelse og den tid, det tager at scanne din original. Billedopløsningen kan reduceres for at reducere e-mailens filstørrelse.

Send som

Denne indstilling fastsætter output (PDF, TIFF, JPEG eller XPS) for det scannede billede.

- **PDF**—Opretter en enkelt fil med flere sider, der kan vises i Adobe Reader. Adobe Reader leveres af Adobe på www.adobe.com.
- **Krypteret-PDF**—Opretter en krypteret PDF fil, der beskytter filerne mod uautoriseret adgang.
- **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.
- **JPEG**—Opretter og vedhæfter en separat fil for hver side i dit originale dokument som kan vises af de fleste webbrowsere og grafikprogrammer.
- **XPS**—Opretter en enkelt XPS-fil med flere sider, som kan vises i en Internet Explorer-værtet fremviser og i et .NET Framework, eller ved at downloade en separat tredjeparts fremviser.

Indhold

Denne indstilling fortæller printerens om originalens dokumenttype. Vælg mellem Tekst, Tekst/foto eller Foto. Farve kan aktiveres eller deaktiveres med en af valgene under Indhold. Indhold påvirker e-mailens kvalitet og størrelse.

- **Tekst** – Fremhæver skarp, sort, tekst med høj opløsning mod en ren, hvid baggrund.
- **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.
- **Farve** – Indstiller scanningstypen og output til e-mailen. Farvedokumenter kan scannes og sendes til en e-mail adresse.

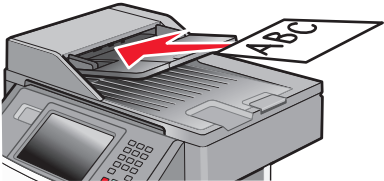
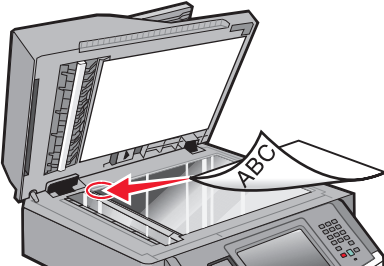
Avancerede indstillinger

Hvis du trykker på denne knap, åbnes et skærbillede, hvor du kan ændre indstillingerne for Avanceret billedbehandling, Brugerdefineret job, Transmissionslog, Scanningseksempel, Kantsletning og Tonersvævningsgrad.

- **Avanceret billedbehandling**—Justerer Fjernelse af baggrund, Kontrast, Scan kant til kant, Skyggedetalje og Spejlvendt billede, inden du kopierer dokumentet
- **Tilpasset job (Jobkonstruktion)**—Kombinerer flere scaningsjob til et enkelt job
- **Transmissionslog**—Udskriver transmissionsloggen eller transmissionsfejlløgen
- **Scanningseksempel**—Viser de første sider i billedet, inden det inkluderes i e-mailen Når den første side er scannet, standser scanningen, og der vises et eksempelbillede.
- **Kantsletning**—Fjerner udtværinger eller oplysninger om dokumentets kanter. Du kan vælge at fjerne en lige kant rundt om alle fire sider på papiret eller vælge en bestemt kant. Kantsletning sletter alt som er inden i det valgte område, og der bliver ikke efterladt noget i denne del af scanningen.
- **Tonersvævningsgrad**—Justerer, hvor lyse eller mørke dine scannede e-mails skal være

Faxe

Bemærk! Faxfunktionen er ikke tilgængelig på alle printermodeller.

ADF	Scannerens glasplade
	
Brug den automatiske dokumentføder (ADF) til dokumenter på flere sider.	Brug scannerens glasplade til enkelte sider, små objekter (som f.eks. postkort eller fotos), transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade).

Gøre printeren klar til afsendelse af fax

Bemærk! Faxfunktionen er ikke tilgængelig på alle printermodeller.

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

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

Installation af printeren til fax

Du skal følge disse trin, for at indstille printeren til at fungere som fax:

- 1 Vælg en faxforbindelsestype, og følg trinene for denne metode. Yderligere oplysninger findes i "Valg af en faxforbindelse" på side 119.
- 2 Følg trinene, der beskriver aktivering af faxfunktionen. Yderligere oplysninger findes i "Aktivering af faxfunktionen" på side 130.

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.

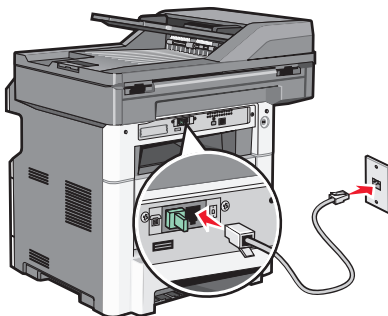
- Hvis du ønsker en digital forbindelse, f.eks. ISDN, DSL eller ADSL, kræves en tredje enhed (f.eks. et DSL-filter). Kontakt din DSL-leverandør, for at få et DSL-filter. DSL-filteren fjerner det digitale signal på telefonlinjen, som kan forstyrre printeren i at afsende en fax på korrekt vis.
- Du *do 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 120
Forbind over en digital linjeservice (DSL eller ADSL)	Se "Forbinde til en DSL-service" på side 120.
Forbind over et PBX- eller et ISDN-system	Se "Tilslut til et PBX- eller ISDN-system" på side 121.
Brug en tjeneste for unikke ringetoner	Se "Oprette forbindelse til en tjeneste med unikke ringetoner" på side 122.
Tilslut til en telefonledning, telefon og til en telefonsvarer	Se "Tilslutte en printer og en telefonsvarer på den samme telefonlinje" på side 122
Forbind over en adapter der bruges i dit område	Se "Tilslutte til en adapter for dit land eller region" på side 124.
Tilslut til en computer med et modem	Se "Tilslutning til en computer med et modem" på side 129.

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.



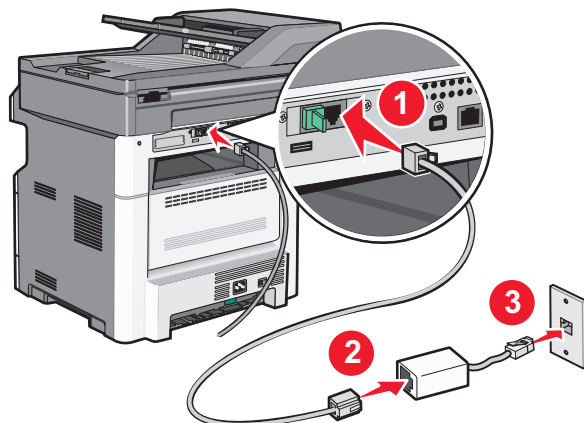
Forbinde til en DSL-service

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.

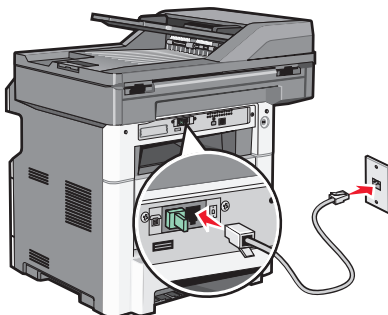
Bemærkninger:

- 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.



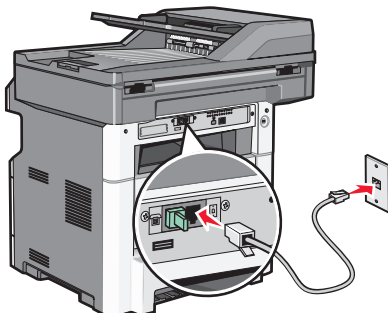
- 3 Skift den unikke ringetones indstilling, så den svarer til den, som du ønsker printeren skal svare med.

Bemærk! Fabriksindstillingen for unikke ringetoner er **Til**. Med denne indstilling kan printeren svare på enkelte, dobbelte og tredobbelte ringetoner.

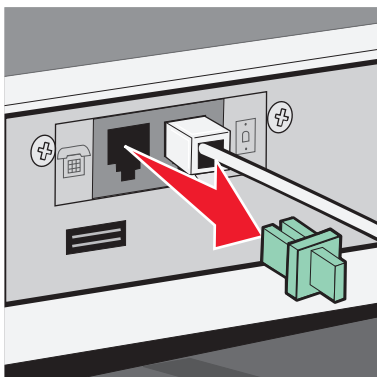
- a Tryk på  på startskærm-billedet.
- b Tryk på **Settings (Indstillinger)**.
- c Tryk på **Fax Settings (Faxindstillinger)**.
- d Tryk på **Analog Fax Settings (Indstillinger for analog fax)**.
- e Tryk på  indtil meddelelsen **Unikke ringetoner** vises.
- f Tryk på **Unikke ringetoner**.
- g Tryk på pilen ud for den mønsterindstilling, du vil ændre.
- h Tryk på **Send**.

Tilslutte en printer og en telefonsvarer på den samme telefonlinje

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



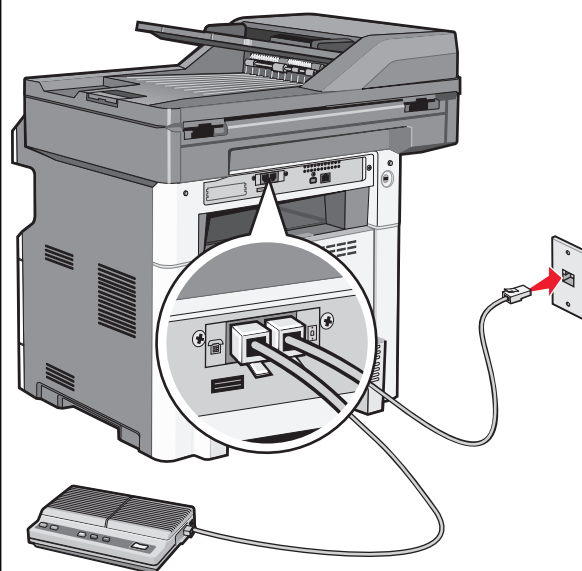
- 3 Fjern stikket fra printerens EXT-port .



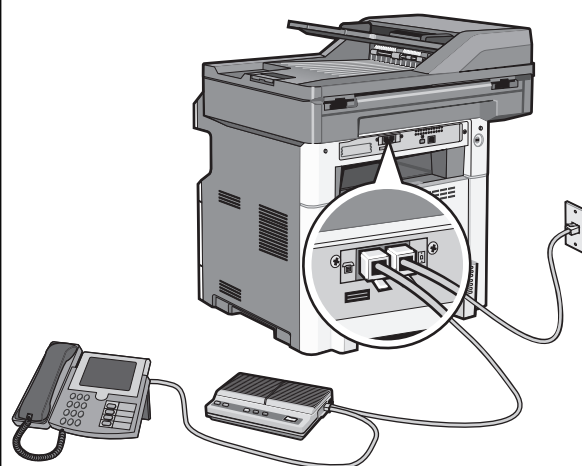
- 4 Forbind dit telekommunikationsudstyr direkte til printerens EXT-port .

Brug en af følgende metoder:

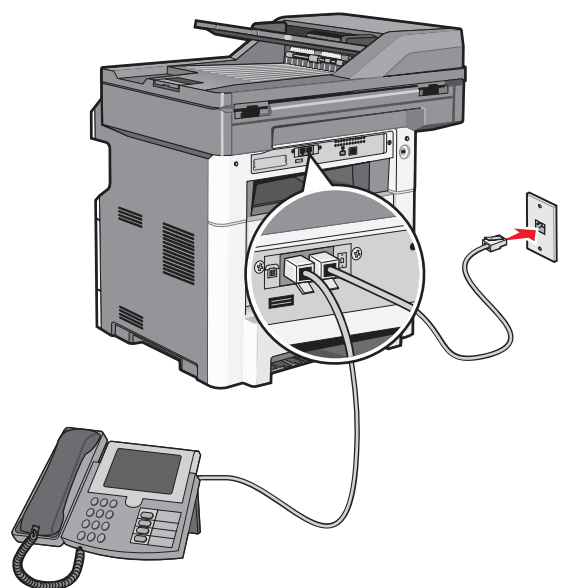
Telefonsvarer



Telefonsvarer og telefon



Telefon eller en telefon med en integreret telefonsvarer



Tilslutte til en adapter for dit land eller region

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

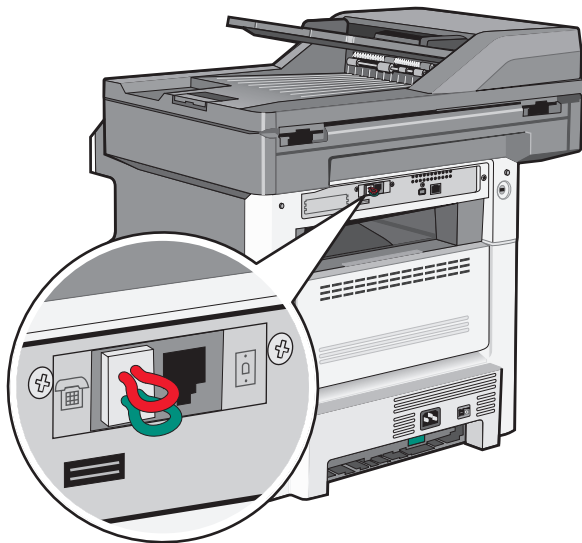
Land/område

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

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 printer.

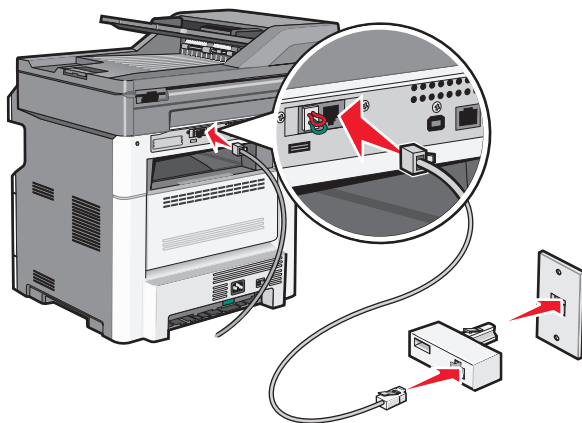
Der er monteret et stik i printerens EXT-port . Dette stik er nødvendigt, for at adapteren kan fungere korrekt.



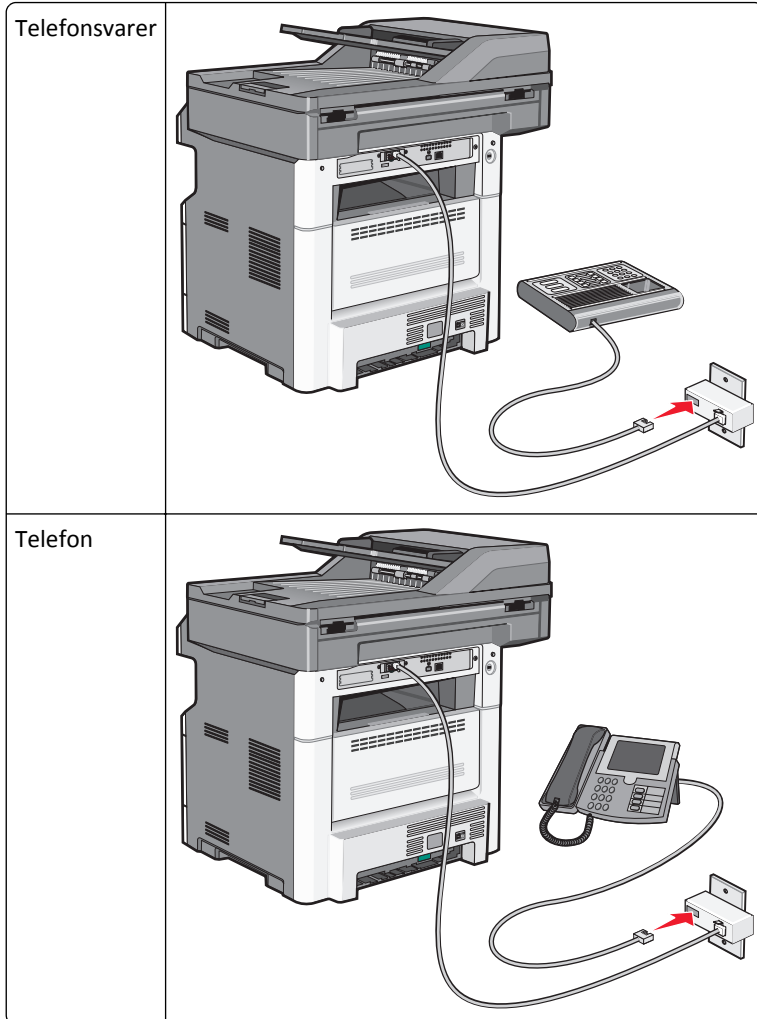
Bemærk! Fjern ikke stikket, hvis du har et serielt telefonsystem eller ønsker at slutte en telefon eller telefonsvarer til adapteren. Hvis du fjerner det, vil andre telekommunikationsapparater i dit hjem (såsom telefoner eller telefonsvarer) muligvis ikke virke.

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

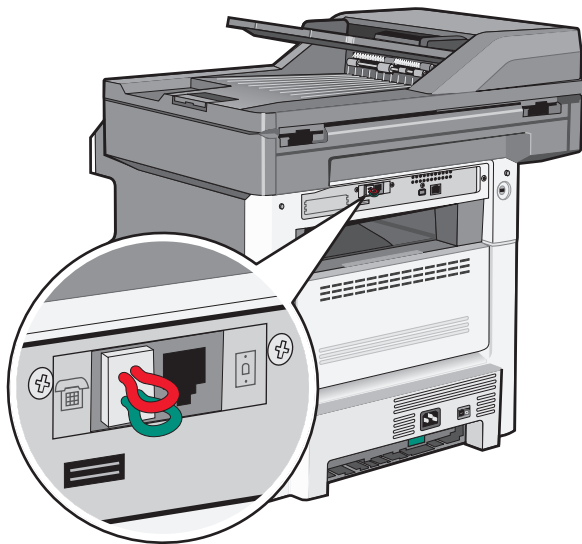


- 3 Tilslut telefonsvareren eller telefonen til adapteren.



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.

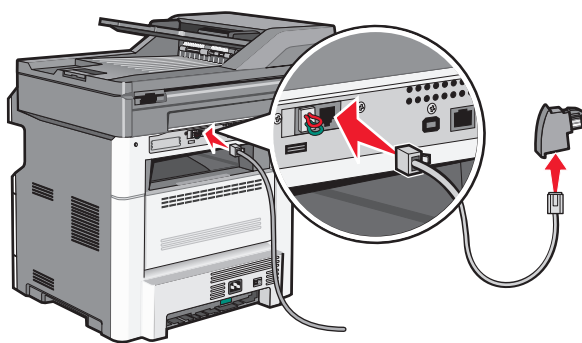


Tilslutning til et telefonvægstik i Tyskland

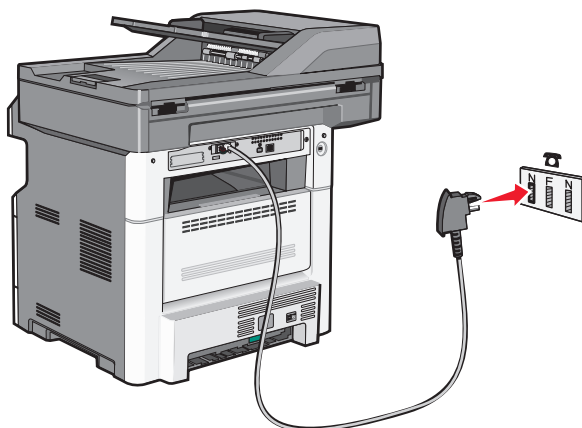
Bemærk! Fjern ikke stikket. Hvis du fjerner det, vil andre telekommunikationsapparater i dit hjem (såsom telefoner eller telefonsvarer) muligvis ikke virke.

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

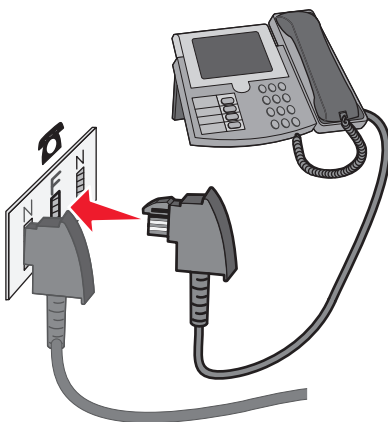
Bemærk! Din telefonadapter kan se anderledes ud end den som vises her. Den vil passe til vægstikket, som bruges i dit område.



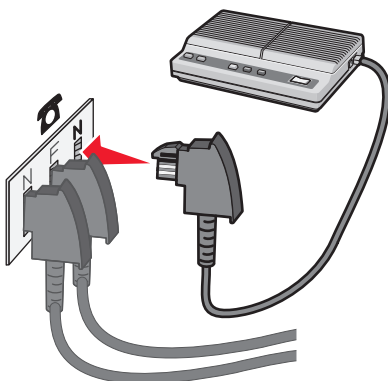
- 3** Tilslut derefter adapteren til N-båsen af en aktiv analog port i stikkontakten.



- 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.

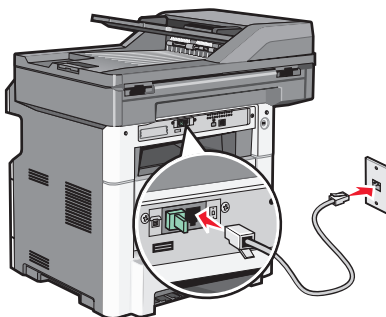
Bemærk! Indstillingen varierer afhængigt af dit land eller område.

1 Kontroller, at du har følgende dele:

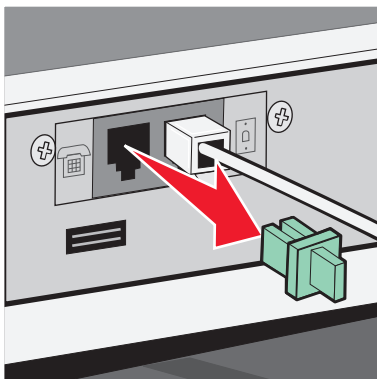
- En telefon
- En computer med et modem
- Tre telefonledninger
- Et telefonstik i væggen

2 Tilslut telefonledningen, der blev leveret med printeren, til LINE-porten .

3 Slut den anden ende af telefonledningen til det aktive analoge telefonstik.

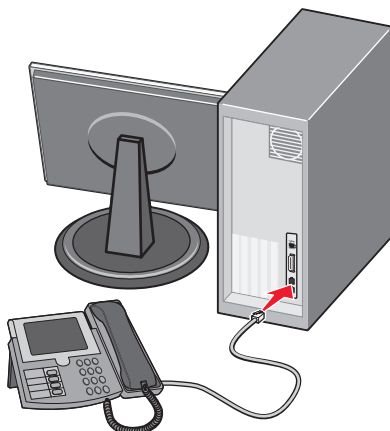


4 Fjern det beskyttende stik fra EXT-porten  på printeren.

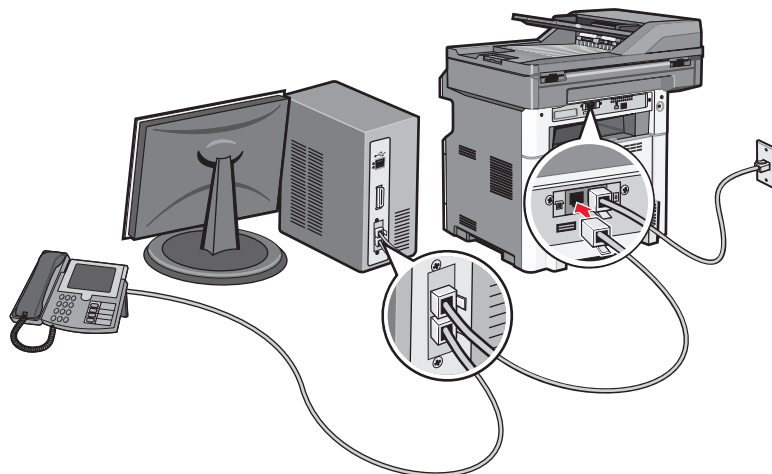


5 Tilslut telefonen til computerens telefonstik.

Bemærk! Se mere om telefontilslutning i computerens brugervejledning.



6 Tilslut en ekstra telefonledning fra computermodemets LINE-port  til printerens EXT-port .



Aktivering af faxfunktionen

Faxfunktionen skal aktiveres, før den kan anvendes. Hvis du deaktiverede faxfunktionen, da du installerede printeren første gang, eller hvis printeren har været slukket i lang tid, så skal du gøre følgende:

Bemærk! Før du udfører følgende vejledning, skal du kontrollere, at faxkablerne er tilsluttet. Yderligere oplysninger findes i "Valg af en faxforbindelse" på side 119.

- 1 Tryk på **Menus (Menuer)**.
- 2 Tryk på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Tryk på **General Settings (Generelle indstillinger)**.
- 4 Tryk på den venstre eller højre pil, ved siden af **Kør startopsætning** for at vælge **Ja**.
- 5 Tryk på **Submit (Send)**.
Sender ændringer vises på displayet.
- 6 Sluk for printeren, tilslut faxkablerne, og tænd derefter for printeren igen.
- 7 Vælg dit sprog i printerens kontrolpanel.
- 8 Vælg land eller område, og tryk herefter på **Continue (Fortsæt)**.

- 9 Vælg din tidszone, og tryk på **Continue (Fortsæt)**.
- 10 Tryk på **Fax**, og tryk derefter på **Continue (Fortsæt)**.
- 11 Vælg eventuelle yderligere knapper, som du ønsker vist på startskærmen, og tryk på **Continue (Fortsæt)**.
- 12 Indtast navnet på faxmaskinen, og tryk herefter på **Enter**.
- 13 Indtast navnet på faxmaskinen, og tryk herefter på **Continue (Fortsæt)**.
- 14 Tryk på **Enter**.
- 15 Angiv dato og tid, hvis du bliver bedt om det, og tryk på **Continue (Fortsæt)**.
Faxfunktionen er aktiveret, når startskærmen vises.

Udføre faxopsætningen ved brug af den indbyggede webserver

- 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 **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 du 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 IP-adressen i TCP/IP-afsnittet.
- 2 Klik på **Indstillinger**.
- 3 Klik på **Security (Sikkerhed)**.
- 4 Klik på **Set Date and Time (Indstil dato og tid)**.
- 5 I sektionen Netværkstidsprotokol skal du vælge **Aktiver NTP**.
Bemærk! Hvis du foretrækker at indstille dato og klokkeslæt manuelt, skal du klikke i boksen Indstil dato og klokkeslæt manuelt, og derefter indtaste den aktuelle dato og det aktuelle klokkeslæt.
- 6 Kontroller, at tidszonen er korrekt.
- 7 Klik på **Submit (Send)**.

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 På startskærbilledet, tryk på **Fax**.

- 4 Angiv faxnummeret eller en genvej ved hjælp af berøringsskærmen eller tastaturet.

Tilføj modtagere ved at trykke på **Next Number(Næste nummer)**, og indtast herefter modtagerens telefonnummer eller genvejsnummer, eller søg i adressebogen.

Bemærk! Hvis du vil indsætte en opkaldspause i et faxnummer, skal du trykke på . Opkaldspausen vises som et komma i feltet "Fax til" Brug denne funktion, hvis du har brug for først at foretage et opkald til en udgående linje.

- 5 Tryk på **Fax It (Fax det)**.

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 faxskærbillede 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 134.
- 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 printersoftware:
- 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 faxskærm billedet 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 faxdestinationsgenvej ved hjælp af berøringsskærmen

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentfoder 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 dokumentfoder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentfoder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 På startskærbilledet, tryk på **Fax**.
- 4 Indtast faxnummeret.
For at oprette en gruppe af faxnumre, skal du trykke på **Next number (Næste nummer)**, og derefter indtaste det næste faxnummer.
- 5 Tryk på **Save as Shortcut (Gem som genvej)**.
- 6 Indtast et navn til genvejen.
- 7 Bekræft, at genvejsnavnet og -nummeret er korrekt, og tryk derefter på **Ok**. Hvis navn eller nummer er forkert, skal du trykke på **Cancel (Annuller)**, og derefter indtaste oplysningerne igen.
Hvis du indtaster et nummer, der allerede anvendes, bliver du bedt om at vælge et andet nummer.
- 8 Tryk på **Fax It (Fax det)** for at sende faxen, eller tryk på  for at vende tilbage til startskærmen.

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. Permanente faxdestinationer eller hurtigopkaldnumre bliver dannet 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 gruppefaxgenvej med et genvejsnummer, kan du hurtigt og nemt rundsende oplysninger til hele gruppen ved hjælp af fax.

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentfoder 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 dokumentfoder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentfoder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på , og indtast herefter genvejsnummeret ved brug af tastaturet.

Brug af 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 På startskærbilledet, tryk på **Fax**.
- 4 Tryk på **Search Address Book (Søg i adressebog)**.
- 5 Indtast ved hjælp af det virtuelle tastatur navnet eller dele af navnet på den person hvis faxnummer, du leder efter. (Forsøg ikke at søge efter flere navne på samme tid.)
- 6 Tryk på **Search (Søg)**.
- 7 Tryk på navnet for at føje det til listen "Fax til".
- 8 Gentag trin 4 til 7 for at tilføje yderligere adresser.
- 9 Tryk på **Fax It (Fax det)**.

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 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 På startskærbilledet, tryk på **Fax**.
- 4 Brug tastaturet til at indtaste faxnummeret.
- 5 Tryk på **Options (Optioner)**.
- 6 Fra Opløsningsområdet, tryk på pilene for at ændre den opløsning som du ønsker.
- 7 Tryk på **Fax It (Fax det)**.

Gøre en fax lysere eller mørkere

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

Bemærk! 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 På startskærbilledet, tryk på **Fax**.
- 4 Brug tastaturet til at indtaste faxnummeret.
- 5 Tryk på **Options (Optioner)**.
- 6 Fra Sværtningsområdet, tryk på pilene for at justere sværtningen af faxen.
- 7 Tryk på **Fax It (Fax det)**.

Sende en fax på et fastsat tidspunkt

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 På startskærbilledet, tryk på **Fax**.
- 4 Indtast faxnummeret ved at bruge numrene på berøringsskærmen eller på tastaturet.
- 5 Tryk på **Options (Optioner)**.
- 6 Tryk på **Advanced Options (Avancerede optioner)**.
- 7 Tryk på **Delayed Send (Forsinket afsendelse)**.

Bemærk! Hvis Faxfunktionen er sat til Faxserver, vil knappen Forsinket afsendelse ikke fremstå. Faxer, der venter på afsendelse, vises i Faxkøen.

- 8 Tryk på pilene for at justere tidspunktet, hvor faxen vil blive afsendt.
Tiden øges eller mindskes i spring på 30 minutter. Hvis den aktuelle tid vises, er venstre pil gråtonet.
- 9 Tryk på **Done (Udført)**.
- 10 Tryk på **Fax It (Fax det)**.

Bemærk! Dokumentet vil blive scannet og derefter faxet til den fastsatte tid.

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

For at spare papir kan du udskrive alle indkommende faxer på begge sider af papiret.

- 1 Tryk på **Menuer** på startskærbilledet.
- 2 Tryk på **Indstillinger**, og tryk derefter på **Faxindstillinger**.
- 3 Tryk på **Indstilling af analog fax**.
- 4 Tryk på **Fax-modtagelsesindstillinger**.
- 5 Tryk på pilene, indtil displayet viser **Sider (dupleks)**.
- 6 Tryk på pilene, indtil displayet viser **Ja**.
- 7 Tryk på **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)**.
- 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

annullering af en fax, mens originalerne stadig scannes

- Når du bruger den automatiske dokumentføder skal du trykke på **Cancel Job (Annuller job)**, mens **Scanning...** vises.
- Når du bruger scannerens glasplade (flatbed), skal du trykke på **Cancel Job (Annuller job)**, mens **Scanning...** vises, eller mens **Scan næste side / Afslut job** vises.

annullering af en fax, efter at originalerne er scannet til hukommelsen.

- 1 Tryk på **Annuller job** på startskærbilledet.
Skærbilledet Annuller job vises.
- 2 Tryk på de opgaver, du vil annullere.
Der vises kun tre job på skærmen. Tryk på pil ned, indtil det ønskede job vises, og tryk derefter på det job, du vil annullere.
- 3 Tryk på **Slet valgte job**.
Skærbilledet Slet valgte job vises, og de valgte job slettes, og derefter vis startskærbilledet.

Beskrivelse af faxfunktioner

Originalstørrelse

Denne indstilling åbner et skærbillede, hvor du kan indtaste størrelsen på de dokumenter, du skal faxe.

- Tryk på en papirstørrelsesknap for at vælge denne størrelse som Original størrelsesindstilling. E-mail skærbillede fremkommer med din nye indstilling.
- Når Originalstørrelse er indstillet til Blandede størrelser, kan du scanne et originalt dokument, der indeholder blandede papirstørrelser.

Indhold

Denne indstilling fortæller printerens om originalens dokumenttype. Vælg fra Tekst, Tekst/Foto, eller Fotografi. Farve kan aktiveres eller deaktiveres med et af valgene under Indhold. 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.
- **Farve**—Indstiller scanningstypen og output for fax. Farvedokumenter kan scannes og sendes til en faxdestination.

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.

Opløsning

Denne indstilling øger, hvor tæt scanneren undersøger det dokument, du vil faxe. Hvis du faxer et foto, en tegning med fine streger, eller et dokument med en meget lille tekst, skal du øge Opløsningsindstillingerne. Dette vil forøge den tid, der er påkrævet til scanningen og vil øge kvaliteten af fax-output.

- **Standard** - Egnet til de fleste dokumenter
- **Fin** - Anbefales til dokumenter med lille skrift
- **Super fin** - Anbefales til originale dokumenter med fine detaljer
- **Ultra fin** - Anbefales til dokumenter med billeder eller fotografier

Tonersværtningsgrad

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

Avancerede indstillinger

Hvis du trykker på denne knap, åbnes et skærbillede, hvor du kan ændre indstillingerne for Forsinket afsendelse, Avanceret billedbehandling, Brugerdefineret job, Transmissionslog, Scanningseksempel, Kantsletning og Avanceret dupleks.

- **Forsinket afsendelse**—Lader dig sende en fax på et senere tidspunkt eller en senere dato. Når du har indstillet din fax, skal du trykke på **Delayed Send (Forsinket afsendelse)**, og indtaste det klokkeslæt og den dato, hvor du vil sende faxen, og derefter trykke på **Done (Udført)**. Denne indstilling er især nyttig til afsendelse af informationer til faxlinjer, der ikke er tilgængelige i bestemte tidsperioder, eller når transmissionstider er billigere.

Bemærk! Hvis printerens er deaktiveret, når forsinket afsendelse er planlagt til afsendelse, sendes faxen næste gang, printerens bliver tændt.

- **Avanceret billedbehandling**—Justerer Fjernelse af baggrund, Kontrast, Scan kant til kant, Skyggedetalje og Spejlvendt billede, inden du faxer dokumentet
- **Tilpasset job (Jobkonstruktion)**—Kombinerer flere scanningsjob til et enkelt job
- **Transmissionslog**—Udskriver transmissionsloggen eller transmissionsfejlløgen
- **Scanningseksempel**—Viser billedet, inden det inkluderes i faxen. Når den første side er scannet, standser scanningen, og der vises et eksempelbillede.
- **Kantsletning**—Fjerner udtværing eller oplysninger om dokumentets kanter. Du kan vælge at fjerne en lige kant rundt om alle fire sider på papiret eller vælge en bestemt kant. Kantsletning sletter alt som er inden i det valgte område, og der bliver ikke efterladt noget i denne del af scanningen.
- **Avanceret dupleks**—Kontrollerer, hvor mange sider og hvilken retning originalen har, og om originalerne er indbundet, langs den lange kant eller den korte kant.

Bemærk! Nogle af funktioner for Avanceret dupleks findes måske ikke på alle printermodeller.

Forbedring af kvaliteten af en fax

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

Tilbageholdelse og videresendelse af faxer

Tilbageholdelse af faxer

Med denne indstilling kan du undgå, at modtagne faxer bliver udskrevet, før de frigives. Tilbageholdte faxer kan frigives manuelt eller på en planlagt dag eller tidspunkt.

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 (Analog fax opsætning)**.

5 Klik på **Holding Faxes (Tilbageholdelse af faxer)**.

6 Indtast en adgangskode i boksen Adgangskode til udskrivning af faxer.

7 Fra menuen for tilbageholdelse af fax, vælg et af følgende:

- **Off (Slået fra)**
- **Always On (Altid aktiveret)**
- **Manual (Manuel)**
- **Scheduled (Planlagt)**

8 Hvis du har valgt Planlagt, skal du fortsætte med følgende trin. Hvis ikke, skal du gå til trin 9.

a Klik på **Fax Holding Schedule (Plan over tilbageholdte faxer)**.

b Fra Aktionsmenuen, vælg **Hold faxes (Tilbagehold faxer)**.

c I tidsboksen skal du klikke på det tidspunkt, du ønsker, at de tilbageholdte faxer skal frigives.

d I dagsboksen skal du klikke på den dag, du ønsker, at de tilbageholdte faxer skal frigives.

