

X548 Series

Brugervejledning

Oktober 2014

www.lexmark.com

Maskintype(r): 7525 Model(ler): 630, 636

Indhold

Sikkerhedsoplysninger	7
Lær om printeren	9
Sådan finder du oplysninger om printeren	9
Valg af en placering til printeren	10
Printerkonfigurationer	11
Scannerens grundlæggende funktioner	11
Beskrivelse af den automatiske dokumentføder (ADF) og scannerens glasplade	12
Beskrivelse af printerens kontrolpanel	13
Beskrivelse af startskærmbilledet	15
Beskrivelse af startskærmbilledet	15
Brug af knapperne på berøringsskærmen	16
Opsætning og brug af startskærmsprogrammer	19
Sådan finder du printerens IP-adresse	19
Adgang til Embedded Web Server	19
Brug af programmerne på startskærmen	20
Opsætning af Fjernkontrolpanel	22
Eksport og import af en konfiguration via Embedded Web Server	22
Yderligere printerinstallationer	23
Installation af interne optioner	23
Installere hardwareindstillinger	31
Tilslutning af kabler	33
Kontrol af printerens indstillinger	35
Opsætning af printersoftware	35
Gør printeren klar til opsætning på et Ethernet-netværk	36
Minimering af din printers miljømæssige påvirkning	37
Spare papir og toner	37
Spare energi	38
Genbrug	40

Ilægning af papir og specialmedier	41
Angivelse af papirstørrelse og -type	41
Konfiguration af indstillinger til papirstørrelsen Universal	41
llægning af papir i 250-ark standardskuffen eller i den valgfri skuffe til 550 ark	41
Ilægning i 650-ark dobbeltskuffe	
llægning af papir i MP-arkføderen	45
llægning af papir i den manuelle føder	47
Skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning	49
Vejledning til papir og specialmedier	51
Retningslinjer for papir	51
Opbevaring af papir	
Understøttede papirstørrelser, -typer og -vægt	54
Udskriver	57
Udskrive et dokument	57
Udskrivning fra et flashdrev	58
Udskrivning på specialmedier	60
Udskrive fortrolige og andre tilbageholdte job	63
Udskrivning af fotos fra et PictBridgeaktiveret digitalkamera	65
Udskrivning af oplysningssider	65
Annullering af et udskriftsjob	66
Kopiering	67
Kopiering	67
Kopiering af filmfotos	68
Kopiering på specialmedier	68
Tilpasning af indstillinger til kopiering	
Placering af oplysninger på kopier	74
Annullering af et kopijob	75
Beskrivelse af kopiskærmbilleder og -optioner	76
Afsendelse af e-mail	78
Gør printeren klar til at sende e-mail	78
Opret en e-mail genvej	79
Afsendelse af et dokument som e-mail	
Tilpasning af e-mail indstillinger	81

Annullering af en e-mail	81
Beskrivelse af e-mail funktionerne	82
Afsendelse af fax	85
Klargøring af printeren til afsendelse af fax	85
Oprettelse af genveje	
Afsendelse af en fax	
Tilpasning af faxindstillinger	
Annullering af en udgående fax	
Beskrivelse af faxfunktionerne	104
Tilbageholdelse og videresendelse af faxer	
Scanning	
Oprettelse af genveje	
Scanning til en FTP adresse	
Scanning til en computer eller et flashdrev	110
Beskrivelse af indstillinger for scanningsprofiler	
Beskrivelse af printermenuer	115
Listen Menuer	
Menuen Forbrugsstoffer	116
Papirmenu	116
Menuen Rapporter	125
Netværk/porte	126
Menuen Sikkerhed	133
Menuen Indstillinger	138
Hjælp, menu	
Sikring af printerharddisken og anden installeret hukom	melse185
Erklæring om flygtighed	
Slette harddiskens flygtige hukommelse	
Slette harddiskens ikke-flygtige hukommelse	
Slette printerharddiskens hukommelse	
Konfiguration af printerharddiskkryptering	
Vedligeholdelse af printeren	
Rengøring af printerens yderside	
Rengør scannerens glasplade	

Opbevaring af forbrugsstoffer	190
Kontrol af status for forbrugsstoffer	190
Bestilling af forbrugsstoffer	191
Udskiftning af forbrugsstoffer	192
Flytning af printeren	209
Administrativ support	211
Sådan finder du avancerede netværks- og administratoroplysninger	211
Brug af den medfølgende webserver	211
Kontrollere printerstatus	211
Kontrol af det virtuelle display	212
Indstilling af e-mail-advarsler	212
Visning af rapporter	212
Gendannelse af fabriksindstillingerne	213
Fjerne papirstop	214
Undgå papirstop	214
Om meddelelser om papirstopnummer og deres placering	215
200 papirstop	216
201 papirstop	216
202 papirstop	217
230 papirstop	219
235 papirstop	219
24x papirstop	220
250 papirstop	221
290–294 papirstop	222
Fejlfinding	223
Løsning af grundlæggende printerproblemer	223
Beskrivelse af printermeddelelserne	223
Løsning af udskrivningsproblemer	236
Løsning af problemer med kopiering	239
Løsning af problemer med scanner	242
Løsning af problemer med fax	244
Løsning af problemer med startskærmsprogrammer	248
Løsning af optionsproblemer	249
Løse problemer med papirindføring	250

Løsning af problemer med udskriftskvaliteten	251
Løsning af problemer med farvekvaliteten	261
Den indbyggede webserver kan ikke åbne	263
Kontakt til kundesupport	264
Bekendtgørelser	265
Produktinformation	
Bekendtgørelse om version	
Strømforbrug	269
Indeks	274

Sikkerhedsoplysninger

Tilslut netledningen direkte til en passende vurderet og passende jordet stikkontakt, der er lettilgængelig og i nærheden af produktet.



FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Anvend ikke dette produkt sammen med forlængerledninger, strømskinner med flere udgange, forlængere med flere udgange eller andre typer overspændinger eller UPS-enheder. Den nominelle effektkapacitet af disse typer tilbehør kan let overbelastes af en laserprinter og kan medføre dårlig ydeevne af printeren, tingskade eller potentiel brand.

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



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



FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Litiumbatteriet i dette produkt er ikke beregnet til at blive udskiftet. Der er fare for eksplosion, hvis et litiumbatteri udskiftes forkert. Forsøg ikke at genoplade, destruere eller skille et litiumbatteri ad. Brugte litiumbatterier skal bortskaffes i overensstemmelse med producentens instruktioner og lokale retningslinjer.



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

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



FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Printeren vejer mere end 18 kg, og der kræves to eller flere kvalificerede personer til at løfte den sikkert.

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

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

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

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



FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Brug kun det telekabel (RJ-11), der fulgte med produktet, eller tilsvarende ULregistreret kabel på 26 AWG eller derover, når du slutter dette produkt til telefonnetværket, for at reducere risikoen for brand.



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.

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

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

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

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

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



FORSIGTIG! VÆLTEFARE: Gulvmonterede konfigurationer kræver ekstra møbel af hensyn til stabilitet. Du skal enten bruge et printerstativ eller printerbase, hvis du bruger flere inputindstillinger. Hvis du har købt en multifunktionel printer (MFP), som scanner, kopierer og faxer, har du muligvis brug for ekstra møbeludstyr. For yderligere information, se <u>www.lexmark.com/multifunctionprinters</u>.

FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Isæt hver enkelt papirskuffe eller bakke separat for at reducere risikoen for, at 'udstyret bliver ustabilt. Sørg for, at alle andre skuffer eller bakker er lukkede, indtil der er brug for dem.

GEM DISSE INSTRUKTIONER.

Lær om printeren

Sådan finder du oplysninger om printeren

Hvad leder du efter?	Find det her
Vejledning i indledende installation: Tilslutning af printeren 	Opsætningsvejledning – Opsætningsvejledningen medfølger sammen med printeren og er også tilgængelig på <u>http://support.lexmark.com</u> .
Installation af printersoftwaren	
Yderligere opsætning og vejledning i brug af printeren:	Brugervejledning og Oversigtsvejledning—Vejledningerne er tilgængelig på
 Valg og opbevaring af papir og specialmedier Ilægning af papir Konfiguration af printerindstillinger Visning og udskrivning af dokumenter og 	Bemærk! Disse vejledninger findes også på andre sprog.
fotos • Konfiguration og brug af printersoftwaren • Konfigurere printeren til et netværk • Pleje og vedligeholdelse af printeren • Fejlfinding og problemløsning	
Oplysninger om opsætning og konfiguration af tilgængelighedsfunktioner for printeren	Lexmark-tilgængelighedsvejledning - Denne vejledning kan ses http://support.lexmark.com.
Hjælp til brug af printersoftwaren	 Hjælp til Windows eller Mac – Åbn et printersoftwareprogram eller -applikation, og klik derefter på Hjælp. Klik på for at se kontekstafhængige oplysninger. Bemærkninger: Hjælp installeres automatisk sammen med printersoftwaren. Printersoftwaren findes i mappen med printerprogrammet eller på skrivebordet, afhængigt af operativsystemet.
 De seneste supplerende oplysninger, opdateringer og kundesupport: Dokumentation Driverdownloads Livechat-support E-mail-support Stemmeunderstøttelse 	 Lexmarks supportwebsted—<u>http://support.lexmark.com.</u> Bemærk! Vælg dit land eller din region, og vælg herefter dit produkt for at se det relevante supportwebsted. Supporttelefonnumre og åbningstider for dit land eller område findes på supportwebstedet eller på den trykte garanti, der blev leveret sammen med din printer. Noter følgende oplysninger (kan ses på kvitteringen og bag på printeren), og hav dem klar, når du kontakter kundesupport, så de kan betjene dig hurtigere: Maskintypenummer Serienummer Købsdato Købssted

Hvad leder du efter?	Find det her
Garantioplysninger	Garantioplysningerne varierer afhængigt af land eller område:
	 I USA—Se Erklæring om begrænset garanti, som medfølger sammen med printeren, eller gå til <u>http://support.lexmark.com</u>.
	• I øvrige lande og områder—Se den trykte garanti, der fulgte med printeren.

Valg af en placering til printeren

Sørg for, at der er nok plads til at åbne skuffer, låger og paneler. Hvis du regner med at installere optioner, så skal du også sørge for tilstrækkeligt plads til dette. Det er vigtigt at:

- Sørg for, at luftcirkulationen i rummet opfylder de seneste ASHRAE 62-standarder eller CEN Technical Commitee 156-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 til passende ventilation:



1	102 mm
2	508 mm
3	152 mm
4	76 mm

5 254 mm

Printerkonfigurationer

Basismodeller



1	Printerens kontrolpanel
2	Automatisk dokumentføder (ADF)
3	Standardudskriftsbakke
4	Klemme til toppanel
5	Højre sideluge
6	Standradskuffe til 250 ark (Skuffe 1)
7	MP-arkføder
8	650-ark dobbeltskuffe med integreret MP-arkføder (Skuffe 2)
9	Valgfri skuffe til 550 ark (skuffe 3)

Scannerens grundlæggende funktioner

Scanneren giver mulighed for at kopiere, faxe og scanne til netværk for arbejdsgrupper. Du kan:

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

Beskrivelse af den automatiske dokumentføder (ADF) og scannerens glasplade



Dokumenter kan scannes på den automatiske dokumentføder eller scannerens glasplade.

Brug af den automatiske dokumentføder

ADF'en kan scanne flere sider herunder duplekssider (tosidede ark). Brug af ADF:

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

- Læg dokumentet i den automatiske dokumentføder med teksten opad og den korte kant først.
- Ilæg op til 50 papirark i ADF'en ad gangen.
- Scan størrelser fra 125 x 216 mm (4,9 x 8,5".) brede til 127 x 356 mm (5 x 14".) lange.
- Scan medier med vægt fra 52 til 120 g/m² (14 to 32 lb).
- 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.

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 hjørnet med den grønne pil.
- Scan eller kopier dokumenter på op til 215,9 x 355,6 mm (8.5 x 14 in.).
- Kopier bøger op til 12,7 mm (0,5 ".) tykke.

Beskrivelse af printerens kontrolpanel



Menupunkt		Beskrivelse
1	Display	Se indstillinger for scanning, kopiering, afsendelse af fax og udskrivning samt status- og fejlmeddelelser.
2	Tastatur 10 246 347 400 545 6400 7966 610 8 + 10 8 + 10 8 + 10 8	Indtast tal, tegn eller symboler på displayet.
3	Pause 	 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 startskærmbilledet. Knappen fungerer kun i faxmenuen eller med faxfunktioner. Uden for faxmenuen, faxfunktionen eller startskærmbilledet vil tryk på forårsage et fejlbip.
4	Bagside	I menuen Kopier skal du trykke på e for at slette cifferet yderst til højre i værdien i Kopiantal. Standardværdien på 1 vises, hvis hele nummeret slettes ved at trykke på e 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	USB port	Isæt et flashdrev for at sende data til printeren eller scanne en fil til flashdrevet.
6	Startside	Tryk på 👩 for at vende tilbage til startsiden
7	Send	 Tryk på for at starte det aktuelle job, der er angivet på skærmen. I startskærmbilledet skal du trykke på for at starte et kopijob med standardindstillingerne. Hvis der trykkes, mens et job scannes, har knappen ingen effekt.

Menupunkt		Beskrivelse
8	Indikatorlampe	 Deaktiveret - printeren er slukket. Blinker grønt – printeren varmer op, behandler data eller udskriver. Lyser grønt – printeren er tændt, men ikke i brug. Blinker rødt – der er behov for handling fra brugeren.
9	Stop ×	Tryk på 💌 for at stoppe al printeraktivitet. Der vises en liste over valgmuligheder, når Stoppet vises på displayet.
10	Sleep (Dvale)	Tryk på knappen for at aktivere eller deaktivere dvaletilstand for printeren.

Beskrivelse af startskærmbilledet

Beskrivelse af startskærmbilledet

Når printeren tændes, vises et basisskærmbillede, kaldet startskærmbilledet, på displayet. Tryk på knapperne på startskærmbilledet for at starte en handling, såsom at kopiere, faxe eller scanne, åbne menuskærmen eller besvare beskeder.

Bemærk! Startskærmen, dens ikoner og dens knapper afhænger muligvis af startskærmens tilpassede indstillinger, administrative konfiguration samt aktive integrerede løsninger.



Tryk på	For at
Корі	Adgang til menuen Kopier og fremstilling af kopier.
E-mail	Adgang til menuen E-mail og afsendelse af e-mail.
fax	Adgang til menuen Fax og afsendelse af faxmeddelelser.
	Adgang til printermenuer. Bemærk! Disse menuer er kun tilgængelige, når printeren er i Klar tilstand.
FTP	Adgang til FTP-menuerne (File Transfer Protocol) og direkte scanning af dokumenter til en FTP-server.
Statusbeskedbjælke	 Viser den nuværende printerstatus, såsom Klar eller Optaget. Viser printerforhold, f.eks. Toner snart tom eller Patron snart tom Viser meddelelser om, hvad brugeren bør gøre, for at printeren kan fortsætte behandlingen.
Status/forbrugsstoffer	 Viser en advarsel eller fejlmeddelelse, hver gang printeren kræver en handling fra brugerens side for at kunne fortsætte behandlingen. Få adgang til meddelelsesskærmbilledet og få flere oplysninger om meddelelsen samt, hvordan man fjerner den.
USB- eller USB-flashdrev	Vis, vælg, udskriv, scan, eller send fotos og dokumenter fra et flashdrev via e-mail. Bemærk! Dette ikon vises kun, når du vender tilbage til startsiden, mens der er sluttet et hukommelseskort eller flashdrev til printeren.
Bogmærker	Opret, organiser, og gem en række bogmærker (URL'er) i en træstrukturvisning med mapper og fil-link. Bemærk! Træstrukturvisningen understøtter kun bogmærker oprettet med denne funktion og ikke fra øvrige programmer.
Tilbageholdte opgaver	Viser alle aktuelle tilbageholdte job.

	Andre	knapper	som k	kan	vises	på	startskærmbilledet:
--	-------	---------	-------	-----	-------	----	---------------------

Tryk på	For at
Søg efter	Søg efter et af følgende punkter:
tilbageholdte job	Brugernavne for tilbageholdte eller fortrolige udskriftsopgaver
	 Opgavenavne for tilbageholdte opgaver, undtaget fortrolige udskriftsopgaver
	Profilnavne
	Bogmærkebeholder eller navne på udskriftsjob
	 USB-beholder eller navne på udskriftsjob for understøttede filtyper
Frigiv tilbageholdt	Adgang til listen over tilbageholdte faxer.
fax	Bemærk! Hvis denne knap vises, er der tilbageholdte faxer med en tidligere fastsat tilbageholdelsestid.
Lås enhed	Åbn et skærmbillede med adgangsbeskyttelse. Angiv den korrekte adgangskode for at låse printerens kontrolpanel.
	Bemærk! Denne knap vises kun, når printeren er oplåst, og der er angivet en adgangskode.
Lås op for enhed	Åbn et skærmbillede med adgangsbeskyttelse. Angiv den korrekte adgangskode for at låse printerens kontrolpanel op.
	Bemærk! Denne knap vises kun, når printeren er låst. Kontrolpanelknapperne og genveje kan ikke bruges, mens denne vises.
Annuller jobs	Åbn skærmen Annuller job. Skærmbilledet Annuller job viser tre overskrifter: Udskriv, Fax og Netværk.
	Følgende elementer er tilgængelige under menupunkterne Udskriv, Fax og Netværk:
	Udskriftsjob
	• Kopijob
	• Faxprofil
	• FTP
	E-mail send
	Hver overskrift har en liste med job i en kolonne nedenunder. Hver kolonne kan kun vise tre job pr. skærm. Hvis der er mere end tre job i en kolonne, vises der en pil, der lader dig scrolle gennem jobbene.
Skift sprog	Åbner pop-op-vinduet Skift sprog, der lader dig ændre det primære sprog for printeren.

Brug af knapperne på berøringsskærmen

Bemærk! Afhængigt af dine brugertilpassede indstillinger for startskærm og administrative opsætning kan dine startskærmbilleder, ikoner og knapper variere.

Eksempel på berøringsskærm



Tryk på	For at
Send	Send ændringer, der er foretaget i printerindstillingerne.
Eksempel på kopi	Udskriv et eksempel på kopien.
Højre pil	Rul til højre.
•	
venstre pil	Rul til venstre.
4	
Hjem	Vend tilbage til startsiden.
Ô	
Højre øgning	Vælg en højere værdi.
+	
Venstre faldende	Vælg en lavere værdi.
—	
Afslut	Afslut fra den aktuelle skærm.

Tryk på	For at
Тір	Åbn en kontekstafhængig Hjælp-dialogboks på berøringsskærmen.
?	

Andre knapper på berøringsskærmen

Tryk på	For at
Accepter	Gem en indstilling.
Annuller	Annuller en handling eller et valg.
×	• Afslut et skærmbillede og lader dig vende tilbage til forrige skærm uden at gemme ændringer.
Nulstil	Nulstil værdier på skærmen.
Radioknap	Marker eller fjern et emne.

Funktioner

Funktion	Beskrivelse
Menusporingslinje: <u>Menuer</u> > <u>Indstillinger</u> > <u>Kopieringsindstillinger</u> > Antal kopier	En menusporlinje findes øverst på hvert menuskærmbillede. Denne funktion viser den vej, der er anvendt for at nå til den aktuelle menu. Tryk på et af de understregede ord for at vende tilbage til den menu eller det menupunkt. Antal kopier er ikke understreget, da dette er det aktuelle skærmbillede. Hvis denne funktion anvendes i skærmbilledet Antal kopier, før antal kopier er angivet og gemt, gemmes valget ikke, og det bliver ikke brugerens standardindstilling.
Orientering om tilsynsmeddelelse	Hvis en orientering om tilsynsmeddelelse påvirker en funktion, vises dette ikon, og den røde indikatorlampe blinker.
Advarsel	Hvis en fejltilstand optår, vises dette ikon.

Opsætning og brug af startskærmsprogrammer

Sådan finder du printerens IP-adresse

Bemærk! Sørg for, at printeren er tilsluttet et netværk eller en printserver.

Sådan finder du printerens IP-adresse:

- Fra det øverste venstre hjørne på printerens startskærmbillede.
- Fra afsnittet TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Ved at udskrive en netværksinstallationsside eller menuindstillingsside og derefter finde afsnittet TCP/IP.

Bemærk! En IP-adresse vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.

Adgang til Embedded Web Server

Den indtegrerede webserver er printerwebsiden, hvor du kan se og fjernkonfigurere printerindstillinger, selv når du ikke er i fysisk nærhed af printeren.

- **1** Sådan hentes printerens IP-adresse:
 - Fra startskærmen på printerens kontrolpanel
 - Fra afsnittet TCP/IP i menuen Netværk/porte
 - Ved at udskrive en netværksinstallationsside eller menuindstillingsside og derefter finde afsnittet TCP/IP

Bemærk! En IP-adresse vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123.123.123.123.

- 2 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.
- 3 Tryk på Enter.

Bemærk! Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse websiden korrekt.

Vise eller skjule ikoner på startskærmen

- På den indbyggede webserver, klik på Indstillinger > Generelle indstillinger > Tilpasning af startskærmbilledet.
 Der vises en liste over grundlæggende printerfunktioner.
- 2 Marker afkrydsningsfelterne for at angive hvilke ikoner, som skal vises på printerens startskærm. Ryddede afkrydsningsfeltemner er skjulte.
- 3 Klik på Send.

Brug af programmerne på startskærmen

Din printer leveres med forudinstallerede programmer på startskærmen Du kan aktivere og konfigurere programmerne ved hjælp af den integrerede webserver. Du kan få adgang til den integrerede webserver ved at se <u>"Adgang til Embedded</u> <u>Web Server" på side 19</u>.

For at få flere oplysninger om konfiguration og brug af startskærmsprogrammer kan du besøge webstedet for Lexmark Support på <u>http://support.lexmark.com</u>.

Opsætning af formularer og favoritter

Ikon	Beskrivelse
	Programmet hjælper dig med at forenkle og strømline arbejdsprocesser, fordi du hurtigt kan finde og udskrive ofte anvendte onlineformularer direkte på startskærmbilledet.
	Bemærk! Printeren skal have adgang til den netværksmappe, det FTP-websted eller det websted, hvor bogmærket er lagret. Fra den computer, hvor bogmærket er lagret, skal der anvendes deling, sikkerhed og firewall-indstillinger for mindst at give printeren <i>læse</i> -adgang. Du kan finde flere oplysninger i den dokumentation, der leveres sammen med operativsystemet.

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærk! Vis printerens IP-adresse på startskærmen på printerens kontrolpanel. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.

- 2 Klik på Indstillinger > Enhedsløsninger > Løsninger (eSF) > Formularer og favoritter.
- **3** Definer bogmærker, og tilpas derefter indstillingerne.
- 4 Klik på Anvend.

Hvis du vil bruge programmet, skal du trykke på **Formularer og favoritter** på printerens startskærmbillede og derefter navigere gennem formularkategorierne eller søge efter formularer på grundlag af formularnummer, -navn eller - beskrivelse.