9 Klik på **Add (Tilføj)**.

Videresende en fax

Denne funktion giver dig mulighed for at udskrive og videresende modtagne faxer til et faxnummer, e-mailadresse, FTP server eller LDSS.

- 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 Fra menuen for videresendelse af fax, vælg et af følgende:

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

- 6 Fra menuen "Videresend til", vælg et af følgende:

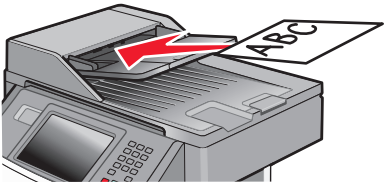
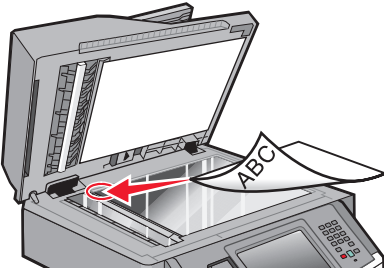
- **Fax (Fax)**
- **E-mail (E-mail)**
- **FTP (FTP)**
- **LDSS (LDSS)**
- **eSF (eSF)**

- 7 Klik indeni boksen 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 **Send**.

Scanning til en FTP adresse

ADF	Scannerens glasplade
 Brug den automatiske dokumentføder (ADF) til dokumenter på flere sider.	 Brug scannerens glasplade til enkelte sider, små objekter (som f.eks. postkort eller fotos), transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade).

Med scanneren kan du scanne dokumenter direkte til en *File Transfer Protocol (FTP)* server. Der kan kun sendes en FTP-adresse til serveren ad gangen.

Når en FTP-destination er konfigureret af din systemadministrator, bliver navnet på destinationen tilgængeligt som et genvejsnummer eller vises som en profil under ikonet Tilbageholdte job. En FTP-destination kan også være en anden PostScript printer, f.eks. kan et farvedokument scannes og derefter sendes til en farveprinter. Afsendelse af et dokument til en FTP-server svarer til at sende en fax. Forskellen er, at du sender oplysninger over netværket i stedet for en telefonlinje.

Scanning til en FTP adresse

Scanne til en FTP adresse 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 På Startskærmen, tryk på **FTP (FTP)**.
- 4 Skriv FTP adressen.
- 5 Tryk på **Send It (Send det)**.

Scanning til en FTP adresse ved hjælp af et genvejsnummer

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på #, og indtast derefter FTP-genvejsnummeret.
- 4 Tryk på **Send It (Send det)**.

Scanning til en FTP-adresse ved brug af 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 På Startskærmen, tryk på **FTP (FTP)**.
- 4 Tryk på **Search Address Book (Søg i adressebog)**.
- 5 Indtast navnet, du ønsker at søge på helt eller delvist, og tryk på **Search (Søg)**.
- 6 Tryk på det navn, du vil tilføje i feltet Til.
- 7 Tryk på **Send It (Send det)**.

Oprette genveje

I stedet for at indtaste hele FTP-adressen ved hjælp af tastaturet, hver gang du sender et dokument til en FTP-server, kan du oprette en permanent FTP-destination og tilknytte et genvejsnummer. Der findes to metoder til oprettelse af genvejsnumre: Ved hjælp af en computer eller printerens berøringsskærm.

Oprettelse af en FTP-destinationsgenvej 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 Under Andre indstillinger, 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 **FTP Shortcut Setup (Opsætning af FTP genveje)**.
- 5 Indtast de relevante oplysninger i felterne.

6 Indtast 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 FTP-destinationsgenvej ved hjælp af berøringsskærmen

1 På Startskærmen, tryk på **FTP (FTP)**.

2 Indtast FTP-stedets adresse.

3 Tryk på **Save as Shortcut (Gem som genvej)**.

4 Indtast et navn til genvejen.

5 Bekræft, at genvejsnavnet og -nummeret er korrekt, og tryk derefter på **OK (OK)**. Hvis navn eller nummer er forkert, skal du trykke på **Cancel (Annuller)**, og derefter indtaste oplysningerne igen.

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

6 Tryk på **Send It (Send det)** for at starte scanningen, eller tryk på  for at vende tilbage til startskærmen.

Beskrivelse af FTP-indstillinger

Originalstørrelse

Denne indstilling åbner et skærbillede, hvor du kan indtaste størrelsen på de dokumenter, du skal scanne.

- Tryk på en papirstørrelsesknap for at vælge denne størrelse som Original størrelsesindstilling. FTP skærmen fremkommer med din nye indstilling.
- Når Originalstørrelse er indstillet til Blandede størrelser, kan du scanne et originalt dokument, der indeholder blandede papirstørrelser.

Sider (Dupleks)

Denne indstilling fortæller printerens, 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 dokumentet.

Orientering

Denne indstilling fortæller printerens, om det originale dokument har retningen stående eller liggende og ændrer derefter indstillingerne for Sider og Indbinding, så de passer til retningen på det originale dokument.

Indbinding

Fortæller printerens, om originalen er indbundet på den lange kant eller den korte kant.

Opløsning

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

Send som

Denne indstilling fastsætter output (PDF, TIFF, JPEG eller XPS) for det scannede billede.

- **PDF**—Opretter en enkelt fil med flere sider, der kan vises i Adobe Reader. Adobe Reader leveres af Adobe på www.adobe.com.
- **Krypteret-PDF**—Opretter en krypteret PDF fil, der beskytter filerne mod uautoriseret adgang.
- **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.
- **JPEG**—Opretter og vedhæfter en separat fil for hver side i dit originale dokument som kan vises af de fleste webbrowsere og grafikprogrammer.
- **XPS**—Opretter en enkelt XPS-fil med flere sider, som kan vises i en Internet Explorer-værtet fremviser og i et .NET Framework, eller ved at downloade en separat tredjeparts fremviser.

Indhold

Denne indstilling fortæller printerens om originalens dokumenttype. Vælg mellem Tekst, Tekst/foto eller Foto. Farve kan aktiveres eller deaktiveres med en af valgene under Indhold. Indhold påvirker FTP-filens kvalitet og størrelse.

- **Tekst** – Fremhæver skarp, sort, tekst med høj opløsning mod en ren, hvid baggrund.
- **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.
- **Farve** – Indstiller scanningstypen og output til FTP-filen. Farvedokumenter kan scannes og sende til en FTP-side, computer, e-mail adresse eller printer.

Avancerede indstillinger

Hvis du trykker på denne knap, åbnes et skærmbillede, hvor du kan ændre Avanceret billedbehandling, Brugerdefineret job, Transmissionslog, Scanningseksempel, Kantsletning og Tonersværningsgrad.

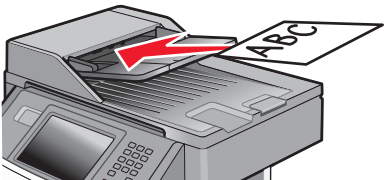
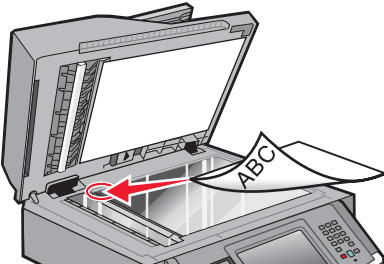
- **Avanceret billedforbedring**—Juster billedets outputindstillinger før du scanner dokumentet
 - **Fjernelse af baggrund**—Justerer den hvide del af outputtet. Klik på pileknapperne for at forøge eller nedsætte den hvide andel.
 - **Skyggevirkning**—Skyggevirkning bruges til Optical Character Recognition (OCR) behandling af formularer. Valg af en farve eliminerer farven fra formularen, hvilket tillader forbedrede OCR funktionalitet.
 - **Kontrast**—Klik på pileknapperne for at forøge eller nedsætte kontrasten.
 - **JPEG kvalitet**—Klik på pileknapperne for at forøge eller nedsætte billedkomprimeringen.
 - **Spejlvend billede**—Vælg denne boks for at spejlvende scanningen.
 - **Negativt billede**—Vælg denne boks for at scanne et negativt billede.
 - **Skygge detaljer**—Klik på pileknapperne for at forøge eller nedsætte skyggedetaljerne.

- **Scan kant til kant**—Vælg denne boks for at scanne kant til kant.
- **Skarphed**—Klik på pileknapperne for at forøge eller nedsætte skarpheden.
- **Tilpasset job (Jobkonstruktion)**—Kombinerer flere scanningsjob til et enkelt job
- **Transmissionslog**—Udskriver transmissionsloggen eller transmissionsfejlloggen
- **Scanningseksempel**—Viser den første side af et billede, inden det inkluderes i FTP-filen. Når den første side er scannet, standses scanningen, og der vises et eksempelbillede.
- **Kantsletning**— Fjerner udtværinger eller oplysninger om dokumentets kanter. Du kan vælge at fjerne en lige kant rundt om alle fire sider på papiret eller vælge en bestemt kant. Kantsletning sletter alt hvad der er inden i det valgte område, og efterlader intet i denne del af scanningen.
- **Tonersværningsgrad**—Justerer, hvor lyse eller mørke dine scannede dokumenter vil være.

Forbedring af kvaliteten af FTP

Spørgsmål	Tip
Hvornår skal jeg bruge tilstanden Tekst?	• Brug tilstanden Tekst, når det vigtigste ved afsendelse af dokumentet til et FTP site 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, der kun indeholder tekst eller fine stregtegninger.
Hvornår skal jeg bruge tilstanden Tekst/Foto?	• Brug tilstanden Tekst/Foto, når du sender et dokument til et FTP site, 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 originaldokumentet primært er sammensat af fotos, der er udskrevet på en laserprinter, eller som er taget fra et blad eller en avis.

Scanning til en computer eller flash-drev

ADF	Scannerens glasplade
	
Brug den automatiske dokumentføder (ADF) til dokumenter på flere sider.	Brug scannerens glasplade til enkelte sider, små objekter (som f.eks. postkort eller fotos), transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade).

Scanning til en computer

- 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 **Scanningsprofil**.

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

- 3 Klik på **Opret scanningsprofil**.

- 4 Vælg dine scanningsindstillinger, og klik derefter på **Næste**.

- 5 Vælg en placering på din computer, hvori du vil gemme den scannede outputfil.

- 6 Indtast et scanne navn.

Et scannenavn er det navn, der vises i listen over scanningsprofiler på displayet.

- 7 Klik på **Send**.

- 8 Gennemgå vejledningen på skærmen Scanneprofil.

Der blev automatisk tilknyttet et genvejsnummer, da du klikkede på Send. Du kan bruge dette genvejsnummer, når du er klar til at scanne dine dokumenter.

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

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

- b Hvis du lægger et dokument i ADF, skal du indstille papirstyrene.

- c Tryk på , og indtast derefter genvejsnummeret vha. tastaturet, eller tryk på **Tilbageholdte job** på startskærbilledet, og tryk derefter på **Profiler**.
- d Når du har indtastet genvejsnummeret, scannes og sendes dokumentet til det bibliotek eller det program, du har angivet. Hvis du trykkede på **Profiler** på startskærbilledet, skal du finde din genvej på listen.

9 Gå tilbage til computeren for at se filen.

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

Forstå scannerprofilooptioner

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 fastsætter output (PDF, TIFF, JPEG, SIKKER PDF eller XPS) for det scannede billede.

- **PDF**—Opretter en enkelt fil med flere sider, der kan vises i Adobe Reader. Adobe Reader leveres af Adobe på www.adobe.com.
- **JPEG**—Opretter og vedhæfter en separat fil for hver side i dit originale dokument som kan vises af de fleste webbrowsere og grafikprogrammer.
- **TIFF**—Opretter flere filer eller en enkelt fil. Hvis du deaktiverer flere-sidet TIFF i menuen Konfiguration i den indbyggede webserver, gemmer TIFF en side i hver fil. Filstørrelsen er normalt større end en tilsvarende JPEG.
- **Krypteret-PDF**—Opretter en krypteret PDF fil, der beskytter filerne mod uautoriseret adgang.
- **XPS**—Opretter en enkelt XPS-fil med flere sider, som kan vises i en Internet Explorer-værtet fremviser og i et .NET Framework, eller ved at downloade en separat tredjeparts fremviser.

Komprimering

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

Standardindhold

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

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 printerens om det originale dokument er i stående eller liggende retning og ændrer derefter Side- og Indbindingsindstillingerne for at matche det originale dokumentets retning.

Dupleks

Denne indstilling fortæller printerens, 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.

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.

Avanceret afbildning

Med denne indstilling kan du justere Farvebalance, Fjernelse af baggrund, Kontrast og Skyggedetalje, inden du scanner dokumentet. Det lader dig også scanne fra kant til kant, som et Spejlbillede, eller som et Negativt billede.

- **Fjernelse af baggrund**—Justerer den hvide del af outputtet. Klik på pileknapperne for at forøge eller nedsætte den hvide andel.
- **Kontrast**—Klik på pileknapperne for at forøge eller nedsætte kontrasten.
- **Skygge detaljer**—Klik på pileknapperne for at forøge eller nedsætte skyggedetaljerne.
- **Skarphed**—Klik på pileknapperne for at forøge eller nedsætte skarpheden.
- **Skyggevirkning**—Skyggevirkning bruges til Optical Character Recognition (OCR) behandling af formularer. Valg af en farve eliminerer farven fra formularen, hvilket tillader forbedrede OCR funktionalitet.
- **Grænse for Skyggevirkning**—Klik på pileknapperne for at forøge eller nedsætte skyggevirkningen.
- **Scan kant til kant**—Vælg denne boks for at scanne kant til kant.
- **Spejlvend billede**—Vælg denne boks for at spejlvende scanningen.
- **Negativt billede**—Vælg denne boks for at scanne et negativt billede.

Scanning til et flash-drev

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i ADF, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Der kan indsættes et USB-Flash-drev i porten forrest på enheden.
Skærmen Tilbageholdt job vises.
- 4 Tryk på **Scan til USB-drev**.
- 5 Vælg scanningsindstillinger.
- 6 Tryk på **Scan**.

Bemærk! Mens flashdrevet er tilsluttet printeren, vises et USB-ikon på startskærbilledet.

Forbedring af scanningskvaliteten

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

Spørgsmål	Tip
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. For at få adgang til menuerne skal du trykke på  på startskærbilledet.

Menuen Papir

Standardkilde
Papirstørrelse/-type
Konfigurere MP
Erstat med størrelse
Papirstruktur
Papirvægt
Papirilægning
Specialtyper
Custom Names (Specialnavne)
Tilpasset scan. størr.
Universal opsætning

Rapporter

Side med menuindstillinger
Enhedsstatistik
Netværksindstillingsside
Netværksinstallationsside <x>
Side for trådløs installation¹
Genvejsliste
Fax-joblog
Fax-opkaldslog
Kopier genveje
E-mail genveje
Faxgenveje
FTP genveje
Listen Profiler
NetWare-indstillinger
Udskriv fonte
Udskriv bibliotek
Aktivrapport

Netværk/porte

Aktiv NIC
Standard netværk²
Indstilling af SMTP
Standard USB
Parallel <x>
Seriel <x>

¹ Vises kun, hvis der er installeret et trådløst kort.

² Afhængig af printeropsætningen, vil denne menu vises i Standard netværk, Trådløst netværk, eller Netværk<x>.

Sikkerhed

Rediger sikkerhedsindstillinger
Diverse sikkerhedsindstillinger
Fortrolig udskrivning
Disc sletning
Sikkerhedslogfil
Set Date and Time (Indstil dato og klokkeslæt)

Indstillinger

Generelle indstillinger
Kopieringsindstillinger
Faxindstillinger
E-mail indstillinger
FTP Settings (FTP indstillinger)
Flash Drive-menu
Udskriftsindstillinger

Hjælp

Udskriv alle guider
Kopieringsvejledning
E-mail vejledning
Faxvejledning
FTP vejledning
Informationsvejledning
Vejledning til udskriftsfejl
Vejledning til forbrugsstoffer

Papirmenu

Menuen Standardkilde

Menupunkt	Beskrivelse
Standardkilde Skuffe <x> MP arkføder Konvolutføder Manuel papir Manuel konv.	Indstiller standardpapirkilde til alle udskriftsjob Bemærkninger: • 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 to bakker indeholder den samme størrelse og type af papir, og indstillingerne for papirstørrelse og papirtype er ens, så vil skufferne automatisk blive knyttet til hinanden. Når den ene skuffe er tom, fortsætter udskriftsjobbet fra den sammenkædede skuffe. • I menuen Papir skal Konfigurer MP være indstillet til Kasette, for at MP arkføderen vises som en menu indstilling.

Menuen Papirstørrelse/-type

Menupunkt	Beskrivelse
Skuffe <x> Størrelse A4 A5 A6 JIS B5 Legal Letter Executive Oficio (México) Folio Statement Universal	Angiver papirstørrelsen, der er lagt i hver skuffe Bemærkninger: • Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling. • For skuffer med automatisk størrelsesregistrering vises kun den værdi, der registreres af hardwaren. • Hvis to bakker indeholder den samme størrelse og type af papir, og indstillingerne for papirstørrelse og papirtype er ens, så vil skufferne automatisk blive sammenkædet. Når den ene skuffe er tom, fortsætter udskriftsjobbet fra den sammenkædede skuffe.

Bemærk! Kun de installerede skuffer vises i denne menu.

Menupunkt	Beskrivelse
Skuffe <x> Type Almindeligt papir Karton Transparenter Glossy Groft blankt Etiketter Kraftigt Brevpapir Fortrykt Farvet papir Let papir Tungt papir Grovt papir Genbrugspapir Specialtype <x>	Identificerer den papirtype, der er lagt i hver skuffe. Bemærkninger: • Almindeligt papir er standardindstillingen til skuffe 1. Special type <x> er standardindstillingen for alle andre skuffer. • Hvis det er tilgængeligt, vil et brugerdefineret navn blive vist i stedet for Specialtype <x>. • Brug dette menupunkt til at sammenkæde skuffer automatisk.
MP-Arkføder størrelse A4 A5 A6 Executive Oficio (México) Folio JIS B5 Legal Letter Statement Universal 7 3/4 Konvolutter 9 Konvolut 10 Konvolut DL Konvolut C5 Konvolut B5 Konvolut Anden konvolut	Angiver den papirstørrelse, der er lagt i MP-Arkføderen Bemærkninger: • Fra papirmenuen, skal MP-Arkføderen være indstillet til Kasette for at MP-Arkføderen skal vises som en menuindstilling. • Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.
Bemærk! Kun de installerede skuffer vises i denne menu.	

Menupunkt	Beskrivelse
MP-Arkføder type Almindeligt papir Karton Transparenter Glossy Groft blankt Etiketter Kraftigt Konvolut Grove konvolutter Brevpapir Fortrykt Farvet papir Let papir Tungt papir Grovt papir Genbrugspapir Specialtype <x>	Angiver den papirtype, der er lagt i MP-Arkføderen Bemærkninger: - Fra papirmenuen, skal MP-Arkføderen være indstillet til Kasette for at MP-Arkføderen skal vises som en menuindstilling. - Almindeligt papir er standardindstillingen.
Manuel papirstørrelse A4 A5 JIS B5 Letter Legal Executive Folio Statement Universal	Angiver den papirstørrelse, der ilægges manuelt Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.
Manuel papirtype Papir Karton Transparenter Glossy papir Groft blankt Etiketter Let papir Tungt papir Grovt papir	Angiver den papirtype, der ilægges manuelt Bemærk! Almindeligt papir er standardindstillingen.
Bemærk! Kun de installerede skuffer vises i denne menu.	

Menupunkt	Beskrivelse
Manuel konvolutstørrelse 7 3/4 Konvolutter 9 Konvolut 10 Konvolut C5 Konvolut B5 Konvolut DL Konvolut Anden konvolut	Angiver den konvolutstørrelse, der ilægges manuelt Bemærk! 10 Konvolut er USA fabriksindstilling. DL konvolut er den internationale standardindstilling.
Manuel konvoluttype Konvolut Grove konvolutter Specialtype <x>	Angiver den konvoluttype, der ilægges manuelt Bemærk! Konvolut er standardindstillingen.
Bemærk! Kun de installerede skuffer vises i denne menu.	

Menuen Konfigurer MP

Menupunkt	Beskrivelse
Konfigurer MP Kasette Manuel Først	Angiver, hvornår printeren vælger papir fra MP-arkføderen. Bemærkninger: • Kasette er standardindstillingen. • Indstillingen Kasette konfigurerer MP-arkføderen som en automatisk papirkilde. • Når Manuel er valgt, kan MP-arkføderen kun bruges til manuelt fremførte udskriftsjob. • Hvis der er ilagt papir i MP-arkføderen og Først er valgt, indføres papiret altid fra MP-arkføderen først.

Menuen Erstat med størrelse

Menupunkt	Beskrivelse
Erstat med størrelse. Deaktiveret Statement/A5 Letter/A4 Alle viste	Erstatte den angivne papirstørrelse, hvis den påkrævede størrelse ikke er tilgængelig Bemærkninger: • Alle vist er standardindstillingen. Alle tilgængelige erstatninger er tilladt. • Indstillingen Slået fra angiver, at ingen erstatninger er tilladt. • Hvis der er valgt en erstatning, behandles udskriftsjobbet, uden at meddelelsen Skift papir vises.

Menuen Paper Texture (Papirstruktur)

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

Menupunkt	Beskrivelse
Vælg type 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.	Specificerer papirtype
Vælg tekstur Let Normal Tung	Efter at du har Valgt Type, tillader Vælg Tekstur dig at vælge tekstur for denne type media. Bemærkninger: • Normal er standardindstillingen for de fleste emner. • Groft er standardindstillingen for karton. • Når grov tekstur er den indstilling der er valgt for Vælg Type, er Grov den eneste Tekstur valgs indstilling der er tilgængelig. • Indstillingerne vises kun, hvis funktionen understøttes.

Papirvægt, menu

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

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

Menuen Papirilægning

Menupunkt	Beskrivelse
Ilægning af kort Dupleks Deaktiveret	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver karton som papirtype Bemærk! Standardindstillingen er Fra.
Ilæg genbrugspapir Dupleks Deaktiveret	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver genbrugspapir som papirtype Bemærk! Standardindstillingen er Fra.
Bemærkninger: • Dupleks sætter printerens standardindstilling til 2-sidet udskrivning for hvert udskriftsjob, medmindre 1-sidet udskrivning er valgt under Udskriftsindstillinger i Windows eller fra Udskriftsdialogboksen på Macintosh. • Hvis Dupleks er valgt, sendes alle udskriftsjob gennem dupleksenheden, inklusive 1-sidede job.	

Menupunkt	Beskrivelse
Etikette ilægning Dupleks Deaktiveret	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver etiketter som papirtype Bemærkninger: - Standardindstillingen er Fra. - Enkelt-sidede papiretiketter designet for laserprintere understøttes til brug nu og da; brug ikke mere end 20 sider af etiketter om måneden. Vinyl, medicinske, eller dobbelt-sidede etiketter er ikke understøttet.
Ilægning af tykt papir Dupleks Deaktiveret	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver tykt papir som papirtype Bemærk! Standardindstillingen er Fra.
Ilægning af brevpapir Dupleks Deaktiveret	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver brevpapir som papirtype Bemærk! Standardindstillingen er Fra.
Ilægning af fortrykt papir Dupleks Deaktiveret	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver fortrykt papir som papirtype Bemærk! Standardindstillingen er Fra.
Farvet papir ilægges Dupleks Deaktiveret	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver farvet papir som papirtype Bemærk! Standardindstillingen er Fra.
Let ilægges Dupleks Deaktiveret	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver let papir som papirtype Bemærk! Standardindstillingen er Fra.
Tung ilægges Dupleks Deaktiveret	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver tykt papir som papirtype Bemærk! Standardindstillingen er Fra.
Ladning af ru papir Dupleks Deaktiveret	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver tykt papir som papirtype Bemærk! Standardindstillingen er Fra.
Bruger <x> ilægges. Dupleks Deaktiveret	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver specialpapir <x> som papirtype Bemærkninger: - Standardindstillingen er Fra. - Brugerd.<x> ilæg. vises kun, hvis specialtypen understøttes.
Bemærkninger: - Dupleks sætter printerens standardindstilling til 2-sidet udskrivning for hvert udskriftsjob, medmindre 1-sidet udskrivning er valgt under Udskriftsindstillinger i Windows eller fra Udskriftsdialogboksen på Macintosh. - Hvis Dupleks er valgt, sendes alle udskriftsjob gennem dupleksenheden, inklusive 1-sidede job.	

Menuen Specialtype

Menupunkt	Beskrivelse
Specialtype <x> Papir Karton Transparent Etiketter Konvolut Groft/bomuld	Associer et papir eller speciel media type med en standardværdi Tilpasset type <x> navn eller bruger-defineret navn oprettet af den indbyggede webserver eller MarkVision™ Professional. Dette bruger-definerede navn vises i stedet for Custom Type <x> (Brugertype <x>) . Bemærkninger: - 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 Transparent Etiketter Konvolut Bomuld	Specificerer en papirtype, når Genbrugsindstilling er valgt i 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.

Menuen Specialnavne

Menupunkt	Definition
Specialnavn <x> <ingen>	Angiv et specialnavn til papirtypen. Dette navn erstatter et specialtypenavn <x> i printermenuerne.

Bruger scannestørrelsesmenu

Menupunkt	Beskrivelse
Id-kort Bredde 1–14 " (25–355,6 mm) Højde 1–14 " (25–355,6 mm) Retning Liggende Stående 2 scan pr. side Off (Slået fra) Slået til	Specificerer en ikke-standardstørrelse for scanning Bemærkninger: 4,65" er standardindstillingen for Bredde i USA. 118 millimeter er den internationale standardindstilling for Bredde. 6,06" er standardindstillingen for Højde i USA. 154 millimeter er den internationale standardindstilling for Højde. - Liggende er standardindstillingen for Orientering. - Til er standardindstillingen for 2 scans pr. side.

Menupunkt	Beskrivelse
Tilpasset scan.størr. <x> Navn for scannerstørrelse Bredde 1–14 " (25–355,6 mm) Højde 1–14 " (25–355,6 mm) Retning Liggende Stående 2 scan pr. side Off (Slået fra) Slået til	Angiver en brugerdefineret scannestørrelse og optioner. Denne størrelse erstatter en tilpasset scan. størr. <x> i printerens menuer. Bemærkninger: • 8,5" er standardindstillingen for Bredde i USA. 216 millimeter er den internationale standardindstilling for Bredde. • 14" er standardindstillingen for Højde i USA. 356 millimeter er den internationale standardindstilling for Højde. • Liggende er standardindstillingen for Orientering. • Fra er standardindstillingen for 2 scans pr. side.

Menuen indstilling af universal

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

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

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 netværksprinter, som f.eks. TCP/IP-adresser. Bemærk! Dette menupunkt vises kun for netværksprintere eller printere, som er tilsluttet en printserver.
Netværksinstallationsside <x>	Udskriver en rapport, der indeholder nyttige oplysninger om netværksprinter, som f.eks. TCP/IP-adresser. Bemærkninger: • Dette valg er tilgængeligt, når mere end en netværksoption er installeret. • 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
Kopier genveje	Udskriver en rapport med oplysninger om kopi genveje
E-mail genveje	Udskriver en rapport med oplysninger om e-mail genveje
Faxgenveje	Udskriver en rapport med oplysninger om faxgenveje
FTP genveje	Udskriver en rapport med oplysninger om FTP genveje
Profilliste	Udskriver en liste med profiler, der er gemt i printer
Side med NetWare-opsætning	Udskriver en rapport, som indeholder NetWare-specifikke oplysninger om netværksindstillingerne Bemærk! Dette menupunkt vises kun for printere, der har installeret en intern printserver.
Udskriv fonte	Udskriver en rapport med alle fonte, der er tilgængelige for det printersprog, der aktuelt er valgt på printer
Udskriv bibliotek	Udskriver en liste over alle ressourcer, som er lagret på et flashhukommelseskort eller printerens harddisk. Bemærkninger: • Jobbufferstørrelsen skal indstilles til 100 %. • Flashhukommelsen (ekstraudstyr) eller printerens harddisk skal være installeret korrekt og fungere korrekt.
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 Automatisk <liste med tilgængelige netværkskort>	Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Denne menu vises ikke, medmindre der er installeret et trådløst netværkskort.

Standard netværk eller netværk <x> menuer

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

Menupunkt	Beskrivelse
PCL SmartSwitch Aktiveret Deaktiveret	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PCL emulering, når et udskriftsjob kræver det, uanset standardsproget for printeren Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printeren PostScript-emulering til at behandle jobbet, hvis PS SmartSwitch er angivet til Slået til. Den bruger det standardsprog for printeren, der er angivet i opsætningsmenuen, hvis PS SmartSwitch er angivet til Slået fra.
PS SmartSwitch Aktiveret Deaktiveret	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PS emulering, når et udskriftsjob, kræver det, uanset standardsproget for printeren Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printeren PCL-emulering til at behandle jobbet, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Slået til. Den bruger det standardsprog for printeren, der er angivet i opsætningsmenuen, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Slået fra.
NPA tilstand Deaktiveret Automatisk	Angiver, at printeren skal udføre den særlige behandling, der kræves til tovejskommunikation ifølge de konventioner, som er defineret i NPA protokollen Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.

Menupunkt	Beskrivelse
Netværksbuffer Automatisk 3 Kb til <tilladt maksimumstørrelse>	Angiver størrelsen på netværksinputbufferen Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Værdien kan ændres i intervaller à 1 K. • Maksimumstørrelsen afhænger af mængden af hukommelse i printerens, størrelsen af de andre linkbuffer, og om Spar ressourcer er angivet til Slået til eller Slået fra. • Hvis du vil maksimere intervallet for netværksbufferens størrelse, skal du deaktivere eller reducere størrelsen af parallelbufferen, serielbufferen og USB bufferen. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printerens til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Jobbuffering Deaktiveret Aktiveret Automatisk	Midlertidigt at lagre job på printerens harddisk, før de udskrives. Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret harddisk. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Indstillingen Slået til placerer job i bufferen på printerens harddisk. Dette menuvalg vises kun, når en formateret disk er installeret, og den ikke er defekt. • Indstillingen Auto placerer kun udskriftsjob i bufferen, hvis printerens er i færd med at behandle data fra en anden inputport. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printerens til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Mac binær PS Aktiveret Deaktiveret Automatisk	Konfigurerer printerens, så den kan behandle binære PostScript udskriftsjob fra Macintosh Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Indstillingen Slået fra filtrerer udskriftsjob ved brug af standardprotokol. • Indstillingen Slået til behandler rå, binære PostScript udskriftsjob.
Std. netværksopsætning Rapporter eller netværksrapporter Netværkskort TCP/IP IPv6 AppleTalk NetWare LexLink Net <x> Opsætning Rapporter eller netværksrapporter Netværkskort TCP/IP IPv6 Trådløs AppleTalk NetWare LexLink	For beskrivelse og indstilling af netværksopsætningsmenuerne, se følgende: • "Netværk rapport menu" på side 167 • "Menuen Netværkskort" på side 168 • "TCP/IP, menu" på side 168 • "Menuen IPv6" på side 169 • "Menuen Trådløs" på side 170 • "Menuen AppleTalk" på side 171 • "NetWare, menu" på side 171 • "Menuen LexLink" på side 171 Bemærk! Det trådløse menupunkt vises kun på printere, der er tilsluttet et trådløst netværk.

Menuen SMTP opsætning

Anvend følgende menu til at konfigurere SMTP e-mail server.

Menupunkt	Beskrivelse
Primary SMTP Gateway (Primær SMTP gateway) Primær SMTP gatewayport Secondary SMTP Gateway (Sekundær SMTP gateway) Sekundær SMTP gatewayport	Angiver oplysninger om SMTP serverport Bemærk! 25 er standard SMTP gatewayport.
SMTP Timeout 5 – 30	Angiver, hvor mange sekunder der skal gå, inden serveren stopper med at prøve at sende e-mailen Bemærk! 30 sekunder er standardindstillingen.
Reply Address (Svaradresse) Brug SSL Deaktiveret Forhandle Påkrævet	Angiver oplysninger om e-mail server Dette element er påkrævet. Bemærkninger: - Meddelelsesfeltet kan maks. indeholde 512 tegn. - Standardindstillingen for Brug SSLer Deaktiveret.
SMTP servergodkendelse Ingen godkendelse påkrævet Login / Almindelig CRAM-MD5 Digest-MD5 NTLM Kerberos 5	Angiver, hvilken slags brugergodkendelse der kræves til scanning til e-mail Bemærk! Standardindstillingen er "Kræver ingen godkendelse".
Enhed-Initierede E-mail None (Ingen) Brug enhedens SMTP kreditering Enhed-Initierede E-mail None (Ingen) Brug enhedens SMTP kreditering Brug session bruger ID og kodeord Brug session E-mail adresse og kodeord Prompt brugeren Enhedens bruger ID Enhed kodeord Kerberos 5 Realm NTLM Domain	Angiver oplysninger om e-mail server Bemærkninger: - Meddelelsesfeltet kan maks. indeholde 512 tegn. - Ingen er standardindstillingen for Enhed-Initieret E-mail og Bruger-Initieret E-mail.

Netværk rapport menu

Denne menu er tilgængelig fra netværk/port 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
Udskriv side med NetWare-indstilling	Bemærkninger: • Udskriver en side, der indeholder oplysninger om netværksprinterens, som f.eks. TCP/IP-adresser. • NetWare opsætningsmenuen vises kun på modeller der understøtter NetWare og viser information om NetWare indstillinger.

Menuen Netværkskort

Denne menu er tilgængelig fra netværk/port menuen:

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

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

TCP/IP, menu

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

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

Denne menu er tilgængelig fra menuen Netværk/porte:

Netværk/porte >Standard netværk eller Netværk <x> >Std. netværksopsætning eller Net <x> Opsætning >TCP/IP

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver Slået til Off (Slået fra)	Aktiverer TCP/IP Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).

Menupunkt	Beskrivelse
Vis værtsnavn	Lader dig se det aktuelle TCP/IP værtsnavn Bemærk! Disse indstillinger kan kun ændres fra den indbyggede webserver.
IP Address (IP-adresse)	Lader dig se eller ændre de aktuelle TCP/IP-adresseoplysninger Bemærk! Manuel indstilling af IP-adresse slår indstillingerne Aktivér DHCP og Aktivér automatisk IP fra. Den sætter også aktiver BOOTP og aktiver RARP til fra på systemer, der understøtter BOOTP og RARP.
Netmaske	Lader dig se eller ændre de aktuelle TCP/IP-netmaskeoplysninger
Gateway	Lader dig se eller ændre de aktuelle TCP/IP-gatewayoplysninger
Aktiver DHCP Slået til Off (Slået fra)	Angiver DHCP adresse og parameter tildelings indstillinger Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Aktiver RARP Slået til Off (Slået fra)	Angiver RARP adresse tildelings indstillinger Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Aktiver BOOTP Slået til Off (Slået fra)	Angiver BOOTP adresse tildelings indstillinger Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
AutoIP Ja Nej	Angiver nul konfigurations netværksindstilling Bemærk! Ja er standardindstillingen.
Aktiver FTP/TFTP Ja Nej	Aktiverer den indbyggede FTP server, som tillader dig at sende filer til printerens ved brug af File Transfer Protocol. Bemærk! Ja er standardindstillingen.
Aktiver HTTP-server Ja Nej	Aktiverer den indbyggede webserver (Embedded Web Server). Når den er aktiveret, kan printerens fjernovervåges og fjernadministreres ved brug af en webbrowser. Bemærk! Ja er standardindstillingen.
WINS-serveradresse	Lader dig se eller ændre den aktuelle WINS server adresse
Aktivér DDNS	Lader dig se eller ændre den aktuelle indstilling for DDNS Bemærk! Ja er standardindstillingen.
Aktivér mDNS	Lader dig se eller ændre den aktuelle indstilling for mDNS Bemærk! Ja er standardindstillingen.
DNS-serveradresse	Lader dig se eller ændre den aktuelle DNS server adresse

Menuen IPv6

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

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

Denne menu er tilgængelig fra Netværk/Porte menuen:

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

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

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 er forbundet til et trådløst netværk.