Opsætning af Scan til netværk

Ikon	Beskrivelse
	Programmet gør det muligt at optage et digitalt billede af en papirkopi af et dokument og føre det til en delt netværksmappe. Du kan definere op til 30 entydige mappedestinationer.
	Bemærkninger:
	 Printeren skal have tilladelse til at skrive til destinationerne. Fra den computer, hvor destinationen er angivet, skal der anvendes deling, sikkerhed og firewall-indstillinger for mindst at give printeren skrive- adgang. Du kan finde flere oplysninger i den dokumentation, der leveres sammen med operativsystemet.
	Ikonet Scan til netværk vises kun, når der er defineret en eller flere destinationer.

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærk! Vis printerens IP-adresse på startskærmen på printerens kontrolpanel. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.

- 2 Klik på Indstillinger > Enhedsløsninger > Løsninger (eSF) > Scan til netværk.
- **3** Angiv destinationerne, og tilpas derefter indstillingerne.
- 4 Klik på Anvend.

Hvis du vil bruge programmet, skal du trykke på **Scan til netværk** på startskærmbilledet og derefter følge vejledningen på printerdisplayet.

Opsætning af My MFP

Ikon	Beskrivelse
	Med programmet kan du tilpasse indstillingerne for printerens berøringsskærm og gemme disse indstillinger på et flashdrev. Hver gang du vil kopiere, faxe eller scanne, skal du sætte flashdrevet i printerens USB-port. Alle dine personlige egenskaber indlæses automatisk, inkl. jobindstillinger, startskærmbilledets egenskaber og adressebogen. Bemærk! Ikonet vises kun, når der er isat et flashdrev med indstillinger for My MFP i printerens USB-port.

Hvis du vil aktivere My MFP, skal du sætte et flashdrev i printerens USB-port og derefter følge vejledningen på printerens display for at køre installationsguiden.

Hvis du vil bruge My MFP, skal du sætte flashdrevet i printerens USB-port, hver gang du vil kopiere, faxe eller scanne.

Beskrivelse af WS-Scan

Ikon	Beskrivelse
	Med programmet Web Services-Scan kan du scanne dokumenter i netværksprinteren og derefter sende det scannede billede til computeren. WS-Scan er et Microsoft-program, som svarer til Scan til netværk, men som også kan sende det scannede billede til et Windows-baseret program. Se i Microsoft-dokumentationen for at få mere at vide om WS-Scan.
	Bemærk! Ikonet vises på kun printerens startskærmbillede, når der er en computer registreret på netværksprinteren. Computeren skal enten have operativsystemet Windows 8, Windows 7 eller Windows Vista installeret.

Opsætning af Fjernkontrolpanel

Dette program viser printer-kontrolpanelet på din computerskærm og giver dig mulighed for at betjene printerkontrolpanelet, selv når du ikke er fysisk i nærheden af printeren. Fra din computerskærm kan du få vist printerstatus, frigøre tilbageholdte job, oprette bogmærker og udføre andre udskriftsrelaterede opgaver, som du normalt ville udføre stående ved printeren.

1 Åbn en webbrowser, og angiv derefter printerens IP-adresse i adressefeltet.

Bemærk! Vis printerens IP-adresse på startskærmen på printerens kontrolpanel. IP-adressen vises som fire sæt tal, adskilt af punktummer, f.eks. 123,123.123,123.

- 2 Klik på Indstillinger > Enhedsløsninger > Løsninger (eSF) > Fjernkontrolpanel.
- **3** Marker afkrydsningsfeltet **Aktiveret**, og tilpas derefter indstillingerne.
- 4 Klik på Anvend.

Klik på Programmer > Fjernkontrolpanel > Start VNC Applet i Embedded Web Server for at bruge fjernkontrolpanelet.

Eksport og import af en konfiguration via Embedded Web Server

Du kan eksportere konfigurationsindstillinger til en tekstfil, som siden kan importeres og bruges til at anvende indstillingerne i en eller flere printere.

Eksportere en konfiguration

- 1 Klik på Indstillinger eller Konfiguration i Integrerede løsninger.
- 2 Klik på Enhedsløsninger > Løsninger (eSF), eller klik på Integrerede løsninger.
- 3 Fra Installerede løsninger skal du klikke på navnet på det program, der skal konfigureres.
- 4 Klik på Konfigurer > Eksporter.
- **5** Følg vejledningen på computerskærmen for at gemme konfigurationsfilen, og indtast derefter et unikt filnavn, eller brug standardnavnet.

Bemærk! Hvis fejlen **JVM Ikke nok hukommelse** opstår, gentages eksporten, indtil konfigurationsfilen er gemt.

Importere en konfiguration

- 1 Klik på Indstillinger eller Konfiguration i Embedded Web Server.
- 2 Klik på Enhedsløsninger > Løsninger (eSF), eller klik på Integrerede løsninger.
- 3 Fra Installerede løsninger skal du klikke på navnet på det program, der skal konfigureres.
- 4 Klik på Konfigurer > Importer.
- 5 Gå til den gemte konfigurationsfil, og indlæs eller få vist den i eksempelvisning.

Bemærk! Hvis der opstår timeout, og der vises en tom skærm, skal du opdatere browseren og derefter klikke på Anvend.

Yderligere printerinstallationer

Installation af interne optioner

4

FORSIGTIG! RISIKO FOR ELEKTRISK STØD: Hvis du skal have adgang til systemkortet eller installere ekstra hardware eller hukommelsesenheder, efter at du har indstillet printeren, skal du slukke for printeren og trække stikket ud af kontakten, før du fortsætter. Hvis du har andre enheder tilsluttet printeren, skal du også slukke for dem og tage alle kabler til printeren ud.

Du kan tilpasse printerens tilslutningsmuligheder og hukommelseskapacitet ved at tilføje ekstra kort. Enkelte optioner findes kun på visse printermodeller.

Brug af sikkerhedslåsen

Printeren er udstyret med en sikkerhedslås. Når en lås, der er kompatibel med de fleste bærbare computere, er isat, er printeren låst. Når den er låst, kan metalpladen og systemkortet ikke fjernes. Sæt en sikkerhedslås på printeren ved den viste placering.



Installation af et hukommelseskort

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 og frakoble alle kabler til printeren.

Bemærk! Til dette skal du bruge en almindelig flad skruetrækker.

- **1** Adgang til systemkort er på printernes bagside.
 - **a** Drej skruerne på panelet mod uret, og fjern dem.
 - **b** Fjern dækslet.



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.

2 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 flashhukommelseskort eller skrifttypekort
2	Stik til hukommelseskort

3 Åbn hukommelseskortets tilslutningslåse.



4 Pak hukommelseskortet ud.

Bemærk! Rør ikke ved tilslutningspunkterne langs kortets kant.

5 Juster hakkene på hukommelseskortet i forhold til kanterne på stikket.



1	Hakker
2	Kanter

- 6 Skub hukommelseskortet ind i stikket, indtil det *klikker* på plads.
- 7 Remonter systemkortets dæksel



Installation af et flashhukommelseskort eller skrifttypekort

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 og frakoble alle kabler til printeren.

Bemærk! Til dette skal du bruge en almindelig flad skruetrækker.

- 1 Adgang til systemkortet er på printernes bagside.
 - **a** Drej skruerne på panelet mod uret, og fjern dem.
 - **b** Fjern dækslet.



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.

2 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 flashhukommelseskort eller skrifttypekort
---	--

- 2 Stik til hukommelseskort
- **3** Pak flashhukommelseskortet eller skrifttypekort ud.

Bemærk! Rør ikke ved tilslutningspunkterne langs kortets kant.

1

2

Plastikben

Metalben

5 Tryk kortet godt fast.

4 Hold ved kanten af kortet, og juster plastikbenene på kortet i forhold til hullerne på systemkortet.



Bemærk! Hele kortets stik skal berøre og flugte helt med systemkortet.

6 Remonter systemkortets dæksel



Installere hardwareindstillinger

Installationsrækkefølge

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

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 og frakoble alle kabler til printeren.

- Valgfri skuffe 550 ark (skuffe 3)
- 650-ark skuffe (Skuffe 2)
- Printer

Yderligere oplysninger om installation af en valgfri skuffe til 550 ark findes i installationsdokumentationen til optionen.

Installere en valgfri skuffe

Printeren understøtter to yderligere inputkilder: en valgfri skuffe til 550 ark samt en dobbeltskuffe til 650 ark (skuffe 2) med indbygget MP arkføder.

Bemærk! Ikke alle printere understøtter den valgfri 550-ark skuffe.



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

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 og frakoble alle kabler til printeren.

- **1** Udpak skuffeoptionen, og fjern emballagen og støvdækslet.
- 2 Placer bakken i nærheden af printeren.

Bemærk! Hvis du installerer både skuffeoptionen og dobbeltskuffen til 650 ark, skal skuffen til 550 ark altid installeres som den første skuffe (konfigureret fra bunden og opefter).

3 Juster dobbeltskuffen til 650 ark i forhold til skuffeoptionen til 550 ark, og sænk den på plads.



4 Juster printeren i forhold til dobbeltskuffen til 650 ark, sænk printeren på plads, og monter støvdækslerne.



Bemærk! Når først printersoftwaren og eventuelle optioner er installeret, kan det være nødvendigt manuelt at tilføje optioner i printerdriveren, for at gøre dem tilgængelige for udskriftsjob. Der er flere oplysninger i <u>"Tilføjer tilgængelige indstillinger i printerdriveren" på side 35</u>.

Tilslutning af kabler

FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Undlad at benytte fax-funktionen, når det lyner. Undlad at installere dette produkt eller foretage tilslutninger af kabler eller af elektriske tilslutninger af nogen art, f.eks. af faxfunktionen, netledningen eller telefonen, når det lyner.

Slut printeren til computeren vha. et USB- eller et Ethernet-kabel.

Sørg for, at følgende passer til hinanden:

- USB-symbolet på kablet i forhold til USB-symbolet på printeren
- Det korrekte Ethernet-kabel i forhold til Ethernet-porten.



1	Port til sikkerhedslås
2	Printerens netledning.
3	LINE-printerens faxport
4	LINE-printerens EXT-port
5	Ethernet port
6	USB-printerport
7	USB-port
	Advarsel! Potentiel skade: Undlad at berøre USB-kablet, nogen netværksadapter eller printeren i det viste område under selve udskrivningsprocessen. Det kan medføre tab af data eller funktionsfejl.

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 kontrollere, at alle printeroptionerne er installeret korrekt. En liste med installerede optioner vises nederst på siden. Hvis en option, som du har installeret, ikke er listet, så er den ikke installeret korrekt. Fjern valgmuligheden og installer den igen.
- Netværksinstallationsside Hvis din printer har Ethernet- og/eller trådløs funktion, og den er forbundet til et netværk, udskrives en netværksinstallationsside for at bekræfte netværksforbindelsen. Denne side indeholder også vigtige oplysninger, som du kan bruge til konfiguration af netværksudskrivning.

Udskrivning af en side med menuindstillinger

På startsiden skal du navigere til:



> Rapporter > Menuindstillingsside

Udskrivning af en netværkskonfigurationsside

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 På startsiden skal du navigere til:



> Rapporter > Side for opsætning af netværk

2 Kontroller den første del af siden for opsætning af netværk, og bekræft, at status er Tilsluttet.

Hvis status er Ikke tilsluttet, er LAN-drop måske ikke aktivt, eller netværkskablet fungerer måske ikke korrekt. Kontakt en systemtekniker for at få en løsning, og udskriv derefter en ny side for opsætning af netværk.

Opsætning af printersoftware

Installere printeren

- **1** Få en kopi af softwareinstallationspakken.
- **2** Kør installationsprogrammet, og følg derefter instruktionerne på computerskærmen.
- **3** For Macintosh-brugere skal du tilføje printeren.

Bemærk! Hent printerens IP-adresse i TCP/IP-afsnittet i menuen Netværk/porte.

Tilføjer tilgængelige indstillinger i printerdriveren

Til Windows-brugere

1 Åben mappen Printere.

Windows 8

Skriv kør i søgesymbolet, og naviger til:

Kør > indtast kontroller printere >OK

For Windows 7 eller tidligere

- a Klik på 😎 eller klik på Start, og klik derefter på Kør.
- **b** Indtast kontroller printere.
- **c** Tryk på **Enter** eller klik på **OK**.
- 2 Vælg den printer, du ønsker at opdatere, og gør derefter et af følgende:
 - I Windows 7 eller senere skal du vælge Printeregenskaber.
 - I tidligere versioner skal du vælge Egenskaber.
- 3 Naviger til fanen Konfiguration, og vælg derefter Opdater nu Spørg printer.
- 4 Anvend ændringerne.

Til Macintosh-brugere

- 1 Fra Systemindstillinger i Apple-menuen skal du navigere til din printer, og vælg derefter Indstillinger & forbrugsstoffer.
- 2 Naviger til listen over hardwareindstillinger, og tilføj derefter eventuelle installerede indstillinger.
- 3 Anvend ændringerne.

Gør printeren klar til opsætning på et Ethernet-netværk

Inden du begynder at konfigurere printeren til tilslutning til et Ethernet-netværk, skal du indsamle følgende oplysninger:

Bemærk! Hvis netværket automatisk tildeler IP-adresser til computere og printere, skal du fortsætte til installationen af printeren.

- En gyldig, entydig IP-adresse, som printeren kan bruge på netværket
- Netværksgatewayen
- Netværksmasken
- Et kaldenavn til printeren (valgfrit)

Bemærk! En printers kaldenavn kan gøre det lettere for dig at identificere printeren på netværket. Du kan vælge at bruge printerens standardkaldenavn eller tildele et navn, der er lettere for dig at huske.

Du skal bruge et Ethernet-kabel til at slutte printeren til netværket og en tilgængelig port, hvor printeren fysisk kan sluttes til netværket. Brug om muligt et nyt netværkskabel for at undgå potentielle problemer, der opstår som følge af et beskadiget kabel.
Minimering af din printers miljømæssige påvirkning

Lexmark er forpligtet til miljømæssig bæredygtighed og forbedrer løbende sine printere med henblik på at reducere deres miljøpåvirkning. Vi designer med miljøet i tankerne, gør vores emballage materialebesparende og tilbyder indsamlings- og genbrugsprogrammer. Yderligere oplysninger findes i:

- Kapitlet Bekendtgørelser
- Afsnittet for miljømæssig bæredygtighed på Lexmarks websted: www.lexmark.com/environment
- Læs om Lexmarks genbrugsprogram på www.lexmark.com/recycle

Ved at vælge bestemte printerindstillinger eller -opgaver kan du hjælpe med at reducere printerens påvirkning yderligere. Dette kapitel angiver de indstillinger og opgaver, som kan gavne miljøet.

Spare papir og toner

Undersøgelser viser, at helt op til 80 % af CO2-fodaftrykket for en printer er forbundet med papirforbruget. Du kan reducere din printers CO2-påvirkning markant ved at bruge genbrugspapir og følge råd som at udskrive på begge sider af papiret og udskrive flere sider på det samme ark.

Se <u>"Bruge Økotilstand" på side 38</u> for at få oplysninger om, hvordan du hurtigt kan spare papir og energi ved hjælp af printerens indstillinger.

Bruge 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 under <u>"Brug af</u> <u>genbrugspapir" på side 52</u>.

Besparelse på forbrugsstoffer

Bruge begge sider af papiret

Hvis din printermodel understøtter tosidet udskrivning, kan du kontrollere, om der udskrives på en eller begge sider af papiret.

Bemærkninger:

- Tosidet udskrivning er standardindstillingen i printerdriveren.
- Hvis du vil have en komplet liste over understøttede produkter og lande, kan du gå til <u>http://support.lexmark.com</u>.

Placer flere sider på ét ark papir

Du kan udskrive op til 16 sammenhængende sider af et flersidet dokument på én side af et enkelt ark papir ved at indstille flere sider (Uddelingskopier) til udskriftsjobbet.

Undersøg det første udkast for eventuelle fejl

Før du udskriver eller tager flere kopier af et dokument, skal du:

- Brug funktionen Vis udskrift for at se, hvordan dokumentet ser ud, inden du udskriver det.
- Udskriv én kopi af dokumentet for at kontrollere indholdet og formatet for eventuelle fejl.

Undgå papirstop

Angiv papirtype og -størrelse korrekt for at undgå papirstop. Der er flere oplysninger i <u>"Undgå papirstop" på side</u> <u>214</u>.

Spare energi

Bruge Økotilstand

1 Angiv printerens IP-adresse i webbrowserens adressefelt.

Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Indstillinger > Generelle indstillinger > Økotilstand > vælg en indstilling > Send.

Vælg	For at
Fra	Brug fabriksindstillingerne for alle indstillinger forbundet med Økotilstand. Disse indstillinger understøtter din printers ydelsesspecifikationer.
Energi	Reducer energiforbruget, især når printeren er tændt, men ikke i brug.
	• Printerens motorer starter ikke, før det er klar til udskrivning. Du vil måske opleve en kort forsinkelse, før den første side udskrives.
	Printeren går i slumringstilstand efter ét minuts inaktivitet.
	• Når printeren er i slumringstilstand, slukkes lyset i printerens kontrolpanel og ved standardudskriftsbakken.
	 Hvis scanning understøttes, tændes scannerlamperne først, når et scanningsjob startes.
Energi/papir	Brug alle indstillinger forbundet med Energi- og Papirbesparelse.
Papir	Slå den automatiske dupleksfunktion til.
	Deaktiver printerlogfunktioner.

Reduktion af printerstøj

Sådan vælger du Lydløs tilstand via den indbyggede webserver:

1 Angiv printerens IP-adresse i webbrowserens adressefelt.

Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Indstillinger > Generelle indstillinger > Lydløs tilstand > vælg en indstilling > Send.

Vælg	For at
Fra Bemærk! Når du vælger Foto fra driveren, slås Lydløs tilstand fra, så udskriftskvaliteten forbedres, og så printeren udskriver ved fuld hastighed.	Brug standardindstillingerne. Disse indstillinger understøtter din printers ydelsesspecifikationer.
Til	 Reducer printerstøj. Alle udskriftsjob udskrives med reduceret hastighed. Printerens motorer starter ikke, før et dokument er klar til udskrivning. Der er en kort forsinkelse, før den første side udskrives. Hvis din printer har faxfunktion, reduceres eller deaktiveres faxlydene, herunder de, der genereres af faxhøjttaleren og ringelyden. Faxen sættes i standbytilstand. Alarm- og kassettelydene deaktiveres. Kommandoen Tidlig start ignoreres.

Tilpasning af slumringstilstand

1 På startsiden skal du navigere til:

```
>Indstillinger >Generelle indstillinger >Timeout >Slumringstilstand
```

- 2 I feltet Slumringstilstand skal du vælge det antal minutter, printeren skal være inaktiv, før den går i slumringstilstand.
- 3 Anvend ændringerne.

Justering af lysstyrke for displayet

Du kan indstille skærmens lysstyrke, hvis du vil spare energi, eller hvis du har svært ved at læse teksten på displayet.

Den tilgængelige indstilling er 20–100. Standardindstillingen er 100.

Brug af den indbyggede webserver

1 Angiv printerens IP-adresse i webbrowserens adressefelt.

Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Indstillinger > Generelle indstillinger.
- **3** I feltet Skærmens lysstyrke skal du indtaste lysstyrken i procent for displayet.
- 4 Klik på Send.

Brug af printerens kontrolpanel

1 På startsiden skal du navigere til:



2 Tryk på pilene, indtil Skærmens lysstyrke vises, og vælg derefter en indstilling.

3 Tryk på Send.

Genbrug

Lexmark tilbyder returprogrammer og miljømæssigt progressive tilgange til genbrug. Yderligere oplysninger findes i:

- Kapitlet Bekendtgørelser
- Afsnittet for miljømæssig bæredygtighed på Lexmarks websted: www.lexmark.com/environment
- Læs om Lexmarks genbrugsprogram på www.lexmark.com/recycle

Genbrug af Lexmark-produkter

Sådan returnerer du produkter til Lexmark med henblik på genbrug:

- 1 Gå til <u>www.lexmark.com/recycle</u>.
- 2 Find den produkttype, du ønsker at genbruge, og vælg dernæst dit land eller region fra listen.
- **3** Følg vejledningen på computerskærmen.

Bemærk! Printerforsyningsstoffer og -hardware, der ikke er en del af et af Lexmarks indsamlingsprogrammer, kan afleveres til genbrug på din lokale genbrugscentral. Kontakt din lokale genbrugscentral for at få at vide, hvilke dele de modtager.

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.

Skummet, som bruges i Lexmarks emballage, kan genvindes på de steder, som tager imod skum. Sådanne faciliteter findes muligvis ikke i dit område.

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

Returnering af Lexmark-tonerpatroner til genbrug eller genvinding

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

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

- 1 Gå til <u>www.lexmark.com/recycle</u>.
- 2 I sektionen Tonerpatroner skal du vælge dit land eller region.
- **3** Følg vejledningen på computerskærmen.

llægning af papir og specialmedier

Angivelse af papirstørrelse og -type

Indstillingen Paper Size (Papirstørrelse) for MP-arkføderen skal indstilles manuelt fra menuen Paper Size (Papirstørrelse). Indstillingen Papirtype skal angives manuelt for alle skuffer, der ikke indeholder almindeligt papir.

På startsiden skal du navigere til:

> Papirmenu > Papirstørrelse/-type > vælg en skuffe > vælg papirstørrelsen, eller tryk på > Send

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:

- Måleenheder
- Bredde stående
- Højde stående

Bemærk! Den mindste understøttede Universelle størrelse er 76.2 x 127 mm (3 x 5 in.); den største er 216 x 356 mm (8.5 x 14 in.).

1 På startsiden skal du navigere til:



2 Tryk Bredde stående eller Højde stående > vælg bredde eller højde > Send.

llægning af papir i 250-ark standardskuffen eller i den valgfri skuffe til 550 ark

Printeren har en standardskuffe til 250-ark (Skuffe 1) med en påmonteret manuel arkføder. 250-ark skuffen, 650-ark dobbeltskuffen og den valgfri 550-ark skuffe understøtter de samme papirstørrelser og -typer og påfyldes på samme måde.

Bemærk! Ikke alle printere understøtter den valgfri 550-ark skuffe.

FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Isæt hver enkelt papirskuffe eller bakke separat for at reducere risikoen for, at udstyret bliver ustabilt. Sørg for, at alle andre skuffer eller bakker er lukkede, indtil der er brug for dem.

1 Træk skuffen helt ud.

Bemærk! Fjern ikke skuffer, mens der udskrives et job, eller mens der står **I** brug på kontrolpanelet. Dette kan forårsage papirstop.



2 Klem længdestyrstappene sammen, og skub derefter længdestyret til den rigtige stilling for den papirstørrelse, der skal lægges i.



Bemærk! Brug størrelsesindikatorerne i bunden af skuffen til at placere styret.

3 Hvis papiret er længere end letter-størrelse, skal du skubbe den grønne tap tilbage for at forlænge skuffen.



4 Bøj papirstakken frem og tilbage for at adskille dem. Undgå at folde eller krølle papiret. Ret kanterne ind på en plan overflade.



5 Ilæg papirstakken med den anbefalede udskriftsside opad.



6 Kontroller, at papirstyrene sidder stabilt ind mod papirets sider.

Bemærk! Forvis dig om, at sidestyrene er placeret tæt mod kanten af papiret, så billedet bliver rigtig placeret på siden.

7 Isæt skuffen.



8 Hvis du har lagt en type papir i skuffen, der er anderledes fra den forrige type, så skal du ændre skuffens indstilling for papirtype og papirstørrelse for denne skuffe på kontrolpanelet.

Bemærk! Bland aldrig forskellige papirtyper og størrelser i samme skuffe, det kan føre til papirstop.

llægning i 650-ark dobbeltskuffe

650-ark skuffen (Skuffe 2) består af en 550-ark skuffe og en integreret 100-ark MP-arkføder. Skuffen påfyldes på samme måde som 250-ark skuffen og den valgfri 550-ark skuffe, og den understøtter de samme papirtyper og -størrelser. Den eneste forskel er sidestyrtappernes udseende samt placeringen af papirstørrelsesindikatorerne.

FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Isæt hver enkelt papirskuffe eller bakke separat for at reducere risikoen for, at udstyret bliver ustabilt. Sørg for, at alle andre skuffer eller bakker er lukkede, indtil der er brug for dem.



1	Længdestyrstapper
2	Størrelsesindikatorer
3	Breddestyrstapper

Ilægning af papir i MP-arkføderen

1 Skub MP-arkføderens lås til venstre.



2 Åbn MP-arkføderen.



3 Tag fat om forlængeren, og træk den lige ud, indtil den er helt trukket ud.



- 4 Sørg for, at papiret er klar til at blive ilagt.
 - Bøj papirstakken frem og tilbage for at adskille dem. Undgå at folde eller krølle papiret. Ret kanterne ind på en plan overflade.



• Hold transparenter i kanterne. Ret kanterne ind 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. Ret kanterne ind på en plan overflade.

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.



5 Find stakhøjdegrænsen og tappen.

Bemærk! Overskrid ikke den maksimale stakhøjde ved at tvinge papiret under grænsen for stakhøjde.



1	Tab
2	Grænse for stakhøjde
3	Breddestyr
4	Størrelsesindikatorer

- 6 Ilæg papiret, og juster breddestyret, så det lige rører papirstakkens side.
 - Ilæg papir, karton med den anbefalede udskriftsside nedad, og så den øverste kant indføres først.



• Ilæg konvolutter med flapsiden opad.

Bemærkninger:

- Undlad at ilægge papir i eller lukke MP-arkføderen, mens et job er ved at blive udskrevet.
- Ilæg kun én størrelse og én type papir ad gangen.
- 7 Skub forsigtigt til papiret for at kontrollere, at det er skubbet så langt ind i MP-arkføderen, som det kan komme. 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.
- 8 Angiv papirstørrelse og -type på printerkontrolpanelet.

llægning af papir i den manuelle føder

Standardskuffen til 250 ark har en integreret manuel arkføder, som kan bruges til at udskrive på forskellige medier et ark ad gangen.

1 Send et manuelt job til udskrivning:

Til Windows-brugere

- a Klik på Filer > Udskriv i et åbent dokument.
- b Klik på Egenskaber, Foretrukne, Indstillinger eller Opsætning.
- c Naviger til: Fanen Papir > Papirtype > Manuelt papir > OK > OK

Til Macintosh-brugere

- a Med et åbent dokument, klik på File (Fil) > Print (Udskriv).
- **b** Fra Kopier & Sider eller fra Generel pop-up menu, vælg Manual Paper (Manuel papir).
- c Klik på OK eller Udskriv.

2 Når meddelelsen Læg [paper type] [paper size] i enkeltarkføderen vises, skal du lægge papiret i med forsiden nedad i den manuelle arkføder. Læg konvolutter på venstre side af føderen med flappen vendende opad.



Bemærk! Opret den lange kant af papiret, så den flugter med højre side af den manuelle arkføder.

3 Juster breddestyrene, så de hviler let på kanten af mediet. Tving ikke breddestyrene i retning mod arket. I modsat fald kan arket blive beskadiget.



4 Skub papiret ind, indtil det stopper. Printeren trækker det længere ind.

Bemærk! Du opnår den bedst mulige udskriftskvalitet ved udelukkende at bruge udskriftsmedier af god kvalitet beregnet til brug i laserprintere.

Skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning

Skuffesammenkædning

Skuffesammenkædning er nyttigt til store udskriftsjob eller ved flere kopier. Når én skuffe er tom, indføres mediet fra den næste sammenkædede skuffe. Når indstillingerne Papirstørrelse og -type er de samme for alle skuffer, sammenkædes skufferne automatisk. Indstillingen Papirstørrelse for MP-arkføderen skal indstilles manuelt fra menuen Papirstørrelse. Indstillingen Papirtype skal indstilles for alle skuffer via menuen Papirtype. Menuen Papirtype og menuen Papirstørrelse er begge tilgængelige via menuen Papirstørrelse/-type.

Fjernelse af skuffesammenkædning

Rediger en af følgende skuffeindstillinger:

Papirtype

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

• Papirstørrelse

Indstillingerne for Papirstørrelse skal foretages manuelt i menuen Papirstørrelse.

Bemærk! Skuffer, der ikke har de samme indstillinger som nogen andre skuffer, sammenkædes ikke.

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

Angivelse af et specialnavn til papirtypen

Hvis printeren er tilknyttet et netværk, kan du bruge Embedded Web Server til at definere et andet navn end specialtypenavnet <x> til de enkelte specialpapirtyper, der ilægges i printeren.

1 Angiv printerens IP-adresse i webbrowserens adressefelt.

Bemærk! Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Indstillinger > Papirmenu > Specialnavn > skriv et navn > Send.

Bemærk! Dette specialnavn erstatter navnet på en specialtype <x> i menuerne Specialtyper og Papirstørrelse/type.

3 Klik på Specialtyper > vælg en papirtype > Send.

Tildeling af et specialpapirtypenavn

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

På startsiden skal du navigere til:



Konfiguration af et brugerdefineret navn

Hvis printeren er tilknyttet et netværk, kan du bruge Embedded Web Server til at definere et andet navn end specialtypenavnet [x] til de enkelte specialpapirtyper, der lægges i printeren.

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

Bemærk! Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Indstillinger > Papirmenu > Brugerdef. typer > vælg det brugerdef. navn, du vil konfigurere > vælg en type papir eller specialmedie > Send.

Vejledning til papir og specialmedier

Bemærkninger:

- Kontroller, at papirstørrelsen, -typen og -vægten er indstillet korrekt på computeren eller på printerens kontrolpanel.
- Bøj og ret specialmedier ud, før du lægger dem i skufferne.
- Printeren vil måske udskrive med nedsat hastighed for at undgå at beskadige fuseren.
- Du kan finde flere oplysninger om karton og etiketter i *Card Stock & Label Guide* på Lexmark-supportwebstedet på <u>http://support.lexmark.com</u>.

Retningslinjer for papir

Papiregenskaber

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

Vægt

Printeren kan automatisk fremføre papirvægte fra 60 til 176 g/m² (16 to 47 lb bond) med langbanede fibre. Papir, der vejer mindre end 75 g/m² (20 lb), er muligvis ikke stift nok til, at det kan indføres korrekt, og der kan derfor opstå papirstop. Den bedste udskiftskvalitet opnås ved at bruge 80 g/m² (21 lb bond) lang fibret papir. Til papir, der er mindre end 182 x 257 mm (7.2 x 10.1 in.), anbefaler vi 90 g/m² 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 printeren, hvor det udsættes for høje temperaturer. Hvis papir opbevares uindpakket under varme, fugtige, kolde eller tørre forhold – dette gælder også i skuffen – kan det få papiret til at rulle inden udskrivningen og forårsage problemer under indføringen.

Glathed

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

Fugtindhold

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

Opbevar papiret i den originale indpakning i de samme omgivelser som printeren i 24-48 timer inden udskrivningen, så papiret kan "akklimatisere". 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.

For 60 til 176 g/m² (16 til 47 lb bond) papir, brug langfibret papir.

Fiberindhold

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

Valg af papir

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

Sådan undgås 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 bakke, 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 brug af genbrugspapir, der er særligt fremstillet til brug i laserprintere (elektrofotografiske).

Det er ikke muligt at garantere, at alt genbrugspapir kan bruges i printere, uden at der opstår papirstop, men Lexmark tester jævnligt de forskellige typer af genbrugspapir til kopimaskiner, der er tilgængelige på det globale marked. Denne videnskabelige testning udføres under grundig kontrol. Der tages hensyn til mange faktorer både hver for sig og samlet set, herunder følgende:

- Mængden af affald fra forbrugere (Lexmark tester op til 100 % af affaldsindholdet).
- Temperatur- og fugtighedsforhold (i laboratorier simuleres klimaforhold forskellige steder i verden.)
- Fugtindhold (forretningspapir skal have et lavt fugtindhold: 4–5 %.)
- Bøjemodstand og tilpas stivhed, som bevirker, at papiret føres optimalt ind i printeren.
- Tykkelse (har betydning for, hvor meget papir der kan lægges i skuffen)
- Overfladeruhed (målt i Sheffield-enheder har betydning for tydeligheden og tonerens evne til at brænde fast på papiret)
- Overfladens gnidningsmodstand (er afgørende for, hvor nemt arkene kan adskilles)
- Fiberretning og sammensætning (har betydning for, om papiret krøller, hvilket også har betydning for, hvordan papiret bevæger sig gennem printeren)
- Glans og struktur (design og udtryk)

Genbrugspapir er bedre end nogen sinde, men mængden af genbrugsindhold i papiret påvirker graden af kontrol med fremmedlegemer. Genbrugspapir er et rigtigt skridt på vejen mod at udskrive på en miljømæssigt ansvarlig måde, men det er ikke perfekt. Den mængde energi, der skal til for at fjerne tryksværte og behandle tilsætningsstoffer som f.eks. farvestoffer og "lim", frembringer ofte mere CO2-udslip end ved normal papirfremstilling. Generelt set giver brugen af genbrugspapir dog mulighed for en bedre overordnet forvaltning af ressourcer.

Lexmark beskæftiger sig med den ansvarlige brug af papir med udgangspunkt i livscyklusanalyser af sine produkter. For at få en bedre forståelse af printeres påvirkning af miljøet har virksomheden fået foretaget en række livscyklusanalyser, som viste, at papir blev identificeret som den primære kilde (op til 80 %) til CO2-udslip frembragt på baggrund af den samlede levetid for en enhed (fra vugge til grav). Dette skyldes de energiintensive fremstillingsmetoder, som kræves i forbindelse med papirfremstilling.

Lexmark forsøger derfor at uddanne kunder og partnere til at minimere papirets miljøpåvirkning. Brug af genbrugspapir er én måde. At forhindre et overdrevent og unødvendigt papirforbrug er en anden. Lexmark er veludrustet til at hjælpe kunder til at minimere affald fra udskrivning og kopiering. Virksomheden fremmer tilmed indkøb af papir hos leverandører, der gør en dedikeret indsats for bæredygtig skovdrift.

Lexmark anbefaler ikke bestemte leverandører, selv om vi har en produktliste til særlig anvendelse. Følgende retningslinjer for papirvalg skal imidlertid bidrage til at nedbringe miljøpåvirkningen ved udskrivning:

- **1** Minimer papirforbruget.
- 2 Vær selektiv med hensyn til træfibrenes oprindelse. Køb hos leverandører, der er certificeret, f.eks. med Forestry Stewardship Council (FSC) eller Program for the Endorsement of Forest Certification (PEFC). Disse certificeringer garanterer, at papirproducenten bruger træmasse fra skovbrug, som anvender miljømæssigt og socialt ansvarlige metoder i forbindelse med skovforvaltning og genetablering af skov.
- **3** Vælg det mest relevante papir til udskrivningsbehov: normal 75 eller 80 g/m² certificeret papir, papir med lavere vægt eller genbrugspapir.

Eksempler på ikke-brugbart papir

Testresultater indikerer, at der er en vis risiko forbundet med brug af følgende papirtyper sammen med laserprintere:

- Kemisk behandlet papir, der bruges til at lave kopier uden karbonpapir, også kaldet selvkopierende papir
- Fortrykt papir med kemikalier, der kan forurene printeren
- Fortrykt papir, der kan påvirkes af temperaturen i printerens fuserenhed
- Fortrykt papir, der kræver en registrering (af den præcise placering på siden) større end ± 2.3 mm (± 0.9 in.) som f.eks. optisk genkendelse af tegn (OCR). I nogle tilfælde kan du justere registreringen ved hjælp af et softwareprogram, 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 rullet papir
- Genbrugspapir, der dumper EN12281:2002 (europæiske test)
- Papir, der vejer mindre end 60 g/m² (16 lb)
- Formularer eller dokumenter, der består af flere dele

Du kan få yderligere oplysninger om Lexmark på <u>www.lexmark.com</u>. Du kan finde generel information om bæredygtighed under linket **Miljømæssig bæredygtighed**.

Valg af fortrykte formularer og brevpapir

- Brug langfibret papir til papir på 60–90 g/m² (16–24 lb).
- Brug kun formularer og brevpapir, der er trykt vha. offsetlitografi eller graveringstrykningsproces.
- Brug ikke papir med en ru eller meget struktureret overflade.
- Brug blæk, der ikke påvirkes af harpiksen i toneren. Blæk, der er oliebaseret, skal opfylde disse krav. Latexblæk behøver ikke at overholde disse.

- Udskriv eksempler på de fortrykte formularer og brevhoveder, du overvejer at bruge, inden du køber større mængder af det. Dette afgør, om blækket på den fortrykte formular eller på brevhovedet vil påvirke udskriftskvaliteten.
- Kontakt din papirleverandør, hvis du er i tvivl.

Opbevaring af papir

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

- Papir opbevares bedst et sted, hvor temperaturen er 21 °C, og luftfugtigheden er 40 %. De fleste producenter af etiketter anbefaler udskrivning ved 18 til 24 °C med en luftfugtighed mellem 40 og 60 %.
- Papir bør opbevares i kasser på en palle eller hylde, ikke på gulvet.
- Opbevar de enkelte pakker på en plan overflade.
- Opbevar ikke noget oven på pakkerne med papir.
- Tag først papiret ud af æsken eller emballagen, når det skal lægges i printeren. Æsken og emballagen er med til at holde papiret rent, tørt og fladt.

Understøttede papirstørrelser, -typer og -vægt

Følgende tabeller indeholder oplysninger om standard papirkilder og valgfri papirkilder, samt de papirstørrelser, -typer og -vægte de understøtter.

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

Understøttede papirstørrelser

Bemærkninger:

(

 Din printermodel er muligvis udstyret med en dobbeltskuffe til 650 ark, som består af en skuffe til 550 ark og en integreret MP-arkføder til 100 ark. Skuffen til 550 ark, som er en del af dobbeltskuffen til 650 ark, understøtter de samme papirformater som skuffeoptionen til 550 ark. Den integrerede MP-arkføder understøtter forskellige papirstørrelser, -typer og -vægte.

 Visse printermodeller understøtter muligvis ikke skuffeoptionen til 550 ark. 					
Papirstørrelse	Dimensioner	Bakke til 250	Skuffeoption til 550	MP ar	

Papirstørrelse	Dimensioner	Bakke til 250 ark	Skuffeoption til 550 ark	MP arkføder	Manuel arkføder
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 ")	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
А5	148 x 210 mm (5,83 x 8,3 in.)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
JIS B5	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 ")	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
A6	105 x 148 mm (4,1 x 5,8 ")	x	x	\checkmark	\checkmark
Sætning	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 ")	x	x	\checkmark	\checkmark
* Når universal er valgt, b softwareprogrammet.	liver siden formateret til 216 :	x 356 mm (8,5 x 2	L4 in.) med mindre størr	elsen er angive	t af

Papirstørrelse	Dimensioner	Bakke til 250 ark	Skuffeoption til 550 ark	MP arkføder	Manuel arkføder
Brevpapir	216 x 279 mm (8,5 x 11 ")	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13")	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Oficio (Mexico)	216 x 340 mm (8,5 x 13 in.)	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 ")	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Executive	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 ")	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Universel [*]	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 in.) op til 216 x 356 mm (8,5 x 14 in.)	\checkmark	\checkmark	✓	\checkmark
	76 x 127 mm (3 x 5 ") op til 216 x 356 mm (8,5 x 14 ")	x	x	\checkmark	\checkmark
7 3/4-konvolut (Monarch)	98 x 191 mm (3,9 x 7,5 ")	x	x	\checkmark	\checkmark
9 Konvolut	98 x 225 mm (3,9 x 8,9 ")	x	x	\checkmark	\checkmark
10 Konvolut	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 ")	x	x	\checkmark	\checkmark
DL Konvolut	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 ")	x	x	\checkmark	\checkmark
B5 Konvolut	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 ")	x	x	\checkmark	\checkmark
C5 Konvolut	162 x 229 mm (6,4 x 9 ")	x	x	\checkmark	\checkmark
Monarch	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 ")	x	x	\checkmark	\checkmark
Anden konvolut	98 x 162 mm (3,9 x 6,3 ".) op til 176 x 250 mm (6,9 x 9,8 ".)	x	x	\checkmark	\checkmark
* Når universal er valgt, b softwareprogrammet.	liver siden formateret til 216	x 356 mm (8,5 x 1	L4 in.) med mindre størr	elsen er angive	t af

Understøttede papirtyper og -vægte

Bemærkninger:

- Din printermodel er muligvis udstyret med en dobbeltskuffe til 650 ark, som består af en skuffe til 550 ark og en integreret MP-arkføder til 100 ark. 550-ark skuffen, som er en del af 650-ark dobbeltskuffen, understøtter de samme papirformater som den valgfri 550-ark skuffe. Den integrerede MP-arkføder understøtter forskellige papirstørrelser, -typer og -vægte.
- Ikke alle printere understøtter den valgfri 550-ark skuffe.

Papirtype	Standard skuffe til 250 ark	Skuffeoption til 550 ark	MP arkføder	Manuel arkføder
Papir Almindelig ^{t1, 2} Tykt ^{1, 2} Blankt Farvet Specialtype [x] Brevpapir Let ^{1, 2} Tykt ^{1, 2} Fortrykt Ru/bomuld ^{1,2} Genbrugspapir	✓	✓	✓	✓
Karton ^{1, 2, 3}	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Transparenter	\checkmark	x	\checkmark	\checkmark
Etiketter ^{2, 4, 5} • Papir	\checkmark	\checkmark	\checkmark	\checkmark
Konvolutter ^{2, 6, 7}	x	x	\checkmark	\checkmark

¹ Papirtypen skal angives til at matche de understøttede papirvægte.

² Dupleksenheden understøtter papirvægte fra 60 til 105 g/m² (16–28-lb) papir med langbanede fibre. Dupleksenheden understøtter ikke karton, transparenter, konvolutter og etiketter.

 3 Til 60 til 176 g/m² (16 til 47lb) tykt papir anbefaler vi langbanede fibre.

⁴ Det trykfølsomme område skal føres ind i printeren først.

⁵ Printeren understøtter lejlighedsvis brug af enkeltsidede etiketter, som er beregnet til brug sammen med laserprintere. Der bør ikke udskrives mere end papiretiketter om måneden. Længerevarende brug af papiretiketter kan forkorte fuserens levetid. Vinyl, medicinske eller dobbeltsidede etiketter understøttes ikke. Du kan få flere oplysninger i *Card Stock & Label Guide* på Lexmarks websted på <u>http://support.lexmark.com</u>.

⁶ Maksimumsvægten for konvolutter af 100% bomuld er 90 g/m² (24-lb) tykt papir.

⁷ Grænsen for bomuldsindhold for 105 g/m² (28-lb) tykke konvulutter er 25%.

Udskriver

Valg og håndtering af papir og specialmedier kan påvirke pålideligheden af udskrivningen. Du kan finde flere oplysninger i <u>"Undgå papirstop" på side 214</u> og <u>"Opbevaring af papir" på side 54</u>.

Udskrive et dokument

Udskrivning af et dokument

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

Til Windows-brugere

- a Klik på Filer > Udskriv i et åbent dokument.
- b Klik på Egenskaber, Indstillinger, Indstillinger eller Opsætning.
- c Juster indstillingerne efter behov.
- d Klik på OK > Udskriv.

Til Macintosh-brugere

- **a** Tilpas indstillingerne efter behov i dialogboksen Sidelayout:
 - 1 Vælg Filer > Sideopsætning, mens du har et dokument åbent.
 - 2 Vælg en papirstørrelse eller opret en brugerstørrelse, der passer til det ilagte papir.
 - 3 Klik på OK.
- **b** Tilpas indstillingerne efter behov i dialogboksen Udskriv:
 - 1 Mens der er et dokument åbent, skal du vælge Filer > Udskriv. Klik om nødvendigt på visningstrekanten for at se flere indstillinger.
 - 2 Fra dialogboksen Udskrivning 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 Udskriv.

justere tonersværtningsgrad

1 Angiv printerens IP-adresse i webbrowserens adressefelt.

Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Indstillinger > Udskriftsindstillinger > menuen Kvalitet > Tonersværtningsgrad.

- 3 Indstil tonersværtningsgraden.
- 4 Klik på Send.

Udskrive fra en mobil enhed

Du kan finde en liste over understøttede mobile enheder og downloade et kompatibelt program til mobil udskrivning på <u>http://lexmark.com/mobile</u>.

Bemærk! Programmer til mobil udskrivning kan evt. også fås fra producenten af din mobile enhed.

Udskrivning fra et flashdrev

Udskrivning fra et flashdrev

Bemærkninger:

- For at udskrive en krypteret PDF-fil skal du indtaste filadgangskoden fra printerens kontrolpanel.
- Du kan ikke udskrive filer, som du ikke har udskriftstilladelse til.
- 1 Sæt et flashdrev i USB-porten.



Bemærkninger:

- Hvis du sætter flashdrevet i, og der samtidig er opstået et problem med printeren, f.eks. papirstop, ignorerer printeren flashdrevet.
- Hvis du sætter flashdrevet i, mens printeren behandler andre job, vises meddelelsen I brug. Når disse udskriftsjob er behandlet, kan du få brug for at se listen over tilbageholdte job for at udskrive dokumenter fra flashdrevet.

Advarsel! Potentiel skade: Berør ikke USB-kablet, netværksadaptere, stik, hukommelsesenheden eller printeren i det viste område, mens du aktivt udskriver, læser eller skriver fra hukommelsesenheden. Du kan miste data.



- 2 I printerens kontrolpanel skal du trykke på det dokument, du vil udskrive.
- **3** Tryk på pilene for at øge antallet af kopier, der skal udskrives, og tryk derefter på **Udskriv**.