Denne menu er tilgængelig fra netværk/port menuen:

Network/Ports (Netværk/Porte) >Network <x> (Netværk <x>) >Net <x> Setup (Net <x> opsætning) >Wireless (Trådløs)

Menupunkt	Beskrivelse
Netværkstilstand Infrastruktur Ad hoc	Angiver netværkstilstand Bemærkninger: - Infrastrukturtilstanden giver adgang til printerens trådløse netværk via et adgangspunkt. - Ad hoc er standardindstillingen. Ad hoc-tilstanden konfigurerer printeren til trådløs kommunikation imellem netværket og en computer.
Kompatibilitet 802.11n 802.11b/g 802.11b/g/n	Angiver den trådløse standard for det trådløse netværk
Vælg netværk <liste med tilgængelige netværk>	Lader dig vælge et tilgængeligt netværk, som printeren skal bruge
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 Ja Nej	Aktiverer eller deaktiverer AppleTalk-support Bemærk! Ja er standardindstillingen.
Vis navn	Viser det tilknyttede AppleTalk-navn
Vis adresse	Viser den tilknyttede AppleTalk-adresse
Indstil zone <liste over tilgængelige zoner på netværket>	Viser en liste over tilgængelige AppleTalk-zoner på netværket Bemærk! Standardindstillingen er standardzonen på netværket. Hvis der ikke findes en standardzone, er zonen, der er markeret med *, standardindstillingen.

NetWare, menu

Denne menu er tilgængelig fra netværks/port menuen:

Netværk/Porte >Standard netværk eller **Netværk <x> >Std. netværksopsætning** eller **Net <x> opsætning >NetWare**

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver Ja Nej	Aktiverer support af NetWare Bemærk! Nej er standardindstillingen.
Vis loginnavn	Vis det tildelte login navn for NetWare Bemærk! Disse indstillinger kan kun ændres fra den integrerede web-server.
Udskriftstilstand	Lader dig se den tildelte NetWare-udskriftstilstand. Bemærk! Disse indstillinger kan kun ændres fra den integrerede web-server.
Netværksnummer	Vis det tildelte netværksnummer for NetWare netværk Bemærk! Disse indstillinger kan kun ændres fra den integrerede web-server.
Vælg IPX-rammetype Ethernet 802.2 Ethernet 802.3 Ethernet Type II Ethernet SNAP	Aktiverer indstillingen til Ethernet rammetype Bemærk! Slået til er standardindstillingen for alle menu emner.
Packet Burst Ja Nej	Reducerer netværkstrafikken ved at tillade overførsel og anerkendelse af flere datapakker til og fra NetWare serveren Bemærk! Ja er standardindstillingen.
NSQ/GSQ-tilstand Ja Nej	Angiver NSQ/GSQ tilstandsindstillingen Bemærk! Ja er standardindstillingen.

Menuen LexLink

Denne menu er tilgængelig fra netværks/port menuen:

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

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer support af LexLink Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Vis kaldenavn	Lader dig vise kaldenavn for LexLink Bemærk! Disse indstillinger kan kun ændres fra den integrerede web-server.

Menuen Standard USB

Menupunkt	Beskrivelse
PCL SmartSwitch Aktiveret Deaktiveret	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PCL emulering, når et udskriftsjob, der modtages via en USB porten, kræver det, uanset standardprintersproget Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printeren PostScript emulering til at behandle jobbet, hvis PS SmartSwitch er angivet til Slået til. Den bruger det standardprintersprog, der er angivet i Opsætningsmenu, hvis PS SmartSwitch er angivet til Slået fra.
PS SmartSwitch Aktiveret Deaktiveret	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PS emulering, når et udskriftsjob, der modtages via en USB port, kræver det, uanset standardprintersproget Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printeren PCL emulering til at behandle jobbet, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Slået til. Den bruger det standardprintersprog, der er angivet i Opsætningsmenu, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Slået fra.
NPA tilstand Aktiveret Deaktiveret Automatisk	Angiver, at printeren skal udføre den særlige behandling, der kræves til tovejskommunikation ifølge de konventioner, som er defineret i NPA protokollen Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.

Menupunkt	Beskrivelse
USB buffer Deaktiveret Automatisk 3 Kb til <tilladt maksimumstørrelse>	Angiver størrelsen på USB inputbufferen Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Indstillingen Deaktiveret slår jobbuffering fra. Job, der allerede er placeret i bufferen på disken, udskrives, før normal behandling af job genoptages. • Værdien for USB-bufferstørrelsen kan ændres i intervaller à 1 K. • Maksimumstørrelsen afhænger af mængden af hukommelse i printeren, størrelsen af de andre linkbuffere, og om Spar ressourcer er angivet til Slået til eller Slået fra. • Hvis du vil øge maksimalintervallet for USB-bufferens størrelse, skal du deaktivere eller reducere størrelsen af parallelbufferen, serielbufferen og netværksbufferen. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Jobbuffering Deaktiveret Aktiveret Automatisk	Lagrer midlertidigt job på printerens harddisk, før de udskrives. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Indstillingen Slået til placerer udskriftsjob i bufferen på printerens harddisk. • Indstillingen Auto placerer kun udskriftsjob i bufferen, hvis printeren er i færd med at behandle data fra en anden inputport. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Mac binær PS Aktiveret Deaktiveret Automatisk	Konfigurerer printeren, så den kan behandle binære PostScript udskriftsjob fra Macintosh Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Indstillingen Slået fra filtrerer udskriftsjob ved brug af standardprotokol. • Indstillingen Slået til behandler rå, binære PostScript udskriftsjob.
USB med ENA ENA-adresse ENA-netmaske ENA-gateway	Angiver netværksadressen, netmasken og gatewayoplysningerne for en ekstern printerserver, der er sluttet til printeren ved brug af et USB-kabel Bemærk! Dette menupunkt er kun tilgængeligt, hvis printeren er sluttet til en ekstern printerserver via USB-porten.

Parallel <x> menu

Denne menu vises kun, hvis der er installeret et parallel kort som option.

Menupunkt	Beskrivelse
PCL SmartSwitch Aktiveret Deaktiveret	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PCL emulering, når et udskriftsjob, der modtages via parallel porten, kræver det, uanset standardprintersproget Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printeren PostScript-emulering til at behandle jobbet, hvis PS SmartSwitch er angivet til Slået til. Den bruger det standardsprog for printeren, der er angivet i opsætningsmenuen, hvis PS SmartSwitch er angivet til Slået fra.
PS SmartSwitch Aktiveret Deaktiveret	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PCL emulering, når et udskriftsjob, der modtages via parallel porten, kræver det, uanset standardprintersproget Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printeren 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 Aktiveret Deaktiveret Automatisk	Angiver, at printeren skal udføre den særlige behandling, der kræves til tovejskommunikation ifølge de konventioner, som er defineret i NPA protokollen Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Parallelbuffer Deaktiveret Automatisk 3 Kb til <tilladt maksimumstørrelse>	Angiver størrelsen på parallelinputbufferen Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Indstillingen Deaktiveret slår jobbuffering fra. Job, der allerede er placeret i bufferen på disken, udskrives, før normal behandling af job genoptages. • Indstillingen af størrelsen på parallelbufferen kan ændres i intervaller på 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 intervallet for parallelbufferens størrelse, skal du deaktivere eller reducere størrelsen af USB-, seriel- og netværksbufferen. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.

Menupunkt	Beskrivelse
Jobbuffering Deaktiveret Aktiveret Automatisk	Lagrer midlertidigt job på printerens harddisk, før de udskrives. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Indstillingen Slået fra placerer ikke udskriftsjob i bufferen på harddisken. • Indstillingen Slået til placerer udskriftsjob i bufferen på printerens harddisk. • Indstillingen Auto placerer kun udskriftsjob i bufferen, hvis printeren er i færd med at behandle data fra en anden inputport. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Avanceret status Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer tovejskommunikation via den parallelle port. Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Indstillingen Slået fra deaktiverer kommunikation via parallelporten fra.
Protokol Standard Fastbyte	Specificerer protokollen for den parallelle port Bemærkninger: • Fastbytes er fabriksindstillingen. Indstillingen sikrer kompatibilitet med de fleste eksisterende parallelporte og er den anbefalende indstilling. • Standardindstillingen forsøger at løse problemer i forbindelse med parallelportkommunikation.
Svar på init. Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om printeren benytter anmodninger om hardware initialisering fra computeren Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Computeren kræver initialisering ved at aktivere Init signalet fra den parallelle port. Mange personlige computere aktiverer Init signalet hver gang computeren er tændt.
Parallelfunktion 2 Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om data på parallelporten samples på det ledende eller afsluttende strobesignal. Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Denne menu vises kun hvis en standard eller en ekstra parallel port er tilgængelig.
Mac binær PS Aktiveret Deaktiveret Automatisk	Konfigurerer printeren, så den kan behandle binære PostScript udskriftsjob fra Macintosh Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Indstillingen Slået fra filtrerer udskriftsjob ved brug af standardprotokol. • Indstillingen Slået til behandler rå, binære PostScript udskriftsjob.
Parallel med ENA ENA-adresse ENA-netmaske ENA-gateway	Angiver netværksadressen, netmasken og gatewayoplysningerne for en ekstern printerserver, der er sluttet til printeren ved brug af et parallel-kabel Bemærk! Disse menupunkter er kun tilgængelige, hvis printeren er sluttet til en ekstern printerserver via parallel-porten.

Serial <x> menu

Denne menu vises kun, hvis der er installeret et serielt kort som option.

Menupunkt	Beskrivelse
PCL SmartSwitch Aktiveret Deaktiveret	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PCL-emulering, når et udskriftsjob, der modtages via en seriel port, kræver det, uanset standardprintersproget Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printeren PostScript-emulering til at behandle jobbet, hvis PS SmartSwitch er angivet til Slået til. Den bruger det standardsprog for printeren, der er angivet i opsætningsmenuen, hvis PS SmartSwitch er angivet til Slået fra.
PS SmartSwitch Aktiveret Deaktiveret	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PS-emulering, når et udskriftsjob, der modtages via en seriel port, kræver det, uanset standardprintersproget Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printeren PCL-emulering til at behandle jobbet, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Slået til. Den bruger det standardsprog for printeren, der er angivet i opsætningsmenuen, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Slået fra.
NPA tilstand Aktiveret Deaktiveret Automatisk	Angiver, at printeren skal udføre den særlige behandling, der kræves til tovejskommunikation ifølge de konventioner, som er defineret i NPA protokollen Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Når indstillingen Slået til bruges, udfører printeren NPA-behandling. Hvis dataene ikke er i NPA-format, afvises det som forkerte data. • Hvis indstillingen Slået fra bruges, udfører printeren ikke NPA-behandling. • Hvis indstillingen Auto bruges, undersøger printeren data, bestemmer formatet og behandler det derefter. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Seriel buffer Deaktiveret Automatisk 3 Kb til <tilladt maksimumstørrelse>	Angiver størrelsen på den serielle inputbuffer Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Indstillingen Deaktiveret slår jobbuffering fra. Job, der allerede er placeret i bufferen på disken, udskrives, før normal behandling af job genoptages. • Indstillingen af størrelsen på parallelbufferen kan ændres i intervaller på 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 intervallet for serielbufferens størrelse, skal du deaktivere eller reducere størrelsen af parallel, USB-, og netværksbufferen. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.

Menupunkt	Beskrivelse
Jobbuffering Deaktiveret Aktiveret Automatisk	Lagrer midlertidigt job på printerens harddisk, før de udskrives. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Indstillingen Slået fra placerer ikke udskriftsjob i bufferen på harddisken. • Indstillingen Slået til placerer udskriftsjob i bufferen på printerens harddisk. • Indstillingen Auto placerer kun udskriftsjob i bufferen, hvis printeren er i færd med at behandle data fra en anden inputport. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Seriel protokol DTR DTR/DSR XON/XOFF XON/XOFF/DTR XON/XOFF/DTRDSR	Vælger indstillinger til hardware- og software-handshaking for den serielle port Bemærkninger: • DTR er standardindstillingen. • DTR/DSR er en indstilling til hardware-handshaking • XON/XOFF er en indstilling til software-handshaking • XON/XOFF/DTR og XON/XOFF/DTR/DSR er kombinerede indstillinger til hardware- og software-handshaking.
Robust XON Aktiveret Deaktiveret	Bestemmer, om printeren formidler tilgængelighed til computeren Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Dette menupunkt gælder kun for den serielle port, hvis Seriel protokol er angivet til XON/XOFF.
Baud 1200 2400 4800 9.600 19200 38400 57600 115200 138200 172800 230400 345600	Angiver den hastighed, data kan modtages med gennem serielporten. Bemærkninger: • 9600 er standardindstillingen. • Baudhastighederne 138200, 172800, 230400 og 345600 vises kun i Standard seriel menuen. Disse indstillinger vises ikke i menuerne Seriel indstilling 1, Seriel indstilling 2.
Databit 7 8	Angiver antallet af databit, der sendes i hver overførselsramme. Bemærk! 8 er standardindstillingen.
Paritet Lige Ulige Ingen Ignorer	Angiver pariteten for datarammer til serielt input og output. Bemærk! Ingen er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Benyt DSR Aktiveret Deaktiveret	Bestemmer om printeren bruger DSR-signalet. DSR er et handshaking-signal, som bruges af de fleste serielkabler. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Den serielle port bruger DSR til at skelne mellem data, der sendes af computeren, fra data, der oprettes af elektrisk støj i det serielle kabel. Den elektriske støj kan medføre, at der udskrives tilfældige tegn. Vælg On (Slået til) for at forhindre, at der udskrives underlige tegn. • Dette menupunkt vises kun, hvis Seriel RS-232/RS-422 er indstillet til RS 232.

Sikkerhed, menu

Diverse menu

Menupunkt	Beskrivelse
Panel log in Log in fejl Fejl tidsramme Tidspunkt, hvor log in blev låst Log in timeout	Begrænser det antal gange og den tidsramme for fejlslagne log in forsøg fra printerens kontrolpanel før <i>alle</i> brugere bliver låst ude Bemærkninger: • “Log in fejl” angiver antallet af fejlslagne log in forsøg før brugerne bliver låst ude. Indstillingerne går fra 1–50. 3 forsøg er standard indstillingen. • “Fejl tidsrum” specificerer det tidsrum under hvilket fejlslagne log in forsøg kan udføres, før brugerne bliver låst ude. Indstillingerne går fra 1–60 minutter. 5 minutter er standardindstillingen. • “Låsningstidsrum” specificerer hvor lang tid brugerne er låst ude efter overskridelse af grænserne for log in fejl. Indstillingerne går fra 0–60 minutter. 5 minutter er standardindstillingen. 0 angiver at printeren ikke har en lockout tid. • “Log in timeout” angiver hvor lang tid printeren forbliver i dvale på Startskærmen, før brugerne automatisk bliver logget af. Indstillingerne går fra 1-900 sekunder. 300 sekunder er standardindstillingen.
Perifer log in Log in fejl Fejl tidsramme Tidspunkt, hvor log in blev låst Log in timeout	Begræns det antal gange og tidsrum ved log in fejl fra en computer, før <i>alle</i> perifere brugere bliver låst ude Bemærkninger: • “Log in fejl” angiver antallet af fejlslagne log in forsøg før brugerne bliver låst ude. Indstillingerne går fra 1–50. 3 forsøg er standard indstillingen. • “Fejl tidsrum” specificerer det tidsrum under hvilket fejlslagne log in forsøg kan udføres, før brugerne bliver låst ude. Indstillingerne går fra 1–60 minutter. 5 minutter er standardindstillingen. • “Låsningstid” specificerer hvor lang tid brugerne er låst ude efter overskridelse af grænserne for log in fejl. Indstillingerne går fra 0–60 minutter. 5 minutter er standardindstillingen. 0 angiver at printeren ikke har en lockout tid. • “Log in timeout” specificerer hvor lang tid den perifere grænseflade forbliver i dvale, før brugerne automatisk bliver logget af. Indstillingerne går fra 1-900 sekunder. 300 sekunder er standardindstillingen.

Menu for fortrolig udskrivning

Menupunkt	Beskrivelse
Maks. ugyldige PIN koder Deaktiveret 2 – 10	Begrænser det antal gange, en ugyldig PIN-kode kan indtastes Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en printerharddisk. • Når grænsen nås, slettes jobbene for det pågældende brugernavn og den tilhørende PIN-kode.
Jobudløb Deaktiveret 1 time 4 timer 24 timer 1 uge	Begrænser hvor længe et fortroligt job bliver på printeren, inden det slettes Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Hvis indstillingen for job afslutning ændres mens der findes fortrolige jobs i printerens RAM eller på printerens harddisk, vil afslutningstidspunktet for disse udskiftsjob ikke blive ændret til den nye standardværdi. • Hvis printeren slukkes, vil alle fortrolige jobs der findes i printerens RAM blive slettet.

Slet disk menu

Menupunkt	Beskrivelse
Automatisk sletning Deaktiveret Aktiveret	Disk sletning sletter <i>kun</i> udskriftsjob, der <i>ikke aktuelt er</i> i brug af filsystemet fra printerens harddisk. Alle permanente data på printerens harddisk bliver bevaret, så som indlæste skrifttyper, makroer, og tilbageholdte jobs. Automatisk sletning mærker al diskplads, der er blevet brugt af tidligere job og tillader ikke filsystemet at genbruge denne plads, før den er blevet godkendt. Kun automatisk disk sletning tillader brugerne at aktivere disk sletning uden at være nødt til at sætte printeren offline i lang tid. Bemærkninger: • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en printerharddisk. • Standardindstillingen er slået fra. • På grund af den store mængde ressourcer der kræves til automatisk sletning, kan aktivering af denne option nedsætte printerens præstationer, specielt hvis printeren kræver harddisk plads hurtigere end den kan slettes og bruges til service igen.
Manuel sletning Start nu Start ikke nu	Disk sletning sletter <i>kun</i> udskriftsjob, der <i>ikke aktuelt er</i> i brug af filsystemet fra printerens harddisk. Alle permanente data på printerens harddisk bliver bevaret, så som indlæste skrifttyper, makroer, og tilbageholdte jobs. Manuel sletning overskriver al disk plads der har været brugt til at holde data fra et udskriftsjob, der er blevet behandlet (fx udskrevet). Denne type af sletning <i>sletter ikke</i> nogen information relateret til et ikke behandlet udskriftsjob. Bemærkninger: • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en printerharddisk. • "Start ikke nu" er standard indstillingen. • Hvis adgangskontrollen for disk sletning er aktiveret, skal brugeren med succes kunne autorisere og have det krævede autorisation for at kunne starte sletningen af disken.

Menupunkt	Beskrivelse
Automatisk metode En gang Flere gange	Disk sletning sletter <i>kun</i> udskriftsjob, der <i>ikke aktuelt er</i> i brug af filsystemet fra printerens harddisk. Alle permanente data på printerens harddisk bliver bevaret, så som indlæste skrifttyper, makroer, og tilbageholdte jobs. Bemærkninger: • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en printerharddisk. • Standardindstillingen er en gang. • Højt fortrolig information skal slettes med flere ganges sletning .
Manuel metode En gang Flere gange	Disk sletning sletter <i>kun</i> udskriftsjob, der <i>ikke aktuelt er</i> i brug af filsystemet fra printerens harddisk. Alle permanente data på printerens harddisk bliver bevaret, så som indlæste skrifttyper, makroer, og tilbageholdte jobs. Både manuel og planlagt sletning tillader filsystemet at genbruge markeret diskplads uden først at skulle slette det. Bemærkninger: • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en printerharddisk. • Standardindstillingen er en gang. • Højt fortrolig information skal slettes med flere ganges sletning .
Planlagt metode En gang Flere gange	Disk sletning sletter <i>kun</i> udskriftsjob, der <i>ikke aktuelt er</i> i brug af filsystemet fra printerens harddisk. Alle permanente data på printerens harddisk bliver bevaret, så som indlæste skrifttyper, makroer, og tilbageholdte jobs. Både manuel og planlagt sletning tillader filsystemet at genbruge markeret diskplads uden først at skulle slette det. Bemærkninger: • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en printerharddisk. • Standardindstillingen er en gang. • Højt fortrolig information skal slettes med flere ganges sletning . • Planlagt sletning starter <i>uden</i> at der bliver vist en brugeradvarsel eller bekræftelse.

Menu for sikkerhedslogfil

Menupunkt	Beskrivelse
Ekspoter log	Tillader en autoriseret bruger at eksportere sikkerhedsloggen Bemærkninger: • For at eksportere loggen fra printerens kontrolpanel, skal der være installeret et flash-drev på printeren. • Fra den indbyggede web-server, kan loggen overføres til en computer.
Slet log Slet nu Slet ikke	Angiver om sikkerhedsloggen bliver slettet Bemærk! Fabriksindstillinger er slet nu.

Menupunkt	Beskrivelse
Konfigurer log Aktiver sikkerhedslog Aktiver perifer systemlog Perifer systemlog facilitet Sværhedsgrad af hændelser der skal logges	Angiver om og hvordan en sikkerhedslog oprettes Bemærk! Standardindstillingen aktiverer sikkerhedslog.

Indstille dato og klokkeslæt

Menupunkt	Beskrivelse
Se dato/Tid	Lader dig se den aktuelle dato- og tidsindstilling for printeren
Indstil dato og klokkeslæt <indtast dato/tid>	Bemærk! Dato/tid indtastes i YYYY-MM-DD HH:MM format.
Tidszone <liste over tidszoner>	Bemærk! GMT er fabriksindstillingen.
Observer DST Aktiveret Deaktiveret	Bemærk! Slået til er standardindstillingen og bruger den anvendte sommertid, der er associeret med indstillingen af tidszone.
Aktiver NTP Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer netværkstidsprotokol, som synkroniserer uret på enheder på netværket Bemærk! Slået til er standardindstillingen.

Indstillinger, menu

Generelle indstillinger, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Vis sprog Dansk Francais Tysk Italiensk Espanol Dansk Norsk Hollandsk Svensk Português Suomi Russisk Polsk Turkce Korean	Bestemmer, hvilket sprog teksten i displayet skal vises på. Bemærk! Visse sprog kan muligvis ikke vælges på nogle printere.
Øktilstand Off (Slået fra) Energi Energi/Papir papir	Minimerer forbruget af energi, papir, eller speciel medie Bemærkninger: - Standardindstillingen er Slået fra. Fra nulstiller printeren til de oprindelige standardindstillinger fra fabrikken. - Energiindstillingen minimerer den effekt, der anvendes af printeren. Præstationerne kan påvirkes, men ikke udskriftskvaliteten. - Papir minimerer den mængde papir og specialmedier, der skal bruges til et udskriftsjob ved at udskrive på begge sider af papiret. Præstationerne kan påvirkes, men ikke udskriftskvaliteten. - Energi/Papir minimerer forbruget af effekt og af papir og speciel medier.
ADF lade bip Enabled (Aktiveret) Deaktiveret	Angiver om ADF udsender et bip når papir lades Bemærk! Standardindstillingen er Enabled (Aktiveret).
Lydløs Off (Slået fra) Slået til	Reducerer mængden af støj der produceres af printeren Bemærkninger: - Standardindstillingen er Slået fra. - Til konfigurerer printeren til at producere så lidt støj som muligt.
Kør initial opsætning Ja Nej	Instruere printeren til at køre hjælpeprogrammet til opsætning Bemærkninger: - Ja er standardindstillingen. - Når brugeren har afsluttet opsætningsguiden og vælger udført på skærmen vælg land, er standard nej.

Menupunkt	Beskrivelse
Tastatur Tastaturtype Dansk Francais Francais Canadien Tysk Italiensk Espanol Dansk Norsk Hollandsk Svensk Suomi Português Russisk Polsk Schweiz Tysk Schweiz Fransk Korean Turkce Tilpasset tast <x> Fanen Accent/Symboler Slået til Off (Slået fra) Fanen Russisk/Polsk Slået til Off (Slået fra) Fanen Koreansk Slået til Off (Slået fra)	Angiver et sprog og oplysninger om en tilpasset tast på printerens kontrolpaneltastatur. Den ekstra fane giver adgang til accenttegn og symboler fra printerens kontrolpanel.
Papirstørrelser U.S.A. Metrik	Angiver printerens standardindstillinger for måleenhed. Standarden er bestemt af land/region valget i hjælpeprogrammet til opsætning.
Scan til pc-portområde <portområde>	Angiver et gyldigt portområde for printere bag en firewall, der blokerer porte. De gyldige porte er angivet med to sæt numre, adskilt af et semikolon. Bemærk! 9751:12000 er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Viste oplysninger Venstre side Højre side Tilpasset tekst <x> <tekstindtastning> Patronniveauer på statusskærmen Slået til Off (Slået fra) Sort toner Hvornår skal den vises Vis Vis ikke Meddelelse der skal vises Standard Alternierende Standard meddelelse <tekstindtastning> Alternierende meddelelse <tekstindtastning>	Angiver, hvad der vises i det øverste venstre og højre hjørne på startskærbilledet For venstre og højre side optioner, vælg fra følgende optioner: Modelnavn Ingen IP Address (IP-adresse) Værtsnavn Kontakt navn Placering Dato/klokkeslæt mDNS/DDNS servicenavn Konfigurationsfrit navn Tilpasset tekst <x> Bemærkninger: • IP adresse er standardindstillingen til Venstre side • Dato/klokkeslæt er standardindstillingen til Højre side. • Standardindstillingen for Hvornår skal den vises er Vis ikke. • Standard er standardindstilling for Meddelelse der skal vises.
Vist information (fortsat) Papirstop Ilæg papir Servicefejl	Den viste information for Papirstop, Ilægning af papir, og Servicefejl kan tilpasses med følgende optioner: Aktiver Ja Nej Meddelelse der skal vises Standard Alternierende Standard meddelelse <tekstindtastning> Alternierende meddelelse <tekstindtastning> Bemærkninger: • Nej er standard indstillingen for Aktiver. • Standard er standardindstilling for Type af meddelelser der vises.

Menupunkt	Beskrivelse
Tilpasning af Startskærm Skift sprog Copy (Kopi) Kopier genveje Fax Faxgenveje E-mail E-mail genveje FTP FTP genveje Søg efter tilbageholdte job Tilbageholdte job USB-drev Profiler Bogmærker Jobs efter bruger	Yderligere knapper kan tilføjes til Startskærmen, og standardknapper kan fjernes. Tilgængelige valg for hver knap er: Vis Vis ikke
Date Format (Datoformat) MM-DD-ÅÅÅÅ DD-MM-ÅÅÅÅ ÅÅÅÅ-MM-DD	Formaterer printerdato
Tidsformat 12 timer A.M./P.M. 24 timers ur	Formaterer printerens klokkeslæt
Skærmens lysstyrke 20-100	Angiver lysstyrken på kontrolpanelets skærm.
En sided kopi Slået til Off (Slået fra)	Indstiller kopiering fra scannerens glasplade til kun en side af gangen Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Output lysstyrke Standard bakke LED Normal/Standby tilstand Lys Dæmpet Off (Slået fra) Strømbesparer Lys Dæmpet Off (Slået fra)	Angiver mængden af lys fra en standard bakke eller en ekstra udskriftsbakke Bemærkninger: • I Normal/Standby tilstand, er standardindstillingen Lys. • I Strømspare tilstand, er standardindstillingen Dæmpet.
Vis bogmærker Ja Nej	Angiver, om der skal vises bogmærker i området Tilbageholdte job Bemærk! Ja er standardindstillingen. Når Til er valgt, vises bogmærker i området Tilbageholdte job.
Tillad fjernelse af baggrund Slået til Off (Slået fra)	Angiver, om fjernelse af billedets baggrund er tilladt under kopiering, afsendelse af fax eller e-mail, FTP eller scanning til USB Bemærk! Aktiveret er standardindstillingen. Billedets baggrund fjernes.

Menupunkt	Beskrivelse
Tillad tilpassede jobscanninger Slået til Off (Slået fra)	Lader dig scanne flere job til en fil Bemærkninger: - Der skal være installeret en printerharddisk korrekt i printeren, før denne menu er tilgængelig. - Aktiveret er standardindstillingen. Hvis Til er valgt, kan indstillingen Tillad brugerdefinerede jobscanninger aktiveres til bestemte job.
Genoprettelse efter scannerstop Jobniveau Sideniveau	Angiver, hvordan det scannede job skal ilægges igen, hvis der opstår papirstop i den automatiske dokumentføder Bemærkninger: - Hvis Jobniveau er valgt, skal hele jobbet scannes igen, hvis der opstår papirstop. - Hvis Sideniveau er valgt, skal jobbet scannes igen fra den side, hvor papirstoppet opstod.
Opfriskningshastighed for webside 30 – 300	Angiver antallet af sekunder mellem opdatering af den integrerede webserver. Bemærk! 120 sekunder er standardindstillingen.
Kontakt navn	Angiver et kontaktnavn til printeren
Placering	Angiver printerens placering Bemærk! Placeringen gemmes på den integrerede webserver.
Alarmer Alarmkontrol Kasettealarm	Får en alarm til at lyde, når printeren kræver handling fra brugeren Tilgængelige valg for hver alarmtype: Off (Slået fra) Én gang Bemærkninger: - Én gang er standardindstillingen for Alarmkontrol. Én gang udsender tre hurtige bip. - Fra er standardindstillingen for Toneralarm. Indstillingen slået fra betyder, at der ikke lyder en alarm.
Timeouts Standby-tilstand Deaktiveret 2 – 240	Angiver antallet af minutter med inaktivitet, der skal gå, inden systemet aktiverer strømbesparelsetilstanden Bemærk! 15 minutter er standardindstillingen.
Timeouts Strømbesparertilstand Deaktiveret 2 – 240	Angiver antallet af minutter med inaktivitet, der skal gå, inden nogle systemer aktiverer en minimum strømsparertilstand. Bemærkninger: 30 minutter er standardindstillingen. - Strømbesparer fungerer ikke sammen med Standbytilstand.
Timeouts Skærm-timeout 15-300	Indstiller antallet af sekunder, printerens venter, før printerdisplayet vender tilbage til tilstanden Klar Bemærk! 30 sekunder er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Timeouts Print timeout Deaktiveret 1-255	Angiver det tidsrum (i sekunder), som printeren venter på en meddelelse om, at jobbet er færdigudskrevet, før den annullerer den resterende del af udskriftjobbet Bemærkninger: • 90 sekunder er standardindstillingen. • Når tiden udløber, udskrives en eventuel delvist udskrevet side, som stadig er i 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.
Timeouts Vent timeout Deaktiveret 15 – 65535	Angiver det tidsrum (i sekunder), som printeren venter på at modtage yderligere data, før den annullerer et udskriftsjob Bemærkninger: • 40 sekunder er standardindstillingen. • Vent timeout er kun tilgængelig, når printeren bruger PostScript-emulering. Denne værdi har ingen indflydelse på udskriftsjob med PCL- eller PPDS-emulering.
Timeouts Timeout for job tilbageholdelse Deaktiveret 5-255	Angiver det tidsrum som printeren venter på brugerintervention, før den tilbageholder jobs der kræver ressourcer, der ikke er tilgængelige, og fortsætter med at udskrive andre job fra printer køen Bemærkninger: • 30 sekunder er standardindstillingen. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en printerharddisk.
Retablering af udskrift Fortsæt automatisk Deaktiveret 5-255	Lader automatisk printeren genoptage udskrivningen i visse offlinesituationer, når problemet ikke løses inden for det angivne tidsrum Bemærkninger: • Deaktiveret er standardindstillingen. • 5-255 er tidsrummet i sekunder.
Retablering af udskrift Genopret ved papirstop Slået til Off (Slået fra) Auto	Angiver, om printeren genudskriver fastklemte sider Bemærkninger: • 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.
Retablering af udskrift Sidebeskyttelse Slået til Off (Slået fra)	Lader printeren udskrive en side, der muligvis ikke ville blive udskrevet under normale omstændigheder Bemærkninger: • 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
Fabriksindstillinger Genopret ikke Genopret nu	Printerens indstillinger sættes tilbage til standardindstillingerne Bemærkninger: - Standardindstillingen er Gendan ikke. De brugerdefinerede indstillinger bibeholdes ved indstillingen Gendan ikke. - Valg af Gendan tilbagestiller alle printerindstillinger til standardindstillingerne, undtagen netværks-/portindstillingerne. Alle downloads, der er gemt på RAM, slettes. Indlæste data, der er gemt i flash-hukommelsen eller på en printerharddisk, berøres ikke.

Kopieringsindstillinger. menu

Menupunkt	Beskrivelse
Indhold Text/Photo (Tekst/Foto) Foto Udskrevet billede tekst	Angiver, hvilken type indhold der findes i kopijobbet Bemærkninger: - 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. - Udskrevet billede bruges, når jobbet primært består af billeder. Udskrevet billede konverterer billeder til halvtoner. Halvtoner opretter et billede i gråtoner eller farver, der er udskrives, ved at omdanne det til et mønster med små pletter, der har et begrænset antal farver. - Tekst fremhæver skarp, sort, tekst med høj opløsning mod en ren, hvid baggrund.
Sider (Dupleks) 1-sidet til 1-sidet 1-sidet til 2-sidet 2-sidet til 1-sidet 2-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 Bemærkninger: 1-sidet til 1-sidet—Originalen har kun tryk på den ene side. Den kopierede side udskrives på den ene side. 1-sidet til 2-sidet—Originalen har kun tryk på den ene 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—Originalen har tryk på begge sider. Den kopierede side udskrives kun på en side. 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—Originalen har tryk på begge sider. Kopien ligner originalen på en prik.
Papirbespar Off (Slået fra) 2 til 1 Stående 2 på 1 liggende 4 på 1 stående 4 på 1 Liggende	Tager to eller flere ark fra et originalt dokument og udskriver dem på samme side. Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Menupunkt	Beskrivelse
Udskriv sidekanter Slået til Off (Slået fra)	Angiver om der udskrives en kant rundt om papiret ved marginerne. Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Sorter Slået til Off (Slået fra)	Denne indstilling holder siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier af jobbet Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Original størrelse Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexico) Universal A4 A5 A6 JIS B5 Id-kort Tilpasset scan.størr. <x> Bogoriginal Business Card (Forretningskort) 3 x 5 tommer 4 x 6 tommer	Angiver papirstørrelsen på det originale dokument
Kopier til kilde Skuffe <x> Manuel arkføder Automatisk match af størrelse	Angiver en papirkilde for kopijob Bemærk! Standardindstillingen er Skuffe 1.
Transparentskillesider Slået til Off (Slået fra)	Placerer et ark mellem transparenterne Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Skillesider Ingen Between Copies (Mellem kopier) Mellem job Mellem sider	Placerer et ark mellem sider, kopier eller job baseret på den valgte værdi Bemærk! Standardindstillingen er Ingen.
Skillesidekilde Skuffe <x> Manuel arkføder	Angiver en papirkilde
Sværtning 1-9	Angiver kopijobets tonersværtningsgrad
Antal kopier	Angiver antallet af kopier i kopijobbet

Menupunkt	Beskrivelse
Sidehoved/sidefod Top venstre Top venstre Off (Slået fra) Dato/klokkeslæt Sidenummer Batesnummer Brugertekst Udskrift til Alle sider Kun første side Alle undtagen første side Indtast brugertekst	Angiver brevhoved/brevfod information på den øverste venstre del af siden Bemærkninger: - Fra er standardindstillingen for Top venstre. “Alle sider” er standardindstillingen for Udskrift til.
Sidehoved/sidefod Top midten Top midten Off (Slået fra) Dato/klokkeslæt Sidenummer Batesnummer Brugertekst Udskrift til Alle sider Kun første side Alle undtagen første side Indtast brugertekst	Angiver brevhoved/brevfod information på den midterste del af siden Bemærkninger: - Fra er standardindstillingen for Top midten. “Alle sider” er standardindstillingen for Udskrift til.
Sidehoved/sidefod Top højre Top højre Off (Slået fra) Dato/klokkeslæt Sidenummer Batesnummer Brugertekst Udskrift til Alle sider Kun første side Alle undtagen første side Indtast brugertekst	Angiver brevhoved/brevfod information på den øverste højre del af siden Bemærkninger: - Fra er standardindstillingen for Top højre. “Alle sider” er standardindstillingen for Udskrift til.