Bemærkninger:

- Tag ikke flashdrevet ud af USB-porten, før dokumentet er færdigudskrevet.
- Hvis du lader flashdrevet sidde i printeren efter at have forladt det første skærmbillede af USB-menuen, kan du stadig udskrive PDF-dokumenter fra flashdrevet som tilbageholdte job.

Understøttede flashdrev og filtyper

Flashdrev	Filtype
• Lexar JumpDrive 2.0 Pro (størrelserne 256 MB, 512 MB eller 1 GB)	Dokumenter:
SanDisk Cruzer Mini (størrelserne 256 MB, 512 MB eller 1 GB)	• .pdf
Bemærkninger:	• .xps
USB-flashdrey med høi hastighed skal understøtte standarden for fuld hastighed. Enheder, der kun	Billeder:
understøtter lav hastighed, understøttes ikke.	
• USB-flashdrev skal understøtte FAT-filsystemet (<i>File Allocation Tables</i>). Enheder, der er formateret med NTFS (<i>New Technology File System</i>) eller et andet filsystem, understøttes ikke.	
	• .bmp
	• .pcx
	• .TIFF
	• .tif
	• .png

Udskrivning på specialmedier

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:

- I MarkVision Professional, printersoftwaren eller kontrolpanelet skal du angive:
 - 1 Papirtype til Karton.
 - 2 Papirvægt til Vægt af karton.
 - 3 Vægt af karton til Normal eller Tung.
- 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 konvolutterne kan modstå temperaturer på op til 200°C (392°F) uden at afgive sundhedsskadelige dampe.
- Anvend ikke fortrykt karton, der er fremstillet ved brug af kemikalier, som kan forurene printeren. Fortryk afsætter halvvæskeformige og flygtige komponenter i printeren.
- Brug langbanet karton, når det er muligt.

Brug af konvolutter

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

Ved udskrivning på konvolutter:

- Indfør konvolutter fra MP-arkføderen eller fra den ekstra konvolutføder.
- Indstil papirtypen til konvolutter, og vælg størrelse på konvolutten.
- Brug konvolutter, der er beregnet til brug i laserprintere. Spørg producenten eller forhandleren, om konvolutterne kan modstå temperaturer på op til 200°C (392°F) uden at smelte, folde, krølle eller afgive sundhedsskadelige dampe.
- For de bedste præstationer brug konvolutter fremstillet fra 60 g/m² (16 lb tykt) 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 falsning
 - Har et interlock-design.
 - Har påsatte frimærker
 - Har ikke-tildækket klæbestof, når konvolutlukkemekanismen er forseglet.

- Har bøjede hjørner
- Ru eller bølget overflade eller vandmærker.
- Tilpas breddestyret, så det passer til bredden på konvolutterne.

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

Tips om brug af brevpapir

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

Mediekilde eller proces	Udskriftside og papirretning
 Standardskuffe til 250 ark Valgfri skuffe til 550 ark Simpleks (et-sidet)	Det påtrykte brevhoved skal vende opad. Den øverste kant på arket med logoet placeres forrest
udskrivning fra bakker	i skuffen.
Dupleks (to-sidet) udskrivning fra	Det påtrykte brevhoved skal vende nedad. Topkanten af arket med logoet placeret ved bag
skuffer	kanten af bakken.
Bemærk! Spørg producenten eller	r forhandleren, om det fortrykte brevpapir, du har valgt, kan bruges i laserprintere.

Mediekilde eller proces	Udskriftside og papirretning	
Manuel føder (simpleks udskrivning) MP arkføder	Det påtrykte brevhoved skal vende opad. Den øverste kant af arket med logoet skal indføres først ind i den manuelle føder.	
Dupleksudskrivning (tosidet) fra den manuelle arkføder MP arkføder	Det påtrykte brevhoved skal vende opad. Den øverste kant af arket med logoet skal indfør først ind i den manuelle føder.	

Tip til brug af etiketter

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

Du kan finde detaljerede oplysninger om etiketudskrivning, -kendetegn og -design i *Card Stock & Label Guide*, der findes på Lexmarks websted på http://support.lexmark.com.

Overhold følgende, når du udskriver på etiketter:

- Brug etiketter, der er beregnet til brug i laser-/LED-printere. Kontroller med fabrikanten eller leverandøren for at bekræfte at:
 - Etiketterne kan tåle en temperatur på 210° C (410°F) uden at smelte, krølle, folde eller frigive sundhedsfarlige dampe.

Bemærk! Etiketterne kan udskrives ved en høj fusertemperatur på op til 220°C (428°F), hvis etiketvægten er indstillet til Kraftig. Vælg disse indstillinger ved brug af den indbyggede webserver eller fra menuen på printerens kontrolpanel.

- At etikettelimen, frontarket og topcoaten kan modstå et tryk på op til 25 psi (172 kPa) uden delaminering, krøllede kanter, eller frigive farlige dampe.
- Anvend ikke etiketter med glat bagsidemateriale.

- Der bruges hele etiketark. Ark, hvor nogle af etiketterne mangler, kan medføre, at etiketterne falder af under udskrivning og forårsager papirstop. Brug af ark, hvor nogle af etiketterne mangler, kan også medføre, at der afsættes klæbemiddel i printeren og på tonerkassetten, hvilket kan gøre printer- og tonerkassettegarantierne ugyldige.
- Anvend ikke etiketter med ikke-tildækket klæbemiddel.
- Udskriv ikke inden for 1 mm fra etiketkanten, fra perforeringerne eller mellem etiketternes udstansninger.
- Sørg for, at den klæbende bagside ikke går ud til arkkanten. Det anbefales, at klæbemidlet påføres i zoner mindst 1 mm væk fra kanterne. Klæbemiddel kan "forurene" printeren og gøre din garanti ugyldig.
- Hvis det ikke er muligt at påføre klæbemidlet i zoner, skal der fjernes en strimmel på 1,6 mm fra den forreste og bageste kant. Der skal desuden anvendes et klæbemiddel, der ikke siver igennem.
- Stående retning fungerer bedst, især ved udskrivning af stregkoder.

Tips til brug af transparenter

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

Ved udskrivning på transparenter:

- Indfør transparenter fra skuffen til 250 ark bakke, manuelle arkføder, eller ekstra MP-arkføder.
- Brug transparenter, der er beregnet til brug i laserprintere. Spørg producenten eller forhandleren, om transparenterne kan holde til temperaturer på op til 200°C (392°F) uden at smelte, ændre farve, smitte af eller frigive sundhedsskadelige dampe.
- Undlad at sætte fingeraftryk på transparenterne, da det kan give problemer med udskriftskvaliteten.

Udskrive fortrolige og andre tilbageholdte job

Sådan gemmes udskriftsjob i printeren

Du kan indstille printeren til at gemme udskriftsjob i printerhukommelsen, indtil du udskriftsjobbet fra printerens kontrolpanel.

Alle udskriftsjob, som brugeren kan starte fra printeren, kaldes for *tilbageholdte job*.

Bemærk! Udskriftsjob af typen Fortrolig, Kontrol, Reservation og Gentagelse slettes muligvis, hvis printeren har brug for ekstra hukommelse til at behandle andre tilbageholdte job.

Type af udskriftsjob	Beskrivelse
Fortroligt	Med Fortroligt kan du tilbageholde udskriftsjob på computeren, indtil du indtaster din PIN fra printerens kontrolpanel.
	Bemærk! Din PIN indstilles på computeren. Den skal bestå af fire cifre fra 0-9.
Kontrol af udskrivning	Med Kontrol af udskrivning, kan du udskrive én kopi af et udkskriftsjob, mens printeren tilbageholder de resterende kopier. På den måde kan du undersøge, om den første kopi er tilfredsstillende. Udskriftsjobbet slettes automatisk fra printerens hukommelse, når alle kopier er udskrevet.
Reservation af udskrivning	Med Reservation af udskrivning, kan printeren gemme udskriftsjob til senere udskrivning. Udskriftsjobbene tilbageholdes, indtil du sletter dem fra menuen Tilbageholdte job.
Gentag	Gentager udskrifter og gemmer udskriftsjob i printerhukommelsen, så de kan udskrives igen.

Udskrivning af fortrolige og andre tilbageholdte job

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.

Til Windows-brugere

- 1 Klik på Filer > Udskriv i et åbent dokument.
- 2 Klik på Egenskaber, Foretrukne, Indstillinger eller Opsætning.
- 3 Klik på Udskrivning og tilbageholdelse.
- 4 Vælg udskriftsjobtypen (Fortrolig, Gentagelse, Reservation eller Kontrol), og tildel derefter et brugernavn. Hvis du vil udskrive et fortroligt udskriftsjob, skal du også indtaste en firecifret PIN-kode.
- 5 Klik på OK eller Udskriv.
- 6 Frigiv udskriftsjobbet på printerens startskærmbillede.
 - For fortrolige udskriftsopgaver skal du navigere til:
 Tilbageholdte job > dit brugernavn > Fortrolige job > din PIN > vælg udskriftsjob > antal kopier > Udskriv
 - For andre udskriftsjob skal du navigere til:
 Tilbageholdte job > dit brugernavn > vælg udskriftsjob > antal kopier > Udskriv

Til Macintosh-brugere

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

Om nødvendig, klik på trekanten for at se flere optioner.

- 2 Fra udskriftsindstillingerne eller pop-op-menuen Kopier og sider skal du vælge Jobrute.
- **3** Vælg udskriftsjobtypen (Fortrolig, Gentagelse, Reservation eller Kontrol), og tildel derefter et brugernavn. Hvis du vil udskrive et fortroligt udskriftsjob, skal du også indtaste en firecifret PIN-kode.

4 Klik på OK eller Udskriv.

- 5 Frigiv udskriftsjobbet på printerens startskærmbillede.
 - For fortrolige udskriftsopgaver skal du navigere til:
 Tilbageholdte job > dit brugernavn > Fortrolige job > din PIN > vælg udskriftsjob > antal kopier > Udskriv
 - For andre udskriftsjob skal du navigere til:
 Tilbageholdte job > dit brugernavn > vælg udskriftsjob > antal kopier > Udskriv

Udskrivning af fotos fra et PictBridge--aktiveret digitalkamera

Du kan tilslutte et PictBridge--aktiveret digitalkamera til printeren og bruge knapperne på kameraet til at vælge og udskrive fotos.

1 Slut den ene ende af USB-kablet til det digitale kamera.

Bemærk! Brug kun det USB-kabel, der blev leveret sammen med dit kamera.

2 Indsæt den anden ende af USB-kablet i USB-porten på forsiden af printeren.



Bemærkninger:

- Sørg for, at det PictBridge--aktiverede digitalkamera er indstillet på den korrekte USB-tilstand. Se dokumentationen til kameraet for yderligere oplysninger.
- Hvis PictBridge-forbindelsen blev oprettet, vises der en bekræftende meddelelse i printerdisplayet.
- **3** Følg anvisningerne på kameraet for at vælge og udskrive fotos.

Bemærk! Hvis printeren er slukket, når kameraet tilsluttes, skal du tage kablet ud og tilslutte kameraet igen.

Udskrivning af oplysningssider

Udskrivning af skrifttypeeksempler

- **1** På startsiden skal du navigere til:
 - > Rapporter > Udsk. skr.typer
- 2 Tryk på PCL-skrifttyper eller PostScript-skrifttyper.

Udskrive en liste m. indhold

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

På startsiden skal du navigere til:

> Rapporter > Udskriv liste m. indhold

Annullering af et udskriftsjob

Annullering af udskriftsjob fra printerens kontrolpanel

- 1 Vælg Annuller job på printerens kontrolpanel, eller tryk på 🗴 på tastaturet.
- 2 Tryk på det udskriftsjob, du vil annullere, og tryk derefter på Slet valgte job.

Annullering af et udskriftsjob fra computeren

Til Windows-brugere

- 1 Åbn mappen Printere, og vælg derefter din printer.
- 2 Vælg det job, du vil annullere, i udskriftskøen, og slet det.

Til Macintosh-brugere

- 1 Fra Systemindstillinger i Apple-menuen skal du navigere til printeren.
- 2 Vælg det job, du vil annullere, i udskriftskøen, og slet det.

Bemærk! Hvis du trykker på på tastaturet, skal du trykke på **Genoptag** for at vende tilbage til startskærmbilledet.

Kopiering



Kopiering

Hurtig kopiering

1 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- 3 I printerens kontrolpanel skal du trykke på Kopier det> .

Kopiering ved brug af ADF'en

1 Læg et originaldokument i ADF'en (automatisk dokumentføder) med forsiden opad og den korte kant først.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- **2** Juster papirstyrene.
- **3** På startsiden skal du navigere til:

Kopier > rediger kopieringsindstillingerne > Kopier det

Kopiering ved brug af scanneroverfladen

- **1** Placer originaldokumentet med forsiden nedad på scannerens glasplade i øverste venstre hjørne.
- 2 På startsiden skal du navigere til:

Kopier > rediger kopieringsindstillingerne > Kopier det

- **3** Hvis du vil scanne flere sider, skal du placere det næste dokument på scannerens glasplade. Tryk derefter på **Scan næste side**.
- 4 Tryk på Afslut jobbet for et vende tilbage til startskærmbilledet.

Kopiering af filmfotos

- 1 Placer et foto med forsiden nedad i øverste venstre hjørne af scannerens glasplade.
- 2 På startsiden skal du navigere til:

Kopier > Indhold > Foto >

Kopiering på specialmedier

Kopiering på transparenter

1 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- 3 På startsiden skal du navigere til:

Kopier > Kopier fra > størrelse på originaldokument > 🗸

- **4** Tryk på **Kopier til**, og vælg derefter den bakke, som indeholder transparenter, eller tryk på **Manuel arkføderstørrelse**.
- **5** Læg transparenterne i MP-arkføderen.
- 6 På startsiden skal du navigere til:

> vælg den ønskede størrelse på transparenterne > Manuel arkfødertype >

Kopiering på brevpapir

1 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- **3** På startsiden skal du navigere til:

Kopier > Kopier fra > størrelse på originaldokument > Kopier til > Manuel arkføder

- 4 Anbring brevpapiret med forsiden opad og den øverste kant først i flerformålsarkføderen.
- 5 Vælg størrelsen på brevhovedet.
- 6 Naviger til:

Fortsæt > Brevhoved > Fortsæt > Kopier det

Tilpasning af indstillinger til kopiering

Sort-hvid-kopiering

1 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- 3 På startsiden skal du navigere til:

Kopier > Tillad farvekopier > Fra > 🥓 > Send

Kopiering til en anden størrelse

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. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- 3 Tryk på Kopi på startskærmbilledet.
- 4 Tryk på Kopier fra > vælg størrelse på originaldokumentet > ✓.
- 5 Tryk på Kopier til > vælg størrelse på kopien > 🗹.
- 6 Tryk på Kopier det.

Fremstilling af kopier ved hjælp af papir fra en valgt bakke

1 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- **2** Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- **3** På startsiden skal du navigere til:

Kopier > Kopier fra > størrelse på originaldokument > Kopier til

4 Tryk på Manuel arkføder, eller vælg den bakke, der indeholder den ønskede papirtype.

Bemærk! Hvis du vælger den manuelle arkføder, skal du også vælge papirstørrelse og -type.

5 Tryk på Kopier det.

Kopiering af forskellige papirstørrelser

Brug ADF'en til at kopiere originale dokumenter med forskellige papirstørrelser. Afhængigt af de ilagte papirstørrelser og indstillinger til "Kopier til" og "Kopier fra" udskrives hver kopi enten på blandede papirstørrelser (eksempel 1) eller skaleres til en enkelt papirstørrelse (eksempel 2).

Eksempel 1: Kopiering på blandede papirstørrelser

1 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- **2** Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- 3 På startsiden skal du navigere til:

Kopier > Kopier fra > Blandede størrelser > 💙 > Kopier til > Auto. størrelsestilpasning > 💙 > Kopier det

Scanneren identificerer de forskellige papirstørrelser, når de scannes. Kopier udskrives på blandede papirstørrelser i henhold til papirstørrelserne i originalen.

Eksempel 2: Kopiering på en enkelt papirstørrelse

1 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- **2** Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- **3** På startsiden skal du navigere til:

Kopier > Kopier fra > Blandede størrelser > 🛩 > Kopier til > Letter > 🛩 > Kopier det

Scanneren identificerer de forskellige papirstørrelser, når de scannes, og skalerer derefter de blandede papirstørrelser, så de passer til den valgte papirstørrelse.

Kopiering på begge sider af papiret (dupleksudskrivning)

1 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- 3 Tryk på Kopi på startskærmbilledet.
- 4 I området Sider (dupleks) skal du trykke på knappen for din foretrukne dupleksmetode.

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.

5 Tryk på 🗹 og derefter Kopier det.

Formindskning eller forstørrelse 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 sat på Auto, vil indholdet i dit originaldokument blive skaleret til at kunne passe størrelsen på det papir, du kopierer på.

For at reducere eller forstørre en kopi:

1 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- **3** Tryk på **Kopi** på startskærmbilledet.
- 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 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! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- **3** På startsiden skal du navigere til:

Kopier > Indhold

- **4** Tryk på den knap, der bedst repræsenterer indholdstypen for det dokument, du kopierer:
 - Tekst- Benyttes, når indholdet i originaldokumentet hovedsageligt er tekst eller stregtegninger.
 - **Grafik**—Benyttes, når originaldokumentet hovedsageligt er forretningsgrafik, såsom lagkagediagrammer, søjlediagrammer og animationer.
 - Tekst/Foto- Benyttes, når originaldokumentet er en blanding af tekst, grafik og fotos.
 - Foto- Benyttes, når originaldokumentet hovedsageligt er et foto eller et billede.
- 5 Tryk på 🗹 .
- **6** Tryk på den knap, der bedst repræsenterer indholdskilden for det dokument, du kopierer:
 - Farvelaser Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en farvelaserprinter.
 - Sort/hvid laser—Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en monolaserprinter.
 - Inkjet Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en inkjet-printer.
 - Foto/film– Benyttes, når originaldokumentet er et foto fra en film.
 - **Blad** Benyttes, når originaldokumentet stammer fra et blad.
 - Avis– Benyttes, når originaldokumentet stammer fra en avis.
 - Presse Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en trykpresse.
 - Andet Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en anden form for printer eller ukendt printer.
- 7 Tryk på 🖌 > Kopier det.

Sortering af kopier

Hvis du udskriver flere kopier af et dokument, kan du vælge at udskrive hver kopi som et sæt (sorteret) eller at udskrive kopierne som grupper 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:

1 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- 3 På startsiden skal du navigere til:

Kopier > indtast antal kopier > Sorter > Fra > 🗹 > 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! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- **3** På startsiden skal du navigere til:

Kopier > Avancerede indstillinger > Skillesider

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

- 4 Vælg en af følgende funktioner:
 - Between Copies (Mellem kopier)
 - Between Jobs (Mellem job)
 - Between Pages (Mellem sider)
 - Fra

5 Tryk på 🗹 > Kopier det.

Kopiering af flere sider på et enkelt ark

Du kan spare på papiret ved at kopiere enten to eller fire fortløbende sider fra et flersidesdokument på et enkelt stykke papir.

Bemærkninger:

- Papirstørrelsen skal være angivet til Letter, Legal, A4 eller JIS B5.
- Kopieringsstørrelse skal være angivet til 100%.
- 1 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- 3 På startsiden skal du navigere til:

Kopier > Avancerede indstillinger > Papirbesparelse > vælg ønsket output > 🛩 > Kopier det

Oprettelse af et brugerdefineret kopieringsjob (Oprettelse af job)

Funktionerne Brugerdefineret kopieringsjob eller Oprettelse af job anvendes til at kombinere et eller flere sæt originaler til et enkelt kopieringsjob. Hvert sæt kan scannes vha. forskellige jobparametre. Når et kopieringsjob 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.

F.eks.:

1 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- **3** På startsiden skal du navigere til:

Kopier > Indstillinger > Brugerdefineret job > Til > Udført > Kopier det

Når slutningen på et sæt er nået, vises scanningsskærmbilledet.

4 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 den automatiske dokumentføder** eller **Scan flatbed**.

Bemærk! Hvis det er nødvendigt, kan du ændre jobindstillingerne.

5 Hvis du skal scanne endnu et dokument, skal du gentage forrige trin. Hvis ikke, skal du trykke på Afslut job.

Placering af oplysninger på kopier

Anbringe dato og tid øverst på hver side

1 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- 3 På startsiden skal du navigere til:

Kopier > Avancerede indstillinger > Sidehoved/sidefod

- 4 Vælg et område på siden, hvor du vil placere dato og tidspunkt.
- **5** Tryk på Ja eller Nej > 🛩 > 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, Brugerdefineret eller Kladde. Sådan sættes en meddelelse på kopierne:

1 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- **2** Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- **3** På startsiden skal du navigere til:

Kopier > Avancerede indstillinger > Overlay > vælg overlay-meddelelse > 🗹.

4 Tryk på 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 scanningsskærmbilledet. Hvis du vil annullere kopijobbet, skal du trykke på **Annuller Job** på berøringsskærmen.

Skærmbilledet 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 Annuller job på berøringsskærmen.

Skærmbilledet Annullering af et scanningsjob vises. Når jobbet er annulleret, vises kopiskærmbilledet.

Annullering af kopieringsjob, mens der udskrives sider

- 1 Vælg Annuller job på printerens kontrolpanel, eller tryk på 🗙 på tastaturet.
- 2 Tryk på det job, du vil annullere, og tryk derefter på Slet valgte job.

Bemærk! Hvis du trykker på 🗴 på tastaturet, skal du trykke på Genoptag for at vende tilbage til startskærmbilledet.

Beskrivelse af kopiskærmbilleder og -optioner

Kopier fra

Denne funktion åbner et skærmbillede, hvor du kan indtaste papirstørrelsen for det oprindelige dokument.

- Tryk på den papirstørrelse, der passer til det oprindelige dokument.
- Hvis "Kopier fra" er indstillet til Blandede størrelser, identificerer scanneren forskellige papirstørrelser, når de scannes. Kopier udskrives på blandede papirstørrelser i henhold til papirstørrelserne i originalen.

Kopier til

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

- Tryk på på den papirstørrelse og -type, der passer til det anvendte papir.
- Hvis papirstørrelsesindstillingen for "Kopier fra" og "Kopier til" er forskellige, justerer printeren automatisk indstillingen Skaler for at tilpasse sig forskellen.

Kopier

Denne option lader dig angive antallet af kopier, der skal udskrives.

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 venstrepilen, nedsættes værdien med 1%. Hvis du trykker på højrepilen 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.

Tonersværtningsgrad

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

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 enkeltsidet, original dokumenter, eller lave enkeltsidet 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).

Indhold

Denne funktion lader dig indstille type og kilde for det originale dokument.

Vælg indholdstype fra Tekst, Tekst/Foto, Foto eller Grafik.

- Tekst—Benyttes, når indholdet i originaldokumentet hovedsageligt er tekst eller stregtegninger.
- **Grafik**—Benyttes, når originaldokumentet hovedsageligt er forretningsgrafik, såsom lagkagediagrammer, søjlediagrammer og animationer.
- Tekst/Foto- Benyttes, når originaldokumentet er en blanding af tekst, grafik og fotos.
- Foto- Benyttes, når originaldokumentet hovedsageligt er et foto eller et billede.

Vælg indholdskilde fra Farvelaser, Sort-hvid-laser, Inkjet, Foto/film, Blad, Avis, Presse eller Andet.

- Farvelaser Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en farvelaserprinter.
- Sort/hvid laser—Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en monolaserprinter.
- Inkjet Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en inkjet-printer.
- Foto/film- Benyttes, når originaldokumentet er et foto fra en film.
- Blad– Benyttes, når originaldokumentet stammer fra et blad.
- Avis- Benyttes, når originaldokumentet stammer fra en avis.
- Presse Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en trykpresse.
- Andet Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en anden form for printer eller ukendt printer.

Farve

Denne indstilling aktiverer eller deaktiverer farve for det scannede billede.

Gem som genvej

Denne option gemmer den aktuelle indstilling som en genvej ved at tildele den et nummer.

Brug af de avancerede indstillinger

Disse indstillinger, som bl.a. giver dig mulighed for at tilpasse de avancerede billedindstillinger, kombinerer flere job i ét, og rengør kanterne af dokumentet.

Afsendelse af e-mail



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

Gør printeren klar til at sende e-mail

Opsætning af e-mail-funktion

1 Angiv printerens IP-adresse i webbrowserens adressefelt.

Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Indstillinger.
- 3 Klik på E-mail/FTP-indstillinger under Standardindstillinger.
- 4 Klik på E-mail-indstillinger > Indstilling af e-mail-server.
- **5** Udfyld felterne med de relevante oplysninger.
- 6 Klik på Send.

Konfiguration af e-mail-indstillinger

1 Angiv printerens IP-adresse i webbrowserens adressefelt.

Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Indstillinger > E-mail/FTP-indstillinger > E-mail-indstillinger.
- **3** Udfyld felterne med de relevante oplysninger.
- 4 Klik på Send.

Opret en e-mail genvej

Oprettelse af en e-mail-genvej ved hjælp af Embedded Web Server

1 Angiv printerens IP-adresse i webbrowserens adressefelt.

Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Indstillinger.
- **3** Klik på **Håndter genveje > Indstilling af e-mail-genvej** under Andre indstillinger.
- 4 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 (,).

- 5 Vælg scanningsindstillingerne (Format, Indhold, Farve og Opløsning).
- 6 Indtast et genvejsnummer, og klik derefter på 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 startsiden skal du navigere til:

E-mail > Modtager > skriv en e-mail-adresse

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

- 2 Tryk på ≿.
- **3** Indtast et entydigt navn til genvejen, og tryk derefter på **Udført**.
- Bekræft, at genvejsnavnet og -nummeret er korrekt, og tryk derefter på OK.
 Hvis navn eller nummer er forkert, skal du trykke på Annuller og derefter indtaste oplysningerne igen.

Afsendelse af et dokument som e-mail

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

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

Bemærk! Kontroller, at papirstørrelsen for det originale dokument og for kopien er den samme. Hvis der indstilles en forkert størrelse, kan billedet blive beskåret.

3 På startsiden skal du navigere til:

E-mail > Modtager

4 Angiv e-mail-adressen, eller tryk på (#), og angiv derefter genvejsnummeret.

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

Bemærk! Du kan også angive en e-mail-adresse fra adressebogen.

5 Tryk på Udført > Send.

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- 3 Tryk på (#), indtast genvejsnummeret ved brug af tastaturet, og tryk derefter på 🗹.

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

4 Tryk på Send.

Afsendelse af e-mail vha. adressebogen

1 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- 3 På startsiden skal du navigere til:

E-mail >Modtager(e) > 🪨 > angiv navn på modtager > Gennemse genveje

4 Tryk på navnet på modtagerne.

Hvis du vil angive flere modtagere, skal du trykke på **Næste adresse** og derefter indtaste den adresse eller det genvejsnummer, du ønsker at tilføje, eller søge i adressebogen.

5 Tryk på Udført.

Tilpasning af e-mail indstillinger

Tilføjelse af e-mail-emne og meddelelse

1 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- 3 Tryk på E-mail på startskærmbilledet.
- **4** Indtast e-mail-adressen.
- 5 Tryk på Indstillinger > Emne.
- 6 Indtast e-mailens emne.
- 7 Tryk på Udført > Meddelelse.
- 8 Indtast e-mail meddelelsen.
- 9 Tryk på Udført > E-mail det.

Ændring af outputfiltype

- 1 Læg et originaldokument i den automatiske dokumentføder eller på scannerens glasplade.
- 2 På startsiden skal du navigere til:

E-mail >Modtager(e) > skriv e-mail-adressen >Udført >Send som

3 Vælg den filtype, du vil sende.

Bemærk! Hvis du vælger Sikker PDF, vil du blive bedt om at indtaste din adgangskode to gange.

4 Tryk på 🗹 >Send.

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 funktionerne

Modtagere

Denne indstilling lader dig angive destinationen for din e-mail. Du kan angive flere e-mail-adresser.

Emne

I denne indstilling kan du indtaste en emnelinje for din e-mail.

Meddelelse

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

Filnavn

Denne indstilling lader dig tilpasse filnavnet for den vedhæftede fil.

Original Size (Original størrelse)

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

- Tryk på papirstørrelseknap for at vælge den størrelse som Original størrelsesindstilling. E-mail-skærmbilledet viser den nye indstilling.
- Når Originalstørrelse er indstillet til Blandede størrelser, kan du scanne et originalt dokument, der indeholder blandede papirstørrelser.

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.

Farve

Denne indstilling fastsætter outputfarve for det scannede billede. Tryk for at aktivere eller deaktivere farve.

Indhold

Denne indstilling lader dig angive indholdstypen og kilden for det originale dokument.

Vælg indholdstype fra Tekst, Tekst/Foto, Foto eller Grafik.

- Tekst- Benyttes, når indholdet i originaldokumentet hovedsageligt er tekst eller stregtegninger.
- **Grafik**—Benyttes, når originaldokumentet hovedsageligt er forretningsgrafik, såsom lagkagediagrammer, søjlediagrammer og animationer.
- Tekst/Foto- Benyttes, når originaldokumentet er en blanding af tekst, grafik og fotos.
- Foto- Benyttes, når originaldokumentet hovedsageligt er et foto eller et billede.

Vælg indholdskilde fra Farvelaser, Sort-hvid-laser, Inkjet, Foto/film, Blad, Avis, Presse eller Andet.

- Farvelaser Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en farvelaserprinter.
- Sort/hvid laser—Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en monolaserprinter.
- Inkjet Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en inkjet-printer.
- Foto/film– Benyttes, når originaldokumentet er et foto fra en film.
- Blad– Benyttes, når originaldokumentet stammer fra et blad.
- Avis- Benyttes, når originaldokumentet stammer fra en avis.
- Presse Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en trykpresse.
- Andet Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en anden form for printer eller ukendt printer.

Sværtning

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

Send som

Denne indstilling lader dig angive udskriftstypen for det scannede billede.

Vælg en af følgende funktioner:

- PDF—Bruges til at oprette én enkelt fil med flere sider. Den kan sendes som en sikker eller komprimeret fil.
- TIFF—Bruges til at oprette flere filer eller en enkelt fil. Hvis du deaktiverer flersidet TIFF i menuen Konfiguration i den indbyggede webserver, gemmer TIFF en side i hver fil. Filstørrelsen er normalt større end en tilsvarende JPEG.
- JPEG—Bruges til at oprette og vedhæfte en særskilt fil for hver side i originaldokumentet.
- **XPS**—Bruges til at oprette én enkelt XPS-fil med flere sider.
- RTF- Bruges til at oprette en fil i redigerbart format.
- TXT- Bruges til at oprette en ASCII-tekstfil uden formatering.

Sideopsætning

Denne option lader dig ændre siderne (dupleks, papirretning og indbinding.

- **Sider (dupleks)** Angiver, om det originale dokument er simpleks (udskrevet på en side) eller dupleks (udskrevet på begge sider). Dette identificerer også, hvad der skal scannes til e-mailen.
- **Papirretning** Angiver originaldokumentets retning og skifter derefter **Sider** og **Indbinding**, så de passer til retningen.
- Indbinding- Angiver, om det originale dokument er indbundet på den lange side eller den korte side.

Vis scanning

Denne indstilling viser den første side af billedet, før det inkluderes i din e-mail. Når den første side er scannet, standses scanningen, og der vises et eksempelbillede.

Brug af de avancerede indstillinger

Disse indstillinger, som bl.a. giver dig mulighed for at tilpasse avancerede billedindstillinger, kombinerer flere job i ét, og rengør kanterne på et dokument.

Afsendelse af fax



Klargøring af printeren til afsendelse af fax

FORSIGTIG! RISIKO FOR ELEKTRISK STØD: Undlad at benytte fax-funktionen, når det lyner. Undlad at installere dette produkt eller foretage tilslutninger af kabler eller af elektriske tilslutninger af nogen art, f.eks. af faxfunktionen, netledningen eller telefonen, når det lyner.

Bemærkninger:

- Følgende tilslutningsmetoder gælder kun i nogle lande eller områder.
- I forbindelse med den første opsætning af printeren skal du rydde faxfunktionen og andre eventuelle funktioner, som du vil opsætte senere, og derefter trykke på **Fortsæt**.
- Indikatorlyset kan blinke rødt, hvis faxfunktionen er slået til, men ikke er helt indstillet.

Advarsel! Potentiel skade: Rør ikke ved ledninger eller printeren i det viste område, mens du aktivt sender eller modtager en fax.



Startindstillinger for fax

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

Du kan angive oplysninger om faxindstillinger ved hjælp af printerens kontrolpanel eller bruge din browser til at åbne den medfølgende webserver og derefter åbne menuen Indstillinger.

Bemærk! Hvis du ikke har et TCP/IP-miljø, skal du bruge printerens kontrolpanel til at indtaste oplysninger om faxindstillinger.

Angivelse af faxindstillinger ved brug af printerens kontrolpanel

Når printeren tændes første gang, eller hvis den har været slukket i længere tid, vises en række startskærmbilleder. Hvis printeren har faxfunktioner, vises følgende skærmbilleder:

- Faxnavn eller stationsnavn
- Faxnummer eller stationsnummer
- 1 Når Faxnavn eller Stationsnavn vises, skal du skrive det navn, der skal stå på alle udgående faxer.
- 2 Når du har angivet faxnavn eller stationsnavn, skal du trykke på Send.
- **3** Angiv printerens faxnummer, når **Faxnummer** eller **Stationsnummer** vises.
- 4 Når du har angivet faxnavn eller stationsnavn, skal du trykke på Send.

Angivelse af faxindstillinger ved brug af den medfølgende webserver

1 Angiv printerens IP-adresse i webbrowserens adressefelt.

Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Indstillinger > Faxindstillinger > Indstilling af analog fax.
- **3** Skriv det navn, der skal stå på alle udgående faxer, i feltet Faxnavn eller Stationsnavn.
- 4 Angiv printerens faxnummer i feltet Faxnummer eller Stationsnummer.
- 5 Klik på Send.

Valg af en faxforbindelse

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

Bemærkninger:

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

Optioner til udstyr og tjenester	Opsætning af faxforbindelse
Forbind direkte til telefonlinjen	Se <u>"Forbinder til en analog telefonlinje" på side 88</u>
Forbind over en digital linjeservice (DSL eller ADSL)	Se <u>"Forbinde til en DSL-service" på side 88</u> .
Forbind over et PBX- eller et ISDN-system	Se <u>"Tilslut til et PBX- eller ISDN-system" på side 88</u> .
Brug en tjeneste for unikke ringetoner	Se <u>"Oprettelse af forbindelse til en tjeneste med unikke ringetoner" på side 89</u> .
Tilslut til en telefonledning, telefon og til en telefonsvarer	Se <u>"Tilslutte en printer og en telefonsvarer på den samme telefonlinje"</u> <u>på side 89</u>
Forbind over en adapter der bruges i dit område	Se <u>"Tilslutte til en adapter for dit land eller region" på side 92</u> .
Tilslut til en computer med et modem	Se <u>"Tilslutning til en computer med et modem" på side 96</u> .

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.

Oprettelse af 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, skal du følge disse trin for at tilslutte dit udstyr:

- 1 Tilslut telefonledningen, der blev leveret med printeren, til LINE-porten 🤖.
- 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 tingetoner er **Til**. Med denne indstilling kan printeren svare på enkelte, dobbelte og tredobbelte ringetoner.

a På startsiden skal du navigere til:

> Indstillinger > Faxindstillinger > Analoge faxindstillinger > Bestemte ringemønstre

b Vælg den mønsterindstilling, du vil ændre, og tryk derefter 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 🗐.



Forbind dit telekommunikationsudstyr direkte til printerens EXT-port (m).
 Brug en af følgende metoder:



Tilslutte til en adapter for dit land eller region

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

Land/område

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

Lande eller regioner undtaget Østrig, Tyskland, og Schweiz

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

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

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

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

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



3 Tilslut telefonsvareren eller telefonen til adapteren. Anvend en af følgende metoder:



Østrig, Tyskland, og Schweiz

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



Tilslutning til et telefonvægstik i Tyskland

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

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

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



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



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



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



Tilslutning til en computer med et modem

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

Bemærk! Indstillingen varierer afhængigt af dit land eller område.

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



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



4 Tilslut telefonen til computerens telefonstik.





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

Angivelse af det udgående fax- eller stationsnavn og -nummer

1 Angiv printerens IP-adresse i webbrowserens adressefelt.

Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Indstillinger > Faxindstillinger > Indstilling af analog fax.
- **3** Skriv det navn, der skal stå på alle udgående faxer, i feltet Faxnavn eller Stationsnavn.
- **4** Angiv printerens faxnummer i feltet Faxnummer eller Stationsnummer.
- 5 Klik på Send.

Indstilling af dato og klokkeslæt

Du kan indstille dato og klokkeslæt, så de udskrives på alle faxer, du sender. Hvis der opstår strømsvigt, skal du muligvis indstille dato og klokkeslæt igen.

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

Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Sikkerhed > Indstil dato og klokkeslæt.
- 3 Indstil aktuel dato og klokkeslæt i feltet Indstil dato og klokkeslæt.
- 4 Klik på Send.

Bemærk! Det anbefales at benytte netværkstiden.

Konfiguration af printeren til at være opmærksom på sommertid

Printeren kan indstilles til automatisk at slå sommertid til og fra:

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

Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Sikkerhed > Indstil dato og klokkeslæt.
- **3** Marker afkrydsningsfeltet **Skift automatisk til/fra sommertid**, og angiv derefter start- og slutdatoer for sommertid i afsnittet Brugerdefineret tidszone.
- 4 Klik på Send.

Oprettelse af genveje

Oprettelse af en faxdestinationsgenvej ved hjælp af Embedded Web Server

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 Angiv printerens IP-adresse i webbrowserens adressefelt.

Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.

2 Klik på Indstillinger > Håndter genveje > Indstilling af faxgenvej.

Bemærk! Der kan kræves en adgangskode. Hvis du ikke har et ID og en adgangskode, skal du få det fra din systemadministrator.

3 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 (;).

4 Tildel et genvejsnummer.

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

5 Klik på Tilføj.

Oprettelse af en faxdestinationsgenvej ved hjælp af berøringsskærmen

1 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- 3 På startsiden skal du navigere til:

Fax > indtast faxnummeret

For at oprette en gruppe af faxnumre, skal du trykke på Næste nummer og derefter indtaste det næste faxnummer.

4 Naviger til:

> indtast navn til genvejen > Udført > OK > Fax det

Afsendelse af en fax

Afsendelse af en fax ved hjælp af den berøringsfølsomme skærm

1 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- 3 Tryk på Fax på startsiden.
- 4 Angiv faxnummeret eller en genvej ved hjælp af berøringsskærmen eller tastaturet.

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

5 Tryk på Fax det.

Afsendelse af en fax ved hjælp af computeren

Printerdriverens faxfunktion gør det muligt at sende et udskriftsjob til printeren, som sender jobbet videre som en fax. Printerens faxfunktion fungerer som en almindelig faxmaskine, men styres gennem printerdriveren, og ikke via printerens kontrolpanel.

- 1 Når dokumentet er åbnet, skal du klikke på File (Fil) >Print (Udskriv).
- 2 Vælg printeren, og klik derefter på Egenskaber, Præferencer, Indstillinger eller Installer.
- **3** Naviger til:

Fanen Fax >Aktiver fax

4 Indtast hver modtagers faxnummer eller numre i feltet "Faxnummer".

Bemærk! Faxnumre kan indtastes manuelt eller ved hjælp af telefonbogen

- 5 Indtast om nødvendigt et områdenummer i feltet "Områdenummer".
- 6 Vælg den korrekte papirstørrelse og papirretning.
- 7 Vælg Medtag forsiden i faxmeddelelser, og indtast derefter de relevante oplysninger, hvis du vil medsende en faxforside.
- 8 Klik på OK.

Bemærkninger:

- Faxfunktionen kan kun bruges sammen med PostScript-driveren eller den universale printerdriver. Du kan finde oplysninger om installation af disse drivere på cd'en *Software og dokumentation*.
- Faxfunktionen skal være konfigureret og aktiveret i PostScript-driveren under fanen Konfiguration, for at den kan bruges.
- Hvis afkrydsningsfeltet Vis altid indstillinger før brug af fax er markeret, bliver du bedt om at bekræfte modtageroplysningerne, inden faxen sendes. Hvis dette afkrydsningsfelt ikke er markeret, sendes dokumentet i printkøen automatisk som en fax, når du klikker på OK på fanen Fax.

Afsendelse af en fax ved hjælp af genveje

Faxgenveje fungerer på samme måde som faste numre på en telefon eller faxmaskine. Et genvejsnummer (1-99999) kan indeholde en enkelt eller flere modtagere.

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. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- **3** Tryk på **(#)**, og indtast herefter genvejsnummeret ved brug af tastaturet.
- 4 Tryk på Fax det.

Afsendelse af en fax ved hjælp af adressebogen

Med adressebogen kan du søge efter bogmærker og netværksadresseservere.

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

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- 3 På startsiden skal du navigere til:

Fax > 🚨 > Gennemse genveje

4 Indtast ved hjælp af det virtuelle tastatur navnet eller dele af navnet på den person hvis faxnummer, du leder efter.

Bemærk! Forsøg ikke at søge efter flere navne på samme tid.

5 Tryk på Udført > Fax det.

Tilpasning af faxindstillinger

Ændring af faxopløsning

Indstillinger er fra Standard (hurtigste hastighed) til Ultrafin (laveste hastighed, men bedste kvalitet).

 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. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- 3 På startsiden skal du navigere til:
 - Fax > indtast faxnummer > Indstillinger
- 4 Tryk på pilene i Opløsningsområdet for at ændre til den opløsning, som du ønsker.
- 5 Tryk på Fax det.

Gøre en fax lysere eller mørkere

 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- 3 På startsiden skal du navigere til:

Fax > indtast faxnummer > Indstillinger

- 4 Fra Sværtningsområdet, tryk på pilene for at justere sværtningen af faxen.
- 5 Tryk på Fax det.

Afsendelse af en fax på et fastsat tidspunkt

1 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- **3** På startsiden skal du navigere til:

Fax > indtast faxnummer > Indstillinger > Avancerede indstillinger > Forsinket afsendelse

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

4 Tryk på pilene for at justere tidspunktet, hvor faxen vil blive afsendt.

Tiden øges eller mindskes i spring på 30 minutter. Hvis det nuværende tidspunkt vises, bliver den venstre pil utilgængelig.

5 Tryk på Fax det.

Bemærk! Dokumentet scannes og faxes derefter til den fastsatte tid.

Visning af en faxlog

1 Angiv printerens IP-adresse i webbrowserens adressefelt.

Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Indstillinger > Rapporter > Faxjoblog eller Faxopkaldslog.

Blokering af uønskede faxer

1 Angiv printerens IP-adresse i webbrowserens adressefelt.

Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Indstillinger > Faxindstillinger > Indstilling af analog fax > Bloker fax uden navn.

Bemærkninger:

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

Skærmbilledet Slet valgte job vises, og de valgte job slettes, og derefter vies startskærmbilledet.

Beskrivelse af faxfunktionerne

Indhold

Denne indstilling lader dig angive indholdstypen og kilden for det originale dokument.

Vælg indholdstype fra Tekst, Tekst/Foto, Foto eller Grafik.

- Tekst- Benyttes, når indholdet i originaldokumentet hovedsageligt er tekst eller stregtegninger.
- **Grafik**—Benyttes, når originaldokumentet hovedsageligt er forretningsgrafik, såsom lagkagediagrammer, søjlediagrammer og animationer.
- **Tekst/Foto** Benyttes, når originaldokumentet er en blanding af tekst, grafik og fotos.
- Foto- Benyttes, når originaldokumentet hovedsageligt er et foto eller et billede.

Vælg indholdskilde fra Farvelaser, Sort-hvid-laser, Inkjet, Foto/film, Blad, Avis, Presse eller Andet.

- Farvelaser Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en farvelaserprinter.
- Sort/hvid laser—Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en monolaserprinter.
- Inkjet Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en inkjet-printer.
- Foto/film– Benyttes, når originaldokumentet er et foto fra en film.
- Blad– Benyttes, når originaldokumentet stammer fra et blad.
- Avis- Benyttes, når originaldokumentet stammer fra en avis.
- **Presse** Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en trykpresse.
- Andet Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en anden form for printer eller ukendt printer.

Opløsning

Denne indstilling lader dig justere kvaliteten af faxudskriften. Hvis du øger billedopløsningen, øges filens størrelse og den tid, det tager at scanne originaldokumentet. Filstørrelsen mindskes, når du reducerer billedopløsningen.

Vælg fra følgende værdier:

- Standard—bruges til faxning af de fleste dokumenter.
- Fin 200 dpi—Bruges til faxning af dokumenter med et lille tryk.
- Superfin 300 dpi—bruges til faxning af dokumenter med fine detaljer.

Tonersværtningsgrad

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

Farve

Denne indstilling aktiverer eller deaktiverer farver ved faxning.

Sideopsætning

Denne option lader dig ændre siderne (dupleks, papirretning og indbinding.

- Sider (dupleks) Angiver, om det originale dokument er simpleks (udskrevet på en side) eller dupleks (udskrevet på begge sider). Dette identificerer også, hvad der skal scannes til faxen.
- **Papirretning** Angiver originaldokumentets retning og skifter derefter **Sider** og **Indbinding**, så de passer til retningen.
- Indbinding- Angiver, om det originale dokument er indbundet på den lange side eller den korte side.

Vis scanning

Denne indstilling viser den første side af billedet, før det inkluderes i din fax. Når den første side er scannet, standses scanningen, og der vises et eksempelbillede.

Udskudt

Lader dig sende en fax på et senere tidspunkt eller en senere dato.

- **1** Opsætning af fax.
- 2 På startsiden skal du navigere til:

Udskudt > indtast dato og klokkeslæt for afsendelse af faxen > Udført

Bemærk! Hvis printeren er deaktiveret, når den udskudte fax er planlagt til afsendelse, sendes faxen næste gang, printeren bliver tændt.