Menupunkt	Beskrivelse
Sidehoved/sidefod Bund venstre Bund venstre Off (Slået fra) Dato/klokkeslæt Sidenummer Batesnummer Brugertekst Udskrift til Alle sider Kun første side Alle undtagen første side Indtast brugertekst	Angiver brevhoved/brevfod information på den nederste venstre del af siden Bemærkninger: - Fra er standardindstillingen for Bund venstre. “Alle sider” er standardindstillingen for Udskrift til.
Sidehoved/sidefod Bund midten Bund midten Off (Slået fra) Dato/klokkeslæt Sidenummer Batesnummer Brugertekst Udskrift til Alle sider Kun første side Alle undtagen første side Indtast brugertekst	Angiver brevhoved/brevfod information på bundens midterste del Bemærkninger: - Fra er standardindstillingen for Bund midten. “Alle sider” er standardindstillingen for Udskrift til.
Sidehoved/sidefod Bund højre Bund højre Off (Slået fra) Dato/klokkeslæt Sidenummer Batesnummer Brugertekst Udskrift til Alle sider Kun første side Alle undtagen første side Indtast brugertekst	Angiver brevhoved/brevfod information på bundens højre del Bemærkninger: - Fra er standardindstillingen for Bund højre. “Alle sider” er standardindstillingen for Udskrift til.
Overlay Off (Slået fra) Fortro. Copy (Kopi) Kladde Haster Custom (Tilpasset)	Angiver overlaytekst, der udskrives på hver side i kopijobbet Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Menupunkt	Beskrivelse
Brugerdefineret overlay	Angiver tilpasset overlaytekst
Tillad prioriterede kopier Slået til Off (Slået fra)	Tillader afbrydelse af et udskriftsjob for at kopiere en side eller et dokument Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Scanning af tilpasset job Slået til Off (Slået fra)	Lader dig kopiere et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser Bemærkninger: - Standardindstillingen er Slået fra. - Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en gyldig printerharddisk.
Tillad Gem som genvej Slået til Off (Slået fra)	Lader dig gemme brugerdefinerede kopiindstillinger som genveje Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Background Removal (Fjernelse af baggrund) -4 - +4	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Auto centrér Slået til Off (Slået fra)	Lader dig automatisk centrere kopien af siden Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Farvefrafald Farvefrafald Ingen Rød Grøn Blå Standard rødgrænse 0 – 255 Standard grøn grænse 0 – 255 Standard blå grænse 0 – 255	Angiver hvilken farve der skal fades under kopieringen, og hvor stor eller hvor lille fadningen skal være Bemærkninger: - Nej er standard indstillingen for Farvefadning. 128 er standard indstillingen for hver farve grænse.
Kontrast 0 – 5 Best for content (Bedst til indhold)	Angiver den kontrast, der anvendes til kopieringsjobbet. Bemærk! Standardindstillingen er "Best for content" (Bedst til indhold).
Spejlvend billede Slået til Off (Slået fra)	Opretter et spejlvendt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Negativ billede Slået til Off (Slået fra)	Opretter et negativt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Shadow Detail (Skyggedetaljer) -4 - +4	Justerer, hvor meget skygge der skal være synlig på en kopi 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 inden kopiering Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Menupunkt	Beskrivelse
Skarphed 0 – 5	Justerer skarpheden af en kopi Bemærk! Standardindstillingen er 3.
Eksempel på kopi Slået til Off (Slået fra)	Laver et prøvetryk af det originale dokument Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Der skal være installeret en printerharddisk korrekt i printeren, før denne menu er tilgængelig. • Denne menu vises kun for sorterede kopisæt.

Faxindstillinger, menu

Menuen Faxtilstand (Opsætning af analog fax)

I tilstanden Analog Fax Setup (Opsætning af analog fax) sender faxopgaven vha. en telefonlinjen.

Generelle faxindstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Stationsnavn	Angiver navnet på faxen i printeren
Station Number (Stationsnummer)	Angiver et nummer, der er knyttet til faxen
Station ID Stationsnavn Station Number (Stationsnummer)	Angiver, hvordan faxen identificeres for modtageren i faxoverskriften
Aktiver Manual Fax Slået til Off (Slået fra)	Indstiller printeren til manuel fax, hvilket kræver en linjedeler og et håndsæt til telefonen Bemærkninger: • 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 Mest modtagelse Lige Mest afsendelse Udelukkende afsendelse	Definerer tildelingen af ikke-flygtig hukommelse mellem sending og modtagelse af fax jobs Bemærkninger: • "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. • Lige er standardindstillingen. Equal (Lige) opdeler hukommelsen til afsendelse og modtagelse af faxopgaver i lige mængder. • "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 Tillad Tillad ikke	Angiver, om brugeren kan annullere faxjob Bemærk! Hvis Annullér faxer ikke er aktiveret, vises det ikke som en option.

Menupunkt	Beskrivelse
Opkalds-id FSK DTMF	Angiver opkalds-id-typen der bruges Bemærkninger: - FSK er standardindstillingen. - Denne option vises kun, når det valgte land/område understøtter flere ID-mønstre for opkaldet.
Tilsløring af faxnummer Off (Slået fra) From left (Fra venstre) From right (Fra højre)	Angiver den retning, cifre tilsløres fra i et udgående faxnummer Bemærk! Nummeret på tilslørede tegn bestemmes af indstillingen "Digits to mask" (Cifre, der tilsløres).
Digits to mask (Cifre, der tilsløres) 0 – 58	Angiver antallet af cifre, der tilsløres i et udgående faxnummer

Fax forside

Menupunkt	Beskrivelse
Fax forside Standardindstillingen er Slået fra Slået til som standard Brug aldrig Brug altid Inkluder Til felt Slået til Off (Slået fra) Inkluder Fra felt Slået til Off (Slået fra) From Inkluder Meddelelse felt Slået til Off (Slået fra) Meddelelse Inkluder logo Slået til Off (Slået fra) Inkluder Sidefod <x> Sidefod <x>	Konfigurerer fax forside Bemærk! Fra er standardindstillingen for alle Fax forside optioner.

Fax-afsendelsesindstillinger

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

Menupunkt	Beskrivelse
Original størrelse Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Blandede størrelser A4 A5 A6 JIS B5 Id-kort Tilpasset scan.størr. <x> Bogoriginal Business Card (Forretningskort) 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer	Angiver papirstørrelsen på dokumentet, der scannes Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.
Dupleks Off (Slået fra) Long edge (Lang kant) Short edge (Kort kant)	Angiver, hvordan tekst og grafik er sat op på siden. Bemærkninger: • 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 tekst Text/Photo (Tekst/Foto) Foto	Angiver den indholdstype, der scannes til fax Bemærkninger: • 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 1-9	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! 5 er standardindstillingen.
Opkaldspræfiks	Der findes et numerisk indtastningsfelt til at indtaste numre
Opkaldsregler Præfiks Præfiksregel <x>	Etablerer en opkaldspræfiksregel
Automatic Redial (Automatisk genopkald) 0-9	Angiver det antal gange printeren forsøger at sende faxen til det angivne nummer Bemærk! 5 er standardindstillingen.
Redial Frequency (Genopkaldsfrekvens) 1-200	Angiv antallet af minutter mellem genopkald Bemærk! 3 er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Behind a PABX (Bag en PABX) Ja Nej	Aktiverer omstillingsbord til blindopkald uden en opkaldstone Bemærk! Nej er standardindstillingen.
Aktiver ECM Ja Nej	Aktiverer Error Correction Mode (Fejlkorrektionstilstand) til faxopgaver Bemærk! Ja er standardindstillingen.
Aktiver faxscanning Slået til Off (Slået fra)	Lader dig sende faxer ved at scanne til printeren Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Driver til fax Ja Nej	Driveren faxer job, der sendes af printeren Bemærk! Ja er standardindstillingen.
Tillad Gem som genvej Slået til Off (Slået fra)	Gemmer faxnumre som genvej i printeren Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Opkaldstilstand Tone Pulse (Impuls)	Angiver ringetone som enten en tone eller en impuls. Bemærk! Standardindstillingen er tone.
Maks. hastighed 2400 4800 9600 14400 33600	Angiver den maksimale hastighed i baud, som faxer sendes ved Bemærk! Standardindstillingen er 33600.
Scanning af tilpasset job Slået til Off (Slået fra)	Lader dig scanne et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser, til en enkelt fil Bemærkninger: • Der skal være installeret en printerharddisk korrekt i printeren, før denne menu er tilgængelig. • Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Scan Preview (Scanningseksempel) Slået til Off (Slået fra)	Angiver, om der skal vises et eksempel på scanningsjob Bemærkninger: • Der skal være installeret en printerharddisk korrekt i printeren, før denne menu er tilgængelig. • Standardindstillingen er Slået fra.
Background Removal (Fjernelse af baggrund) -4 - +4	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi Bemærk! 0 er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Farvefrafald Farvefrafald Ingen Rød Grøn Blå Standard rødgrænse 0-255 Standard grøn grænse 0-255 Standard blå grænse 0-255	Angiver hvilken farve der skal fades under fax, og hvor stor eller hvor lille fadningen skal være Bemærkninger: • Nej er standard indstillingen for Farvefadning. • 128 er standard indstillingen for hver farve grænse.
Kontrast Best for content (Bedst til indhold) 0 – 5	Angiver udskriftens kontrast Bemærk! Standardindstillingen er "Best for content" (Bedst til indhold).
Spejlvend billede Slået til Off (Slået fra)	Opretter et spejlvendt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Negativ billede Slået til Off (Slået fra)	Opretter et negativt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Shadow Detail (Skyggedetaljer) -4 - +4	Justerer hvor mange skyggedetaljer, der må være synlige på en fax. Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Scan edge to edge (Scan kant til kant) Slået til Off (Slået fra)	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant inden det faxes Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Skarphed 0 – 5	Justerer skarpheden på en fax Bemærk! 3 er standardindstillingen.
Aktiverer scanning af farvefax Slået til som standard Brug aldrig Brug altid Standardindstillingen er Slået fra	Farve fax aktiveret Bemærk! Standardindstillingen er "Slået fra som standard".
Auto konverterer farve faxer til monokrome faxer Slået til Off (Slået fra)	Konverterer alle udgående faxer til sort/hvid Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).

Fax-modtagelsesindstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver modtagelse af fax Slået til Off (Slået fra)	Tillader, at faxjob modtages af printeren Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).

Menupunkt	Beskrivelse
Faxjob venter Ingen Toner Toner og forbrugsstoffer	Gør det muligt at tilbageholde en fax, indtil toneren eller forbrugsstofferne er udskiftet Bemærkninger: • Dette menupunkt vises kun, hvis en harddisk er understøttet og installeret. • Standardindstillingen er Ingen.
Rings to Answer (Opkald at besvare) 1 – 25	Angiver antal ring, inden svar på et indkommende faxjob Bemærk! 3 er standardindstillingen.
Auto Reduction (Automatisk reduktion) Slået til Off (Slået fra)	Skalerer et indkommende faxjob, så det passer til det papir, der er lagt i den tildelte faxkilde Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Papirkilde Auto Skuffe <x> MP skuffe	Angiver den valgte papirkilde, som printeren skal bruges til at udskrive en indkommende fax Bemærk! Standardindstillingen er auto.
Skillesider Ingen Efter job Før job	Placerer et ark før eller efter en modtaget fax. Bemærk! Standardindstillingen er Ingen.
Skillesidekilde Skuffe <x> MP-arkføder	Angiver en papirkilde. Bemærk! Skuffe <x> er standardindstillingen.
Sider (Dupleks) Slået til Off (Slået fra)	Aktiverer dupleksudskrivning (to-sidet udskrivning) til indkommende faxjob Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Faxsidefod Slået til Off (Slået fra)	Udskriver transmissionsoplysninger nederst på hver side fra en modtagen fax Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Maks. hastighed 2400 4800 9600 14400 33600	Angiver den maksimale hastighed i baud, som faxer modtages i Bemærk! Standardindstillingen er 33600.
Fax Forwarding (Videresend fax) Fremsend Print (Udskrivning) Print and Forward (Udskriv og Videresend)	Aktiverer videresendelse af modtagne faxer til en anden modtager
Forward to (Videresend til) Fax E-mail FTP LDSS eSF	Angiver den modtagertype, som faxer skal videresendes til Bemærk! Dette punkt er kun tilgængeligt fra printerens integrerede webserver.

Menupunkt	Beskrivelse
Genvej til Videre send til	Lader dig indtaste genvejsnummeret, der matcher modtagertypen (Fax, E-mail, FPT, LDSS, eller eSF)
Stop fax uden navn Slået til Off (Slået fra)	Aktiverer blokering af indkommende faxer fra enheder, hvor der ikke er angivet noget stations ID Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Oversigt over forbudt fax	Aktiverer liste over uønskede faxer, der er gemt i printeren
Tilbageholdelse af faxer Tilstand for tilbageholdt fax Off (Slået fra) Always On (Altid slået til) Manuel Planlagt Plan for tilbageholdelse af faxer	Aktiverer tilbageholdelse af fax, eller i overensstemmelse med en indstillet tidsplan Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Aktiver modtagelse af farvefax Slået til Off (Slået fra)	Lader dig modtage en farvefax Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).

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 modtagelsesfejllag efterfulgt af en modtagelsesfejl Bemærk! Standardindstillingen er Udskriv aldrig.
Udskriv log automatisk Slået til Off (Slået fra)	Aktiverer automatisk udskrivning af faxlogfiler Bemærkninger: - Logfiler udskrives efter hver 200 job. - Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Papirkilde til logfil Skuffe <x> Manuel arkføder	Vælger papirkilden, der skal anvendes til udskrivning af logfiler Bemærk! Skuffe <x> er standardindstillingen.
Logvisning Remote Station Name (Eksternt stationsnavn) Opkaldt nummer	Angiver, om de udskrevne logfiler skal vise det opkaldte nummer eller det returnerede stationsnavn 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) 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 tredobbeltringning, ringer i et mønster med tredobbeltringning Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).

Menuen Faxtilstand (opsætning af faxserver)

Faxservertilstanden sender faxjobbet til en faxserver for transmission.

Opsætning af faxserver

Menupunkt	Beskrivelse
To Format (Til format) Svaradresse Subject Meddelelse	Lader dig indtaste oplysninger ved hjælp af det virtuelle tastatur på printerens berøringsskærm
Primary SMTP Gateway (Primær SMTP gateway)	Angiver oplysninger om SMTP serverport Bemærk! 25 er standard SMTP gatewayport.
Sekundær SMTP gateway	Angiver oplysninger om SMTP serverport Bemærk! 25 er standard SMTP gatewayport.

Menupunkt	Beskrivelse
Billedformat PDF (.pdf) XPS (.xps) TIFF (.tif)	Angiver billedtypen til scan til fax Bemærk! Standardindstillingen er PDF (.pdf).
Indhold tekst Text/Photo (Tekst/Foto) Foto	Angiver den indholdstype, der scannes til fax Bemærkninger: • 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
Faxopløsning Standard Fin Super Fine (Superfin) Ultra Fine (Ultrafin)	Angiver opløsningsniveauet til scan til fax Bemærk! Standard er standardindstillingen.
Sværtning 1-9	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! 5 er fabriksindstillingen.
Retning Stående Liggende	Angiver retningen på det scannede billede Bemærk! Stående er standardindstillingen.
Original størrelse Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Blandede størrelser A4 A5 A6 JIS B5 Id-kort Tilpasset scan.størr. <x> Bogoriginal Business Card (Forretningskort) 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer	Angiver papirstørrelsen på dokumentet, der scannes Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.

Menupunkt	Beskrivelse
Anvend flersidet TIFF Slået til Off (Slået fra)	Lader dig vælge mellem enkelsidede TIFF-filer og flersidede TIFF-filer. Til et flersidet scan til faxjob oprettes der 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.
Aktiver analog modtagelse Slået til Off (Slået fra)	Aktiver analog modtagelse af fax Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Menuen E-mail Settings (E-mail indstillinger)

Menupunkt	Beskrivelse
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server) Subject Meddelelse	Angiver oplysninger om e-mail server Bemærk! Meddelelsesfeltet kan maks. indeholde 512 tegn.
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server) Send mig en kopi Vises aldrig Slået til som standard Standardindstillingen er Slået fra Always On (Altid slået til)	Sender en kopi af e-mailen tilbage til e-mailens ophavsmand Bemærk! Standardindstillingen er Vises aldrig.
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server) Maks. e-mail størrelse 0 – 65535 kB	Angiver den maksimale e-mail størrelse i kilobyte Bemærk! E-mail over den angivne størrelse er ikke sendt.
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server) Fejlmeddelelse om størrelse	Sender en meddelelse, når en e-mail er større end den konfigurerede størrelsesgrænse
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server) Grænse for destinationer	Sender kun en e-mail, når adressen indeholder domænenavn, f.eks. virksomhedens domænenavn Bemærk! E-mails kan kun sendes til det angivne domæne.
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server) Opsætning af weblink Server Login adgangskode Sti Basisfilnavn Weblink	Angiver e-mailserverstien, f.eks.: /mappe/sti Følgende tegn eller symboler ikke tilladt i et stinavn: * : ? < > .

Menupunkt	Beskrivelse
Størrelse PDF (.pdf) Sikker PDF TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Angiver filformatet Bemærk! Standardindstillingen er PDF (.pdf).
PDF version 1,2–1,6	Indstiller versionen på den PDF fil, der scannes til e-mail Bemærk! 1,5 er standardindstillingen.
Indhold Text/Photo (Tekst/Foto) Foto tekst	Angiver den indholdstype, der scannes til e-mail Bemærkninger: • 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 • Text (Tekst) anvendes, når dokumentet mest er tekst.
Color Grå Color	Angiver, om jobbet skal udskrives i gråtoner eller i farver Bemærk! Konvolut er standardindstillingen.
Opløsning 75 150 200 300 400 600	Angiver, hvor mange punkter pr. tomme (dpi), der scannes Bemærk! 150 dpi er standardindstillingen.
Sværtning 1-9	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! 5 er standardindstillingen.
Retning Stående Liggende	Angiver retningen på det scannede billede Bemærk! Stående er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Original størrelse Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Blandede størrelser A4 A5 A6 JIS B5 Id-kort Tilpasset scan.størr. <x> Bogoriginal Business Card (Forretningskort) 3 x 5 tommer 4 x 6 tommer	Angiver papirstørrelsen på dokumentet, der scannes Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.
Sider (Dupleks) Off (Slået fra) Long edge (Lang kant) Short edge (Kort kant)	Angiver, hvordan tekst og grafik er sat op på siden. Bemærkninger: • 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).
JPEG-kvalitet Best for content (Bedst til indhold) 5 – 90	Indstiller kvaliteten på et JPEG foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærkninger: • Standardindstillingen er "Best for content" (Bedst til indhold). • 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes. • 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor. • Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.
Tekststandard 5 – 90	Indstiller kvaliteten af teksten i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærk! 75 er standardindstillingen.
Tekst/foto-standard 5 – 90	Indstiller kvaliteten af et tekst/foto-billede i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærk! 75 er standardindstillingen.
Fotostandard 5 – 90	Indstiller kvaliteten af et foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærk! 50 er standardindstillingen.
E-mail-billeder sendt som Bilag Weblink	Angiver, hvordan billederne sendes Bemærk! Standardindstillingen er Vedhæftet fil.

Menupunkt	Beskrivelse
Anvend flersidet TIFF Slået til Off (Slået fra)	Lader dig vælge mellem enkelsidede TIFF-filer og flersidede TIFF-filer. Ønskes en flersidet scanning til e-mail-job, vil der enten blive oprettet en enkelt TIFF-fil, der indeholder alle siderne, eller flere TIFF-filer, der hver indeholder en side i jobbet. Bemærkninger: • Standardindstillingen er On (Aktiveret). • Dette menupunkt gælder for alle scaningsfunktioner.
Overførselslog Print log (Udskriv log) Do not print log (Udskriv ikke log) Udskriv kun ved fejl	Angiver, om der skal udskrives transmissionslog Bemærk! Standardindstillingen er "Udskriv log".
Papirkilde til logfil Skuffe <x> Manuel arkføder Manuel konv MP-arkføder	Angiver en papirkilde til udskrivning af logfiler til e-mail Bemærk! Skuffe 1 er standardindstillingen.
E-mail bit dybde 8 bit 1 bit	Aktiverer Tekst/Foto, så den har mindre filstørrelser, ved hjælp af 1-bit-billeder, hvor Farve er indstillet til Slået fra. Bemærk! Standardindstillingen er 8 bit.
Scanning af tilpasset job Slået til Off (Slået fra)	Lader dig scanne et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser, til et enkelt job Bemærkninger: • Der skal være installeret en printerharddisk korrekt i printeren, før denne menu er tilgængelig. • Standardindstillingen er Slået fra.
Scan Preview (Scanningseksempel) Slået til Off (Slået fra)	Angiver, om der skal vises et eksempel på scaningsjob Bemærkninger: • Der skal være installeret en printerharddisk korrekt i printeren, før denne menu er tilgængelig. • Standardindstillingen er Slået fra.
Tillad Gem som genvej Slået til Off (Slået fra)	Lader dig gemme e-mail adresser som genveje Bemærkninger: • Standardindstillingen er On (Aktiveret). • Når den er slået fra, vises knappen Gem som genvej ikke i skærmbilledet E-mail destination.
Background Removal (Fjernelse af baggrund) -4 - +4	Justerer andelen af synlig baggrund på et scannet billede Bemærk! 0 er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Farvefrafald Farvefrafald Ingen Rød Grøn Blå Standard rød grænse 0–255 Standard grøn grænse 0–255 Standard blå grænse 0–255	Angiver hvilken farve der skal fades under scanningen, og hvor stor eller hvor lille fadningen skal være Bemærkninger: • Nej er standard indstillingen for Farvefadning. • 128 er standard indstillingen for hver farve grænse.
Kontrast 0 – 5 Best for content (Bedst til indhold)	Angiver udskriftens kontrast Bemærk! Standardindstillingen er "Best for content" (Bedst til indhold).
Spejlvend billede Slået til Off (Slået fra)	Opretter et spejlvendt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Negativ billede Slået til Off (Slået fra)	Opretter et negativt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Shadow Detail (Skyggedetaljer) -4 - +4	Justerer hvor mange skyggedetaljer, der må være synlige på et scannet billede. Bemærk! 0 er standardindstillingen.
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 0 – 5	Justerer af skarpheden af et scannet billede Bemærk! 3 er standardindstillingen.
Brug cc:/bcc: Slået til Off (Slået fra)	Aktiverer brugen af cc: og bcc: felter Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Menuen FTP-indstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Størrelse PDF (.pdf) Sikker PDF TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Angiver FTP filformatet Bemærk! Standardindstillingen er PDF (.pdf).
PDF version 1,2–1,6	Indstiller PDF filens versionsniveau for FTP Bemærk! 1,5 er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Indhold Text/Photo (Tekst/Foto) Foto tekst	Angiver den indholdstype, der scannes til FTP Bemærkninger: - 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 - Text (Tekst) anvendes, når dokumentet mest er tekst.
Color Grå Color	Angiver, om jobbet skal udskrives i gråtoner eller i farver Bemærk! Standardindstillingen er Grå.
Opløsning 75 150 200 300 400 600	Angiver, hvor mange punkter pr. tomme (dpi), der scannes Bemærk! 150 dpi er standardindstillingen.
Sværtning 1-9	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! 5 er standardindstillingen.
Retning Stående Liggende	Angiver retningen på det scannede billede Bemærk! Stående er standardindstillingen.
Original størrelse Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Blandede størrelser A4 A5 A6 JIS B5 Id-kort Tilpasset scan.størr. <x> Bogoriginal Business Card (Forretningskort) 3 x 5 tommer 4 x 6 tommer	Angiver papirstørrelsen på dokumentet, der scannes Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.

Menupunkt	Beskrivelse
Sider (Dupleks) Off (Slået fra) Long edge (Lang kant) Short edge (Kort kant)	Angiver, hvordan tekst og grafik er sat op på siden. Bemærkninger: - 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).
JPEG-kvalitet Best for content (Bedst til indhold) 5 – 90	Indstiller kvaliteten på et JPEG foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærkninger: - Standardindstillingen er "Best for content" (Bedst til indhold). 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes. 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor. - Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.
Tekststandard 5 – 90	Indstiller kvaliteten af teksten i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærk! 75 er standardindstillingen.
Tekst/foto-standard 5 – 90	Indstiller kvaliteten af et tekst/foto-billede i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærk! 75 er standardindstillingen.
Fotostandard 5 – 90	Indstiller kvaliteten af et foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærk! 50 er standardindstillingen.
Anvend flersidet TIFF Slået til Off (Slået fra)	Lader dig vælge mellem enkelt-sidede TIFF-filer og flersidede TIFF-filer. Ønskes en flersidet scanning til FTP-job, vil der enten blive oprettet en enkelt TIFF-fil, der indeholder alle siderne, eller flere TIFF-filer, der hver indeholder en side i jobbet. Bemærkninger: - Standardindstillingen er On (Aktiveret). - Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.
Overførselslog Print log (Udskriv log) Do not print log (Udskriv ikke log) Udskriv kun ved fejl	Angiver, om der skal udskrives transmissionslog Bemærk! Standardindstillingen er "Udskriv log".
Papirkilde til logfil Skuffe <x> Manuel arkføder Manuel konv MP-arkføder	Angiver en papirkilde til FTP logfiler Bemærk! Skuffe 1 er standardindstillingen.
FTP bit dybde 8 bit 1 bit	Aktiverer Tekst/Foto, så den har mindre filstørrelser, ved hjælp af 1-bit billeder, hvor Farve er indstillet til Slået fra Bemærk! Standardindstillingen er 8 bit.
Basisfilnavn	Lader dig angive et basisfilnavn

Menupunkt	Beskrivelse
Scanning af tilpasset job Slået til Off (Slået fra)	Lader dig scanne et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser, til et enkelt job Bemærkninger: • Der skal være installeret en printerharddisk korrekt i printeren, før dette menupunkt er tilgængeligt. • Standardindstillingen er Slået fra.
Scan Preview (Scanningseksempel) Slået til Off (Slået fra)	Angiver, om der skal vises et eksempel på scanningsjob Bemærkninger: • Der skal være installeret en printerharddisk korrekt i printeren, før dette menupunkt er tilgængeligt. • Standardindstillingen er Slået fra.
Tillad Gem som genvej Slået til Off (Slået fra)	Aktiverer oprettelse af genvej til FTP adresser Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Background Removal (Fjernelse af baggrund) -4 - +4	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Farvefrafald Farvefrafald Ingen Rød Grøn Blå Standard rød grænse 0-255 Standard grøn grænse 0-255 Standard blå grænse 0-255	Angiver hvilken farve der skal fades under scanningen, og hvor stor eller hvor lille fadningen skal være Bemærkninger: • Nej er standard indstillingen for Farvefadning. • 128 er standard indstillingen for hver farve grænse.
Kontrast 0 – 5 Best for content (Bedst til indhold)	Angiver udskriftens kontrast Bemærk! Standardindstillingen er "Best for content" (Bedst til indhold).
Spejlvend billede Slået til Off (Slået fra)	Opretter et spejlvendt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Negativ billede Slået til Off (Slået fra)	Opretter et negativt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Shadow Detail (Skyggedetaljer) 0-4	Justerer hvor mange skyggedetaljer, der må være synlige på et scannet billede. Bemærk! 0 er standardindstillingen.
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.

Menupunkt	Beskrivelse
Skarphed 0 – 5	Justerer af skarpheden af et scannet billede Bemærk! 3 er standardindstillingen.

Flash Drive-menu

Scan Settings (Scanningsindstillinger)

Menupunkt	Beskrivelse
Størrelse PDF (.pdf) Sikker PDF TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Angiver filformatet
PDF version 1,2–1,6	Indstiller versionen på den PDF fil, der scannes til USB Bemærk! 1,5 er standardindstillingen.
Indhold Text/Photo (Tekst/Foto) Foto tekst	Angiver den indholdstype, der scannes til USB Bemærkninger: • 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 • Text (Tekst) anvendes, når dokumentet mest er tekst.
Color Grå Color	Angiver, om jobbet skal udskrives i gråtoner eller i farver Bemærk! Standardindstillingen er Grå.
Opløsning 75 150 200 300 400 600	Angiver, hvor mange punkter pr. tomme (dpi), der scannes Bemærk! 150 dpi er standardindstillingen.
Sværtning 1-9	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! 5 er standardindstillingen.
Retning Stående Liggende	Angiver retningen på det scannede billede Bemærk! Stående er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Original størrelse Letter Legal Executive Folio Statement Oficio (Mexico) Universal Blandede størrelser A4 A5 A6 JIS B5 Id-kort Tilpasset scan.størr. <x> Bogoriginal Business Card (Forretningskort) 3 x 5 tommer 4 x 6 tommer	Angiver papirstørrelsen på dokumentet, der scannes Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.
Sider (Dupleks) Off (Slået fra) Long edge (Lang kant) Short edge (Kort kant)	Angiver, hvordan tekst og grafik er sat op på siden. Bemærkninger: • 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).
JPEG-kvalitet Best for content (Bedst til indhold) 5 – 90	Angiver kvaliteten af en JPEG-tekst eller et tekst/foto-billede i henhold til filstørrelse og billedkvalitet. Bemærkninger: • Standardindstillingen er "Best for content" (Bedst til indhold). • 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes. • 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor. • Dette menupunkt anvendes til Tekst, Tekst/Foto og til alle scanningsfunktioner.
Tekststandard 5 – 90	Indstiller kvaliteten af teksten i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærk! 75 er standardindstillingen.
Tekst/foto-standard 5 – 90	Indstiller kvaliteten af et tekst/foto-billede i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærk! 75 er standardindstillingen.
Fotostandard 5 – 90	Indstiller kvaliteten af et foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærk! 50 er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Anvend flersidet TIFF Slået til Off (Slået fra)	Lader dig vælge mellem enkelsidede 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 scaningsfunktioner.
Scanners bitdybde 8 bit 1 bit	Aktiverer Tekst/Foto, så den har mindre filstørrelser, ved hjælp af 1-bit billeder, hvor Farve er indstillet til Slået fra Bemærk! Standardindstillingen er 8 bit.
Basisfilnavn	Lader dig angive et basisfilnavn
Scanning af tilpasset job Off (Slået fra) Slået til	Lader dig scanne et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser, til et enkelt job Bemærkninger: • Der skal være installeret en printerharddisk korrekt i printeren, før dette menupunkt er tilgængeligt. • Standardindstillingen er Slået fra.
Scan Preview (Scanningseksempel) Slået til Off (Slået fra)	Angiver, om der skal vises et eksempel på scaningsjob Bemærkninger: • Der skal være installeret en printerharddisk korrekt i printeren, før dette menupunkt er tilgængeligt. • Standardindstillingen er Slået fra.
Background Removal (Fjernelse af baggrund) -4 - +4	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Farvefrafald Farvefrafald Ingen Rød Grøn Blå Standard rød grænse 0-255 Standard grøn grænse 0-255 Standard blå grænse 0-255	Angiver hvilken farve der skal fades under scanningen, og hvor stor eller hvor lille fadningen skal være Bemærkninger: • Nej er standard indstillingen for Farvefadning. • 128 er standard indstillingen for hver farve grænse.
Kontrast 0 – 5 Best for content (Bedst til indhold)	Angiver udskriftens kontrast Bemærk! Standardindstillingen er "Best for content" (Bedst til indhold).
Spejlvend billede Slået til Off (Slået fra)	Opretter et spejlvendt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Menupunkt	Beskrivelse
Negativ billede Slået til Off (Slået fra)	Opretter et negativt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Shadow Detail (Skyggedetaljer) 0-4	Justerer hvor mange skyggedetaljer, der må være synlige på et scannet billede. Bemærk! 0 er standardindstillingen.
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 0 – 5	Justerer af skarpheden af et scannet billede Bemærk! 3 er standardindstillingen.

Udskriv indstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Copies (Kopier)	Angiv antal kopier, der skal udskrives.
Papirkilde Skuffe <x> MP-arkføder Manuel papir Manuel konv.føder	Angiver den valgte papirkilde, som printerens skal bruges til at udskrive fra flash-drevet
Sorter Fra (1,1,1,2,2,2) Til (1,2,1,2,1,2)	Holder siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier Bemærkninger: - Standardindstillingen er Slået fra. Der sorteres ingen sider. - Aktiveret stakker udskriftsjobbet i rækkefølge.
Sider (Dupleks) 1 sided 2-sided	Aktiverer dupleksudskrivning (to-sided udskrivning)
Dupleksindbinding Lang kant Short Edge (Kort kant)	Angiver den måde, dupleksudskrevne sider bindes på, og hvordan udskrivning på arkets bagside vender i forhold til udskrivningen på forsiden. 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. - Short Edge (Kort kant) angiver, at indbindingen skal være i den øverste kant på stående sider og i venstre kant på liggende sider.
Retning Auto Stående Liggende	Angiver retningen på udskriftsjob Bemærk! Standardindstillingen er auto.

Menupunkt	Beskrivelse
N-up (sider/side) Off (Slået fra) 2-up 3-up 4-up 6-up 9-up 12-up 16-up	Angiver, at flere sidebilleder skal udskrives på samme side af et stykke papir Dette kaldes også N-up eller Papirbesparelse. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Antallet angiver det antal sidebilleder, der udskrives pr. side.
N-op kant Ingen Udfyldt	Udskriv en ramme om hvert sidebillede når der bruges N-op Bemærk! Standardindstillingen er Ingen.
N-op orden Horizontal Modsat vandret Reverse Vertical (Omvendt, lodret) Lodret	Specificerer antallet af flersidet-sidebilleder når der bruges N-op (sider-side) Bemærkninger: • Vandret er standardindstillingen. • Placeringen afhænger af antallet af billeder, og om billederne har retningen stående eller liggende.
Skillesider Ingen Between Copies (Mellem kopier) Mellem job Mellem sider	Placerer et ark mellem sider, kopier eller job baseret på den valgte værdi Bemærk! Standardindstillingen er Ingen.
Skillesidekilde Skuffe <x> Manuel arkføder	Angiver en papirkilde
Tomme sider Do Not Print (Udskriv ikke) Print (Udskrivning)	Angiver, om der skal indsættes tomme sider i et udskriftsjob Bemærk! Standardindstillingen er Do Not Print (Udskriv ikke).

Udskriv indstillinger

Menuen Opsætning

Menupunkt	Beskrivelse
Printersprog PCL emulering PS emulering	Bestemmer printerens standardsprog Bemærkninger: • PCL emulering benytter en PCL fortolker til at behandle udskriftsjob. PostScript-emulering benytter en PS-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.

Menupunkt	Beskrivelse
Job der venter Aktiveret Deaktiveret	Angiver om udskiftsjob skal fjernes fra printer køen, hvis de kræver utilgængelige printeroptioner eller brugerindstillinger. De bliver gemt i en separat printer kø, så andre job udskrives normalt. Når den manglende information/eller optioner er tilstede, vil de gemte job blive udskrevet. Bemærkninger: • Standardindstilling er Slået fra. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en printerharddisk. Dette krav sikrer at gemte job ikke slettes hvis printeren mister strømmen.
Udskriftsområde Normal Hele siden	Angiver det logiske og fysiske udskriftsområde Bemærkninger: • Denne menu vises ikke hvis kant til kant er aktiveret i printerens opsætningsmenu. • Normal er standardindstillingen. Hvis der udskrives data uden for det udskriftsområde, som er defineret via indstillingen Normal, afskærer printeren billedet ved kanten. • Indstillingen Hele siden giver mulighed for at flytte billedet uden for det udskriftsområde, som er defineret via indstillingen Normal, hvor printeren afskærer billedet ved kanten. • Indstillingen hele siden har kun indflydelse på de sider, som udskrives ved hjælp af PCL 5e fortolkeren. Indstillingen har ikke indflydelse på de sider, som udskrives ved hjælp af PCL XL, PPDS eller PostScript fortolkeren.
Indlæs til RAM Flash Disk	Angiver lagringsdestinationen for indlæste data Bemærkninger: • Standardindstillingen er RAM. • Hvis indlæste data lagres i flash-hukommelse eller på en printerharddisk, lagres de permanent. De indlæste data bliver liggende i flash-hukommelsen eller på harddisken, selvom printeren slukkes. • Data lagres kun midlertidigt i RAM. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en flash option eller en harddisk option.
Jobstatistik Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om printeren skal gemme statistiske oplysninger om de seneste udskriftsjob på harddisken Bemærkninger: • Standardindstillingen er slået fra. Indstillingen Slået fra betyder, at printeren ikke gemmer jobstatistikker. • Statistikkerne indeholder oplysninger om udskriftsfejl, udskrivningstiden, jobstørrelse i byte, den påkrævede papirstørrelse og -type, det samlede antal udskrevne sider og samlede antal kopier. • Jobstatistik er kun tilgængelig, når en printerharddisk er installeret og fungerer korrekt. Harddisken må ikke være læse-/skrivebeskyttet eller skrivebeskyttet. Jobbufferstørrelsen bør ikke indstilles til 100 %. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Spar ressourcer Aktiveret Deaktiveret	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 slået til bevarer de indlæste data under sprogændringer og printernulstillinger. Hvis printeren løber tør for hukommelse, vises 38 Hukommelse fuld, og indlæste data slettes ikke.

Menupunkt	Beskrivelse
Udskriv alle ordre Alfabetisk Nyeste først Ældst først	Angiver den orden i hvilken holdte jobs og fortrolige jobs bliver udskrevet når udskriv alle er valgt Bemærkninger: • Alfabetisk er fabriksindstilling • Udskriftsjob vises altid i alfabetisk orden på printerens kontrolpanel.