Denne indstilling er især nyttig til afsendelse af informationer til faxlinjer, der ikke er tilgængelige i bestemte tidsperioder, eller når transmissionstider er billigere.

Brug af de avancerede indstillinger

Disse indstillinger, som bl.a. giver dig mulighed for at tilpasse avancerede billedindstillinger, kombinerer flere job i ét, og rengør kanterne på et dokument.

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 Angiv printerens IP-adresse i webbrowserens adressefelt.

Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Indstillinger > Faxindstillinger > Indstilling af analog fax > Tilbageholdelse af faxer..
- **3** Indtast en adgangskode i feltet Adgangskode til Udskriv faxer.
- 4 I menuen for tilbageholdelse af fax vælges et af følgende:
 - Fra
 - Alltid slået til
 - Manuelt
 - Planlagt
- 5 Hvis du har valgt Planlagt, skal du fortsætte med følgende trin:
 - a Klik på Plan over tilbageholdte faxer.
 - **b** I handlingsmenuen vælges **Tilbagehold faxer**.
 - c I tidsmenuen skal du klikke på det tidspunkt, du ønsker, at de tilbageholdte faxer skal frigives.
 - **d** I dagsmenuen skal du klikke på den dag, du ønsker, at de tilbageholdte faxer skal frigives.
- 6 Klik på Tilføj.

Videresendelse af en fax

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

1 Angiv printerens IP-adresse i webbrowserens adressefelt.

Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Indstillinger > Faxindstillinger.

- **3** I menuen for videresendelse af fax vælges et af følgende:
 - Udskriv
 - Udskriv og videresend
 - Videresend
- **4** I menuen "Videresend til" vælges et af følgende:
 - Fax
 - E-mail
 - FTP
 - LDSS
 - eSF
- 5 Indtast det genvejsnummer, som du vil videresende faxen til, i feltet Videresend til genvej.

Bemærk! Genvejsnummeret skal være gyldigt for den indstilling, der er valgt i menuen "Videresend til".

6 Klik på Send.

Scanning



Med scanneren kan du scanne dokumenter direkte til en FTP server (File Transfer Protocol). Der kan kun sendes én 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 oplysningerne over netværket i stedet for en telefonlinje.

Oprettelse af genveje

I stedet for at indtaste hele FTP-adressen på printerens betjeningspanel, hver gang du sender et dokument til en FTPserver, kan du oprette en permanent FTP-destination og tilknytte et genvejsnummer. Der er to måder at oprette genvejsnumre på: brug af Embedded Web Server og brug af printerens touch screen.

Oprettelse af en FTP-destinationsgenvej ved hjælp af Embedded Web Server

1 Angiv printerens IP-adresse i webbrowserens adressefelt.

Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.

2 Klik på Indstillinger.
3 Klik på Håndter genveje under Andre indstillinger.

Bemærk! Der kan kræves en adgangskode. Hvis du ikke har et ID og en adgangskode, skal du få det fra din systemadministrator.

- 4 Klik på Indstilling af FTP-genvej.
- **5** Indtast de korrekte oplysninger.
- 6 Indtast et genvejsnummer.

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

7 Klik på Tilføj.

Oprettelse af en FTP-destinationsgenvej ved hjælp af berøringsskærmen

1 På startsiden skal du navigere til:

FTP > indtast FTP-adressen > 🔀 > angiv et navn til genvejen > Udført

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

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

3 Tryk på Send.

Scanning til en FTP adresse

Scanning til en FTP-adresse ved brug af berøringsskærmen

1 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- 3 På startsiden skal du navigere til:

FTP > FTP > skriv FTP-adressen > Send det

Scanning til en FTP adresse ved hjælp af et genvejsnummer

1 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- **3** Tryk på **(#)**, og indtast derefter FTP-genvejsnummeret.
- 4 Tryk på Send.

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- **3** På startsiden skal du navigere til:

FTP > FTP > 💹 > angiv navnet på modtageren > Gennemse genveje > navn på modtager > Søg

Scanning til en computer eller et flashdrev



Scanneren gør det muligt for dig at scanne dokumenter direkte til en computer eller til et flashdrev. Computeren behøver ikke være direkte forbundet til printeren, for at du kan modtage Scan til pc billeder. Du kan scanne dokumentet tilbage til computeren via netværket ved at oprette en scanningsprofil på computeren og derefter downloade profilen til printeren.

Scanning til en computer

1 Angiv printerens IP-adresse i webbrowserens adressefelt.

Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Scanningsprofil > Opret.
- 3 Vælg scanningsindstillinger, og klik derefter på Næste.

- 4 Angiv en placering på computeren, hvor den scannede udskriftsfil skal gemmes.
- 5 Indtast et scanningsnavn.

Scanningsnavnet er det navn, der vises på listen over scanningsprofiler på displayet.

- 6 Klik på Send.
- 7 Gennemgå vejledningen på skærmen Scanningsprofil.

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

a Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- **b** Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- **c** Tryk på **#**, og indtast derefter genvejsnummeret via tastaturet, eller tryk på **Tilbageholdte job** på startskærmen, 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 startskærmbilledet, skal du finde din genvej på listen.
- 8 Vend tilbage til computeren for at få vist filen.

Udskriftsfilen gemmes på det pågældende sted eller startes i det program, du har angivet.

Scanning til et flashdrev

1 Placer et originaldokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF'en (automatisk dokumentføder) eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Læg ikke postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier (f.eks. udklip fra et blad) i ADF'en. Placer disse emner på scannerens glasplade.

- 2 Hvis du indlæser et dokument i ADF'en, skal du justere papirstyrene.
- **3** Der kan indsættes et USB-flash-drev i porten forrest på enheden.
 - USB-drevets startskærmbillede vises.
- 4 Vælg destinationsmappen, og tryk derefter på Scan til USB-drev.
- **5** Tilpas scanningsindstillingerne.
- 6 Tryk på Scan det.

Brug af hjælpeprogrammet ScanBack

Du kan bruge LexmarkTMScanBackTM-hjælpeværktøjet til at oprette scan-til-pc-profiler. Værktøjet ScanBack kan downloades fra Lexmarks websted på <u>http://support.lexmark.com</u>.

- **1** Opsæt en scan-til-pc-profil:
 - a Start hjælpeprogrammet ScanBack.
 - **b** Vælg printeren.

Hvis ingen printere vises i oversigten, skal du kontakte din netværksadministrator for at få en oversigt eller klikke på **Opsætning** for at søge manuelt efter en IP-adresse eller et værtsnavn.

- **c** Følg instruktionerne på din computerskærm for at definere dokumenttypen, som scannes, samt hvilken slags objekt du vil oprette.
- d Vælg blandt følgende:
 - Vis MFP-instruktioner Vis eller udskriv instruktionerne.
 - **Opret genvej**—Gem denne gruppe af indstillinger for at bruge dem igen.
- e Klik på Udfør.

En dialogboks vises med dine scanningsprofiloplysninger og med en status for de modtagne billeder.

- 2 Scan originale dokumenter:
 - **a** Placer alle dokumenter i den automatiske dokumentføder eller på scannerens glasplade.
 - b Naviger til følgende via printerens kontrolpanel:
 Scan/E-mail > Profiler > vælg din scanningsprofil > Send

Bemærk! Outputfilen gemmes i et bibliotek eller startes af det program, som du valgte.

Beskrivelse af indstillinger for scanningsprofiler

FTP

Denne option lader dig angive FTP-destinationens IP-adresse.

Bemærk! Adresserne skal angives i punkteret form: yyy.yyy.yyy.yyy).

Filnavn

Denne option lader dig angive filnavnet på det scannede dokument.

Opr. størrelse

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).

Send som

Denne indstilling lader dig angive udskriftstypen for det scannede billede.

Vælg en af følgende funktioner:

- PDF—Bruges til at oprette én enkelt fil med flere sider. PDF-filen kan sendes som en sikker eller komprimeret fil.
- **TIFF**—Bruges til at oprette flere filer eller en enkelt fil. Hvis flersidet TIFF er deaktiveret i menuen Indstillinger, gemmer TIFF en side i hver fil. Filstørrelsen er normalt større end en tilsvarende JPEG.
- JPEG—Bruges til at oprette og vedhæfte en særskilt fil for hver side i originaldokumentet.
- XPS—Bruges til at oprette én enkelt XPS-fil med flere sider.
- RTF- Bruges til at oprette en fil i redigerbart format.
- **TXT** Bruges til at oprette ASCII-tekstfil uden formatering.

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.

Farve

Denne indstilling aktiverer eller deaktiverer farve for det scannede billede.

Indhold

Denne indstilling lader dig angive indholdstypen og kilden for det originale dokument.

Vælg indholdstype fra Tekst, Tekst/Foto, Foto eller Grafik.

- Tekst- Benyttes, når indholdet i originaldokumentet hovedsageligt er tekst eller stregtegninger.
- **Grafik**—Benyttes, når originaldokumentet hovedsageligt er forretningsgrafik, såsom lagkagediagrammer, søjlediagrammer og animationer.
- Tekst/Foto- Benyttes, når originaldokumentet er en blanding af tekst, grafik og fotos.
- Foto- Benyttes, når originaldokumentet hovedsageligt er et foto eller et billede.

Vælg indholdskilde fra Farvelaser, Sort-hvid-laser, Inkjet, Foto/film, Blad, Avis, Presse eller Andet.

- Farvelaser Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en farvelaserprinter.
- Sort/hvid laser—Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en monolaserprinter.
- Inkjet Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en inkjet-printer.
- Foto/film- Benyttes, når originaldokumentet er et foto fra en film.
- Blad– Benyttes, når originaldokumentet stammer fra et blad.
- Avis- Benyttes, når originaldokumentet stammer fra en avis.
- Presse Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en trykpresse.
- Andet Benyttes, når originaldokumentet er udskrevet på en anden form for printer eller ukendt printer.

Sværtning

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

Sideopsætning

Denne option lader dig ændre siderne (dupleks, papirretning og indbinding.

- Sider (dupleks) Brug denne for at angive, om det originale dokument er simpleks (udskrevet på en side) eller dupleks (udskrevet på begge sider). Dette identificerer også, hvad der skal scannes til e-mailen.
- **Papirretning** Brug denne for at angive originaldokumentets retning og derefter ændre **Sider** og **Indbinding**, så de passer til retningen.
- Indbinding- Brug denne for at angive, om det originale dokument er indbundet på den lange side eller den korte side.

Vis scanning

Denne indstilling viser den første side af billedet, før det inkluderes i din e-mail. Når den første side er scannet, standses scanningen, og der vises et eksempelbillede.

Brug af de avancerede indstillinger

Disse indstillinger, som bl.a. giver dig mulighed for at tilpasse de avancerede billedindstillinger, kombinerer flere job i ét, og rengør kanterne af dokumentet.

Beskrivelse af printermenuer

Listen Menuer

Menuen Forbrugsstoffer	Menuen Papir	Rap	oporter		Netværk/porte	Sikkerhed
Cyan kassette Magenta kassette Gul kassette Sort kassette Spildtonerflaske Fotokonduktorsæt Vedligeholdelsessæt	Standardkilde Papirstørrelse/type Erstat med størrelse Papirstruktur Papirvægt Papirilægning af papir Specialtyper Specialnavne Specialscanningsstørrelser Generel opsætning	Me Enh Net Ger Fax Fax Fax FTP Pro Ud: Ud: Akt	nuindstillingsside nedsstatistik tværksinstallations tværk [x] opsætnin nvejsliste joblog opkaldslog oi-genveje nail genveje genveje genveje filliste skriv fonte skriv bibliotek	sside Igsside	Aktiv NIC Standardnetværk ^{1*} Standard USB SMTP-opsætning	Rediger sikkerhedsindstillinger Diverse sikkerhedsindstillinger Fortrolig udskrivning Slet midlertidige datafiler Sikkerhedsovervågningslog Indstil dato og klokkeslæt
Indstillinger	Hjælp		Håndter genveje	Optior	nskortmenu ²	
Generelle indstillinger Kopieringsindstillinger Faxindstillinger E-mail-indstillinger FTP-indstillinger Menuen Flashdrev OCR-indstillinger Udskriftsindstillinger	Udskriv alle guider Kopieringsvejledning E-mail-vejledning Faxvejledning FTP-vejledning Vejledning til udskrivningst Informationsvejledning Vejledning til forbrugsstoff	fejl fer	Faxgenveje E-mail genveje FTP genveje Kopi-genveje Profilgenveje	[indek	s for hver installeret	DLE]

¹ Afhængigt af printeropsætningen vises dette menupunkt som Standardnetværk eller Netværk [x].

² Denne menu vises kun, når der er en eller flere DLE'er installeret.

Menuen Forbrugsstoffer

Brug	For at
Cyan kassette	Få vist status for tonerpatroner, som kan være en af følgende:
Magenta kassette	Tidlig advarsel
Gul kassette	Ugyldig
Sort kassette	Nær ved slutningen af sin levetid
	Erstat
	Mangler
	Defekt
	ОК
	Uunderstøttet
Spildtonerflaske	Vis spildtonerflaskens status.
Næsten fuld	
Erstat	
Mangler	
ОК	
Fotokonduktorsæt	Se status for fotokonduktorsættet
ОК	
Udskift fotokonduktorsættet	
Udskift farvefotokonduktorsæt	
Vedligeholdelsessæt	Se status for vedligeholdelsessættet.
ОК	
Erstat	

Papirmenu

Standardkilde, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Default Source	Indstiller standardpapirkilde til alle udskriftsjob
(Standardkilde) Bakke [x]	Bemærkninger:
MP-arkføder	 Tray 1 (Skuffe 1) (standardskuffe) er standardindstillingen.
Manuel papir	• Skuffen til 650 ark skal være installeret, før MP-arkføderen vises som et menupunkt i menuen
Manuel konv.	Papir.
	 Kun installerede papirkilder vil blive vist som menuindstillinger.
	 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 bakke er tom, fortsætter udskriftsjobbet fra den sammenkædede bakke.
	• En papirkilde, der er valgt til et udskriftsjob, tilsidesætter indstillingen for Standardkilde til dette udskriftsjob.

Papirstørrelse/type

Brug	For at
Skuffe [x] Størrelse	Angiv størrelsen på papiret, der er lagt i hver papirbakke.
A4	Bemærkninger:
A5	• Latter er den enswikenske standendig detilling. A4 en den isternationale standendig detilling
JIS-B5	Letter er den amerikanske standardindstilling. A4 er den internationale standardindstilling.
Letter	 Hvis du har lagt samme papirstørrelse og -type i to skuffer, og papirstørrelse og -typen er indetillet korrekt, så sammenkædes bakkerne automatisk. Når den one bakke er tom
Legal	fortsætter udskriftsjobbet fra den sammenkædede bakke.
Executive	
Oficio (Mexico)	
Folio	
Universal	
Skuffe [x] Type	Angiv den papirtype, der er lagt i hver papirbakke.
Almindeligt papir	Bemærkninger:
Karton	
Transparent	 Aimindeligt papir er standardindstillingen til skutte 1. Special type [x] er standardindstillingen for alle andre skuffer.
Genbrug	 Unio det er tilgengeligt vil et brugerdefineret neur blive viet i stedet for Crecielture [v]
Etiketter	• Hvis det er tilgængeligt, vil et brugerdenneret navn blive vist i stedet for specialtype [x].
Glittet	 Brug denne menu til at sammenkæde skuffer automatisk.
Bankpost	 Transparenter understøttes kun i bakken til 250 ark.
Brevpapir	
Forudskrevet	
Farvet papir	
Let papir	
Tungt papir	
Ru/bomuld	
Specialtype [x]	
Str. i MP-arkf.	Angiv størrelsen på det papir, der er lagt i MP-arkføderen.
A4	Bemærkninger:
AS	• Letter er den amerikanske standardindstilling. A4 er den internationale standardindstilling.
	Menununktet vises kun, når flerformålsarkføderen (MP-arkføderen) er installeret
JIS BS	MD-arkføderen registrerer ikke automatisk nanisstørrelsen. Danisstørrelsen skal være angivet
Letter	
Executive	
Oficio (Mexico)	
Folio	
Statement	
Universal	
7 3/4 -konvolut	
9 -konvolut	
10 -konvolut	
DL -konvolut	
C5 -konvolut	
B5 -konvolut	
Anden konvolut	
Bemærk! Kun de installere	de skuffer og fødere vises i menuen

Brug	For at
MP-arkfødertype	Angiv den papirtype, der er lagt i MP-arkføderen.
Almindeligt papir	Bemærk! Specialtype [x] er standardindstillingen.
Karton	
Transparent	
Genbrug	
Glittet	
Etiketter	
Bankpost	
Konvolut	
Brevpapir	
Forudskrevet	
Farvet papir	
Let papir	
Tungt papir	
Ru/bomuld	
Specialtype [x]	
Manuel papirstørrelse	Angiv størrelsen for det papir, der ilægges manuelt.
A4	Bemærk! Letter er den amerikanske standardindstilling. A4 er den internationale
A5	standardindstilling.
A6	
JIS B5	
Letter	
Legal	
Executive	
Oficio (Mexico)	
Folio	
Statement	
Universal	
Manuel papirtype	Angiv den papirtype, der ilægges manuelt.
Almindeligt papir	Bemærk! Almindeligt papir er standardindstillingen.
Karton	
Transparent	
Genbrug	
Glittet	
Etiketter	
Bankpost	
Brevpapir	
Forudskrevet	
Farvet papir	
Let papir	
Tungt papir	
Ru/bomuld	
Specialtype [x]	
Bemærk! Kun de installere	de skuffer og fødere vises i menuen.

Brug	For at	
Manuel konvolutstørrelse	Angiv den konvolutstørrelse, der ilægges manuelt.	
7 3/4 -konvolut	Bemærk! 10 -konvolut er den amerikanske standardindstilling. DL -konvolut er den internationale	
9 -konvolut	standardindstilling.	
10 -konvolut		
DL -konvolut		
C5 -konvolut		
B5 -konvolut		
Anden konvolut		
Manuel konvoluttype	Angiv den konvoluttype, der ilægges manuelt.	
Konvolut	Bemærk! Konvolut er standardindstillingen.	
Specialtype [x]		
Bemærk! Kun de installerede skuffer og fødere vises i menuen.		

Menuen Erstat med størrelse

Menupunkt	Beskrivelse
Erstat med størrelse Alle viste Fra Statement/A5 Brevpapir/A4	 Erstatter den angivne papirstørrelse, hvis den påkrævede størrelse ikke er tilgængelig Bemærkninger: Alle viste er standardindstillingen. Alle tilgængelige størrelseserstatninger er tilladt. Værdien Fra angiver, at det ikke er tilladt at erstatte formater. Hvis der er valgt en størrelseserstatning, kan et udskriftsjob fortsætte, uden at meddelelsen Skift papir vises.

Menuen Papirstruktur

Brug	Til
Alm. struktur Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur for det ilagte almindelige papir. Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Kartonstruktur Glat Normal Groft	 Angiv den relative struktur for det ilagte karton. Bemærkninger: Normal er standardindstillingen. Indstillingerne vises kun, hvis karton er understøttet.
Transparenttekstur Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur for de ilagte transparenter. Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Genbrugstekstur Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur for det ilagte genbrugspapir. Bemærk! Normal er standardindstillingen.

Brug	ті
Glitret struktur Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur af det ilagte glittede papir. Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Etiketstruktur Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur for de ilagte etiketter. Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Tykt papir Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur af det ilagte bankpostpapir. Bemærk! Groft er standardindstillingen.
Konvolutstruktur Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur af de ilagte konvolutter. Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Brevpapir Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur for det ilagte brevpapir. Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Fortrykt struktur Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur for det ilagte fortrykte papir. Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Farvet struktur Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur af det ilagte farvede papir. Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Struktur - let papir Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur for det ilagte lette papir. Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Struktur - kraftigt papir Glat Normal Groft	Angiv den relative struktur for det ilagte kraftige papir. Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Groft/bomuldsstruktur Groft	Angiv den relative struktur af det ilagte bomuldspapir.
Bruger [x] struktur Glat Normal Groft	 Angiv den relative struktur for det ilagte specialpapir. Bemærkninger: Normal er standardindstillingen. Indstillingerne vises kun, hvis specialtyper understøttes.

menuen Papirvægt

Menupunkter	Definition
Vægt af almindeligt papir Normal Kraftigt Lampe	Angiver den relative vægt af det ilagte papir Bemærk! Standardindstillingen er Normal.
Vægt af karton Normal Kraftigt Lampe	 Angiver den relative vægt af det ilagte karton Bemærkninger: Standardindstillingen er Normal. Indstillingerne vises kun, hvis karton er understøttet.
Vægt af transparent Normal Kraftigt Lampe	Angiver den relative vægt af den ilagte transparent Bemærk! Standardindstillingen er Normal.
Vægt genbrugspapir Normal Kraftigt Lampe	Angiver den relative vægt af det ilagte genbrugspapir Bemærk! Standardindstillingen er Normal.
Vægt af glossy papir Normal Kraftigt Lampe	Angiver den relative vægt af det ilagte glossy papir Bemærk! Standardindstillingen er Normal.
Vægt af etiketter Normal Kraftigt Lampe	Angiver den relative vægt af de ilagte etiketter Bemærk! Standardindstillingen er Normal.
Vægt af tykt papir Normal Kraftigt Lampe	Angiver den relative vægt af det ilagte tykke papir Bemærk! Standardindstillingen er Normal.
Kuvertvægt Normal Kraftigt Lampe	Angiver den relative vægt af de ilagte konvolutter Bemærk! Standardindstillingen er Normal.
Vægt på grove kuverter Normal Kraftigt Lampe	 Angiver den relative vægt af de ilagte konvolutter Bemærkninger: Standardindstillingen er Normal Indstillingerne vises kun, hvis karton er understøttet.
Vægt af brevpapir Normal Kraftigt Lampe	 Angiver den relative vægt af det ilagte brevpapir Bemærkninger: Let er standardindstillingen Indstillingerne vises kun, hvis papiret understøttes.

Menupunkter	Definition
Vægt af fortrykt papir Normal Kraftigt	 Angiver den relative vægt af det ilagte fortrykte papir Bemærkninger: Standardindstillingen er Normal.
	 Indstillingerne vises kun, hvis papiret understøttes.
Vægt af farvet papir	Angiver den relative vægt af det ilagte papir
Normal	Bemærkninger:
Lampe	Standardindstillingen er Normal.
	 Indstillingerne vises kun, hvis papiret understøttes.
Let vægt Lampe	Angiver den relative vægt af det ilagte papir
	Bemærkninger:
	Let er standardindstillingen
	Indstillingerne vises kun, hvis let papir understøttes.
Tung vægt	Angiver den relative vægt af det ilagte papir
Kraftigt	Bemærkninger:
	Tykt er standardindstillingen.
	Indstillingerne vises kun, hvis tykt papir understøttes.
Groft/bomuldsvægt	Angiver den relative vægt af det ilagte grove papir/bomuldspapir
Normal Kraftigt	Bemærkninger:
Lampe	Standardindstillingen er Normal.
	Indstillingerne vises kun, hvis groft papir//bomuldspapir understøttes.
Tilpasset [x] vægt Normal Kraftigt	Angiver den relative vægt af den ilagte specialpapirtype Bemærkninger:
Lampe	Standardindstillingen er Normal.
	 Indstillingerne vises kun, hvis brugerdefineret papir understøttes.