Efterbehandling, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Sider (Dupleks) 2-sidet 1 sidet	Angiver, om dupleks (2-sidet) udskrivning er indstillet som standard til alle udskriftsjob Bemærkninger: • 1-sidet er standardindstillingen. • Sådan indstilles 2-sidet udskrivning fra softwareprogrammet: for Windows brugere, klik på Fil > Udskriv, og klik derefter på Egenskaber, Præferencer, Optioner eller Opsætning; for Macintosh brugere, vælg Fil > Udskriv, og tilpas derefter indstillingerne fra udskriftsdialogboksen og popup-menuerne.
Dupleksindbinding Lang kant Short Edge (Kort kant)	Angiver den måde, dupleksudskrevne sider bindes på, og hvordan udskrivning på arkets bagside vender i forhold til udskrivningen på forsiden. 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. • Short Edge (Kort kant) angiver, at indbindingen skal være i den øverste kant på stående sider og i venstre kant på liggende sider.
Copies (Kopier) 1–999	Angiver et standardantal for kopier til hvert udskriftsjob Bemærk! 1 er standardindstillingen.
Tomme sider Do Not Print (Udskriv ikke) Print (Udskrivning)	Angiver, om der skal indsættes tomme sider i et udskriftsjob Bemærk! Standardindstillingen er Do Not Print (Udskriv ikke).
Sorter Fra (1,1,1,2,2,2) Til (1,2,1,2,1,2)	Holder siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier Bemærkninger: • Standardindstillingen er On (Aktiveret). • Aktiveret stakker udskriftsjobbet i rækkefølge. • Begge indstillinger udskriver hele udskriftjobbet det antal gange, der er angivet i menuen Kopier.

Menupunkt	Beskrivelse
Skillesider Ingen Between Copies (Mellem kopier) Mellem job Mellem sider	Angiver, om der skal indsættes en blank skilleside Bemærkninger: • Standardindstillingen er Ingen. • Indstillingen Mellem kopier indsætter en tom side mellem hver kopi af udskriftsjobbet, hvis Sortering er slået til. Hvis Sortering er sat til deaktiveret, indsættes en tom side mellem hvert sæt af udskrevne sider såsom efter alle sider 1, alle sider 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 Skuffe <x> MP skuffe	Angiver papirkilden til skillesider Bemærkninger: • Skuffe 1 (standardskuffe) er standardindstillingen. • I menuen papir skal konfigurere MP være indstillet til kassette, for at MP arkføderen vises som en menuindstilling.
N-op (sider-side) Off (Slået fra) 2-Op 3-Op 4-Op 6-Op 9-Op 12-Op 16-Op	Angiver, at flere sidebilleder skal udskrives på samme side af et stykke papir Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Antallet angiver det antal sidebilleder, der udskrives pr. side.
N-op orden Horizontal Motsat vandret Reverse Vertical (Omvendt, lodret) Lodret	Specificerer antallet af flersidet- sidebilleder når der bruges N-op (sider-side) Bemærkninger: • Vandret er standardindstillingen. • Placeringen afhænger af antallet af billeder, og om billederne har retningen stående eller liggende.
Retning Auto Liggende Stående	Fastlægger papirretningen for et flersidet ark Bemærk! Standardindstillingen er Auto. Printeren vælger mellem stående og liggende.
N-op kant Ingen Udfyldt	Udskriver ikke en ramme om hvert sidebillede når der bruges N- op (sider- side) Bemærk! Standardindstillingen er Ingen.

Menuen Kvalitet

Menupunkt	Beskrivelse
Udskr.opløsning 300 dpi 600 dpi 1200 dpi 1200 Image Q 2400 Image Q	Angiver udskriftens opløsning Bemærk! Standardindstillingen er 600 dpi. Standardindstillingen for printerdriver er 1200 IQ.
Pixel-booster Deaktiveret Skrifttyper Vandret Lodret 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.
Tonersvært.n.gr. 1–10	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærkninger: • 8 er standardindstillingen. • Det er tonerbesparende at vælge et lavere tal.
Forbedre fine linjer Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer en udskrivningstilstand, som foretrækkes til fine linjer til f.eks. arkitekttegninger, kort, elektriske kredsløb og rutediagrammer Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Du angiver Forbedre fine linjer vha. den indbyggede webserver ved at indtaste netværksprinterens IP-adresse i et browservindue.
Korrektion af Grå Automatisk Deaktiveret	Juster gråtoneværdien for udskrevne objekter Bemærk! Standardindstillingen er Auto.
Lysstyrke -6 til +6	Gør udskriften lysere eller mørkere for at spare på toneren. Bemærkninger: • 0 er standardindstillingen. • En negativ værdi vil gøre tekst, billeder og grafikker mørkere. A positive værdier vil gøre dem lysere og sparer toner.
Kontrast 0 – 5	Justerer forskelsniveauet mellem de forskellige gråtoner i det printede output Bemærkninger: • 0 er standardindstillingen. • En højere indstilling viser mere forskel mellem gråtonerne.

Menuen Værktøj

Menupunkt	Beskrivelse
Ryd tilbageholdte job Fortro. Tilbageholdt Ikke gendannet Alle	Fjerner fortrolige og tilbageholdte job fra printerens harddisk. Bemærkninger: - Valg af indstilling påvirker kun de job, der ligger i printeren. Bogmærker, job i USB-flashhukommelsesenheder og andre typer tilbageholdte job berøres ikke. - Valg af Ikke gendannet fjerner alle udskriftsjob og tilbageholdte job, som <i>ikke</i> blev gendannet på disken.
Formater flashkort Ja Nej	Formaterer flashhukommelsen. Flashhukommelse refererer til den hukommelse, der tilføjes ved at installere et flashhukommelsesoptionskort i printeren. Advarsel! Potentiel skade: Du må ikke slukke printerens under formatering af flashhukommelsen. Bemærkninger: - Der skal være installeret et flashhukommelsesoptionskort korrekt i printerens, før denne menu er tilgængelig. Flashhukommelsesoptionen kan ikke læses/skrivebeskyttes eller skrives beskyttes. - Hvis du vælger Ja, slettes alle de data, der er gemt i flashhukommelsen. - Nej annullerer anmodningen om formatering.
Slet indlæste data på disk Slet nu Slet ikke	Fjerner indlæste data fra printerens harddisk, inklusive tilbageholdte jobs, buffer jobs, og parkerede jobs. Jobstatistikken bliver ikke påvirket. Bemærk! Slet nu er standardindstillingen.
Jobstatistikoversigt Print (Udskrivning) Clear (Ryd)	Udskriver en liste over alle gemte jobstatistikker eller sletter oplysningerne fra printerens harddisk Bemærkninger: - Der skal være installeret en printerharddisk korrekt i printerens, før denne menu er tilgængelig. - Valg af Udskriv udskriver en liste over statistikker. - Ryd sletter alle jobstatistikker, der er gemt på printerens harddisk. - Valgmuligheden Ryd vises ikke, hvis Jobstatistik er indstillet til MarkTrack™ ved brug af NPA.
Hexudskrivning Aktivér	Hjælper med at isolere kilden til et problem med et udskriftsjob. Bemærkninger: - Når Aktivér er valgt, bliver alle data, der er sendt til printerens, udskrevet med hexadecimal- og tegnrepræsentation, og kontrolkoder udføres ikke. - Du kan afslutte hexudskrivning ved at slukke eller nulstille printerens.
Dækningsberegner Off (Slået fra) Slået til	Viser et overslag over den procentvise dækning af sort på en side. Overslaget bliver udskrevet på en separat side ved slutningen af hvert udskriftsjob. Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Menuen PDF

Menupunkt	Beskrivelse
Skaler til papir Ja Nej	Skaler sideindhold til den valgte papirstørrelse Bemærk! Nej er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Anmærkninger Udskriv ikke Printer	Udskriver anmærkninger i en PDF Bemærk! Standardindstillingen er Udskriv ikke.

Menuen PostScript

Menupunkt	Beskrivelse
Udskriv PS-fejl Slået til Slået fra	Udskriver en side, der indeholder PostScript-fejl Bemærk! Standardindstillingen er Deaktiveret.
Fontprioritering Resident Flash/Disk	Opretter fontsøgerækkefølgen Bemærkninger: • Deaktiveret er standardindstillingen. • Der skal være installeret et formateret hukommelsesoptionskort eller en printerharddisk korrekt i printeren, før denne menu er tilgængelig. • Flashhukommelsesoptionen eller printerharddisken kan ikke læse/skrivebeskyttes, skrivebeskyttes eller adgangskodebeskyttes. • Jobbufferstørrelsen må ikke være indstillet til 100%.

Menuen PCL Emul (PCL emulering)

Menupunkt	Beskrivelse
Skrifttypekilde Resident Disk Indlæste Flash Alle	Angiver det fontsæt, der benyttes under menupunktet Fontnavn Bemærkninger: • Deaktiveret er standardindstillingen. Viser det fontsæt, der er indlæst i printerens RAM. • Flash- og diskindstillinger viser alle de skrifttyper, der er indeholdt i denne option. • Flashoptionen skal være korrekt formateret og kan ikke læses/skrivebeskyttes, skrivebeskyttes eller adgangskodebeskyttes. • Indlæs vises kun hvis det er relevant og viser alle de fonte, der er indlæst i printerens RAM. • Alle viser alle tilgængelige fonte for enhver option.
Skrifttypenavn <liste med tilgængelige skrifttyper>	Identificerer en bestemt font og den option, hvor den lagres Bemærkninger: • Standardindstillingen er Courier 10. • Forkortelsen for fontkilden er R for resident, F for flash, K for disk og D for indlæs.

Menupunkt	Beskrivelse
Symbolsæt 10U PC-8 12U PC-850	Angiver symbolsættet for hvert fontnavn Bemærkninger: • 10U PC-8 er standardindstillingen i USA. • 12U PC-850 er den internationale standardindstilling. • Et symbolsæt er et sæt alfabetiske og numeriske tegn, tegnsætningstegn og symboler. Symbolsæt understøtter de forskellige krav for sprog eller bestemte anvendelser, f.eks. matematiske symboler til videnskabelig tekst. Kun understøttede symbolsæt vises.
PCL-emuleringsindst Pitch (Tegnbredde) 0,08–100	Angiver tegnbredde for skalerbare fonte med fast tegnbredde Bemærkninger: • 10 er standardindstillingen. • Tegnbredde refererer til antallet af tegn med faste mellemrum pr. tomme (cpi). • Punktstørrelser kan ændres i intervaller på 0,01 cpi • Tegnbredden vises for ikke-skalerbare skrifttyper med fast tegnbredde, men den kan ikke ændres.
PCL-emuleringsindst Orientering Stående Liggende	Angiver tekst- og grafikretning på siden Bemærkninger: • Standardindstillingen er Stående. • Stående udskriver tekst og grafik parallelt med papirets korte kant. • Liggende udskriver tekst og grafik parallelt med papirets lange kant.
PCL-emuleringsindst Linjer pr. side 1 – 255	Bestemmer antallet af linjer, der udskrives på hver side. Bemærkninger: • 60 er USA fabriksindstilling. 64 er den internationale standardindstilling. • Printeren indstiller afstanden mellem linjerne på basis af menupunkterne Linjer pr. side, Papirstørrelse og Papirretning. Vælg den korrekte papirstørrelse og -retning, før du ændrer indstillingen Linjer pr. side.
PCL-emuleringsindst A4-bredde 198 mm 203 mm	Indstiller printeren til udskrifter på A4-papir Bemærkninger: • 198 mm er standardindstillingen. • Indstillingen 203-mm angiver bredden af siden, så der kan udskrives 80 10-pitch-tegn.
PCL-emuleringsindst Auto CR efter LF Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Angiver, om printeren automatisk udfører en vognretur efter en linjeskiftkommando Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).
PCL-emuleringsindst Auto LF efter CR Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Angiver, om printeren automatisk udfører et linjeskift efter en vognreturkommando Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).

Menupunkt	Beskrivelse
Nyt nummer til skuffe Tildel MP-arkføder Off (Deaktiveret) None (Ingen) 0–199 Tildel skuffe <x> Off (Deaktiveret) None (Ingen) 0–199 Tildel manuelt papir Off (Deaktiveret) None (Ingen) 0–199 Tildel man. konv. Off (Deaktiveret) None (Ingen) 0–199	Konfigurerer printeren til at kunne arbejde med printersoftware eller programmer, der bruger andre kildetildelinger til skuffer og arkfødere Bemærkninger: • Standardindstilling er Off (Slået fra). • 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 nummer til skuffe Vis fabriksinds. MPF-standard = 8 T1-standard = 1 T2-standard = 4 T3-standard = 5 T4-standard = 20 T5-standard = 21 Konvol.std. = 6 MPapirstandard = 2 Man.konv.std = 3	Lader dig se den standardindstilling der er tildelt hver bakke, skuffe, eller arkføder, selv om de ikke er installeret
Nyt nummer til skuffe Gendan standarder Ja Nej	Gendanner standardindstillinger for alle skuffer og arkfødere

Menuen HTML

Menupunkt		Beskrivelse
Skrifttypenavn	Intl CG Times Intl Courier Intl Univers Joanna MT Letter Gothic Lubalin Gothic Marigold MonaLisa Recut Monaco New CenturySbk New York Optima Oxford Palatino StempelGaramond Taffy Times TimesNewRoman Univers Zapf Chancery	Angiver standardfontstørrelsen for HTML-dokumenter Bemærkninger: • Fonten Times vil blive brugt i HTML-dokumenter, hvori der ikke er angivet en font. • De følgende skrifttyper vises kun, hvis det tilhørende DBCS skrifttypekort er installeret: HG-GothicB, MSung-Light, MD_DotumChe, og MingMT-Light.

Menupunkt	Beskrivelse
Fontstørrelse 1–255 pt	Angiver standardfontstørrelsen for HTML-dokumenter Bemærkninger: • 12 pt er standardindstillingen. • Skrifttypestørrelsen kan justeres i intervaller à 1-punkt.
Skaler 1 – 400%	Skalerer standardfontstørrelsen for HTML-dokumenter Bemærkninger: • 100% er standardindstillingen. • Skalering kan justeres i intervaller på 1%.
Orientering Stående Liggende	Angiver retningen for HTML-dokumenter Bemærk! Standardindstillingen er stående.
Margenstørrelse 8–255 mm	Angiver sidemargen for HTML-dokumenter Bemærkninger: • 19 mm er standardindstillingen. • Margenstørrelse kan ændres i intervaller på 1 mm.

Menupunkt	Beskrivelse
Baggrunde Udskriv ikke Udskriv	Angiver, om baggrunde skal udskrives på HTML-dokumenter Bemærk! Udskriv er standardindstillingen.

Menuen Billede

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

XPS-menu

Menupunkt	Beskrivelse
Udskriv fejlsider Deaktiveret Aktiveret	Udskriver en side, der indeholder information om fejl, inklusive XML markup fejl Bemærk! Standardindstillingen er slået fra.

Menuen Help (Hjælp)

Hjælpemenuen består af hjælpesider, der gemmes i printerens som PDF-filer. De indeholder referenceoplysninger om brug af printerens og udførelse af udskrivningsopgaver. Du kan vælge at udskrive dem individuelt, eller du kan vælge **Udskriv alle vejledninger** for at udskrive dem alle på én gang.

Oversættelser på engelsk, fransk, tysk og spansk findes i printerens. Oversættelser på andre sprog findes på cd'en *Software og dokumentation*.

Menupunkt	Beskrivelse
Udskriv alle guider	Udskriver alle vejledninger
Kopieringsvejledning	Indeholder oplysninger om kopiering og ændring af indstillinger
E-mail vejledning	Indeholder oplysninger om afsendelse af e-mail ved hjælp af adresser, genvejsnumre eller adressebogen samt oplysninger om ændring af indstillinger
Faxvejledning	Indeholder oplysninger om afsendelse af fax ved hjælp af faxnumre, genvejsnumre eller adressebogen samt oplysninger om ændring af indstillinger
FTP vejledning	Indeholder oplysninger om scanning af dokumenter direkte til en FTP server ved hjælp af en FTP adresse, genvejsnumre eller adressebogen samt oplysninger om ændring af indstillinger
Informationsvejledning	Indeholder hjælp til, hvor der findes yderligere oplysninger
Vejledning til udskriftsfejl	Indeholder hjælp til at løse gentagne fejl i kopier eller udskrifter
Guide til forbrugsstoffer	Indeholder de varenumre, som skal bruges ved bestilling af forbrugsstoffer.

Vedligeholdelse af printeren

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

Rengøring af printerens yderside

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



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

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

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

- 4 Aftør kun de udvendige sider af printeren.

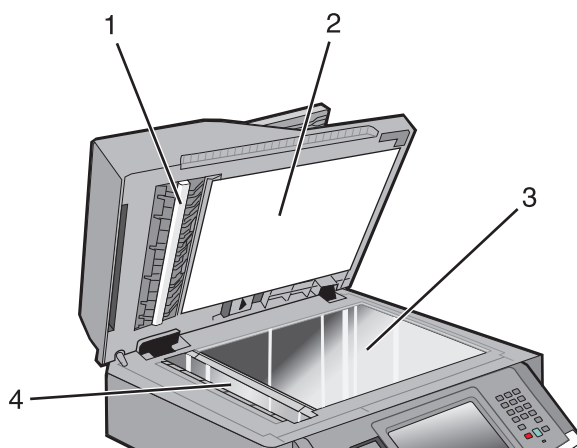
Advarsel! Potentiel skade: Hvis du bruger en fugtig klud til at rengøre printerens inderside, kan det beskadige printeren.

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

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

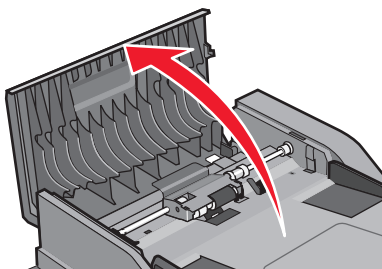
3 Aftør de viste områder, og lad dem tørre.

4 Luk scannerdækslet.

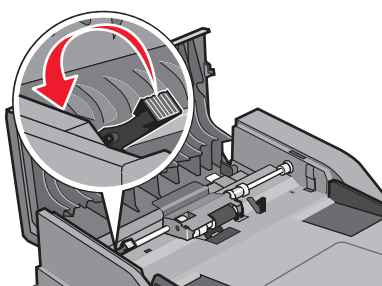
Rengøring af den automatiske arkføders skilleruller

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

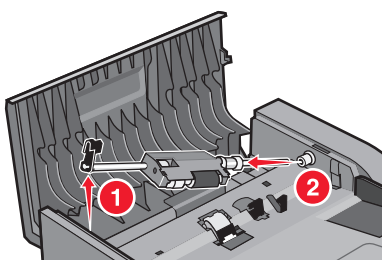
1 Åbn dækslet på den automatiske dokumentføder.



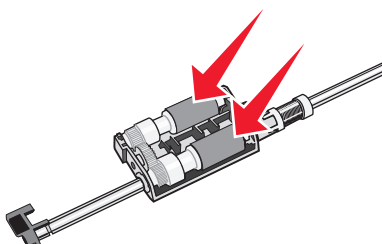
2 Lås skillerullen op.



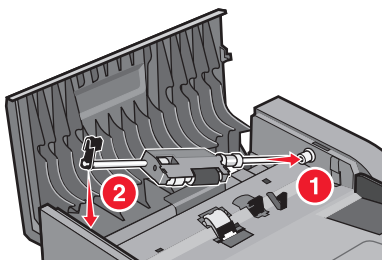
3 Fjern skillerullen.



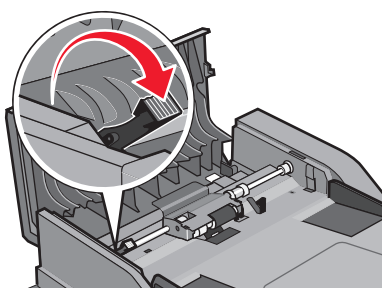
4 Brug en ren fnugfri klud fugtet med vand til at tørre skillerullerne af med.



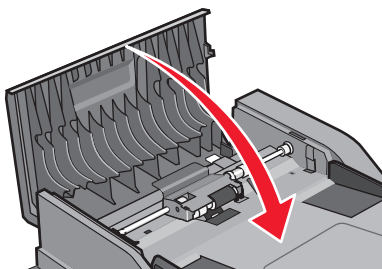
5 Monter skillerullen igen.



6 Lås skillerullen.



7 Luk dækslet på den automatiske dokumentføder.



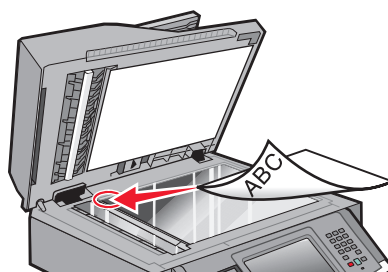
Juster scannerregistrering

Scannerregistrering har til formål at justere scanningsområdet med papirets placering. Justerer scannerregistreringen manuelt

- 1 Sluk printeren.
- 2 Rengør scannerens glas og bagsidematerialet.
- 3 Tryk på  og , og hold dem nede, mens du tænder for printeren.
- 4 Slip knapperne, når skærmen med statuslinjen vises.
Printeren udfører en startsekvens, og menuen Konfiguration vises.
- 5 Tryk på pil ned, indtil **Manuel scannerregistrering** vises.
- 6 Tryk på **Scanner Manual Registration (Manuel scannerregistrering)**.
- 7 Tryk på **Print Quick Test (Udskriv testside)** for at udskrive en registreringsside.
- 8 Vælg den sektion på scanneren der skal oprettes.

For at oprette scannerens glasplade (flatbed):

- a** Anbring den første side med forsiden nedad på scannerens glasplade.



- b** Tryk på **Copy Quick Test (Kopier testside)**.
Scanneren udskriver en kopi af Testsiden.
- c** Tryk på **Flatbed (Flatbed)**.
- d** Brug kopien af Testsiden til at justere Venstre margin og Top margin indstillingen.
- e** Tryk på **Submit (Send)**.
- f** Tryk på **Copy Quick Test (Kopier testside)** og sammenlign den nye kopi med originalen.
Gentag flatbed opretningsstrinene indtil positionen på testside kopien matcher originalen.

For at oprette ADF:

- a** Gør ét af følgende:
- For at oprette ADF front: placer Testsiden med print opad, og den korte kant først i ADF.
 - For at oprette ADF bag: placer Testsiden med print nedad, og den korte kant først i ADF.
- b** Tryk på **Copy Quick Test (Kopier testside)**.
Scanneren udskriver en kopi af Testsiden.
- c** Tryk på **ADF Front (ADF Forside)** eller **ADF Back (ADF bagside)**.
- d** Brug kopien af Testsiden til at justere den horisontale indstilling og top margin indstillingen.
- e** Tryk på **Submit (Send)**.
- f** Tryk på **Copy Quick Test (Kopier testside)** og sammenlign den nye kopi med originalen.
Gentag ADF opretningsstrinene indtil positionen på testside kopien matcher originalen.

9 Tryk på **Back (Tilbage)**.

10 Tryk på **Exit Configuration (Afslut Konfiguration)**.

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

Der vises en meddelelse på displayet, når et forbrugsstof skal udskiftes, eller når der skal udføres vedligeholdelse.

Kontrol af status for forbrugsstoffer fra kontrolpanelet

1 Sørg for at printeren er tændt og displayet viser **Klar**.

2 På startskærmen skal du trykke på **Status/forbrugsstoffer**.

Bemærk! Hvis **Status/forbrugsstoffer** ikke kan ses på startskærmen, skal du udskrive en side med menuindstillinger for at gennemse forbrugsstoffernes status.

3 Tryk på **Vis forbrugsstoffer**.

Skærmen Vis forbrugsstoffer viser en oversigt over forbrugsstoffernes niveauer.

Bemærk! Måleren for den sorte toner er kun et overslag på, hvor meget toner der er tilbage i patronen.

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.

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.

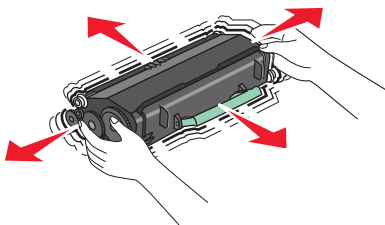
Advarsel! Potentiel skade: Skader der er forårsaget af brugen af brugsstoffer eller reservedele, der ikke er produceret af fabrikanten af denne printer er ikke dækket af garantien. Nedsat udskriftskvalitet kan opstå, hvis der bruges forbrugsstoffer eller reservedele, der ikke er produceret af fabrikanten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

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

Bestilling af tonerkassetter

Når der står **88 Toner snart tom**, eller 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	Lexmark returprogram for tonerkassetter	Almindelig kassette
Tonerkassette	X463A11G	X463A21G
Højtydende tonerkassette	X463H11G	X463H21G
Ekstra højtydende tonerkassette	X463X11G	X463X21G

Bestilling af et fotokonduktorsæt

Afhængig af printermodel, vil printeren udsende en meddelelse eller en lyssekvens for at lade dig vide 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

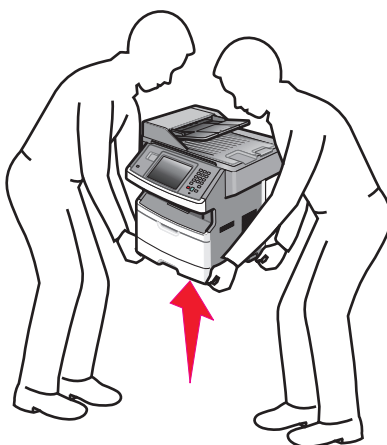
Bestil ADF-reservedele, hvis du oplever problemer med dobbelt indføring af papir eller fejl ved indføring gennem den automatiske arkføder.

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

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: Printeren vejer mere end 18 kg (40 lb) og der skal to eller flere trænede personer til at flytte den.



⚠ 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. For flere oplysninger se "Valg af en placering til printeren" på side 19.

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.
- Printeren skal holdes oprejst.
- Undgå voldsomme rystelser.

Transport af printeren

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

Administrativ support

Finde avancerede netværks- og administratorinformationer.

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

Brug af den indbyggede webserver

Hvis printeren er installeret på et netværk, kan den indbyggede Web Server bruges til at udføre en række funktioner, såsom:

- 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, print en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.
- For flere oplysninger henvises til *Netværksguide* på CD'en med *Software og dokumentation*, og *Administratorguide for indbygget webserver* på LexmarksTM webside på www.lexmark.com/publications.

Kontrollerer enhedens status

På siden med enhedsstatus for den integrerede webserver, er det muligt at se skuffeindstillinger, tonerniveauet i tonerkassetten, den resterende levetid i procent for fotokonduktorsættet, og kapaciteten på bestemte printerdele. For at se enhedens status:

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

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

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

Sådan opsættes e-mail-advarsler:

Du kan få printeren til at sende dig en e-mail når 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, udskriv 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 din e-mail adresse.
- 5 Klik på **Submit (Send)**.

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

Visning af rapporter

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

For at se rapporter fra en netværksprinter:

- 1 Indtast printerens IP adresse i adressefeltet på din Web browser.
Bemærk! Hvis du ikke kender IP adressen på printeren, udskriv en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.
- 2 Klik på **Reports (Rapporter)**, og klik derefter på den type af rapporter, du ønsker at se.

Gendanne fabriksindstillinger

Hvis du ønsker at beholde en liste over de aktuelle menuindstillingerne for reference, så udskrives en side med menuindstillingerne, før du gendanner standardindstillingerne. Yderligere oplysninger findes i "Udskrive en side med menuindstillinger" på side 49.

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

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærbilledet.
- 3 Tryk på **Settings (Indstillinger)**.
- 4 Tryk på **General Settings (Generelle indstillinger)**.
- 5 Tryk på pil ned indtil **Standardindstillinger** vises.
- 6 Tryk på venstre eller højre pil, indtil **Gendan** nu vises.
- 7 Tryk på **Submit (Send)**.
- 8 Tryk på .

Fjerne papirstop

Fjerne papirstop

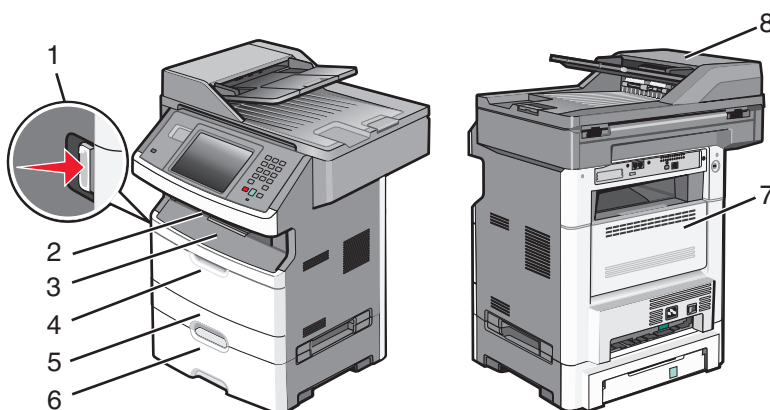
Du kan undgå de fleste papirstop ved at vælge papir med omhu, og lægge det korrekt i maskinen. Følg trinene i dette afsnit, hvis der opstår papirstop.

Du kan rydde en meddelelse om papirstop og genoptage udskrivningen, ved at fjerne hele papirstien og så trykke på **Fortsæt**. 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.

Du kan åbne dæksler og fjerne skuffer for at få adgang til områder med papirstop. Illustrationen viser områder med mulige papirstop.



Opkoblingspunkter	Beskrivelse
1	Tryk på knappen for at åbne frontpanelet. Bag ved dækslet findes fotokonduktorsættet og tonerkassetten.
2	Standardudskriftsbakke
3	Frontpanel
4	Dæksel til manuel- eller multifunktionsarkføder
5	250-arks standardskuffe (Skuffe 1)
6	Valgfri skuffe til 250-550 ark (skuffe 2)
7	Bagpanel
8	Automatisk dokumentføder (ADF)

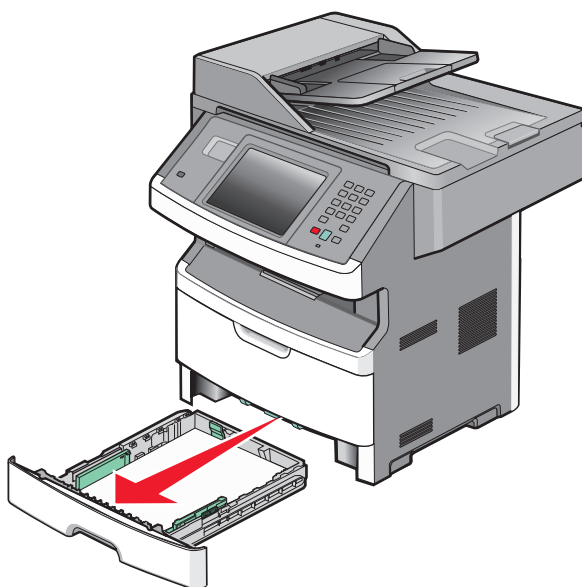
Papirstopkoder og adgang til hvert enkelt papirstop

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.
240-249	Fjern skuffe 2.
250	Åbn lugen til multifunktionsarkføderen.
251	Åbn lugen til multifunktionsarkføderen.
290-295	Prøv et eller flere af følgende forslag: • Åbn ADF-dækslet, og fjern derefter separatorrullen. • Åbn scannerdækslet. • Fjern ADF-skuffen.

200 og 201 papirstop

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

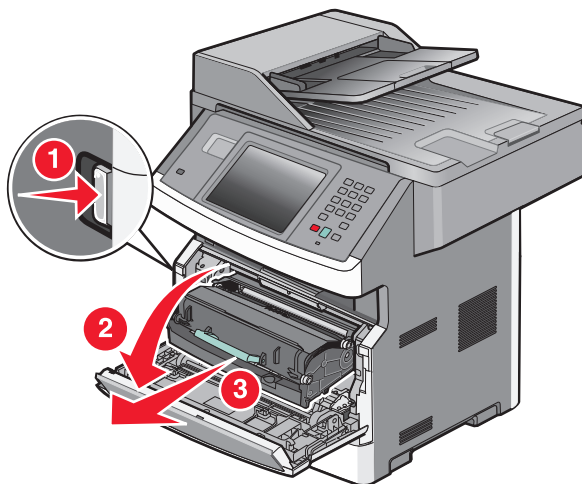
- 1 Træk skuffen helt ud.



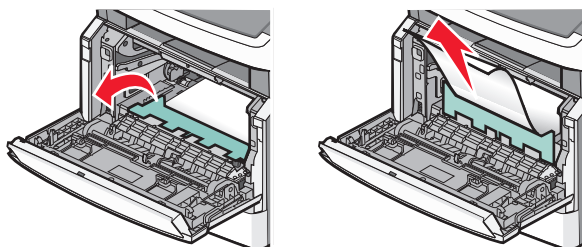
2 Fjern papirstoppet, hvis du kan se det.



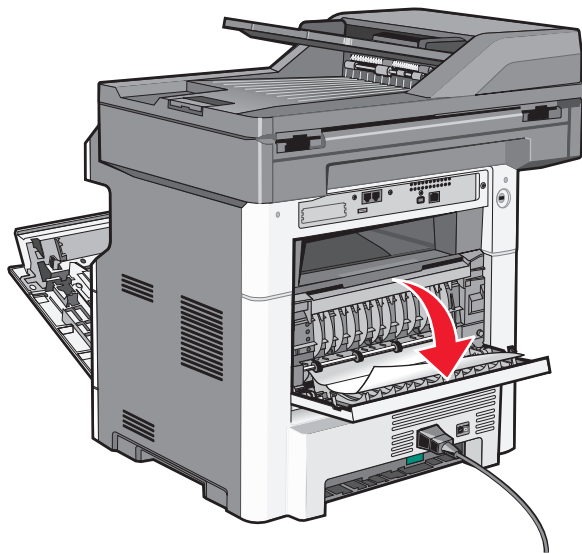
3 Hvis det flastklemte papir ikke er synligt, skal du åbne frontpanelet og derefter fjerne fotokonduktorsættet og tonerkassetten.



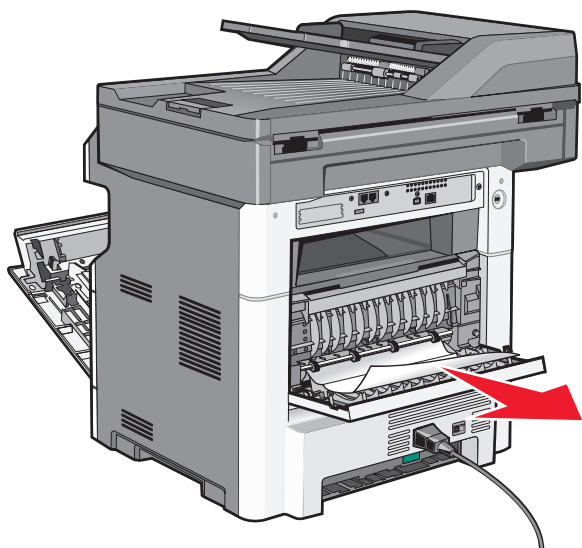
4 Løft klappen foran på printeren, og fjern evt. papirstop.



5 Hvis du ikke kan se nogle fastklemte ark, skal du åbne det bagerste dæksel.



6 Fjern papirstoppet.



7 Luk bagpanelet.

8 Indsæt fotokonduktorsættet og tonerkassetten.

9 Luk frontpanelet.

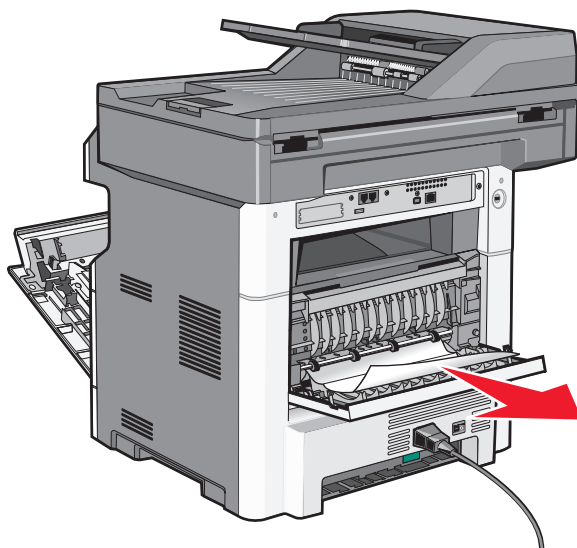
10 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

202 papirstop

Tryk på **Status/Supplies (Status/Forbrugsstoffer)** for at identificere placeringen af papirstoppet. Hvis der findes papir i printeren, trækkes det ud **Continue (Fortsæt)**.

Hvis der ikke findes papir i printeren.

- 1 Træk bagpanelet ned.

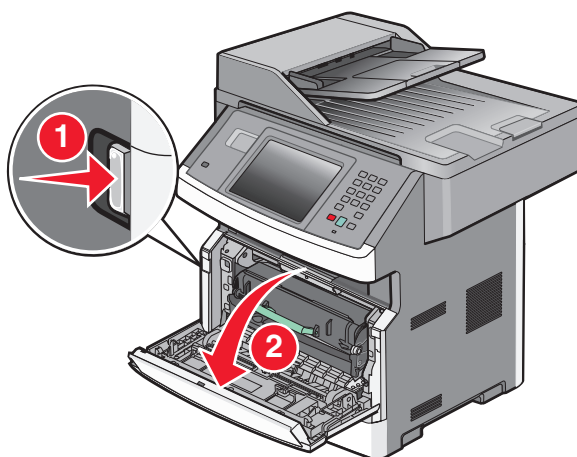


- 2 Fjern det fastklemte papir.
- 3 Luk bagpanelet.
- 4 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

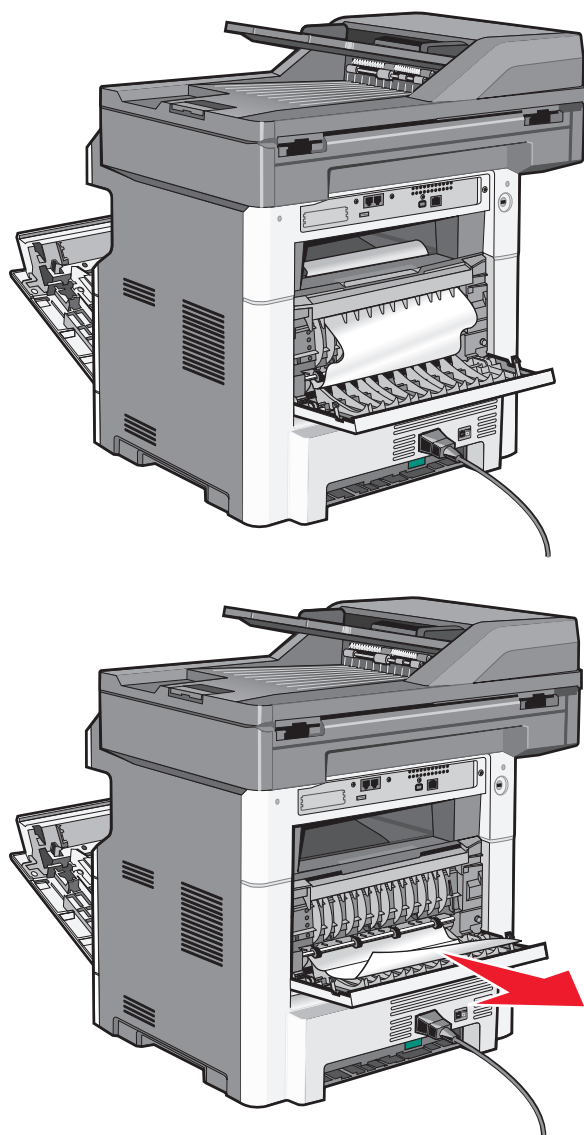
231 papirstop

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

- 1 Åbn frontpanelet.

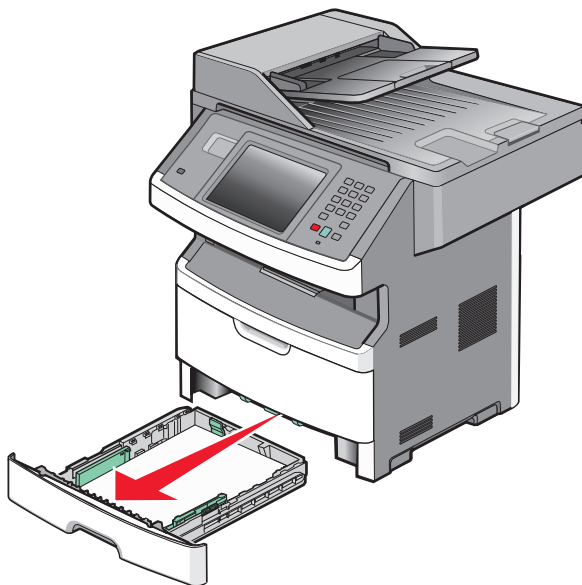


- 2 Åbn bagpanelet.

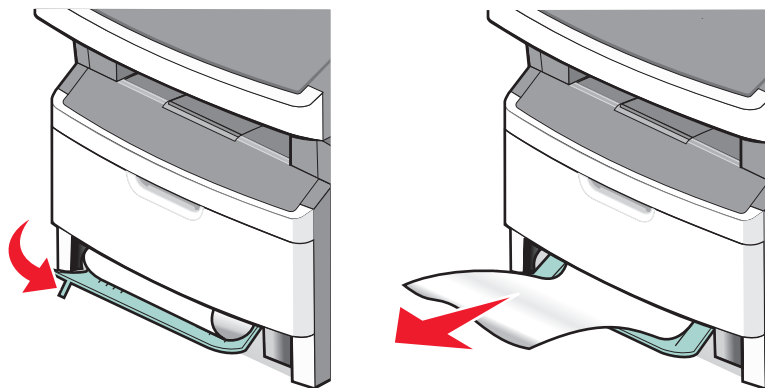
3 Fjern papirstopet.**4** Luk bagpanelet.**5** Luk frontpanelet.**6** Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

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 **Continue (Fortsæt)**.

Hvis dette ikke løser problemet, skal du gennemføre trinnene i "231 papirstop" på side 240.

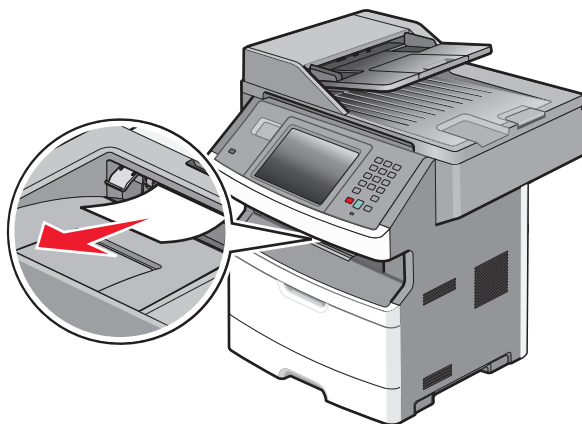
234 papirstop

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

- "231 papirstop" på side 240
- "233 papirstop" på side 242

235 papirstop

- 1 Træk forsigtigt de flastklemte sider ud af standardudskriftsbakken.



- 2 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

240-249 papirstop

- 1 Tryk på **Status/Supplies (Status/Forbrugsstoffer)** for at identificere placeringen af papirstoppet.
- 2 Træk standardskuffen ud.
- 3 Fjern eventuelt fastklemmt papir.



- 4 Sæt skuffen i, og tryk på **Fortsæt**.
- 5 Hvis papirstoppet vedbliver, trækkes de ekstra skuffer ud.

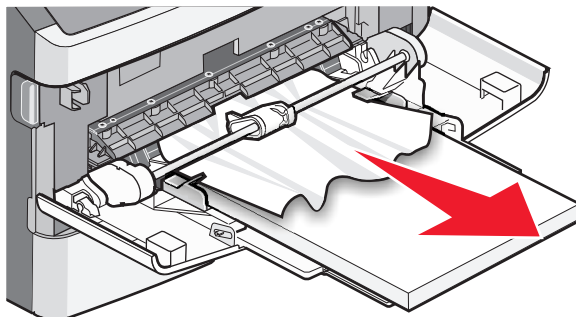
6 Fjern papirstoppet, og indsæt derefter skufferne.

7 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

250 papirstop

1 Tryk på **Status/Supplies (Status/Forbrugsstoffer)** for at identificere placeringen af papirstoppet.

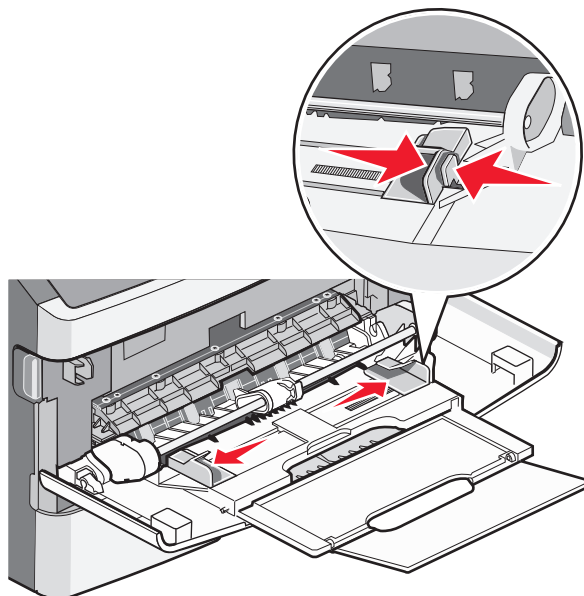
2 Fjern papiret fra MP arkføderen.



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

4 Læg papiret i MP arkføderen.

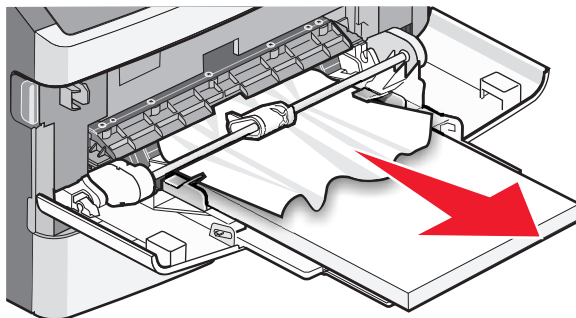
5 Skub papirstyrene mod den indvendige del af skuffen, indtil det hviler let mod papirets kant.



6 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

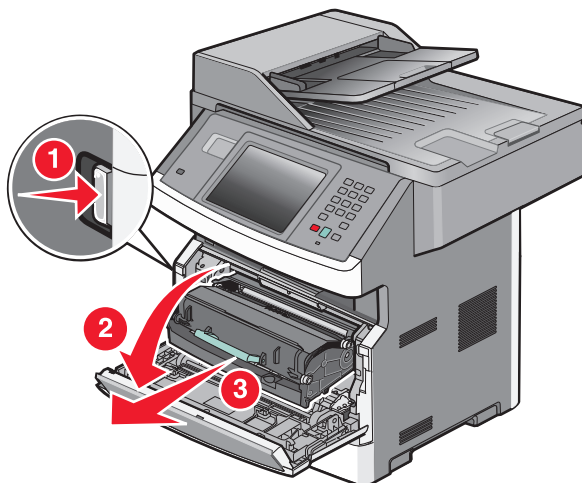
251 fjernelse af papirstop

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

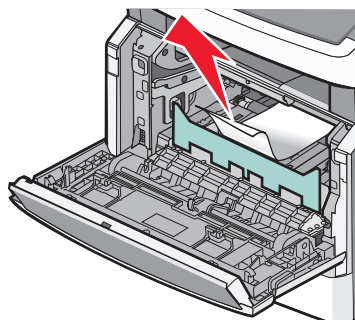
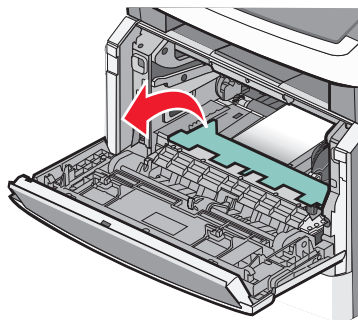


Hvis arket ikke er synligt, skal du udføre følgende trin:

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



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

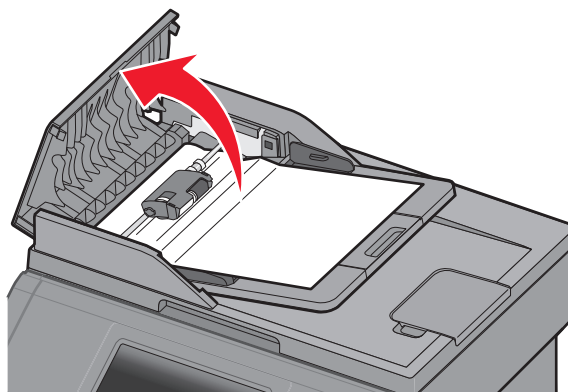


- 3 Indsæt fotokonduktorsættet og tonerkassetten igen.
- 4 Luk frontpanelet.
- 5 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

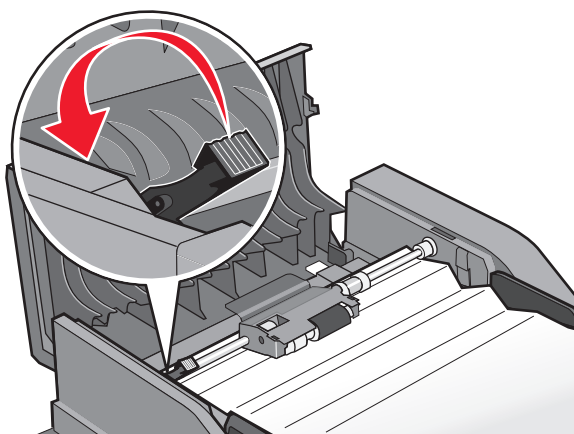
290–294 papirstop

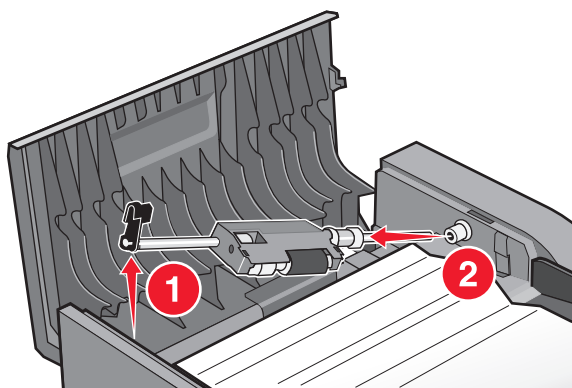
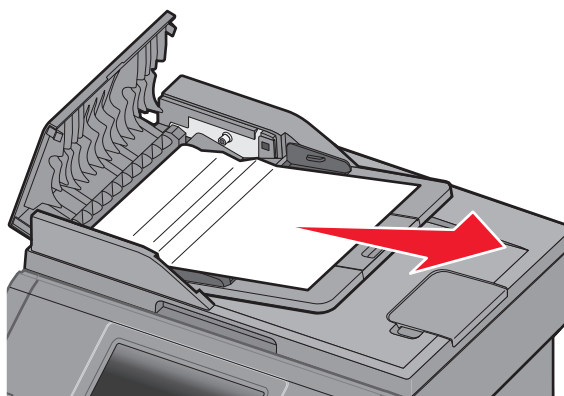
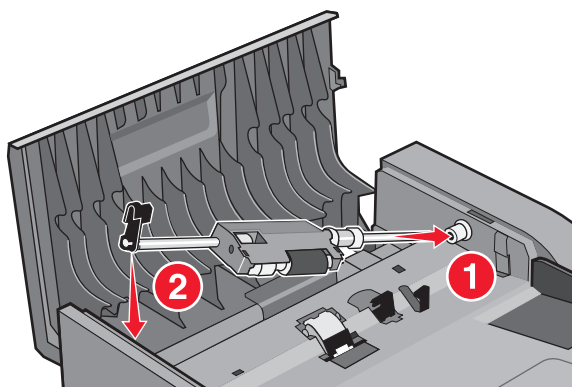
Fjerne papirstop under ADF-dækslet

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

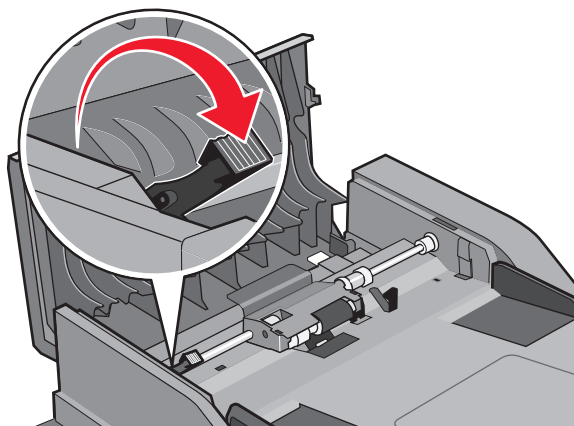


- 3 Lås skillerullen op.

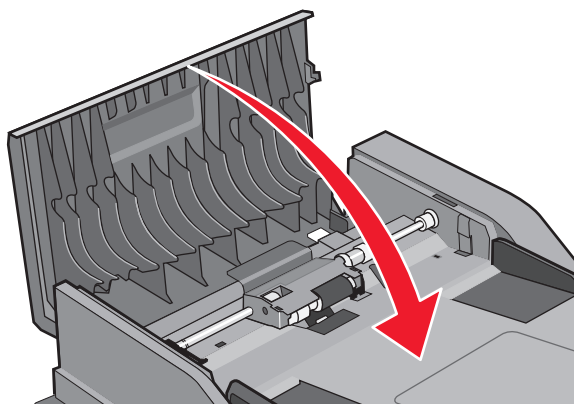


4 Fjern skillerullen.**5** Fjern det fastklemte papir.**6** Monter skillerullen igen.

7 Lås skillerullen.



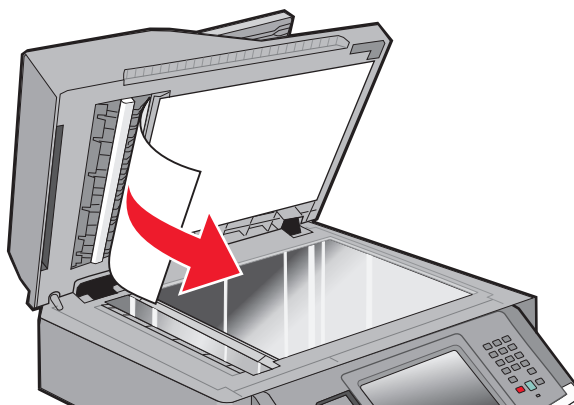
8 Luk ADF-dækslet.



9 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

Fjerne ADF-papirstop ved at løfte scannerdækslet

1 Åbn scannerdækslet, og fjern fastklemt papir.

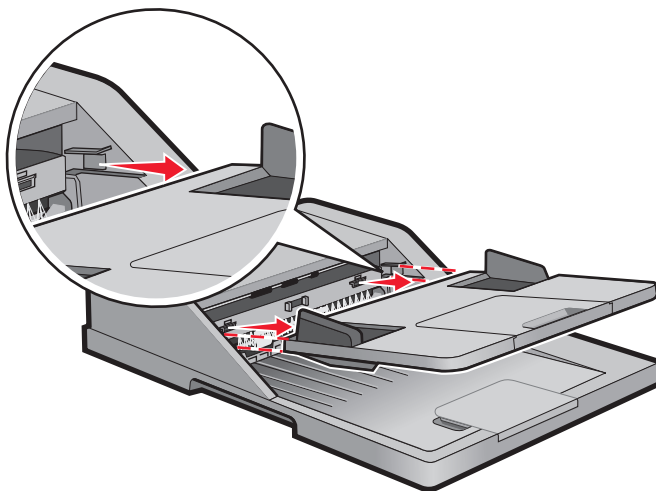


2 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

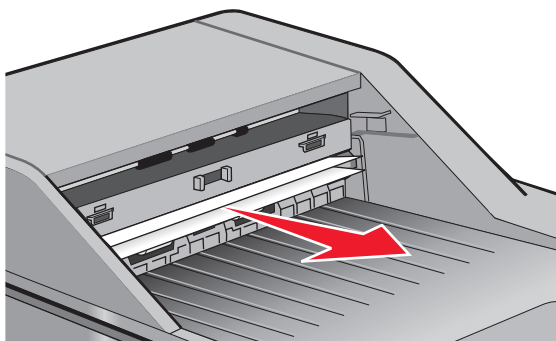
Fjerne ADF duplex-papirstop

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 papirstopet:

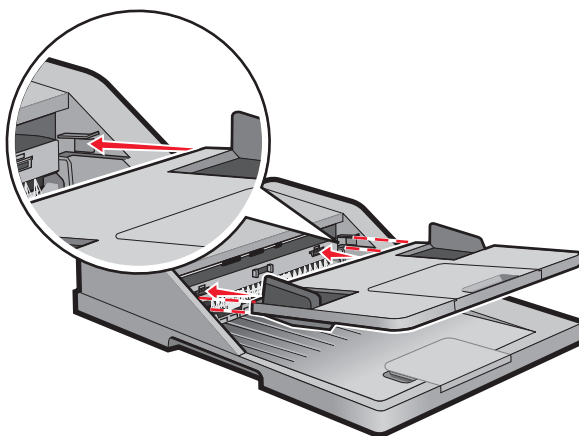
- 1 Fjern ADF-skuffen.



- 2 Træk det klemte papir ud ved at trække i det nedefra.



- 3 Monter ADF-papirskuffen igen.



- 4 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

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 **Klar** ikke vises, slukkes printer og du skal kontakte kundesupport.

Indikatorlampen blinker rødt

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

KONTROLLER, AT FAXFUNKTIONEN ER INDSTILLET KORREKT.

Yderligere oplysninger findes i "Installation af printeren til fax" på side 119.

Om printermeddelelser

Besvarer

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

Skift <src> til <x>

<src> er en bakke eller en arkføder <x> er en papirstørrelse eller type.

Du kan ændre den aktuelle papirkilde til resten af udskriftsjobbet. Den formaterede side udskrives på det papir, der er lagt i den valgte skuffe. Det kan afkorte tekst eller billeder. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Vælg papirskuffen med den korrekte papirstørrelse eller type.
- Tryk på **Use current [src] (Brug aktuel [src])** for at ignorere meddelelsen og udskrive fra den valgte skuffe til udskriftsjobbet.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fortsætte jobbet, hvis den korrekte størrelse og type er lagt i skuffen, og denne størrelse og type er angivet i kontrolpanelets papirmenu.

Bemærk! Hvis du trykker på **Fortsæt**, når der ikke er noget papir i skuffen, fortsættes jobbet ikke.

- Tryk på **Cancel job (Annuller job)** for at annullere det aktuelle job.

Kontroller bakke <x> forbindelse

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Sluk for printeren, og tænd for den igen.

Hvis fejlen optræder anden gang:

- 1 Sluk printeren.
- 2 Tag netledningen ud af stikkontakten i væggen.
- 3 Fjern skuffen.
- 4 Remonter bakken.
- 5 Slut netledningen til en stikkontakt med jordforbindelse.
- 6 Genstart printeren.

Hvis fejlen optræder igen:

- 1 Sluk printeren.
- 2 Tag netledningen ud af stikkontakten i væggen.
- 3 Fjern skuffen.
- 4 Kontakt Kundeservice.

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskriften, uden at bruge bakken.

Luk frontpanelet

Luk forlugen på printeren.

Luk panel, eller isæt kassette

Fotofremkalderkassetten mangler eller er ikke installeret korrekt. Insæt kassetten, og luk alle paneler og dæksler.

Tilslut <x>bps

Faxen er tilsluttet. Vent på, at meddelelsen slettes.

Bemærk! <x> er baudhastigheden pr. sekund.

Diskfejl

Printeren prøvede at udføre genoprettelse af harddisken på en fejlbefængt harddisk, og harddisken kan ikke repareres. Harddisken skal formateres igen.

Tryk på **Reformat disk (Formater harddisk)** for at reformatere harddisken og fjerne meddelelsen.

Bemærk! Når du formaterer disken igen, slettes alle filer på disken.

Disk fuld - Scanningsjob annulleret

Scanningsjobbet annulleres, eller standses som følge af utilstrækkelig diskplads.

Tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen.

Fax ikke afsendt

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

Faxhukommelse er fuld

Der er ikke tilstrækkelig hukommelse til at afsende faxjob.

Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen.

Faxpartition fungerer ikke. Kontakt den systemansvarlige.

Faxpartitionen ser ud til at være ødelagt. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen.
- Sluk og tænd printerens for at nulstille den. Kontakt den systemansvarlige, hvis meddelelsen vises igen.

Faxserver 'Til format' ikke sat op. Kontakt den systemansvarlige.

Printeren er i Fax server modus, men Fax Server opsætningen er ikke blevet fuldført.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen.
- Fuldfør opsætningen af Fax Server. Kontakt den systemansvarlige, hvis meddelelsen vises igen.

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 en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen.
- Fuldfør opsætning af den analoge 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 en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen.
- Fuldfør opsætning af den analoge fax. Kontakt den systemansvarlige, hvis meddelelsen vises igen.

Isæt skuffe <x>

Sæt den angivne skuffe i printerens.

Installer bakke <x>

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Installer den angivne bakke:
 - 1 Sluk printerens.
 - 2 Tag netledningen ud af stikkontakten i væggen.
 - 3 Installer den angivne bakke:
 - 4 Slut netledningen til en stikkontakt med jordforbindelse.
 - 5 Genstart printerens.
- Annuller det aktuelle job.

Ugyldig PIN

Indtast en gyldig PIN-kode.

Læg <x> i <src>

<src> er en bakke eller en arkføder <x> er en papirstørrelse eller type.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Læg passende papir i skuffen.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.

Hvis printerens finder en skuffe, der indeholder papir i den rigtige størrelse og af den rigtige type, indføres mediet fra den pågældende skuffe. Hvis printerens ikke kan finde en skuffe med den korrekte papirtype og -størrelse, udskriver den ved hjælp af standardkilden.
- Annuller det aktuelle job.

Læg <x> i den manuelle arkføder

<x> er en papirstørrelse og -type

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Læg det angivne papir i MP-arkføderen.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
Hvis printeren finder en skuffe, der indeholder papir i den rigtige størrelse og af den rigtige type, føres papiret ind fra den pågældende skuffe. Hvis printeren ikke kan finde en skuffe med den korrekte papirtype og -størrelse, udskriver den ved hjælp af standardkilden.
- Annuller det aktuelle job.

Hukommelse fuld. Kan ikke udskrive faxer

Der er ikke tilstrækkelig hukommelse til at udskrive faxjobbet.

Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen uden udskrift. Tilbageholdte fax vil blive forsøgt udskrevet efter at printeren er blevet genstartet.

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 er forbundet til modemmet, fax er deaktiveret.

Printeren kan ikke detektere en analog telefonlinje, så 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.

Paper Change: Load Tray<x> (Papirskuffe tom: Fyld skuffe) <papirtype>

Printeren er indstillet til at udskrive på en papirtype, der er anderledes end det papir, der er lagt i skuffe 1. Læg den korrekte papirtype i skuffe 1, eller skift indstillinger for papirtype i menuen Machine Settings (Maskinindstillinger) eller Udskriftsindstillinger for at se, hvad der er lagt i skuffe 1.

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 originaler fra den automatiske dokumentføder.

Fjern papir fra ADF'en for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

Fjern emballage, kontroller <x>

Fjern alt tilbageværende emballage fra den specificerede lokalitet.

Fjern papir fra standardoutputbakke

Fjern papirstakken fra standardudskriftsbakken.

Udskift <x> hvis du restarter job.

En eller flere meddelelser, som afbrød et scanningsjob, er nu fjernet. Læg originalerne i scanneren igen for at genstarte scanningsjobbet. <x> er en side i scanningsjobbet.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Cancel Job (Annuller job)** hvis et scanningsjob er i gang, når meddelelsen vises. Dette annullerer jobbet og fjerner meddelelsen.
- Tryk på **Scan from Automatic Document Feeder (Scan fra automatisk dokumentføder)**, hvis Genopret ved papirstop er aktiveret. Scanningen genoptages fra den automatiske dokumentføder lige efter den sidst scannede side.
- Tryk på **Scan from flatbed (Scan fra glasplade)**, hvis Genopret ved papirstop er aktiv. Scanningen genoptages fra scannerens glasplade lige efter den sidst scannede side.
- Tryk på **Finish job without further scanning (Afslut job uden yderligere scanning)**, hvis Genopret ved stop er aktiv. Jobbet slutter på den sidst scannede side, men jobbet annulleres ikke. Scannede sider sendes til deres destination: Kopiering, fax, e-mail eller FTP.
- Tryk på **Restart job (Genstart job)** hvis jobgendannelse er aktiveret. Meddelelsen fjernes. Et nyt scanningsjob med de samme parametre som det foregående job begynder.

Gendan tilbageholdte job?

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at gendanne alle tilbageholdte job, som er gemt på printerens harddisk.
- Tryk på **Do not restore (Gendan ikke)**, hvis du ikke vil gendanne nogen udskriftsjob.

Det scannede dokument er for langt

Scanningsjobbet overskrider det maksimale antal sider. Tryk på **Annuller job** for at fjerne meddelelsen.

ADF scannerdæksel er åbent

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

Sikker sletning af disken

Processen for sikker sletning af harddisken skal genstartes. Meddelelsen forsvinder når alle blokke er slettet.

Seriell <x>

Printeren bruger en seriell kabeltilslutning. Seriellporten er den aktive kommunikationsforbindelse.

Indstil ur

Uret er ikke indstillet. Denne meddelelse vises, hvis der ikke vises anden meddelelse for faxstatus. Den vil fortsat blive vist, indtil uret indstilles.

SMTP server ikke opsat. Kontakt den systemansvarlige.

Der opstod en fejl på SMTP serveren, eller SMTP server er ikke konfigureret korrekt. Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen. Kontakt den systemansvarlige, hvis meddelelsen vises igen.

Ikke alle tilbageholdte job vil blive genindlæst

Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette det pågældende job.

Bemærk! Nogle tilbageholdte job bliver ikke gendannet. De forbliver på harddisken og er utilgængelige.

Systemet er i brug, forbereder ressourcer til job.

Ikke alle nødvendige ressourcer til jobbet er tilgængelige. Vent på, at meddelelsen slettes.

Systemet er i brug, forbereder ressourcer til job. Sletter alle tilbageholdte job.

Ikke alle nødvendige ressourcer til dette job er tilgængelige. Nogle tilbageholdte job slettes for at frigøre systemhukommelse. Vent på, at meddelelsen slettes.

Ikke understøttet disk

En ikke understøttet printer harddisk er blevet installeret. Fjern den ikke understøttede enhed, og installer derefter en understøttet enhed.

Ikke understøttet USB-enheden. Fjern enheden

Fjern den ikke understøttede USB enhed.

Ikke understøttet USB-hub. Fjern enheden

Fjern den ikke understøttede USB hub.

USB/USB <x>

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

30 Ugyldig genopfyldning, udskift tonerkassette

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

31 Udskift defekt tonerkassette

Fjern den defekte tonerkassette, og monter en ny.

32 Kasette nummeret er ikke understøttet af denne enhed

Fjern tonerkassetten, og isæt derefter en, der understøttes.

34 Papiret er for kort

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Ilæg det korrekte papir eller andet specialmedie i den rigtige skuffe.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og udskrive jobbet ved hjælp af en anden papirskuffe.
- Kontroller længde- og breddestyrene for skuffen, og sørg for at lægge papiret korrekt i skuffen.
- Kontroller indstillingerne af udskriftsegenskaberne for at være sikker på, at udskriftsjobbet anmoder om den korrekte papirstørrelse og -type.
- Sørg for, at papirstørrelsen er korrekt angivet. Hvis Str. i MP-arkf. for eksempel er angivet til Universal, skal du kontrollere, om papiret er stort nok til de formaterede data.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

35 For lidt hukommelse til funktionen Spar ressourcer

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at deaktivere Spar ressourcer og fortsætte udskrivningen.
- Hvis du vil aktivere Spar ressourcer, efter du har modtaget denne meddelelse, skal du kontrollere, at de sammenkædede buffere er angivet til Auto og derefter lukke menuerne for at aktivere ændringerne i de sammenkædede buffere. Når **Klar** vises, skal du aktivere Spar ressourcer.
- Installer ekstra hukommelse.

37 Ikke nok hukommelse til at sortere job

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at udskrive den del af jobbet, der allerede er lagret, og starte sortering af resten af jobbet.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

37 Utilstrækkelig hukommelse, nogle tilbageholdte job blev slettet

Printeren har slettet nogle af de tilbageholdte job for at kunne behandle aktuelle job.

Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen.

37 Ikke nok hukommelse. Nogle tilbageholdte job blev ikke gendannet

Printeren kunne ikke gendanne nogle af eller alle de fortrolige eller tilbageholdte job på printerens harddisk.

Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen.

38 Hukommelsen er fuld

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.
- Installer ekstra hukommelse i printeren.

39 Kompleks side. Nogle data er måske ikke udskrevet

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskriften.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.
- Installer ekstra hukommelse i printeren.

50 PPDS skrifttypefejl

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
- Printerens kan ikke finde en påkrævet skrifttype. Fra PPDS menuen, vælg **Best Fit (Bedste tilpasning)**, og vælg derefter **On (Til)**. Så finder printerens en skrifttype, der ligner, og formaterer den pågældende tekst igen.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

51 Defekt Flash fundet

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

52 Der er ikke plads nok i Flash-hukommelsen til ressourcerne

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskriften.
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 **Continue (Fortsæt)** for at stoppe defragmenteringen og fortsætte udskrivning.
- Formater flash-hukommelsen. Hvis fejlmeddelelsen fortsat vises, kan flashhukommelsen være defekt og kræve udskiftning.

54 Netværk <x> softwarefejl

<x> er nummeret på netværksforbindelsen.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fortsætte udskrivningen.
- Sluk og tænd printeren for at nulstille den.
- Opgrader (flash) netværksfirmwaren i printeren eller printserveren.

54 Fejl i serieloption <x>

<x> er nummeret på den serielle option.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Kontroller, at det serielle kabel er tilsluttet korrekt, og at det er det rigtige kabel til den serielle port.
- Kontroller, at parametrene til det serielle interface (protokol, baud, paritet og databit) er indstillet korrekt på printeren og værtscomputeren.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fortsætte udskrivning.
- Sluk og tænd printeren for at nulstille den.

54 Softwarefejl i standardnetværk

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fortsætte udskrivning.
- Sluk og tænd printeren for at nulstille den.
- Opgrader (flash) netværksfirmwaren i printeren eller printserveren.

55 Ikke understøttet option i slot <x>

<x> er et slot på printerens systemkort.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- 1 Sluk for strømmen til printeren.
- 2 Tag netledningen ud af stikkontakten i væggen.
- 3 Fjern den ikke understøttede kortoption fra printerens systemkort.
- 4 Slut netledningen til en stikkontakt med jordforbindelse.
- 5 Tænd printeren igen.

56 Parallelport <x> deaktiveret

<x> er nummeret på den parallelle port.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen.
Printeren sletter eventuelle data, der er modtaget via parallelporten.
- Kontroller, at menupunktet Parallelbuffer ikke er deaktiveret.

56 Serielport <x> deaktiveret

x er nummeret på den serielle port.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen.
Printeren sletter eventuelle data, der er modtaget via serielporten.
- Kontroller, at menupunktet Serielbuffer ikke er angivet til Deaktiveret.

56 Standardparallelport deaktiveret

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen.
Printeren sletter eventuelle data, der er modtaget via parallelporten.
- Kontroller, at menupunktet Parallelbuffer ikke er deaktiveret.

56 Standard USB port deaktiveret

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen.
Printeren sletter eventuelle data, der er modtaget via USB-porten.
- Kontroller, at menupunktet USB-buffere ikke er indstillet til Deaktiveret.

56 USB port <x> deaktiveret

<x> er nummeret på USB-porten.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen.
Printeren sletter eventuelle data, der er modtaget via USB-porten.
- Kontroller, at menupunktet USB-bufferen ikke er indstillet til Deaktiveret.

57 Konfigurationsændring, tilbageholdte job blev ikke gendannet

Efter at jobbet blev gemt på printerens harddisk er der ændret noget i printerens der gør udskrivningen af de tilbageholdte job umulig. Mulige ændringer inkluderer:

- Printerens firmware er blevet opdateret.
- Papir input, output, eller dupleks optioner, der er nødvendige for udskriftjobbet er blevet fjernet.
- Udskrivningsjobbet er blevet oprettet med brug af data fra en enhed på en USB port og en enhed der ikke længere er på porten.
- Printerens harddisk indeholder job, der blev gemt mens den var installeret på en anden printer model.

Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen.

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.

58 For mange flashoptioner er installeret

- 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.

59 Inkompatibel bakke <x>

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Fjern den angivne bakke.
- Vælg **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen og udskrive uden brug af den angivne bakke.

61 Fjern defekt disk

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
- Installer en anden harddisk, før du udfører handlinger, der kræver en harddisk.

62 Disken er fuld

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
- Slet skrifttyper, makroer og andre data, der er gemt på harddisken.
- Installer en større printer harddisk.

63 Uformateret disk

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
- Formaterer printerharddisken.

Hvis fejlmeddelelsen fortsætter, kan harddisken være defekt og kræve udskiftning.

80 Behov for rutine vedligeholdelse

Printeren skal have udført planlagt vedligeholdelse. Vedligeholdelseskittet indeholder alle de nødvendige dele til udskiftning af opsamlingsruller, laderuller, overførselsruller og fuseren.

84 Skift Pc kit

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

84 Fotokonduktorsæt snart opbrugt

Fotokonduktorsættet er ved at være tom.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Udskift fotokonduktorsættet.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.

88 Tonerkassette snart tom

Toner er lav. Udskift tonerkassetten og tryk på **Fortsæt** for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

88.yy Tonerkassette er snart brugt

Toner er lav. Udskift tonerkassetten og tryk på **Fortsæt** for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

88.yy Udskift tonerkassette

Tonerkassetten er tom.

- 1 Sæt tonerkassetten tilbage på plads.
- 2 Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen.