Menuen Papirilægning

Brug	For at
Ilæg genbrugspapir Dupleks Fra	Bestem, at 2-sidet udskrivning skal gælde for alle udskriftsjob, der angiver genbrugspapir som papirtype.
Glitret papir ilægges Dupleks Fra	Bestem, at 2-sidet udskrivning skal gælde for alle udskriftsjob, der angiver glittet papir som papirtype.
Bemærkninger:	

• Dupleks sætter printerens standardindstilling til to-sidet udskrivning for hvert udskriftsjob, medmindre enkeltsidet udskrivning er valgt under Udskriftsindstillinger eller i udskriftsdialogen.

• Fra er standardindstillingen for alle menuerne.

Brug	For at
Ilægning af tykt papir Dupleks Fra	Bestem, at 2-sidet udskrivning skal gælde for alle udskriftsjob, der angiver bankpostpapir som papirtype.
Ilægning af brevpapir Dupleks Fra	Bestem, at 2-sidet udskrivning skal gælde for alle udskriftsjob, der angiver brevpapir som papirtype.
Ilægning af fortrykt papir Dupleks Fra	Bestem, at 2-sidet udskrivning skal gælde for alle udskriftsjob, der angiver fortrykt papir som papirtype.
Ilægning af farvet papir Dupleks Fra	Bestem, at 2-sidet udskrivning skal gælde for alle udskriftsjob, der angiver farvepapir som papirtype.
Ilægning af Let papir Dupleks Fra	Bestem, at 2-sidet udskrivning skal gælde for alle udskriftsjob, der angiver let papir som papirtype.
Ilægning af Kraftigt papir Dupleks Fra	Bestem, at 2-sidet udskrivning skal gælde for alle udskriftsjob, der angiver tungt papir som papirtype.
Tilpasset [x] ilægning Dupleks	Bestem, at 2-sidet udskrivning skal gælde for alle udskriftsjob, der angiver brugerdefineret papir [x] som papirtype.
Fra	Bemærk! Brugerdefineret [x] ilægning vises kun, når specialtypen understøttes.
Bemærkninger:	

• Dupleks sætter printerens standardindstilling til to-sidet udskrivning for hvert udskriftsjob, medmindre enkeltsidet udskrivning er valgt under Udskriftsindstillinger eller i udskriftsdialogen.

• Fra er standardindstillingen for alle menuerne.

Menuen Specialtyper

Menupunkt	Beskrivelse
Specialtype [x] Papir	Knytter en papirtype eller specialmedietype til et standardindstillet Specialtype [x] navn eller et bruger-defineret Specialnavn oprettet fra Embedded Web Server eller MarkVision [™] Professional
Karton Transparenter Blankt Groft/bomuld Etiketter Konvolutter	 Bemærkninger: Papir er standardindstillingen. Specialmedietypen skal være understøttet af den valgte skuffe eller MP-arkføder, for at der kan udskrives fra denne kilde.

Menupunkt	Beskrivelse
Genbrugspapir Papir Karton Transparenter Blankt Groft/bomuld Etiketter Konvolutter	 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 Brugerdefinerede navne

Menupunkt	Definition
Brugerdefineret navn [x] [ingen]	Angiv et brugerdefineret navn til papirtypen. Dette navn erstatter specialtypenavnet [x] i printermenuerne.

Menuen Specialscanningsstørrelser

Brug	For at
Specialscanningsstørrelse [x]	Angiv et specialscanningsstørrelsenavn, størrelse og en papirretning.
Navn scanningsstørrelse Bredde	Bemærkninger:
Højde Papirretning 2 scanninger pr. side	 8,5 tommer er den amerikanske standardindstilling for bredde i USA. 216 millimeter er den internationale standardindstilling for bredde.
	 14 tommer er den amerikanske standardindstilling for højde i USA. 356 millimeter er den internationale standardindstilling for højde.
Til	 Stående er standardindstillingen for retning.
	Slået fra er standardindstillingen for 2 scanninger pr. side.

menuen Indstilling af Universal

Menupunkt	Beskrivelse
Måleenheder Tommer	Angiver den anvendte måleenhed Bemærk! Tommer er standardindstillingen i USA. Millimeter er den internationale
Bredde stående	Indstiller Bredde stående
3 – 14,17 tommer 76 – 360 mm	 Bemærkninger: 8,5 tommer er standardindstillingen i USA. Tommer kan ændres i trin på 0,01".
	 216 mm er den internationale standardindstilling. Millimeter kan ændres i trin på 1 mm. Hvis bredden overstiger maks., vil printeren anvende den maksimalt tilladte bredde.

Menupunkt	Beskrivelse
Højde stående	Indstiller Højde stående
3 – 14,17 tommer 76 – 360 mm	Bemærkninger:
	 14 tommer er standardindstillingen i USA. Tommer kan ændres i trin på 0,01".
	 356 mm er den internationale standardindstilling. Millimeter kan ændres i trin på 1 mm.
	Hvis højden overstiger maks., vil printeren anvende den maksimalt tilladte højde.
Indføringsretning	Angiver indføringsretningen
Short Edge (Kort kant)	Bemærkninger:
	 Kort kant er standardindstillingen.
	 Lang kant vises kun, hvis den l

Menuen Rapporter

Menuen Reports (Rapporter)

Menupunkt	Beskrivelse
Side for menuindstillinger	Udskriver flere sider med oplysninger om, hvilket papir der er lagt i skufferne, installeret hukommelse, samlet antal sider, alarmer, timeouts, printerkontrolpanelets 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
Netværksindstillingsside	Udskriver en rapport, der indeholder nyttige oplysninger om netværksprinteren, som f.eks. TCP/IP-adresser.
	Bemærk! Dette menupunkt vises kun for netværksprintere eller printere, som er tilsluttet en printerserver.
Genvejsliste	Udskriver en rapport med oplysninger om konfigurerede genveje
Faxjoblog	Udskriver en rapport med oplysninger om de seneste 200 gennemførte faxer
	Bemærk! Dette menupunkt er kun tilgængeligt, når Aktiver Joblog er angivet til Til i menuen Faxindstillinger.
Faxopkaldslog	Udskriver en rapport med oplysninger om de seneste 100 forsøgte, modtagne og blokerede opkald
	Bemærk! Dette menupunkt er kun tilgængeligt, når Aktiver Joblog er angivet til Til i menuen Faxindstillinger.
Kopi-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 printeren
Udskr. skr.typer	Udskriver en rapport med alle fonte, der er tilgængelige for det printersprog, der aktuelt er valgt på printeren

Menupunkt	Beskrivelse
Udskriv bibliotek	Udskriver en liste over alle ressourcer, som er lagret på et flashhukommelseskort eller printerens harddisk.
	Bemærkninger:
	 Jobbufferstørrelsen skal indstilles til 100 %.
	 Sørg for, at flashhukommelsen (ekstraudstyr) eller printerens harddisk er installeret korrekt og fungerer.
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

Aktiv NIC, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Active NIC (Aktiv NIC) Automatisk [liste med tilgængelige netværkskort]	 Bemærkninger: Standardindstillingen er auto. Denne menu vises ikke, medmindre der er installeret et trådløst netværkskort (option)

Menuer til standardnetværk eller netværk [x]

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

Menupunkt	Beskrivelse
PCL SmartSwitch Til	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PCL-emulering, når et udskriftsjob kræver det, uanset standardsproget for printeren
Fra	Bemærkninger:
	Standardindstillingen er Aktiveret.
	 Hvis indstillingen er angivet til Fra, undersøger printeren ikke de indgående data. Printeren bruger PostScript-emulering, hvis PS SmartSwitch er angivet Til. Den bruger det standardsprog for printeren, der er angivet i opsætningsmenuen, hvis PS SmartSwitch er angivet til Deaktiveret.
PS SmartSwitch	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PS emulering, når et udskriftsjob kræver det uanset standardsproget for printeren
 Era	
	Bemærkninger:
	Standardindstillingen er Aktiveret.
	 Hvis indstillingen er angivet til Fra, undersøger printeren ikke de indgående data. Printeren bruger PCL-emulering, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Til. Den bruger det standardsprog for printeren, der er angivet i opsætningsmenuen, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Deaktiveret.

Menupunkt	Beskrivelse
NPA tilstand Automatisk	Angiver, at printeren skal udføre den særlige behandling, der kræves til tovejskommunikation ifølge de konventioner, som er defineret i NPA-protokollen
Fra	Bemærkninger:
	Standardindstillingen er auto.
	 Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Derefter opdateres menuvalget.
Netværksbuffer	Angiver størrelsen på netværksinputbufferen
Automatisk	Bemærkninger:
3 KB til [maksimumstørrelse	Standardindstillingen er auto.
tindutj	 Værdien kan ændres i intervaller på 1 KB.
	 Maksimumstørrelsen afhænger af mængden af hukommelse i printeren, størrelsen af de andre linkbuffere, og om Spar ressourcer er angivet til Aktiveret eller Deaktiveret.
	 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 printeren til at genstarte. Derefter opdateres menuvalget.
Jobbuffering Fra	Lagrer midlertidigt udskriftsjob på printerens harddisk, før de udskrives. Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret printerharddisk.
Til	Bemærkninger:
Automatisk	Deaktiveret er standardindstillingen.
	• Værdien Til placerer udskriftsjob i bufferen på printerens harddisk.
	 Placerer kun udskriftsjob i bufferen automatisk, hvis printeren er optaget med at behandle data fra en anden inputport.
	 Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Derefter opdateres menuvalget.
Mac binær PS	Konfigurerer printeren, så den kan behandle binære PostScript udskriftsjob fra Macintosh
Automatisk Til	Bemærkninger:
	Standardindstillingen er auto.
Fra	 Indstillingen Til konfigurerer rå binære PostScript-udskriftsjob.
	 Indstillingen Fra filtrerer udskriftsjob ved brug af standardprotokol.
Standard netværksinstallation	Viser og angiver indstillingerne for printernetværket
Reports (Rapporter)	
Netværkskort	
AppleTalk	
Onsætning af netværk [v]	
Reports (Rapporter)	
Netværkskort	
TCP/IP	
IPv6	
AppleTalk	

Menuen Reports (Rapporter)

Denne menu er tilgængelig fra menuen Netværk/Porte:

Netværk/Porte > Standardnetværk eller Netværk[x] > Standardnetværksopsætning eller Netværksopsætning > Rapporter eller Netværksrapporter

Menupunkt	Beskrivelse
Udskriv indstillingsside	Udskriver en rapport, der indeholder nyttige oplysninger om netværksprinteren, som f.eks. TCP/IP- adresser.

Menuen Netværkskort

Denne menu er tilgængelig fra menuen Netværk/Porte:

Netværk/Porte > Standardnetværk eller Netværk [x] > Standardnetværksopsætning eller Netværk [x] Oprsætning > Netværkskort

Menupunkt	Beskrivelse
Vis kortstatus	Lader dig se forbindelsesstatus for netværkskortet
Tilsluttet	
Frakoblet	
Se korthastighed	Lader dig se hastigheden på et aktivt netværkskort
Netværksadresse	Lader dig se netværksadresserne
UAA	
LAA	
Jobtimeout	Angiver det tidsrum (i sekunder), som netværksudskriftsjob kan tage, inden det bliver annulleret
0	Bemærk! Standardindstillingen er 90 sekunder.
10–225	
Bannerside	Tillader printeren at udskrive en bannerside
Fra	Bemærk! Deaktiveret er standardindstillingen.
Til	

Menuen TCP/IP

For at få adgang til menuen skal du bruge en af følgende stier:

- Netværk/porte >Standardnetværk >Standardnetværksopsætning >TCP/IP
- Netværk/porte >Netværk [x] >Netværk [x] opsætning >TCP/IP

Bemærk! Denne menu er kun tilgængelig i netværksprintere eller modeller, der er tilsluttet printerservere.

Brug	For at
Angiv værtsnavn	Angiv det aktuelle TCP/IP-værtsnavn.
IP-adresse	Vis eller skift den aktuelle TCP/IP-adresse.
	Bemærk! Manuel indstilling af IP-adressen indstiller Aktiver DHCP og Aktiver automatiske IP- indstillinger til Deaktiveret. Den indstiller også Aktiver BOOTP og Aktiver RARP til Deaktiveret på systemer, som understøtter BOOTP og RARP.

Brug	For at
Netmaske	Vis eller skift den aktuelle TCP/IP-netmaske.
Gateway	Vis eller skift den aktuelle TCP/IP-gateway.
Aktiver DHCP	Angiv DHCP-adressen og parametertildeling.
Til	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
Fra	
Aktiver RARP	Angiv indstillingen af RARP-adressetildeling.
Til Ero	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
	Angiv indstillingen af BOOTP-adressetildeling.
Fra	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
Aktiver AutolP	Angiv indstillingen for konfigurationsfrit netværk.
Ja	Bemærk! Standardindstillingen er Ja.
Nej	
Aktiver FTP/TFTP	Send filer til printeren ved hjælp af den indbyggede FTP-server.
Ja	Bemærk! Standardindstillingen er Ja.
Nej	
Aktiver HTTP-server	Aktiver den indbyggede webserver (Embedded Web Server), som giver dig mulighed for at
Ja	fjernovervåge og -administrere printeren ved brug af en webbrowser.
Nej	Bemærk! Standardindstillingen er Ja.
WINS-serveradresse	Vis eller skift den aktuelle WINS-serveradresse.
Aktiver DDNS	Vis eller skift den aktuelle DDNS-indstilling.
Ja	Bemærk! Standardindstillingen er Ja.
Nej	
Aktiver mDNS	Vis eller skift den aktuelle mDNS-indstilling.
Ja	Bemærk! Standardindstillingen er Ja.
Nej	
DNS-serveradresse	Vis eller skift den aktuelle DNS-serveradresse.
Backup DNS serveradresse [x]	Vis eller skift den aktuelle DNS-serveradresse.
Aktiver HTTPS	Vis eller skift den aktuelle HTTPS-indstilling.
Ja	Bemærk! Standardindstillingen er Ja.
Nej	

Menuen IPv6

Denne menu er tilgængelig fra menuen Netværk/Porte:

Network/Ports (Netværk/porte) > Standard Network (Standardnetværk) eller Network [x] (Netværk [x]) > Standard Network Setup (Standard netværksinstallation) eller Network [x] Setup (Installation af netværk [x]) > IPv6

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

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver IPv6	Aktiverer IPv6 i printeren
Til	Bemærk! Standardindstillingen er Aktiveret.
Fra	
Autokonfiguration	Aktiverer netværksadapteren, så den accepterer automatiske IPv6-adressekonfigurationsindgange, som
Til	angives af en router
Fra	Bemærk! Standardindstillingen er Aktiveret.
Angiv værtsnavn	Lader dig se eller ændre det aktuelle TCP/IP-værtsnavn
Vis adresse	Lader dig se den aktuelle indstilling
Vis routerens adresse	Bemærk! Disse indstillinger kan kun ændres fra Embedded Web Server.
Aktiver DHCPv6	Aktiverer DHCPv6 i printeren
Til	Bemærk! Standardindstillingen er Aktiveret.
Fra	

Menuen AppleTalk

For at få adgang til menuen skal du bruge en af følgende stier:

- Network/porte >Standardnetværk >Standardnetværksopsætning >AppleTalk
- Netværk/Porte >Netværk [x] >Opsætning af netværk [x] >AppleTalk

Brug	For at
Aktiver	Aktiver eller deaktiver AppleTalk-understøttelse.
Ja	Bemærk! Standardindstillingen er Nej.
Nej	
Vis navn	Vis det tildelte AppleTalk-navn.
	Bemærk! Apple Talk-navnet kan kun ændres fra Embedded Web Server.
Vis adresse	Vis den tildelte AppleTalk-adresse.
	Bemærk! Apple Talk-adressen kan kun ændres fra Embedded Web Server.
Indstil zone	Angiv en liste over tilgængelige AppleTalk-zoner på netværket.
[liste over tilgængelige zoner på netværket]	Bemærk! Netværkets standardzone er standardindstillingen.

Standard-USB, menu

Menupunkt	Beskrivelse
PCL SmartSwitch Til	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PCL-emulering, når et udskriftsjob, der modtages via en USB-port, kræver det, uanset standardprintersproget
Fra	Bemærkninger:
	 Standardindstillingen er Til. Når den er slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. Printeren bruger DestGwist omvilgen bei PC GwestGwisch er ensiset til Til. Den hursen det
	standardprintersprog, der er angivet i Opsætningsmenuen, hvis PS SmartSwitch er angivet til Fra.

Menupunkt	Beskrivelse
PS SmartSwitch Til	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PS-emulering, når et udskriftsjob, der modtages via en USB-port, kræver det, uanset standardprintersproget
Fra	Bemærkninger:
	Standardindstillingen er Til.
	• Når den er slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. Printeren bruger PCL- emulering, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Til. Den bruger det standardprintersprog, der er angivet i Opsætningsmenuen, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Fra.
NPA-tilstand Automatisk	Angiver, at printeren skal udføre den særlige behandling, der kræves til tovejskommunikation ifølge de konventioner, som er defineret i NPA-protokollen
Til	Bemærkninger:
Fra	• Standardindstillingen er auto. Med Auto som indstilling undersøger printeren dataene for at bestemme formatet og derefter behandle dem korrekt.
	• Ændring af denne indstilling på printerens kontrolpanel og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Derefter opdateres menuvalget.
USB-buffer	Angiver størrelsen på USB-inputbufferen
Automatisk	Bemærkninger:
[maksimumstørrelse	Standardindstillingen er auto.
tilladt] Deaktiveret	 Deaktiveret slår jobbuffering fra. Job, der allerede er placeret på printerens harddisk, udskrives, før normal behandling genoptages.
	• Værdien for USB-bufferstørrelsen kan ændres i intervaller på 1 KB.
	 Maksimumstørrelsen afhænger af mængden af hukommelse i printeren, størrelsen af de andre linkbuffere, og om Spar ressourcer er angivet til Til eller Fra.
	 Hvis du vil øge intervallet for USB-bufferens størrelse, skal du deaktivere eller reducere størrelsen af parallel-, seriel- og netværksbufferen.
	• Ændring af denne indstilling på printerens kontrolpanel og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Derefter opdateres menuvalget.
Jobbuffering	Lagrer midlertidigt udskriftsjob på printerens harddisk, før de udskrives
Fra	Bemærkninger:
Automatisk	• Fra er standardindstillingen.
Automatisk	• Værdien Til placerer job i bufferen på printerens harddisk.
	• Placerer kun udskriftsjob i bufferen automatisk, hvis printeren er optaget med at behandle data fra en anden inputport.
	• Ændring af denne indstilling på printerens kontrolpanel og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Derefter opdateres menuvalget.
Mac binær PS	Konfigurerer printeren, så den kan behandle binære PostScript-udskriftsjob fra Macintosh
Automatisk	Bemærkninger:
Til Fra	Standardindstillingen er auto.
	 Indstillingen Til konfigurerer rå binære PostScript-udskriftsjob.
	 Indstillingen Fra filtrerer udskriftsjob ved brug af standardprotokol.
ENA-adresse	Angiver netværksadresseoplysningerne for en ekstern printerserver
ууу.ууу.ууу.ууу	Bemærk! Dette menupunkt er kun tilgængeligt, hvis printeren er sluttet til en ekstern printerserver via USB-porten.

Menupunkt	Beskrivelse
ENA-netmaske	Angiver netmaskeoplysningerne for en ekstern printerserver
<u> </u>	Bemærk! Dette menupunkt er kun tilgængeligt, hvis printeren er sluttet til en ekstern printerserver via USB-porten.
ENA-gateway	Angiver gatewayoplysningerne for en ekstern printerserver
ууу.ууу.ууу.ууу	Bemærk! Dette menupunkt er kun tilgængeligt, hvis printeren er sluttet til en ekstern printerserver via USB-porten.