200–282.yy papirstop

- 1 Ryd papirgangen.
- 2 Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fortsætte udskrivningen.

290-295.yy papirstop i scanner

Fjern alle originaler fra scanneren.

293 Læg alle originalerne tilbage, hvis du starter jobbet igen

Scanneren er indstillet til at scanne med brug af ADF men der er ikke noget papir i ADF. Ilæg papir i ADF.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)**, hvis der ikke er noget aktivt scannerjob, når meddelelsen vises. Dette sletter meddelelsen.
- Tryk på **Cancel Job (Annuller job)**, hvis et scannerjob er i gang, når meddelelsen vises. Dette annullerer jobbet og fjerner meddelelsen.
- Tryk på **Scan from Automatic Document Feeder (Scan fra automatisk dokumentføder)**, hvis Genopret ved stop er aktiveret. Scanningen genoptages fra den automatiske dokumentføder lige efter den sidst scannede side
- Tryk på **Scan from flatbed (Scan fra glasplade)**, hvis Genopret ved stop er aktiv. Scanningen genoptages fra flatbed'en umiddelbart efter den sidste side, der blev scannet korrekt.
- Tryk på **Finish job (Afslut job)** uden yderligere scanning, hvis Genopret ved stop er aktiv. Jobbet slutter på den sidst scannede side, men jobbet annulleres ikke. Scannede sider sendes til deres destination: Kopiering, fax, e-mail eller FTP.
- Tryk på **Restart job (Genstart job)**, hvis genopretning v. stop er aktiveret, og hvis jobbet kan genstartes. Meddelelsen fjernes. Et nyt scanningsjob med de samme parametre som det foregående job begynder.

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 fortæller, at scanneren er blevet deaktiveret af systemadministratoren, eller at scanneren har fundet en hardwarefejl og har deaktiveret sig selv.

841-846 Scanner service fejl

- 1 Sluk printeren.
- 2 Tag netledningen ud af stikkontakten i væggen.
- 3 Kontroller alle tilsluttede kabler.
- 4 Slut netledningen til en stikkontakt med jordforbindelse.
- 5 Tænd printeren igen.

Hvis servicemeddelelsen vises igen, skal du kontakte Kundesupport og angive meddelelsen.

900–999 Service <meddelelse>

- 1 Sluk printeren.
- 2 Tag ledningen ud af stikkontakten.
- 3 Kontroller alle kabeltilslutninger.
- 4 Sæt ledningen i et stik, der er korrekt jordforbundet.
- 5 Tænd printeren igen.

Hvis servicemeddelelsen vises igen, skal du kontakte Kundesupport og angive meddelelsen.

1565 Emul-fejl. Isæt emul-option

Printeren sletter automatisk meddelelsen efter 30 sekunder og deaktiverer derefter download-emulatoren på firmwarekortet.

Du kan løse problemet ved at hente den korrekte version af download-emulatoren fra Lexmarks websted på adressen www.lexmark.com.

Løse printerproblemer

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.

Fejlmeddelelse om læsning af USB-drev vises

Kontroller, at USB-drevet understøttes. Du finder oplysninger om testede og godkendte enheder med USB-flashhukommelse på Lexmarks websted www.lexmark.com.

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.

Fortrolige og andre tilbageholdte job udskrives ikke

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

DELVIS JOB, INTET JOB, ELLER UDSKRIVNING AF BLANKE SIDER

Udskriftjobbet kan indeholde en formatfejl eller ugyldige data.

- Slet udskriftjobbet og udskriv det derefter igen.
- For PDF dokumenter, lav en ny PDF fil og udskriv den derefter igen.

SØRG FOR, AT PRINTEREN HAR TILSTRÆKKELIG HUKOMMELSE

Frigiv ekstra hukommelse i printeren ved at rulle gennem listen af tilbageholdte job og slette nogen af dem.

Det tager længere tid at udskrive end forventet.

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

REDUCER UDSKRIFTSJOBETS KOMPLEKSITET

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

SKIFT SIDEBESKYTTELSE TIL SLÅET FRA

- 1 På startskærbilledet skal du trykke på .
- 2 Tryk på **Indstillinger**.
- 3 Tryk på **Generelle indstillinger**.
- 4 Tryk på pil ned, indtil **Genopret udskrift** vises.

- 5 Tryk på **Genopret udskrift**.
- 6 Tryk på pilene ved siden af **Sidebeskyttelse**, indtil **Slået fra** vises.
- 7 Tryk på **Send**.
- 8 Tryk på  for at komme tilbage til startskærm-billedet.

SKIFT MILJØINDSTILLINGER

Hvis du bruger Lydløs eller Økotilstand, vil du måske opleve en kort forsinkelse, før den første side udskrives. Hvis du vil ændre indstillingerne, men har brug for flere oplysninger, skal du se "Bruge Økotilstand" på side 67 eller "Reduktion af støj fra printeren" på side 71.

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

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

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

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

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

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

LÆG PAPIR AF SAMME STØRRELSE OG TYPE I ALLE SKUFFERNE

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

BRUG SAMME INDSTILLING AF PAPIRTYPE OG PAPIRSTØRRELSE

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

Bemærk! MP-arkføderen registrerer ikke automatisk papirstørrelsen. Du skal angive størrelsen i menuen Papirstørrelse/type.

Store job sorteres ikke

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

SØRG FOR, AT SORTERING ER ANGIVET TIL SLÅET TIL

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

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

REDUCER UDSKRIFTSJOBETS KOMPLEKSITET

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

SØRG FOR, AT PRINTEREN HAR TILSTRÆKKELIG HUKOMMELSE

Tilføj printerhukommelse eller en harddiskoption.

Der foretages uventede sideskift

ØGE PRINT TIMEOUT VÆRDIEN:

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærm-billedet.
- 3 Tryk på **Settings (Indstillinger)**.
- 4 Tryk på **General Settings (Generelle indstillinger)**.
- 5 Tryk på pil ned indtil **Timeouts** vises.
- 6 Tryk på **Timeouts (Timeouts)**.
- 7 Tryk på venstre eller højre pil ved siden af **Udskriftstimeout** indtil den ønskede værdi vises.
- 8 Tryk på **Submit (Send)**.
- 9 Tryk på .

Løsning af problemer med kopiering

Kopimaskine reagerer ikke

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

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

KONTROLLER STRØMMEN

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

Scannerenheden kan ikke lukkes

Kontroller, at der ikke er nogen forhindringer:

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

Dårlig kopikvalitet

Her er nogle eksempler på dårlig kopikvalitet:

- Blanke sider
- Skakbrætmønstre
- Forvrænget grafik eller billeder
- Manglende tegn
- Svag udskrift
- Mørk udskrift
- Skæve linjer
- Udtværing
- Streger
- Uventede tegn
- 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 226.

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

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.

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 scaningsopløsning.

Dårlig kvalitet af scannet billede

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

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

ER SCANNERENS GLASPLADE SNAVSET?

Rengør scannerens glasplade med en ren, fnug-fri klud, fugtet med vand. Yderligere oplysninger findes i "Rengøring af scanneroverfladen" på side 226.

JUSTER SCANNINGSOPLØSNINGEN

Forøg scaningsopløsningen for at opnå en udskrift i højere kvalitet:

KONTROLLER KVALITETEN AF DET ORIGINALE DOKUMENT

Kontroller, at kvaliteten af det originale dokument er tilfredsstillende.

KONTROLLER PLACERINGEN AF DOKUMENTET

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

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

Mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

AKTIVERING AF FAXFUNKTIONEN

Yderligere oplysninger findes i "Installation af printeren til fax" på side 119.

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

KONTROLLER STRØMMEN

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

KONTROLLER PRINTERFORBINDELSERNE.

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

- Telefon
- Håndsæt

- Telefonsvarer

KONTROLLER TELEFONVÆGSTIKKET

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

GENNEMGÅ TJEKLISTEN TIL DEN DIGITALE TELEFONTJENESTE.

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

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

ER DER EN OPKALDSTONE?

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

MIDLERTIDIG AFBRUDT FORBINDELSE TIL ANDET UDSYR.

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

SE OM DER ER PAPIRSTOP

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

MIDLERTIDIG DEAKTIVERING AF CALL WAITING (BANKE PÅ)

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

VOICE MAIL SERVICE KAN INTERFERERE MED FAX TRANSMISSIONEN

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

ER PRINTERENS HUKOMMELSE FULD?

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

Kan sende, men ikke modtage faxer

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

KONTROLLER, OM PAPIRSKUFFEN ER TOM

Læg papir i skuffen.

KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR FORSINKELSE AF RING

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

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

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

- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Klik på **Fax Settings (Faxindstillinger)**.
- 4 Klik på **Analog Fax Setup (Opsætning af analog fax)**.
- 5 I feltet **Opkald at besvare** skal du indtaste det antal gange, at telefonen skal ringe, inden den besvares.
- 6 Klik på **Send**.

TONER KAN VÆRE VED AT LØBE TØR.

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

Kan modtage, men ikke sende faxer

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

PRINTEREN ER IKKE I FAXTILSTAND

På startskærbilledet skal du trykke på **Fax** for at sætte printeren i faxtilstand.

ER DOKUMENTET ILAGT KORREKT?

Læg originaldokumentet med forsiden opad og den korte kant først ind i den automatisk dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerglasset og mod det øverste, venstre hjørne.

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

KONTROLLER, AT GENVEJSNUMMERET ER INDSTILLET KORREKT.

- Kontroller for at sikre, at genvejsnummeret er blevet programmeret til det nummer, du ønsker at ringe op til.
- Du kan 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

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

NULSTIL PRINTEREN

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

KONTROLLER, OM OPTIONEN ER TILSLUTTET PRINTEREN

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

KONTROLLER, AT OPTIONEN ER INSTALLERET KORREKT

Udskriv siden med menuindstillinger, og kontroller, om optionen er anført på listen over Installerede optioner. Geninstaller optionen, hvis den ikke vises. For mere information, se den hardware opsætningsdokumentation der fulgte med optionen, eller gå ind på www.lexmark.com/publications, for at se instruktionsarket for optionen.

KONTROLLER, AT OPTIONEN ER VALGT

Fra den computer, som du udskriver fra, vælges optionen. Yderligere oplysninger findes i "Opdater tilgængelige optioner i printerdriveren" på side 51.

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.

Harddisk med adapter

Kontroller, at forbindelsen mellem harddisken og printerens systemkort er i orden.

Internal Solutions Port

Hvis Lexmark Internal Solutions Port (ISP) ikke fungerer ordentligt, er disse mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER ISP FORBINDELSERNE

- Forvis dig om at ISP er sikkert forbundet til printerens systemkort.
- Kontroller, at du anvender det rigtige kabel, og at det er korrekt tilsluttet.

KONTROLLER KABELTILSLUTNINGERNE

Kontroller, at du anvender det rigtige kabel, og at det er korrekt tilsluttet.

FORVIS DIG OM AT NETVÆRKSSOFTWAREN ER KONFIGURERET KORREKT

Der findes flere oplysninger om installation af software til netværksudskrivning under *Netværksguide* på cd'en *Software og dokumentation*.

Hukommelseskort

Kontroller, at hukommelseskortet er korrekt installeret på printerens systemkort.

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. Find mere information i kapitlet om retningslinjer for papir og specialmedier.

SØRG FOR, AT DER IKKE ER FOR MEGET PAPIR I SKUFFEN

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

KONTROLLER PAPIRSTYRENE

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

PAPIRET KAN VÆRE BLEVET FUGTIGT PGA. HØJ LUFTFUGTIGHED

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

Papirskuffer

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

KONTROLLER, AT PAPIRET ER ILAGT KORREKT

- 1 Åbn papirskuffen.
- 2 Kontroller papirstop eller forkert indføring.
- 3 Kontroller, at papirstyrene er indstillet mod papirets sider.
- 4 Kontroller, at papirskuffen lukker ordentligt.

NULSTIL PRINTEREN

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

KONTROLLER, AT PAPIRSKUFFEN ER INSTALLERET KORREKT.

Hvis papirbakken vises på siden med menuindstillinger, men der opstår papirstop, når papiret glider ind i eller forlader bakken, er denne muligvis ikke korrekt installeret. Geninstaller papirbakken. For mere information, se den hardware opsætningsdokumentation der fulgte med papirbakken, eller gå ind på www.lexmark.com/publications, for at se instruktionsarket for papirbakken.

Meddelelsen om papirstop vises, selvom papirstoppet er fjernet**KONTROLLER PAPIRSTIEN**

Papirstien er ikke ryddet. Fjern papiret fra hele papirstien, og tryk derefter på **Continue (Fortsæt)**.

Den side, der sad fastklemt, udskrives ikke igen, når du har fjernet papirstoppet.**AKTIVER GENOPRET V. PAPIRSTOP**

Genopret ved stop i Opsætningsmenu er angivet til Slået fra. Angiv Genopret ved stop til Auto eller Slået til.

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærbilledet.
- 3 Tryk på **Settings (Indstillinger)**.
- 4 Tryk på **General Settings (Generelle indstillinger)**.
- 5 Tryk på ned pilen indtil **Genopret udskrift** vises.
- 6 Tryk på **Print Recovery (Genopret udskrift)**.

- 7 Tryk på højre pilen ved siden af **Gendan ved papirstop** indtil **Til** eller **Auto** vises.
- 8 Tryk på **Submit (Send)**.
- 9 Tryk på .

Løse problemer med udskriftskvalitet

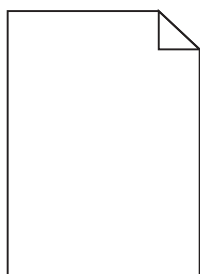
Oplysningerne i følgende emner kan hjælpe dig med at løse problemer med udskriftskvaliteten. Hvis disse forslag ikke løser problemet, skal du ringe til kundesupport. Der er muligvis en printerdel, der kræver justering eller udskiftning.

Identifikation af problemer med udskriftskvaliteten

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

- 1 Sluk printeren.
- 2 Ilæg Letter- eller A4-papir i skuffen.
- 3 Tryk på  og , og hold dem nede, mens du tænder for printeren.
- 4 Slip knapperne, når skærmen med statuslinjen vises.
Printeren udfører en startsekvens, og menuen Konfiguration vises.
- 5 Tryk på ned pilen indtil **Udskriv kvalitetstestsider** vises.
- 6 Tryk på **Print Quality Pages (Udskriv kvalitetstestsider)**.
Kvalitetstestsiderne udskrives.
- 7 Tryk på **Back (Tilbage)**.
- 8 Tryk på **Exit Configuration (Afslut konfigurationsmenu)**.

Blanke sider



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

DER KAN VÆRE PAKKEMATERIALER PÅ TONERKASSETTEN

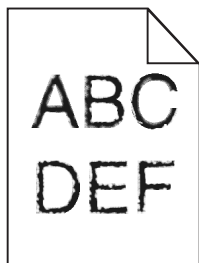
Fjern tonerkassetten og kontroller, at du har fjernet al indpakning. Geninstaller tonerkassetten.

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

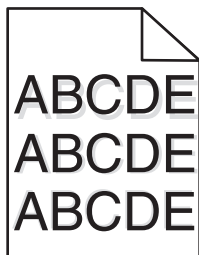
Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

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.

Ekkobilleder

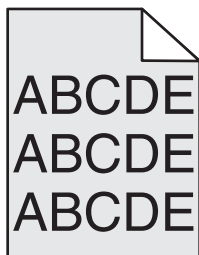


KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

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

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

Grå baggrund

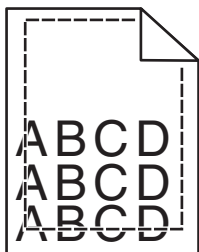


KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR TONERSVÆRTNINGSGRAD

Vælg en lysere indstilling for tonersværtningsgrad

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

Forkerte margener



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

KONTROLLER PAPIRSTYRENE

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

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

- 1 Kontroller indstillingen for 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.

Papiret krøller

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

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

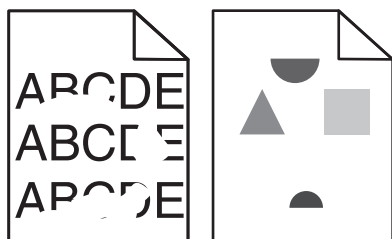
Kontroller, at indstillingen for papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

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

PAPIRET HAR ABSORBERET FUGT PGA. EN HØJ LUFTFUGTIGHED.

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

Uregelmæssigheder i udskrivningen



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

PAPIRET KAN VÆRE BLEVET FUGTIGT PGA. HØJ LUFTFUGTIGHED

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

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

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

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

KONTROLLER PAPIRET

Brug ikke strukturpapir med en ru finish.

TONER KAN VÆRE VED AT LØBE TØR.

Når displayet viser **88 Cartridge low** eller udskriften bliver utydelig, skal du udskrive tonerpatronen.

FUSEREN ER MULIGVIS SLIDT ELLER DEFEKT.

Udskift fuseren.

Skæve udskrifter

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

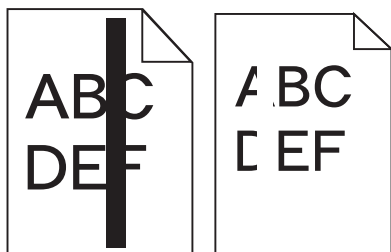
KONTROLLER PAPIRSTYRENE

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

KONTROLLER PAPIRET

Kontroller, at du bruger papir, som overholder printerspecifikationerne.

Tykke, sorte eller hvide streger



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

FORVIS DIG OM AT FYLDNINGSMØNSTERET ER KORREKT

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

KONTROLLER PAPIRTYPEN

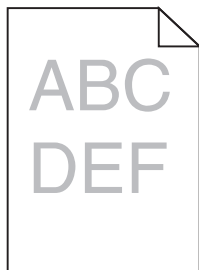
- Har du forsøgt at udskrive på en anden slags papir?
- Brug kun transparenter, der anbefales af printerproducenten.
- Kontroller, at indstillingen for Papirtype og Papirstruktur passer til den papirtype, der er lagt i skuffen eller arkføder.

FORVIS DIG OM AT TONEREN ER JÆVNT FORDELT I TONERKASSETTEN.

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

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFECT ELLER ER LØBET TØR FOR TONER.

Udskift den brugte tonerkassette med en ny.

Udskriften er for lys

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

KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR SVÆRTNING, LYSSTYRKE OG KONTRAST

Indstillingerne for tonersværtning er for lys, indstillingerne for Lysstyrke er for lys, eller Kontrastindstillingen er for lav.

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

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 FOR PAPIRTYPE

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

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

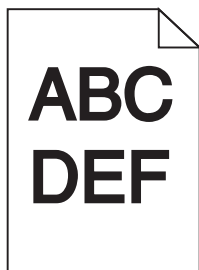
TONER LAV

Når displayet viser **88 Cartridge Low**, skal du bestille en ny tonerpatron.

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFEKT

Udskift den angivne tonerkassette.

Udskriften er for mørk



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

KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR TONERSVÆRTNINGSGRAD

Indstillingen for Tonersværtn.gr. er for mørk.

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

PAPIRET HAR ABSORBERET FUGT PGA. EN HØJ LUFTFUGTIGHED.

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

KONTROLLER PAPIRET

Brug ikke strukturpapir med en ru finish.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

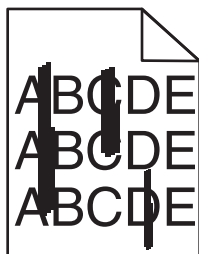
Kontroller, at indstillingen for papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

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

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFECT

Udskift tonerkassetten.

Stribede lodrette linjer



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

ER TONEREN UDTVÆRET?

Vælg en anden skuffe eller arkføder for at give papir til jobbet:

- Fra printerens kontrolpanel skal du vælge Standardkilde fra menuen for papir.
- Windows-brugere: Angiv papirkilden via Udskriftsindstillinger.
- Macintosh-brugere: Angiv papirkilden via udskrivningsdialogen og pop-op menuerne.

TONERKASSETTEN ER DEFECT.

Udskift den angivne tonerkassette.

PAPIRGANGEN ER MÅSKE IKKE FRI

Kontrollér papirstien omkring tonerpatronen.



FORSIGTIG! VARM OVERFLADE: Printerens 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 TONER I PAPIRSTIEN

Kontakt Kundeservice.

Der vises tonerslør eller baggrundsskravering på siden

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

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFECT

Udskift den angivne tonerkassette.

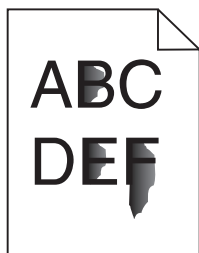
LADERULLEREN KAN VÆRE DEFECT

Udskift indføringsruller.

DER ER TONER I PAPIRSTIEN

Kontakt Kundeservice.

Toneren smitter af



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

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

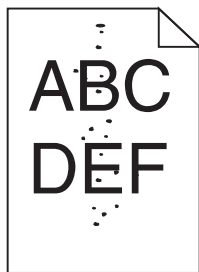
Kontroller, at indstillingen for papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

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

KONTROLLER INDSTILLINGEN PAPIRSTRUKTUR

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

Tonerpletter



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

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFEKT

Udskift tonerkassetten.

DER ER TONER I PAPIRSTIEN

Kontakt Kundeservice.

Udskriftskvaliteten for transparenter er dårlig

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER TRANSPARENTERNE

Brug kun transparenter, der anbefales af printerproducenten.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

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

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

Den indbyggede webserver kan ikke åbne

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

KONTROLLER NETVÆRKSFORBINDELSER.

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

KONTROLLER NETVÆRKSINDSTILLINGERNE

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

Kontakt kundesupport

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

Du skal kende printerens modeltype og serienummer. Du kan finde 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 X463de, Lexmark X464de, Lexmark X466dte, Lexmark X466dtwe

Maskintype:

7014, 4569, 4570

Model(ler):

431, 636, 63W, n01, n02, g01, g02, n11, n12, g11, g12, hn1, hn2, wh1, wh2

Bekendtgørelse om version

Marts 2012

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

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

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

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

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

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

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

© 2009 Lexmark International, Inc.

Alle rettigheder forbeholdes.

Varemærker

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

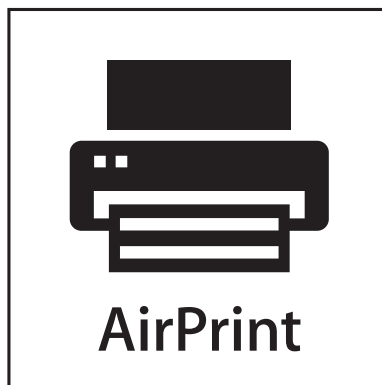
MarkTrack og PrintCryption er varemærker tilhørende Lexmark International, Inc.

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

Følgende varemærker eller registrerede varemærker tilhører disse firmaer:

Albertus	The Monotype Corporation plc
Antique Olive	Monsieur Marcel OLIVE
Apple-Chancery	Apple Computer, Inc.
Arial	The Monotype Corporation plc
CG Times	Based on Times New Roman under license from The Monotype Corporation plc, is a product of Agfa Corporation
Chicago	Apple Computer, Inc.
Clarendon	Linotype-Hell AG og/eller dets datterselskaber
Eurostile	Nebiolo
Geneva	Apple Computer, Inc.
GillSans	The Monotype Corporation plc
Helvetica	Linotype-Hell AG og/eller dets datterselskaber
Hoefler	Jonathan Hoefler Type Foundry
ITC Avant Garde Gothic	International Typeface Corporation
ITC Bookman	International Typeface Corporation
ITC Mona Lisa	International Typeface Corporation
ITC Zapf Chancery	International Typeface Corporation
Joanna	The Monotype Corporation plc
Marigold	Arthur Baker
Monaco	Apple Computer, Inc.
New York	Apple Computer, Inc.
Oxford	Arthur Baker
Palatino	Linotype-Hell AG og/eller dets datterselskaber
Stempel Garamond	Linotype-Hell AG og/eller dets datterselskaber
Taffy	Agfa Corporation
Times New Roman	The Monotype Corporation plc
Univers	Linotype-Hell AG og/eller dets datterselskaber

Alle andre varemærker tilhører deres respektive ejere.



AirPrint og AirPrint-logoet er varemærker tilhørende Apple Inc.

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	22 dBA

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.

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.

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.



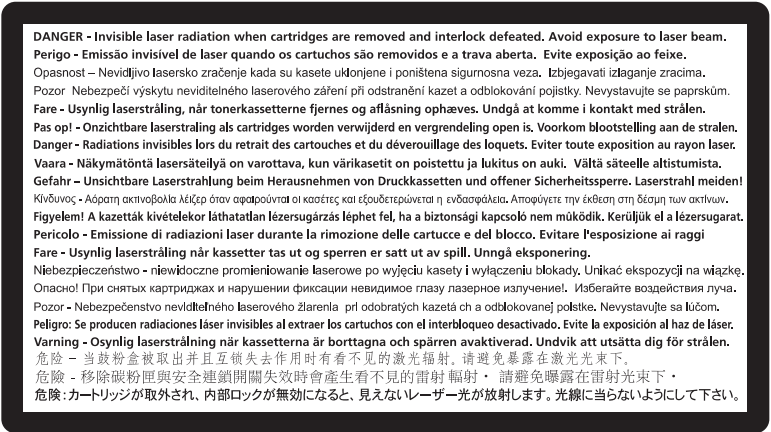
Lasererklæring

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 IIb (3b)-laser, der nominelt er en 7 milliwatt galliumarsenid-laser, som fungerer i bølglængdeområdet 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.	540 W
Kopiering	Produktet genererer udskrifter fra trykte originaldokumenter.	560 W
Scanning	Produktet scanner trykte dokumenter.	55 W
Klar	Produktet venter på et udskriftsjob.	45 W
Strømbesparende tilstand	Produktet er i energibesparende tilstand.	25 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 minutter
--	-------------

Du kan angive Timeout for Strømbesparer til at være mellem 1 minut og 240 minutter på konfigurationsmenuerne. Hvis du angiver en lav værdi for Timeout for Strømbesparer, nedsættes energiforbruget, men det kan forøge svartiden for produktet. Hvis du angiver en høj værdi for Timeout for Strømbesparer, 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.

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, der indeholder sendere, herunder, men ikke begrænset til trådløse netværkskort eller f.eks. proxcortlæsere.

Udsættelse for radiofrekvens

Den udsendte strålingseffekt for denne enhed ligger langt fra FCC-grænserne (og andre reguleringsmyndigheders grænser) for udsættelse for radiofrekvens. Der skal være mindst 20 cm mellem enhedens antenne og en person for at overholde FCC-grænserne (og andre reguleringsmyndigheders grænser) for udsættelse for radiofrekvens.

Notice to users in Brazil

Este equipamento opera em caráter secundário, isto é, não tem direito a proteção contra interferência prejudicial, mesmo de estações do mesmo tipo, e não pode causar interferência a sistemas operando em caráter primário. (Res. ANATEL 282/2001).

Industry Canada (Canada)

This device complies with Industry Canada specification RSS-210. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause interference, and (2) this device must accept any interference, including interference that may cause undesired operation of the device.

This device has been designed to operate only with the antenna provided. Use of any other antenna is strictly prohibited per regulations of Industry Canada.

To prevent radio interference to the licensed service, this device is intended to be operated indoors and away from windows to provide maximum shielding. Equipment (or its transmit antenna) that is installed outdoors is subject to licensing.

The installer of this radio equipment must ensure that the antenna is located or pointed such that it does not emit RF fields in excess of Health Canada limits for the general population; consult Safety Code 6, obtainable from Health Canada's Web site www.hc-sc.gc.ca/rpb.

The term "IC:" before the certification/registration number only signifies that the Industry Canada technical specifications were met.

Industry Canada (Canada)

Cet appareil est conforme à la norme RSS-210 d'Industry Canada. Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes :

(1) cet appareil ne doit pas provoquer d'interférences et (2) il doit accepter toute interférence reçue, y compris celles risquant d'altérer son fonctionnement.

Cet appareil a été conçu pour fonctionner uniquement avec l'antenne fournie. L'utilisation de toute autre antenne est strictement interdite par la réglementation d'Industry Canada.

En application des réglementations d'Industry Canada, l'utilisation d'une antenne de gain supérieur est strictement interdite.

Pour empêcher toute interférence radio au service faisant l'objet d'une licence, cet appareil doit être utilisé à l'intérieur et loin des fenêtres afin de garantir une protection optimale.

Si le matériel (ou son antenne d'émission) est installé à l'extérieur, il doit faire l'objet d'une licence.

L'installateur de cet équipement radio doit veiller à ce que l'antenne soit implantée et dirigée de manière à n'émettre aucun champ HF dépassant les limites fixées pour l'ensemble de la population par Santé Canada. Reportez-vous au Code de sécurité 6 que vous pouvez consulter sur le site Web de Santé Canada www.hc-sc.gc.ca/rpb.

Le terme « IC » précédant le numéro de d'accréditation/inscription signifie simplement que le produit est conforme aux spécifications techniques d'Industry Canada.

Taiwan NCC RF notice statement

NCC型式認證設備注意事項 台灣低功率射頻電機設備之使用注意事項

經型式認證合格之低功率射頻電機，非經許可，公司、商號或使用者均不得擅自變更頻率、加大功率或變更原設計之特性及功能。

低功率射頻電機之使用不得影響飛航安全及干擾合法通信；經發現有干擾現象時，應立即停用，並改善至無干擾時方得繼續使用。前項合法通信，指依電信規定作業之無線電信。低功率射頻電機須忍受合法通信或工業、科學及醫療用電波輻射性電機設備之干擾。

Meddelelse til brugere i Den Europæiske Union

Produkter med CE-mærket overholder beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2004/108/EU, 2006/95/EU og 1999/5/EU om tilnærmelse og harmonisering af lovene i medlemslandene vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhed for elektrisk udstyr, der er beregnet til brug inden for visse spændingsområder, og om radioudstyr og terminaludstyr til telekommunikation.

CE-mærkningen angiver overensstemmelse.



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.



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 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 rilevanti li jinsabu fid-Direttiva 1999/5/KE.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International, Inc. dat het toestel dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.
Português	A Lexmark International Inc. declara que este produto está conforme com os requisitos essenciais e outras disposições da Diretiva 1999/5/CE.
Slovensky	Lexmark International, Inc. týmto vyhlasuje, že tento produkt spĺňa základné požiadavky a všetky príslušné ustanovenia smernice 1999/5/ES.

Slovensko	Lexmark International, Inc. izjavlja, da je ta izdelek v skladu z bistvenimi zahtevami in ostalimi relevantnimi določili direktive 1999/5/ES.
Svenska	Härmed intygar Lexmark International, Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.

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 LEVERANDØRER SOFTWAREN "SOM DEN ER OG FOREFINDES" OG FRASKRIVER SIG HERMED ALLE ANDRE GARANTIER OG BETINGELSER, BÅDE UDTRYKKELIGE OG STILTIENDE, HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, EJENDOMSRET, IKKE-KRÆNKELSE, SALGBARHED OG EGNETHED TIL ET BESTEMT FORMÅL, SAMT FRAVÆR AF VIRUS, ALT SAMMEN MED HENSYN TIL SOFTWAREN. I DEN UDSTRÆKNING LEXMARK IKKE LOVMÆSSIGT KAN FRASKRIVE SIG EN KOMPONENT I DE STILTIENDE GARANTIER OM SALGBARHED OG EGNETHED TIL ET BESTEMT FORMÅL, BEGRÆNSER LEXMARK

VARIGHEDEN AF SÅDANNE GARANTIER TIL 90-DAGES PERIODEN FOR DEN UDTRYKKELIGE BEGRÆNSEDE SOFTWAREGARANTI.

Denne Aftale skal læses sammen med visse lovmæssige bestemmelser, der kan være gældende på visse tidspunkter, og som indebærer garantier og betingelser eller pålægger Lexmark forpligtelser, der ikke kan nægtes eller ændres. Hvis sådanne bestemmelser er gældende, begrænser Lexmark, i den udstrækning Lexmark er i stand til det, erstatningsansvaret for brud på disse bestemmelser til en af følgende: levering af en erstatningskopi af Softwaren eller refundering af købsprisen for Softwaren.

Programmet kan indeholde internetlinks til andre programmer og/eller internetsider, som tredjeparter uden tilknytning til Lexmark er vært for og driver. De anerkender og accepterer, at Lexmark ikke på nogen måde er ansvarlig for værtskab, ydelse, drift, vedligeholdelse eller indhold af sådanne programmer og/eller internetsider.

- 3 BEGRÆNSNING AF BEFØJELSE.** I DEN VIDEST MULIGE JURIDISKE UDSTRÆKNING ER ALT ERSTATNINGSANSVAR FOR LEXMARK I HENHOLD TIL DENNE SOFTWARELICENSAFTALE UDTRYKKELIGT BEGRÆNSET TIL, HVAD DER ER STØRST AF DEN BETALTE PRIS FOR PROGRAMMET OG FEM AMERIKANSKE DOLLAR (ELLER TILSVARENDE I LOKAL VALUTA). DERES ENESTE BEFØJELSE I FORHOLD TIL LEXMARK I EN TVIST ER I HENHOLD TIL DENNE SOFTWARELICENSAFTALE AT GENERHVERVE ET AF DISSE BELØB, OG EFTER DENNE BETALING ER LEXMARK FRITAGET OG LØSLADT FRA ALLE YDERLIGERE FORPLIGTELSE OG ERSTATNINGSANSVAR OVER FOR DEM.

LEXMARK, LEXMARKS LEVERANDØRER, DATTERSELSKABER OG FORHANDLERE ER UNDER INGEN OMSTÆNDIGHEDER ANSVARLIGE FOR SPECIELLE, HÆNDELIGE, INDIREKTE, USÆDVANLIGT STORE, PØNALE SKADER ELLER FØLGESKADER (HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, TAB AF PROFIT ELLER IND TJENING, TAB AF OPSPARING, DRIFTSFORSTYRRELSER OG TAB AF, UNØJAGTIGHEDER I ELLER SKADE PÅ DATA OG DOKUMENTER VED KRAV FRA TREDJEPARTER ELLER SKADE PÅ FAST EJENDOM OG MATERIELLE AKTIVER VED TAB AF PERSONLIGE OPLYSNINGER SOM FØLGE AF ELLER PÅ NOGEN MÅDE RELATERET TIL BRUGEN AF ELLER MANGLENDE EVNE TIL AT BRUGE SOFTWAREN ELLER PÅ ANDEN VIS I FORBINDELSE MED BESTEMMELSER I DENNE LICENSAFTALE), UANSET KRAVETS ART, HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, BRUD PÅ KONTRAKT ELLER GARANTI, ERSTATNINGSKRAV (HERUNDER UAGTSOMHED OG SKÆRPET ANSVAR), OG SELVOM LEXMARK ELLER LICENSGIVERS LEVERANDØRER, DATTERSELSKABER ELLER FORHANDLERE ER BLEVET UNDERRETTET OM MULIGHEDEN FOR SÅDANNE KRAV, ELLER VED KRAV FRA DEM PÅ GRUNDLAG AF KRAV FRA EN TREDJEPART, UNDTAGEN I DEN UDSTRÆKNING DENNE UDELUKKELSE FRA SKADER BESTEMMES SOM JURIDISK UGYLDIG. DE FØRNÆVNTE BEGRÆNSNINGER GÆLDER, SELVOM OM DE OVENSTÅENDE BEFØJELSER IKKE OPFYLDER DERES EGENTLIGE FORMÅL.

- 4 STATSLOVE I USA.** Denne begrænsede softwaregaranti giver Dem bestemte juridiske rettigheder. De kan også have andre rettigheder, der varierer fra stat til stat. Nogle stater tillader ikke begrænsninger på, hvor længe en stiltiende garanti dækker, eller fraskrivelse af erstatningsansvar for indirekte skader eller følgeskader, så ovennævnte begrænsninger gælder muligvis ikke for Dem.
- 5 TILDELING AF LICENS.** Lexmark tildeler Dem følgende rettigheder, forudsat at De overholder alle vilkår og betingelser i denne Softwarelicensaf tale:
- a Brug.** De må bruge én (1) kopi af Softwaren. Ordet "Bruge" betyder opbevare, indlæse, installere, køre og vise Softwaren. Hvis Lexmark har licenseret Softwaren til Dem til samtidig brug, skal De begrænse antallet af autoriserede brugere til det, der er angivet i aftalen med Lexmark. De må ikke adskille Softwarens komponenter til brug på flere computere. De accepterer, at De ikke vil bruge hele eller dele af Softwaren på nogen måde, der tilsidesætter, ændrer, sletter, tilslører, forandrer eller nedtoner det visuelle udseende af noget varemærke, varebetegnelse eller andet varekendetegn eller meddelelser om immaterialretlig beskyttelse, der vises på computerskærmen, og som normalt oprettes af eller som et resultat af Softwaren.
 - b Kopiering.** De må oprette én (1) kopi af Softwaren, udelukkende til sikkerhedskopierings-, opbevarings- og installationsformål, forudsat at kopien indeholder alle den oprindelige Softwares meddelelser om ejendomsret. De må ikke kopiere Softwaren til et fælles eller distribueret netværk.

- c Forbehold af rettigheder.** Softwaren, herunder alle skrifttyper, er ophavsretligt beskyttet og ejet af Lexmark International, Inc. og/eller leverandørerne. Lexmark forbeholdes sig alle rettigheder, der ikke udtrykkeligt er tildelt til Dem i denne 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, fejlkorrektur og sikkerhedstest. Hvis De har sådanne lovmæssige rettigheder, skal De give Lexmark skriftlig besked om alle planlagte udførelser af reverse engineering, reverse assembly og reverse compilation. De må ikke dekryptere Softwaren, medmindre det er nødvendigt for Deres legale brug af Softwaren.
- 9 YDERLIGERE SOFTWARE.** Denne Softwarelicensaftale gælder for opdateringer og supplementter fra Lexmark til den oprindelige Software, medmindre Lexmark leverer andre vilkår sammen med opdateringen eller supplementet.
- 10 OPHØR.** Denne Softwarelicensaftale er gældende, medmindre den ophæves eller afvises. De kan afvise eller ophæve denne licens på ethvert tidspunkt ved at destruere alle kopier af Softwaren sammen med alle ændringer, dokumentation og flettede dele i alle former eller som beskrevet heri. Lexmark kan ophæve Deres licens ved meddelelse herom, hvis De ikke overholder vilkårene i denne Softwarelicensaftale. Ved en sådant ophør accepterer De at destruere alle kopier af Softwaren sammen med alle ændringer, dokumentation og flettede dele i alle former.
- 11 AFGIFTER.** De accepterer, at De er ansvarlig for betaling af alle afgifter, herunder, uden begrænsning, afgifter for alle varer, tjenester og personlig ejendom, som følger af denne Softwarelicensaftale eller Deres brug af Softwaren.
- 12 BEGRÆNSNING AF SØGSMÅL.** Ingen af parterne kan anlægge søgsmål, uanset formen, der opstår som følge af denne Softwarelicensaftale, mere end to år efter at årsagen til søgsmålet er opstået, undtagen i henhold til gældende lov.
- 13 GÆLDENDE LOV.** Denne Softwarelicensaftale er underlagt lovene i Commonwealth of Kentucky, USA. Der gælder ikke noget valg af lovbestemmelser i nogen retsområder. FN's konvention om kontrakter til internationalt varesalg er ikke gældende.
- 14 BEGRÆNSEDE RETTIGHEDER FOR DE AMERIKANSKE MYNDIGHEDER.** Softwaren er udviklet udelukkende med private midler. De amerikanske myndigheders rettigheder til brugen af Softwaren er anført i denne Softwarelicensaftale og er begrænset af DFARS 252.227-7014 og lignende FAR-bestemmelser (og andre tilsvarende offentlige bestemmelser og kontraktklausuler).
- 15 TILLADELSE TIL BRUG AF DATA.** De accepterer, at Lexmark, Lexmarks datterselskaber og agenter må indsamle og bruge oplysninger, som De angiver ved anmodning om supporttjenester, der udføres i forbindelse med Softwaren. Lexmark accepterer ikke at bruge disse oplysninger på en måde, der identificerer Dem personligt, undtagen i den udstrækning det er nødvendigt for at kunne levere sådanne tjenester.
- 16 EKSPORTBEGRÆNSNINGER.** De må ikke (a) direkte eller indirekte anskaffe, sende, overføre eller geneksportere Softwaren, eller nogen direkte produkter derfra, i strid med gældende eksportlove eller (b) tillade, at Softwaren

bruges til et formål, der er forbudt i henhold til sådanne eksportlove, herunder, uden begrænsning, spredning af kernevåben, kemiske og biologiske våben.

- 17 ELEKTRONISK ACCEPT AF KONTRAKT.** De og Lexmark accepterer denne Softwarelicensaftale elektronisk. Det betyder, at De ved at klikke på knappen "Accepter" eller "Jeg accepterer" på denne side eller ved at bruge produktet angiver Deres accept af vilkårene og betingelserne i denne Licensaftale, og at De gør det med henblik på at oprette en kontrakt med Lexmark.
- 18 EVNE OG GODKENDELSE TIL AT OPRETTE KONTRAKT.** De anfører, at De er myndig det sted, hvor De accepterer Softwarelicensaftalen, og at De har godkendelse af Deres arbejdsgiver eller overordnede til at indgå denne kontrakt.
- 19 HELE AFTALEN.** Denne Softwarelicensaftale (herunder alle tillæg og tilføjelser til Licensaftalen, der følger med Softwaren) udgør hele aftalen mellem Dem og Lexmark i forhold til Softwaren. Medmindre andet er anført heri, tilsidesætter disse vilkår og betingelser al tidligere og samtidig mundtlig og skriftlig kommunikation, forslag og fremstillinger i forhold til Softwaren og alle andre genstande, der er omfattet af denne Softwarelicensaftale (undtagen i den udstrækning sådanne eksterne vilkår ikke er i konflikt med vilkårene i Softwarelicensaftalen og alle andre skriftlige aftaler, der er indgået af Dem og Lexmark med hensyn til Deres brug af Softwaren). I den udstrækning Lexmarks politikker og programmer til supporttjenester er i konflikt med vilkårene i denne Softwarelicensaftale, gælder vilkårene i denne Softwarelicensaftale.

BEMÆRKNING OM ADOBE SYSTEMS INCORPORATED

Indeholder teknologierne Flash®, Flash® Lite™ og/eller Reader® fra Adobe Systems Incorporated.

Dette produkt indeholder afspilningssoftwaren Adobe® Flash® under licens fra Adobe Systems Incorporated, Copyright © 1995-2007 Adobe Macromedia Software LLC. Alle rettigheder forbeholdes. Adobe, Reader og Flash er varemærker tilhørende Adobe Systems Incorporated.

Indeks

Numeralier

1565 Emul-fejl. Isæt emul-option 265
 200–282.yy papirstop 263
 250-ark skuffe
 installation 47
 290 - 295.yy papirstop i scanner 263
 293 Læg alle originalerne tilbage, hvis du starter jobbet igen 263
 293.02 Låget på flatbed-scanneren står åbent 263
 294 Papirstop i den automatiske dokumentføder 264
 30 Ugyldig genopfyldning, udskift tonerkassette 257
 31 Udskift defekt tonerkassette 257
 32 Kassettenummeret er ikke understøttet af denne enhed 257
 34 Papiret er for kort 257
 35 For lidt hukommelse til at understøtte funktionen Spar ressourcer 257
 37 For lidt hukommelse til at sortere job 257
 37 Ikke nok hukommelse. Nogle tilbageholdte job blev ikke gendannet 258
 37 Utilstrækkelig hukommelse, nogle tilbageholdte job går tabt 258
 38 Hukommelsen er fuld 258
 39 Kompleks side. Nogle data er måske ikke udskrevet. 258
 50 PPDS fontfejl 258
 51 Defekt Flash fundet 258
 52 Der er ikke plads nok i Flash-hukommelsen til ressourcerne 259
 53 Uformateret flash fundet 259
 54 Fejl i seriel option <x> 259
 54 Netværk <x> softwarefejl 259
 54 Softwarefejl i standardnetværk 259
 55 Uunderstøttet option i port 260
 56 Parallelport <x> deaktiveret 260
 56 Seriellport <x> deaktiveret 260

56 Standard USB-port deaktiveret 260
 56 Standardparallelport deaktiveret 260
 56 USB-port <x> deaktiveret 261
 57 Konfigurationsændring, tilbageholdte job blev ikke gendannet 261
 58 Der er for mange flashenheder 261
 58 Der er for mange skuffer monteret 261
 59 Inkompatibel bakke <x> 261
 61 Fjern defekt disk 262
 62 Disken er fuld 262
 63 Uformateret disk 262
 80 Behov for rutine vedligeholdelse 262
 84 pc-enhed snart opbrugt 262
 84 Skift pc-enhed 262
 840.01 Scanner deaktiveret 264
 841-846 Scanner service fejl 264
 88 Tonerkassette er lav 262
 88.yy Tonerkassette er snart brugt 262
 88.yy Udskift tonerkassette 263
 900 – 999 Service
 <meddelelse> 264

A

ADF
 Kopiere ved hjælp af 100
 ADF opsamlingsenhed
 bestille 232
 ADF skilleruller, rengøring 227
 ADF-separator rulle
 bestille 232
 Administrationsguide til indbygget webserver 234
 adressebog, fax
 bruge 137
 Aktiv NIC, menu 165
 annullere et job
 fra Macintosh 98
 fra printerens kontrolpanel 98
 fra Windows 98
 AppleTalk, menu 171

B

bekendtgørelser om stråling 293, 296, 297, 298
 bekendtgørelser vedr. telekommunikation 296
 bemærkninger 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298
 berøringsskærm
 knapper for 23
 Beskadiget disk 252
 besparelsesindstillinger
 Lydløs 71
 lysstyrke, justere 68
 standardudskriftsbakkebelysning 69
 Strømsparer 68
 Økotilstand 67
 bestille
 ADF opsamlingsenhed 232
 ADF-separator rulle 232
 bestille forbrugsstoffer 231
 Besvarer 250
 biblioteksliste, udskrive 97
 Billede, menu 224
 brevhoved
 ilægge 77
 kopiere til 102
 Tips om brug af 92

D

dato og klokkeslæt
 indstille 131
 Det scannede dokument er for langt 255
 Disk fuld - Scanningsjob annulleret 252
 display, printerens kontrolpanel 21
 juster lysstyrke 68
 Diverse, menu 178
 dokumenter, udskrive
 fra Macintosh 91
 fra Windows 91
 dupleksudskrivning
 indgående faxjob 139
 kopieringsjob 103
 udskriftsjob 91
 Dækslet på ADF-scanneren står åbent 255

E

e-mail

- aktivere 112
- annullere 116
- meddelelse om behov for papir 234
- meddelelse om lave forsyninger 234
- meddelelse om, at en anden papirtype behøves 234
- notifikation af papirstop 234

E-mail skærmbillede

- avancerede indstillinger 118
- indstillinger 117, 118

e-mail-funktion

- installere 113

e-maile

- brug af berøringsskærmen 114
- bruge genvejsnumre 115
- e-mail-opsætning 112
- installere e-mail-funktion 113
- konfigurere e-mail-indstillinger 113
- med adressebogen 115
- oprette genveje ved hjælp af berøringsskærm 114
- oprette genveje ved hjælp af den indbyggede webserver 113
- tilføje emnelinje 115
- tilføje meddelelseslinje 115
- ændre outputfiltype 116

emne og meddelelse

- tilføje til e-mail 115

Erstat med størrelse, menu 158

Ethernet-netværksopsætning

- Macintosh 59
- Windows 59

Ethernetport 48

- etiketter, papir tip 93

F

fax, fejlfinding

- blokere uønskede faxmeddelelser 139
- den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet 276
- kan ikke sende eller modtage en fax 273
- kan modtage, men ikke sende faxer 275

kan sende, men ikke modtage

faxer 275

opkalds-id vises ikke 273

faxe

- aktivere 130
- annullere et faxjob 140
- brug af genveje 136
- faxindstillinger 119, 130, 131
- forbedre kvaliteten af fax 142
- gøre en fax lysere eller mørkere 138
- indstille dato og klokkeslæt 131
- med adressebogen 137
- oprette genveje ved hjælp af berøringsskærm 136
- oprette genveje ved hjælp af den indbyggede webserver 135
- se en faxlog 139
- sende en fax på et fastsat tidspunkt 138
- sende ved hjælp af computer 132, 134
- sende ved hjælp af printerens kontrolpanel 132
- tilbageholde faxer 142
- tænde og slukke for sommertid 132
- udskrivning på begge sider (dupleks) 139
- videresende faxer 143
- vælge en faxforbindelse 119
- ændre opløsning 137

faxforbindelse

- forbinde til en DSL-linje 120
- tilslutte printeren til et telefonstik i væggen 120
- tilslutte til PBX eller ISDN 121

faxforbindelser

- computermodem 129
 - regionale adaptere 124
 - telefon 122
 - telefonsvarer 122
 - tjeneste for unikke ringetoner 122
- Faxhukommelse er fuld 252
- faxindstillinger 119
- faxkort
- installation 44
- faxkvalitet, forbedre 142
- Faxpartition fungerer ikke. Kontakt den systemansvarlige. 252
- Faxserver 'Til format' ikke sat op. Kontakt den systemansvarlige. 252

faxskærmbillede

- avancerede indstillinger 141
- indstillinger 140, 141

Faxtilstand (Opsætning af analog fax) 193

FCC bekendtgørelser 297

fejlfinding

- kontakte kundesupport 290
- kontrollere en printer, som ikke reagerer 250
- kontrollere en scanner, der ikke reagerer 271
- løse grundlæggende printerproblemer 250

fejlfinding af udskriftskvalitet

- beskårne billeder 281
- dårlig transparentkvalitet 289
- ekkobilleder 282
- grå baggrund 282
- massive hvide streger 284
- skæve udskrifter 284
- stribede, lodrette linjer 287
- tegn har hakkede kanter 281
- tomme sider 280
- toneren smitter af 288
- tonerpletter 289
- tonerslør eller baggrundsskravering 288
- ubrudte, sorte streger 284
- udskriften er for lys 285
- udskriften er for mørk 286
- udskriftskval. testsider 280
- uregelmæssigheder i udskriften 283

fejlfinding i forbindelse med

kopiering

- dårlig kopikvalitet 269
- kopimaskine reagerer ikke 268
- kvaliteten af det scannede billede er dårlig 272
- mangelfulde dokumenter eller fotokopier 270
- scannerenheden kan ikke lukkes 269

fejlfinding i forbindelse med

scanning

- kan ikke scanne fra en computer 273
- mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger 272
- scannerenheden kan ikke lukkes 269

scanning tager for lang tid eller
 fastfryser computeren 271
scanningen blev ikke udført 271
fejlfinding, display
 display er tomt 250
 display viser kun romber 250
fejlfinding, fax
 blokere uønskede
 faxmeddelelser 139
den modtagne fax er af dårlig
 udskriftskvalitet 276
kan ikke sende eller modtage en
 fax 273
kan modtage, men ikke sende
 faxer 275
kan sende, men ikke modtage
 faxer 275
opkalds-id vises ikke 273
fejlfinding, kopi
 dårlig kopikvalitet 269
 kopimaskine reagerer ikke 268
 kvaliteten af det scannede billede
 er dårlig 272
 mangelfulde dokumenter eller
 fotokopier 270
 scannerenheden kan ikke
 lukkes 269
fejlfinding, papirindføring
 meddelelse vises, selvom
 papirstoppet er afhjulpet 279
fejlfinding, printeroptioner
 flashhukommelseskort 277
 harddisk med adapter 278
 hukommelseskort 278
 ISP (Internal Solutions Port) 278
 option fungerer ikke 277
 papirskuffer 279
 skuffer 277
Fejlfinding, scanning
 kan ikke scanne fra en
 computer 273
 mangelfulde dokumenter eller
 fotoscanninger 272
 scannerenheden kan ikke
 lukkes 269
 scanning tager for lang tid eller
 fastfryser computeren 271
 scanningen blev ikke udført 271
fejlfinding, udskriftskvalitet
 beskårne billeder 281
 dårlig transparentkvalitet 289
 ekkobilleder 282

 grå baggrund 282
 massive hvide streger 284
 skæve udskrifter 284
 stribede, lodrette linjer 287
 tegn har hakkede kanter 281
 tomme sider 280
 toneren smitter af 288
 tonerpletter 289
 tonerslør eller
 baggrundsskravering 288
 ubrudte, sorte streger 284
 udskriften er for lys 285
 udskriften er for mørk 286
 udskriftskval. testsider 280
 uregelmæssigheder i
 udskriften 283
fejlfinding, udskrivning
 der opstår ofte papirstop. 278
 der udskrives forkerte tegn 267
 fastklemt side udskrives ikke
 igen 279
 fejl ved læsning af USB-drev 265
 forkerte margener 282
 job udskrives fra den forkerte
 skuffe 267
 job udskrives ikke 265
 job udskrives på det forkerte
 papir 267
 jobbet tager længere end
 forventet 266
 papiret krøller 283
 PDF-filer på flere sprog udskrives
 ikke 265
 skuffesammenkædning virker
 ikke 267
 Store job sorteres ikke 268
 tilbageholdte job udskrives
 ikke 266
 uventede sideskift 268
fiber optik
 netværksinstallation 59
finde
 oplysninger 16
 udgivelser 16
 Websted 16
Finishing, menu 216
firmwarekort
 installation 31
Fjern emballagen, kontroller
 <x> 255
Fjern originaler fra den automatiske
dokumentføder. 255

Fjern papir fra outputbakke 255
fjerne skuffesammenkædning 82
fjernelse af
 skuffesammenkædning 83
flash drev 96
Flash Drev-menu 210
flashhukommelseskort
 fejlfinding 277
 installation 31
flytte printeren 232
forbrugsstoffer
 bruge genbrugspapir 66
 gemme 229
 spare på 66
 status for 230
forbrugsstoffer, bestille 231
 ADF opsamlingsenhed 232
 ADF-separator rulle 232
 fotokonduktorsæt 231
formindske en kopi 103
forstørre en kopi 103
fortrolige udskriftsjob 94
 udskrive fra Macintosh
 computer 95
 udskrive fra Windows 95
foto
 kopiere 101
fotokonduktorsæt
 bestille 231
FTP
 adressebog 145
FTP-skærmbillede
 avancerede indstillinger 147
 indstillinger 146, 147

G

gemme
 forbrugsstoffer 229
 papir 87
genbruge 294
 Lexmark-emballage 70
 Lexmark-produkter 70
 tonerkassetter 71
 WEEE erklæring 293
genbrugspapir
 bruge 86
Gendan tilbageholdte job? 255
genveje, oprette
 e-mail 113, 114
 faxdestination 135, 136
 FTP-destination 145, 146

grønne indstillinger
 Lydløs 71
 lysstyrke, justere 68
 standardudskriftsbakkebelysning 69
 Strømsparer 68
 Økotilstand 67

H

harddisk med adapter
 fejlfinding 278
Hjælp, menu 224
HTML, menu 223
Hukommelse fuld. Kan ikke udskrive faxer 254
hukommelseskort
 fejlfinding 278
 installation 29
hvordan printeren opsættes 52

I

Ikke alle tilbageholdte job vil blive genindlæst 256
Ikke understøttet disk 256
Ikkeunderstøttet USB-enhed. Fjern enheden 256
Ikkeunderstøttet USB-hub. Fjern enheden 256
ilægge
 MP-arkføder 77
 stående 73
Indstil ur 256
indstille
 papirstørrelse 72
 papirtype 72
 TCP/IP-adresse 168
 Universal, papirstørrelse 72
Indstille dato/klokkelæt menu 181
Indstilling af Universal, menu 163
indstillinger
 250-ark skuffe 47
 faxkort 27, 44
 firmwarekort 27, 31
 flashhukommelseskort 31
 hukommelseskort 27, 29
 internt 27
 ISP (Internal Solutions Port) 27, 33
 netværk 27
 porte 27
 Printerens harddisk 27, 40
 Skuffe til 550 ark 47

indstillinger berøringsskærm
 af fax 140, 141
 e-mail 117, 118
 FTP 146, 147
 kopi 109, 110
Indstillinger, menu 182
Ingen analog telefonlinje er forbundet til modemmet, fax er deaktiveret. 254
Ingen klartone 254
installation
 optioner i driver 51
 printersoftware 50, 133
Installer bakke <x> 253
installere
 af fax 119
 seriel udskrivning 64
 trådløst netværk 53, 56
installere printersoftware
 tilføj optioner 51
Integreret webserver 234
 administratorindstillinger 234
 kan ikke åbne 289
 konfigurere e-mail-alarmer 234
 kontrollere enhedsstatus 234
 netværksindstillinger 234
Internal Solutions Port, netværk
 skift port indstillinger 62
Intet svar 254
IPv6, menu 169
ISP (Internal Solutions Port)
 fejlfinding 278
 installation 33
Isæt skuffe <x> 253

J

job med gentagelse af udskrivning 94
 udskrive fra Macintosh computer 95
 udskrive fra Windows 95
Job med kontrol af udskrivning 94
 udskrive fra Macintosh computer 95
 udskrive fra Windows 95

K

kabler
 Ethernet 48
 USB 48

kablet netværk
 bruge Macintosh 59
kablet netværksinstallation
 bruge Windows 59
karton
 ilægge 77
 tip 94
knapper, berøringsskærm 23
knapper, printerens
kontrolpanel 21
knapper, startskærbillede 22
konfigurationer
 printer 17
konfigurationsinformation
 trådløst netværk 52
Konfigurer MP, menu 158
konfigurere
 portindstillinger 62
konfigurere e-mail-indstillinger 113
kontakte kundesupport 290
Kontroller bakke <x>
 forbindelse 251
kontrollere en printer, som ikke reagerer 250
kontrollere en scanner, der ikke reagerer 271
kontrollere enhedsstatus
 på den indbyggede web-server 234
kontrolpanel,printer 21
konvolutter
 ilægge 77
 tip 92
kopiere
 annullere et kopijob 108
 bruge scannerens glasplade (flatbed) 101
 brugerdefineret job (oprettelse af job) 106
 forbedring af kopikvalitet 111
 forstørre 103
 foto 101
 fra en størrelse til en anden 102
 fremstille transparenter 101
 hurtig kopi 100
 midlertidig afbrydelse af udskriftsjob for at lave kopier 107
 placere skillesider mellem kopier 105
 på begge sider af papiret (dupleksudskrivning) 103

- på brevpapir 102
- reducere 103
- tilføje en dato og tidsstempel 107
- tilføjelse af en overlay meddelelse 108
- tilpasse kvalitet 104
- udskriv sætvis 104
- udskrive flere kopier på ét ark 105
- ved hjælp af den automatiske dokumentfølger 100
- vælge en skuffe 103
- Kopieringsindstillinger. menu 188
- kopikvalitet
 - forbedring 111
 - justere 104
- kopiskærm billede
 - indstillinger 109, 110
- Kunne ikke sende fax 252
- kvalitet af FTP, forbedre 148
- Kvalitet, menu 218

L

- lampe, indikator 21, 250
- LexLink, menu 171
- liste med eksempler på skrifttyper
 - udskrive 97
- Luk frontpanelet 251
- Luk panel, eller isæt kassette 251
- Lydløs 71
- lys
 - standardudskriftsbakke 69
- lysstyrke, justere 68
- Læg <x> i <src> 253
- Læg <x> i den manuelle arkfølger 254
- Læg alle originalerne tilbage, hvis du starter jobbet igen. 255

M

- Macintosh
 - trådløs netværksinstallation 56
- Menu for fortrolig udskrivning 179
- Menu for sikkerhedslogfil 180
- Menu til disk sletning 179
- Menuen Custom Names (Specialnavne) 162
- Menuen E-mail-indstillinger 202
- Menuen Fax tilstand (Fax Server opsætning) 200
- Menuen FTP-indstillinger 206
- Menuen Netværkskort 168

- Menuen papirstruktur 158
- Menuen Rapporter 164
- Menuen Specialtype 162
- Menuen standardnetværk 165
- Menuen TCP/IP 168
- menuer
 - Afslutte 216
 - Aktiv NIC 165
 - AppleTalk 171
 - billede 224
 - Brugerdefinerede navne 162
 - Brugerdefinerede scannerstørrelser 162
 - diagram over 154
 - Diverse 178
 - E-mail-indstillinger 202
 - Erstat med størrelse. 158
 - Fax tilstand (Fax server opsætning) 200
 - Faxtilstand (opsætning af analog fax) 193
 - Flashdrev 210
 - Fortrolig udskrivning 179
 - FTP indstillinger 206
 - Generel opsætn. 163
 - Hjælp 224
 - HTML 223
 - Indstil dato/klokkeslæt 181
 - Indstilling 214
 - Indstillinger 182
 - IPv6 169
 - Konfigurere MP 158
 - Kopieringsindstillinger 188
 - LexLink 171
 - Netværk <x> 165
 - Netværkskort 168
 - Netværksrapporter 167
 - NetWare 171
 - Papir 158
 - Papir ilægges 160
 - Papir vægt 159
 - Papirstørrelse/type 155
 - Parallel <x> menu 173
 - PCL emulering 220
 - PDF 219
 - PostScript 220
 - Quality 218
 - Rapporter 164
 - Serielt <x> 175
 - Sikkerhedslogfil 180
 - Slet disk 179
 - SMTP-opsætning, menu 167

- Specialtype 162
- Standard netværk 165
- Standard-USB 172
- Standardkilde 155
- TCP/IP 168
- Trådløs 170
- Værktøjer 219
- XPS 224
- menuindstillingsside
 - udskrive 49
- midlertidig afbrydelse af udskriftsjob
 - lave kopier 107
- miljøindstillinger
 - Lydløs 71
 - lysstyrke, justere 68
 - standardudskriftsbakkebelysning 69
 - Strømsparer 68
 - Øktilstand 67
- MP-arkfølger
 - ilægge 77

N

- Navnet på faxmaskinen er ikke opsat. 252
- Netværk 254
- Netværk <x> 254
- Netværk rapport menu 167
- Netværks <x> menu 165
- Netværksguide 234
- NetWare, menu 171
- Nummeret på faxmaskinen er ikke opsat 253

O

- oplysninger, finde 16
- opløsning, fax
 - ændre 137
- Opsætningsmenu 214
- opsætte printeren
 - på et kablet netværk (Macintosh) 59
 - på et kablet netværk (Windows) 59
- outputfiltype
 - ændre 116

P

Paper Change: Load Tray<x>
(Papirskuffe tom: Fyld skuffe)

<papirtype> 254

papir

angive størrelse 72

brevhoved 87

egenskaber 85

fortrykte formularer 87

gemme 87

genbrugspapir 66, 86

ikke-brugbart 86

ilægge, MP-arkføder 77

indstille type 72

Indstilling for papirstørrelsen
Universal 72

Universal, papirstørrelse 163
vælge 86

papiretiketter

ilægge 77

Papirilægning, menu 160

papirindføring, fejlfinding
meddelelse vises, selvom

papirstoppet er afhjulpet 279

papirkapacitet

MP-arkføder 90

stående 90

papirstop

adgang til områder med

papirstop 236

afhjælpe 73

Om papirstopmeddelelser 236

opnå adgang 236

papirstop, afhjælpe

200-201 237

231 240

233 242

234 242

235 243

240-249 243

250 244

251 245

290-294 246

Papirstørrelse/-type, menu 155

papirstørrelser

understøttet af printeren 88

papirtype

tilpasset 83

papirtyper

dupleksunderstøttelse 89

hvor skal papiret ilægges 89

understøttet af printeren 89

Papirvægt, menu 159

Parallel <x> menu 173

PCL-emulering, menu 220

PDF, menu 219

portindstillinger

konfigurere 62

PostScript, menu 220

printer

flytte 232

konfigurationer 17

mindste frirum 19

modeller 17

transport- 233

vælge en placering 19

Printerens harddisk

installation 40

printerens kontrolpanel 21

standardindstillinger,

gendanne 235

printerens yderside

rengøre 226

printerindstillinger, fejlfinding

flashhukommelseskort 277

harddisk med adapter 278

hukommelseskort 278

ISP (Internal Solutions Port) 278

option fungerer ikke 277

papirskuffer 279

skuffer 277

printermeddelelser

1565 Emul-fejl. Isæt emul-

option 265

200–282.yy papirstop 263

290 - 295.yy papirstop i

scanner 263

293 Læg alle originalerne tilbage,

hvis du starter jobbet igen 263

293.02 Låget på flatbed-scanneren

står åbent 263

294 Papirstop i den automatiske

dokumentføder 264

30 Ugyldig genopfyldning, udskift

tonerkassette 257

31 Udskift defekt

tonerkassette 257

32 Kassettenummeret er ikke

understøttet af denne

enhed 257

34 Papiret er for kort 257

35 For lidt hukommelse til at
understøtte funktionen Spar
ressourcer 257

37 For lidt hukommelse til at
sortere job 257

37 Ikke nok hukommelse. Nogle
tilbageholdte job blev ikke
gendannet 258

37 Utilstrækkelig hukommelse,
nogle tilbageholdte job går
tabt 258

38 Hukommelsen er fuld 258

39 Kompleks side. Nogle data er
måske ikke udskrevet. 258

50 PPDS fontfejl 258

51 Defekt Flash fundet 258

52 Der er ikke plads nok i Flash-
hukommelsen til
ressourcerne 259

53 Uformateret flash fundet 259

54 Fejl i seriel option <x> 259

54 Netværk <x> softwarefejl 259

54 Softwarefejl i
standardnetværk 259

55 Understøttet option i
port 260

56 Parallelport <x>
deaktiveret 260

56 Serielport <x> deaktiveret 260

56 Standard USB-port
deaktiveret 260

56 Standardparallelport
deaktiveret 260

56 USB-port <x> deaktiveret 261

57 Konfigurationsændring,
tilbageholdte job blev ikke
gendannet 261

58 Der er for mange
flashenheder 261

58 Der er for mange skuffer
monteret 261

59 Inkompatibel bakke <x> 261

61 Fjern defekt disk 262

62 Disken er fuld 262

63 Uformateret disk 262

80 Behov for rutine
vedligeholdelse 262

84 pc-enhed snart opbrugt 262

84 Skift pc-enhed 262

840.01 Scanner deaktiveret 264

841-846 Scanner service fejl 264

88 Tonerkassette er lav 262

88.yy Tonerkassette er snart brugt 262
 88.yy Udskift tonerkassette 263
 900 – 999 Service
 <meddelelse> 264
 Beskadiget disk 252
 Besvarer 250
 Det scannede dokument er for langt 255
 Disk fuld - Scanningsjob annulleret 252
 Dækslet på ADF-scanneren står åbent 255
 Faxhukommelse er fuld 252
 Faxpartition fungerer ikke.
 Kontakt den systemansvarlige. 252
 Faxserver 'Til format' ikke sat op.
 Kontakt den systemansvarlige. 252
 Fjern emballagen, kontroller <x> 255
 Fjern originaler fra den automatiske dokumentføder. 255
 Fjern papir fra outputbakke 255
 Gendan tilbageholdte job? 255
 Hukommelse fuld. Kan ikke udskrive faxer 254
 Ikke alle tilbageholdte job vil blive genindlæst 256
 Ikke understøttet disk 256
 Ikkeunderstøttet USB-enhed. Fjern enheden 256
 Ikkeunderstøttet USB-hub. Fjern enheden 256
 Indstil ur 256
 Ingen analog telefonlinje er forbundet til modemmet, fax er deaktiveret. 254
 Ingen klartone 254
 Installer bakke <x> 253
 Intet svar 254
 Isæt skuffe <x> 253
 Kontroller bakke <x> forbindelse 251
 Kunne ikke sende fax 252
 Luk frontpanelet 251
 Luk panel, eller isæt kassette 251
 Læg <src>i <x> 253
 Læg <x> i den manuelle arkføder 254

Læg alle originalerne tilbage, hvis du starter jobbet igen. 255
 Navnet på faxmaskinen er ikke opsat. 252
 Netværk 254
 Netværk <x> 254
 Nummeret på faxmaskinen er ikke opsat 253
 Paper Change: Load Tray<x> (Papirskuffe tom: Fyld skuffe) <papirtype> 254
 Sat i kø til afsendelse 254
 Seriel <x> 256
 Sikker sletning af disk 256
 Skift <src> til <x> 251
 SMTP-server ikke opsat. Kontakt den systemansvarlige. 256
 Systemet er i brug, forbereder ressourcer til job. 256
 Systemet er optaget med at forberede ressourcer til jobbet.
 Sletter alle tilbageholdte job. 256
 Tilslut <x>bps 252
 Ugyldig PIN kode 253
 USB/USB <x> 257
 printerproblemer, løsning af grundlæggende 250
 publikationer, finde 16

R

rapporter
 vise 235
 rengøre
 den automatiske dokumentføders skilleruller 227
 printerens yderside 226
 scannerens glasplade 226
 Reserverede udskriftsjob 94
 udskrive fra Macintosh computer 95
 udskrive fra Windows 95
 ring til kundesupport 290

S

Sat i kø til afsendelse 254
 scan til computer
 indstillinger 150, 151, 152
 scanne til en FTP-adresse
 bruge genvejsnumre 145
 bruge tastaturet 144

forbedre kvalitet af FTP 148
 med adressebogen 145
 oprette genveje ved hjælp af berøringsskærm 146
 oprette genveje ved hjælp af computeren 145
 scanne til et flashdrev 152
 scanner
 Automatisk dokumentføder (ADF) 20
 funktioner 19
 registrering 228
 scannerens glasplade 20
 scannerens glasplade rengøre 226
 scannerglasplade (flatbed)
 Kopiere ved hjælp af 101
 Scannerprofiloptioner 150, 151, 152, 150
 scanning til en computer 149
 forbedre scanningskvalitet 152
 scanningskvalitet, forbedre 152
 sende en fax ved hjælp af computeren 132
 Seriel <x> 256
 Seriel <x> menu 175
 seriel port 64
 seriel udskrivning
 installere 64
 side med netværksindstillinger 50
 Sikker sletning af disk 256
 sikkerhedsoplysninger 14, 15
 Skift <src> til <x> 251
 Skuffe til 550 ark
 installation 47
 skuffesammenkædning 82, 83
 SMTP-opsætning, menu 167
 SMTP-server ikke opsat. Kontakt den systemansvarlige. 256
 spare på forbrugsstoffer 66
 specialpapirtyper
 tildele 83
 Specialtype <x>
 ændre navn 83
 specifikationer
 brevhoved 92
 transparenter 92
 Standard USB, menu 172
 standardindstillinger, gendanne
 printerens kontrolpanelmenuer 235
 Standardkilde, menu 155

standardudskriftsbakke
lys 69
startskærmbillede
knapper for 22
status for forbrugsstoffer,
kontrollere 230
stop, afhjælpe
200-201 237
202 239
231 240
233 242
234 242
235 243
240-249 243
250 244
251 245
290-294 246
Strømsparer
justere 68
støj
reducere 71
støjniveauer 293
stående
fjerne sammenkædning 82, 83
ilægge 73
sammenkæde 82, 83
Systemet er i brug, forbereder
ressourcer til job. 256
Systemet er optaget med at
forberede ressourcer til jobbet.
Sletter alle tilbageholdte job. 256
systemkort
opnå adgang 28

T
Testmenu 219
tilbageholde faxer 142
tilbageholdte job 94
udskrive fra Macintosh
computer 95
udskrive fra Windows 95
Tilpasset scan.størr. menu 162
Tilslut <x>bps 252
tilslutte kabler 48
tilslutte printeren til
computermodem 129
regionale adaptore 124
telefon 122
telefonsvarer 122
tjeneste for unikke ringetoner 122
tip
brevhoved 92

etiketter, papir 93
karton 94
konvolutter 92
tjeneste for unikke ringetoner
forbinde til 122
tonerkassetter
genbruge 71
transparenter
fremstille 101
ilægge 77
Tips om brug af 92
transport af printeren 233
trin,
opsætning af printer 52
Trådløs, menu 170
trådløst netværk
installation med Macintosh 56
installation med Windows 53
konfigurationsinformation 52

U

udskriftsjob
annullering fra Macintosh 98
annullering fra Windows 98
udskriftskval. testsider, udskrive 98
udskriftskvalitet
rengøre scannerens glasplade 226
udskriv sætvis 104
udskrive
fra flash-drev 96
fra Macintosh 91
fra Windows 91
installere printersoftware 50, 133
liste med eksempler på
skrifttyper 97
menuindstillingsside 49
oversigt 97
side med netværksindstillinger 50
tosidet (dupleks) 91
udskriftskval. testsider 98
udskrive flere kopier på ét ark 105
udskrivning af fortrolige og andre
tilbageholdte job
fra Macintosh computer 95
fra Windows 95
udskrivning fejlfinding
der opstår ofte papirstop. 278
der udskrives forkerte tegn 267
fastklemt side udskrives ikke
igen 279
fejl ved læsning af USB-drev 265
forkerte margener 282

job udskrives fra den forkerte
skuffe 267
job udskrives ikke 265
job udskrives på det forkerte
papir 267
jobbet tager længere end
forventet 266
papiret krøller 283
PDF-filer på flere sprog udskrives
ikke 265
skuffesammenkædning virker
ikke 267
Store job sorteres ikke 268
tilbageholdte job udskrives
ikke 266
uventede sideskift 268
Ugyldig PIN kode 253
Universal, papirstørrelse
indstille 72
USB-stik 48
USB/USB <x> 257

V

videresende faxer 143
vise
rapporter 235

W

Websted
finde 16
Windows
trådløs netværksinstallation 53

X

XPS-menu 224

Ø

Økotilstandsindstilling 67