SMTP-opsætning, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Primary SMTP Gateway	Angiver gateway- og portoplysninger for SMTP-serveren
(Primær SMTP-gateway)	Bemærk! 25 er standard-SMTP-gatewayporten.
Primær SMTP-gatewayport	
Secondary SMTP Gateway (Sekundær SMTP-gateway)	
Sekundær SMTP- gatewayport	
SMTP-timeout 5–30	Angiver, hvor mange sekunder der skal gå, inden serveren stopper med at prøve at sende en e- mail
	Bemærk! Standardindstillingen er 30 sekunder.
Reply Address (Svaradresse)	Angiver en svaradresse på op til 128 karakterer for den e-mail, som printeren sender
Brug SSL	Indstiller printeren til at bruge SSL for øget sikkerhed, når der forbindes til SMTP-server
Deaktiveret	Bemærkninger:
Forhandle	Standardindstillingen er Deaktiveret
Päkrævet	 Når forhandleindstillingen bliver brugt, vil SMTP-serveren bestemme om SSL vil blive brugt.
SMTP-servergodkendelse	Angiver hvilken slags hrugergodkendelse der kræves til scanning til e-mail
Kræver ingen godkendelse	Remarkel Standardindstillingen er "Kræver ingen godkendelse"
Log in/Almindelig	bemærk: Standardindstinningen er kræver ingen godkendelse .
CRAM-MD5	
Digest-MD5	
NTLM	
Kerberos 5	

Menupunkt	Beskrivelse
Enhed-Initierede E-mail Ingen	Specificerer hvilken kreditering der vil blive brugt, når der kommunikeres med SMTP-serveren. Nogle SMTP-servere kræver kreditering for at kunne sende en e-mail.
Brug enhed SMTP kreditering	Bemærkninger:
Enhed-Initierede E-mail	 Ingen er standardindstillingen for Enhed-Initieret E-mail og Bruger-Initieret E-mail. Enhed bruger-id og enhed kodeord bliver brugt til at logge ind på SMTP-serveren når Brug ophed SMTP Kreditoring er valgt.
Ingen	
Brug enhed 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-Domæne	

Menuen Sikkerhed

Menuen Rediger sikkerhedsindstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Rediger backup-kode	Opretter en backup-adgangskode
	Bemærk! Dette menupunkt vises kun, hvis der findes en backup-adgangskode.
Rediger byggeklodser	Redigerer Interne konti, NTLM, forskellge Opsætninger, Adgangskoder og PIN
Rediger sikkerhedsskabeloner	Tilføjer eller redigerer en sikkerhedsskabelon
Rediger Adgangsstyring	Bestemmer adgangen til printerens menuer, firmwareopdateringer, tilbageholdte job og andre adgangspunkter

Menuen Diverse sikkerhedsindstillinger

Brug	For at
Login-restriktioner Login-fejl	Begrænser antallet af og tidsrammen for fejlslagne forsøg på logon fra printerkontrolpanelet, før <i>alle</i> brugere udsættes for lockout.
Tidsramme for fejl	Bemærkninger:
Lockout-tid Timeout for panellogin Timeout for fjernlogin	 "Loginfejl" angiver antallet af fejlslagne forsøg på login, før brugere udsættes for lockout. Der kan vælges indstillinger fra 1 til 10 forsøg. Standardindstillingen er "3 forsøg".
	 "Hasramme for fejl" angiver en tidsramme for forsøg på login, før brugere udsættes for lockout. De mulige indstillinger er fra 1 til 60 minutter. Standardindstillingen er "5 minutter".
	 "Lockout-tid" angiver, hvor længe brugere er udsat for lockout efter overskridelse af grænsen for loginfejl. De mulige indstillinger er fra 1 til 60 minutter. Standardindstillingen er "5 minutter". 1 angiver, at printeren ikke aktiverer lockout-tid.
	 Timeout for panellogon angiver, hvor længe printeren skal være inaktiv på startskærmbilledet, før brugeren automatisk logges af. De mulige indstillinger er fra 1 til 900 sekunder. Standardindstillingen er 30 sekunder.
	 Timeout for fjernlogin angiver, hvor længe en ekstern grænseflade skal være i standbytilstand, før brugeren automatisk logges af. De mulige indstillinger er fra 1 til 120 minutter. Standardindstillingen er "10 minutter".
Sikkerhedsnulstillingsjumper	Juster sikkerhedsindstillingerne.
Ingen effekt Adgangskontroller="Ingen sikkerhed" Nulstil standardsikkerhedsindstillinger	Bemærkninger:
	 Ingen effekt betyder, at nulstillingen ikke har nogen effekt på printerens sikkerhedskonfiguration.
	 Adgangskontroller="Ingen sikkerhed" bevarer alle de sikkerhedsoplysninger, som brugeren har angivet. Standardindstillingen er "Ingen sikkerhed".
	 "Nulstil standardsikkerhedsindstillinger" sletter alle sikkerhedsoplysninger, som brugeren har defineret, og gendanner de fabriksindstillede indstillinger i menuen Diverse sikkerhedsindstillinger.
LDAP-certifikatverificering	Giv brugeren mulighed for at anmode om et servercertifikat.
Kræv Forsøg Tillad Aldrig	Bemærkninger:
	 "Kræv" er standardindstillingen. Dette betyder, at der anmodes om et servercertifikat. Hvis der leveres et ugyldigt certifikat, eller der ikke leveres et certifikat, afsluttes sessionen omgående.
	 "Forsøg" betyder, at der anmodes om et servercertifikat. Hvis der ikke leveres et certifikat, forløber sessionen normalt. Hvis der leveres et ugyldigt certifikat, afsluttes sessionen omgående.
	 "Tillad" betyder, at der anmodes om et servercertifikat. Hvis der ikke leveres et certifikat, forløber sessionen normalt. Hvis der leveres et ugyldigt certifikat, vil det blive ignoreret, og sessionen vil forløbe normalt.
	"Aldrig" betyder, at der ikke anmodes om et servercertifikat.
Mindste PIN-kodelængde	Begræns antal cifre i pinkoden.
1–16	Bemærk! Standardindstillingen er 4 minutter.

Menu for fortrolig udskrivning

Menupunkt	Beskrivelse
Maks. ugyldige PIN koder	Begrænser det antal gange, en ugyldig PIN-kode kan indtastes
Fra	Bemærkninger:
2 - 10	• Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret, ikke-defekt printerharddisk.
	 Når grænsen er nået, slettes udskriftsjobbet for brugernavnet og PIN-koden.
Fortroligt jobudløb	Begrænser, hvor længe et fortroligt udskriftsjob bliver i printeren, inden det slettes
Fra	Bemærkninger:
1 time	• Hvis indstillingerne for jobudløb ændres, mens der er fortrolige udskriftsjob i printer-
4 timer	hukommelsen eller på printerharddisken, vil udløbstiden for disse udskriftsjob ikke ændres til
24 timer	den nye standardværdi.
1 uge	Hvis printeren er slukket, bliver alle fortrolige udskriftsjob i printerhukommelsen slettet.
Gentag jobudløb	Sætter en tidsfrist for, hvor lang tid printeren skal gemme udskrivningsjob
Fra	
1 time	
4 timer	
24 timer	
1 uge	
Bekræft jobudløb	Sætter en tidsfrist for, hvor lang tid printeren skal gemme udskrivningsjob, der skal bekræftes
Fra	
1 time	
4 timer	
24 timer	
1 uge	
Reserver jobudløb	Sætter en tidsfrist for, hvor lang tid printeren skal gemme udskrivningsjob til senere udskrivning
Fra	
1 time	
4 timer	
24 timer	
1 uge	
Bemærk! Deaktiveret er st	andardindstillingen.

Menuen Slet midlertidige datafiler

Slet midlertidige datafiler sletter *kun* udskriftsjob på printerens harddisk, der *ikke aktuelt er* i brug af filsystemet. Alle permanente data på harddisken bliver bevaret, f.eks. indlæste skrifttyper, makroer, og tilbageholdte job.

Bemærk! Denne menu vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende harddisk.

Brug	For at
Slettemetode	Angive metoden til sletning af midlertidige datafiler.
Fra	Bemærk! Standardindstillingen er Auto.
Automatisk	
Manuel	

Brug	For at
Automatisk metode	Angiv en metode til automatisk disksletning.
En gang Elere gange	Bemærkninger:
	 Standardindstillingen er en gang.
	• Meget fortrolige oplysninger bør <i>kun</i> slettes via metoden med flere ganges sletning.
Manuel metode	Angiv en metode til manuel disksletning.
En gang	Bemærk! Standardindstillingen er en gang.
Flere gange	
Planlagt metode	Angiv en metode til en planlagt disksletning.
En gang Flere gange	Bemærk! Standardindstillingen er en gang.

Menu for sikkerhedslogfil

Menupunkt	Beskrivelse
Eksporter log	Gør det muligt for en autoriseret bruger at eksportere sikkerhedsloggen
	Bemærkninger:
	 Der skal være sat et flashdrev på printeren for at eksportere loggen fra printerens kontrolpanel.
	 Loggen kan downloades til en computer fra Embedded Web Server.
Slet log	Angiver, om overvågningslogfiler er slettede
Ja	Bemærk! Standardindstillingen er Ja.
Nej	
Konfigurer log	Angiver, om og hvordan overvågningslogfilerne er oprettede
Aktiver overvågning	Bemærk! Standardindstillingen aktiverer sikkerhedslog.
Aktiver fjern-syslog	
Perifer Syslog-server	
Perifer Syslog-port	
Perifer Syslog-metode	
Fjern-syslog-funktion	
Logfør hele adfærden	
Admins e-mail-adresse	
Signer eksporter digitalt	
Grad af alvor for hændelser, der skal logges	
Logfør ikke-loggede hændelser i den perifere syslog	
Advarsel om sletning af logfiler til e-mail	
Advarsel om ombrydning af logfiler til e-mail	
Advarsel om % fuld e-mail	
Advarsesniveaul om % fuld	
Advarsel om eksport af logfiler til e-mail	
Advarsel om ændrede indstillinger for logfiler til e-mail	
Loglinjeslutninger	

Menuen Indstil dato og klokkeslæt

Menupunkt	Beskrivelse
Aktuel dato og klokkeslæt	Lader dig se den aktuelle dato- og tidsindstilling for printeren
Indstil dato og klokkeslæt manuelt [indtast dato og klokkeslæt]	Bemærk! Dato/klokkeslæt indtastes i formatet ÅÅÅÅ-MM-DD TT:MM:SS.
Tidszone [liste over tidszoner]	Bemærk! Standardindstillingen er GMT.
Skift automatisk til/fra sommertid Til Fra	Bemærk! Slået til er standardindstillingen og bruger den anvendte sommertid, der er associeret med indstillingen af tidszone.
Brugerdefineret tidszone UTC-forskydning Sommertid start uge Sommertid start dag Sommertid start måned Sommertid starttidspunkt Sommertid slut uge Sommertid slut dag Sommertid slut måned Sommertid sluttidspunkt Sommertidsforskydning	Gør det muligt for brugeren at indstille tidszonen
Aktiver NTP Til Fra	Aktiverer netværkstidsprotokol, som synkroniserer uret på enheder på netværket Bemærk! Standardindstillingen er Aktiveret.
NTP-server [NTP-serveradresse]	Lader dig se NTP-serveradresserne
Aktiver Godkendelse Fra Til	Lader dig ændre godkendelsesindstillingen til Til eller Fra Bemærk! Deaktiveret er standardindstillingen.

Menuen Indstillinger

Menuen Generelle indstillinger

Brug	For at
Displaysprog	Bestemmer, hvilket sprog teksten i displayet skal vises på.
Engelsk	Bemærk! Det er ikke alle sprog, der er tilgængelige for alle modeller. Det kan være
Fransk	nødvendigt at installere specialhardware for visse sprog.
Tysk	
Italiensk	
Spansk	
Dansk	
Norsk	
Hollandsk	
Svensk	
Portugues	
Finsk	
Russisk	
Polsk	
Græsk	
Magyar	
Turkce	
Cesky	
Forenklet kinesisk	
Traditionelt kinesisk	
Koreansk	
Japansk	
Økotilstand	Minimer forbruget af energi, papir eller specialmedier.
Fra	Bemærkninger:
Energi	Fra ar standardindstillingan. Datta nulstillar printaran til standardindstillingarna
Energi/Papir	
Papir	Når du indstiller Økotilstand til Energi eller Papir, kan ydeevnen blive påvirket, men ikke udskriftskvaliteten.
Bip - Automatisk dokumentføder fyldt	Angiv, om den automatiske dokumentføder skal udsende et bip, når der ilægges papir.
Aktiveret	Bemærk! Standardindstillingen er Enabled (Aktiveret).
Deaktiveret	
Lydløs tilstand	Minimere støj fra printeren.
Fra	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Til	
Kør indledende installation	Kør opsætningsguiden.
Ja	
Nej	

Brug	For at
Tastatur	Angiv et sprog og oplysninger for en tilpasset tast for displaytastaturet.
Tastaturtype	
Engelsk	
Fransk	
Fransk canadisk	
Tysk	
Italiensk	
Spansk	
Græsk	
Dansk	
Norsk	
Hollandsk	
Svensk	
Finsk	
Portugues	
Russisk	
Polsk	
Tysk (Schweiz)	
Fransk (Schweiz)	
Koreansk	
Magyar	
Turkce	
Cesky	
Forenklet kinesisk	
Traditionelt kinesisk	
Japansk	
Tilpasset tast [x]	
Papirstørrelser	Angiv måleenheden til papirstørrelser.
USA	Bemærkninger:
Metrisk	
	USA er standardindstillingen.
	 Standardindstillingen er bestemt af dit valg af land og område i opsætningsguiden.
Scan til pc-portområde	Angiv et gyldigt port område for printere bagved en brandmur, der blokerer en port.
[portområde]	Bemærk! 9751:Standardindstillingen er 12000.

Brug	For at
Viste oplysninger	Angiv, hvad der vises i de øverste hjørner på startskærmbilledet.
Venstre side	Du kan vælge mellem følgende indstillinger for venstre og højre side:
Højre side	Ingen
Tilpasset tekst [x]	IP-adresse
	Værtsnavn
	Kontaktnavn
	Placering
	Dato/klokkeslæt
	mDNS/DDNS servicenavn
	Nulkonfigurationsfejl
	Tilpasset tekst [x]
	Modelnavn
	Bemærkninger:
	IP-adresse er standardindstillingen til Venstre side.
	 Dato/klokkeslæt er standardindstillingen til Højre side.
Viste oplysninger (fortsat)	Tilpas de viste oplysninger til forbrugsstoffer.
Sort toner	Vælg mellem følgende indstillinger:
Cyan toner	Hvornår det skal vises
Magenta toner	Undlad at vise
Gul toner	Vis
Fuser	Meddelelse, der skal vises
Overførselsmodul	Standard
	Alternativ
	Standard
	[indtastning af tekst]
	Alternativ
	[indtastning af tekst]
	Bemærk! Undlad at vise standardindstillingen for Hvornår, det skal vises.
Viste oplysninger (fortsat)	Tilpas de viste oplysninger for visse menuer.
Spildtonerflaske	Vælg mellem følgende indstillinger:
Papirstop	Vis
Indfør papir	Ja
Servicetejl	Nej
	Meddelelse, der skal vises
	Standard
	Alternativ
	Standard
	[Indtastning af tekst]
	Alternativ
l	Bemærk! Nej er standardindstillingen for Vis.

Brug	For at
Tilpasning af startskærmbilledet Skift sprog Kopier Kopi-genveje Fax Faxgenveje E-mail (E-mail) E-mail genveje FTP FTP genveje Søg efter Tilbageholdte job Tilbageholdte job USB-drev Profiler og løsninger Bogmærker Job efter bruger	Skift de ikoner, som vises på startskærmbilledet. Vælg mellem følgende indstillinger for hvert ikon: Vis Undlad at vise
Datoformat MM-DD-ÅÅÅÅ DD-MM-ÅÅÅÅ ÅÅÅÅ-MM-DD	Formater datoen. Bemærk! MM-DD-ÅÅÅÅ er den amerikanske standardindstilling. DD-MM-ÅÅÅÅ er den internationale standardindstilling.
Tidsformat 12 timers skift 24 timers skift	Formater tiden. Bemærk! 12 timers skift er standardindstillingen.
Skærmens lysstyrke 20-100	Angiv displayets lysstyrke. Bemærk! Standardindstillingen er 100.
Ensides kopi Fra Til	Indstil kopiering fra scannerglasset til en enkelt side ad gangen. Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Lydfeedback Knapfeedback Til Fra Lydstyrke 1-10	Indstil lydstyrken for knapperne. Bemærkninger: • Til er standardindstillingen for Knapfeedback. • 5 er standardindstillingen for Lydstyrke.
Vis bogmærker Ja Nej	Angiv, om der skal vises bogmærker i området Tilbageholdte job. Bemærk! Standardindstillingen er Ja.
Tillad fjernelse af baggrund Til Fra	Angiv, om det er tilladt at fjerne billedets baggrund. Bemærk! Standardindstillingen er Til.
Tillad tilpassede jobscanninger Til Fra	Scan flere job til én fil. Bemærk! Standardindstillingen er Til. Hvis Til er valgt, kan indstillingen Tillad brugerdefinerede jobscanninger aktiveres til bestemte job.

Brug	For at
Genoprettelse efter scannerstop Jobniveau Sideniveau	Angiv, hvordan det scannede job skal ilægges igen, hvis der opstår papirstop i den automatiske dokumentføder.
	Bemærkninger:
	 Jobniveau er standardindstillingen. Hvis Jobniveau er valgt, skal hele jobbet scannes igen. Hvis Sideniveau er valgt, skal jobbet scannes igen fra den side, hvor papirstoppet opstod
Ondateringshastighed for webside	Angiv antallet af sekunder mellem ondateringer af Embedded Web Server
30-300	Bemærk! Standardindstillingen er 120.
Kontaktnavn	Angiv et kontaktnavn.
	Bemærk! Kontaktnavnet gemmes på Embedded Web Server.
Placering	Angiv placeringen.
	Bemærk! Placeringen gemmes på Embedded Web Server.
Alarmer	Indstil en alarm til at lyde, når printeren kræver handling fra brugeren.
Alarmkontrol Kassettealarm	Vælg en af følgende indstillinger for hver enkelt alarmtype: Fra Enkelt Kontinuerligt
	Bemærkninger:
	• Enkelt er standardindstillingen for Alarmkontrol og Kassettealarm. Dette udsender flere hurtige bip.
	Kontinuerlig gentagen af flere hurtige bip med regelmæssige mellemrum.
Timeout	Angiv tidsrummet, der skal gå, inden printeren aktiverer strømbesparelsestilstanden.
Standbytilstand Deaktiveret 1-240	Bemærk! Standardindstillingen er 15 minutter.
Timeout Slumringstilstand	Angiv det tidsrum, som printeren venter, efter et job er udskrevet, før den skifter til en strømbesparende tilstand.
Deaktiveret 1-240	Bemærkninger:
	Standardindstillingen er 20 minutter.
	• Lavere værdier sparer på energien, men det kan kræve længere opvarmningstider.
	• Vælg den laveste værdi, hvis printeren er tilsluttet samme elektriske kredsløb som rumbelysningen, eller hvis du bemærker, at belysningen i rummet blinker.
	 Vælg en høj værdi, hvis printeren er i brug konstant. I de fleste tilfælde gør det printeren klar til at udskrive med minimal opvarmningstid.
	Deaktiveret vises kun, hvis Energibesparelse angives til Fra.

Brug	For at
Timeout	Indstil det tidsrum, der går, før printeren går i dvaletilstand.
Dvaletimeout	Bemærk! Standardindstillingen er 3 dage.
Deaktiveret	
20 minutter	
1–3 timer	
6 timer	
1–3 dage	
1-2 uger	
1 maned	
Timeout	Indstil printeren til dvaletilstand, selvom der findes en aktiv Ethernet-forbindelse.
Dvaletimeout ved forbindelse	Bemærk! Standardindstillingen er Gå ikke i dvaletilstand.
Dvale	
Sæt ikke i dvale	
Timeout	Angiv tidsrummet, som printeren venter, før displayet går tilbage til Klar-tilstand.
Skærmtimeout	Bemærk! Standardindstillingen er 30 sekunder.
15-300	
Timeout	Angiv det tidsrum, hvor printeren venter på en meddelelse om, at jobbet er
Udskriftstimeout	færdigudskrevet, før den annullerer den resterende del af udskriftsjobbet.
Deaktiveret	Bemærkninger:
1-255	 Standardindstillingen er 90 sekunder.
	 Når tiden udløber, vil enhver delvist udskrevet side, der stadig er i printeren, blive
	udskrevet, og andre inputporte undersøges for at se, om der findes data.
	 Udskriftstimeout er kun tilgængelig ved brug af PCL-emulering.
Timeout Vent timeout Deaktiveret	Angiv tidsrummet, som printeren venter på at modtage yderligere data, før den
	annullerer et udskriftsjob.
	Bemærkninger:
13-03333	 Standardindstillingen er 40 sekunder.
	• Vent timeout er kun tilgængelig, når printeren bruger PostScript-emulering.
Timeout	Indstil det tidsrum, printeren afventer brugerindgriben, før den tilbageholder job, der
Timeout for tilbageholdelse af job	kræver utilgængelige ressourcer, og fortsætter med at udskrive andre job i udskriftskøen.
5-255	Bemærkninger:
	• Standardindstillingen er 30.
	• Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en harddisk.
Genopret udskrift	Lad automatisk printeren genoptage udskrivningen i visse offlinesituationer. når
Fortsæt automatisk	problemet ikke løses inden for det angivne tidsrum.
Deaktiveret	Bemærk! Standardindstillingen er Deaktiveret.
5-255	

Brug	For at
Genopret udskrift Genopret ved stop Til Fra Automatisk	Angiv, om printeren skal genudskrive fastklemte sider.
	 Standardindstillingen er Auto. Printeren genudskriver fastklemte sider, medmindre den påkrævede hukommelse til at tilbageholde siden skal bruges til andre printeropgaver. Aktiveret indstiller printeren til altid at genudskrive fastklemte sider. Deaktiveret indstiller printeren til aldrig at genudskrive fastklemte sider.
Genopret udskrift Beskyt side Fra Til	 Udskriver en side, der muligvis ikke ville blive udskrevet under normale omstændigheder. Bemærkninger: Fra er standardindstillingen. Indstillingen Deaktiveret udskriver en delvis side, når der ikke er tilstrækkelig hukommelse til at udskrive hele siden. Indstillingen Til sætter printeren til at udskrive hele siden.
Tryk på slumreknappen Gør ingenting Slumre	Bestem, hvordan printeren skal reagere på et kortvarigt tryk på slumreknappen, når printeren er inaktiv. Bemærk! Slumre er standardindstillingen.
Tryk på slumreknappen og hold den nede Gør ingenting Slumre	Bestemmer, hvordan printeren reagerer på et længerevarende tryk på slumreknappen, når printeren er inaktiv. Bemærk! Standardindstillingen er Gør ingenting.
Fabriksindstillinger Gendan ikke Gendan nu	 Brug printerens standardindstillinger. Bemærkninger: Standardindstillingen er Gendan ikke. Valg af Gendan nu returnerer alle printerindstillinger til standardindstillingerne, undtagen netværks/portindstillingerne. Alle indlæste data i RAM slettes. Indlæste data, der er gemt i flashhukommelsen eller på en harddisk, berøres ikke.
Eksporter komprimeret logfil Eksport	Eksporter konfigurationsfiler til et flashdrev.

Menuen Kopieringsindstillinger

Brug	For at
Indholdstype	Angiv indholdet af originaldokumentet.
Tekst	Bemærk! Standardindstillingen er Tekst/Foto.
Grafik	
Tekst/foto	
Foto	
Brug	For at
---	---
Indholdskilde Sort-hvid laser Farvelaserprinter	Angiv, hvordan originaldokumentet blev oprettet. Bemærk! Standardindstillingen er Farvelaser.
Foto/Film Blad Avis	
Tryk på Andet	
Farve	Angive, om kopier skal udskrives i farver.
Automatisk Til Fra	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
Autom. farveidentifikation	Indstil den mængde farve, printeren kan registrere i originaldokumentet.
Farvefølsomhed 1-9 Områdefølsomhed	Bemærk! Dette menupunkt er kun tilgængeligt, når Farve er indstillet til Auto.
1-9	
Tillad farvekopier	Aktiver farve på kopier.
ті	Bemærkninger:
Fra	Standardindstillingen er Til.
	 Hvis denne indstilling angives til Fra, skjules alle farvespecifikke menuer.
	Denne indstilling vil have forrang over farveindstillingen.
Sider (dupleks) 1-sidet til 1-sidet	Angiv, om et originaldokument er 2-sidet eller 1-sidet, og angiv derefter, om kopien skal være 2-sidet eller 1-sidet.
1-sidet til 2-sidet 2-sidet til 1-sidet 2-sidet til 2-sidet	Bemærk! 1-sidet til 1-sidet er standardindstillingen. Denne indstilling vælges ved brug af et enkeltsidet originalt dokument til et enkeltsidet kopijob.
Papirbesparelse	Kopiering af to eller fire ark i et dokument på én side.
Fra	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
2 på 1 stående	
2 til 1 Liggende	
4 pa 1 staende	
4 þa í liggeliðe	
Udskriv siderammer	Angiv, om der udskrives en ramme.
Fra	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Sætvis	Hold siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier.
Til [1,2,1,2,1,2]	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
Fra [1,1,1,2,2,2]	

Brug	For at
Originalstørrelse	Angiv størrelsen på originaldokumentet.
Letter	Bemærk! Letter er den amerikanske standardindstilling. A4 er den internationale
Legal	standardindstilling.
Executive	
Folio	
Statement	
Oficio (Mexico)	
Universal	
Blandede størrelser	
A4	
A5	
A6	
JIS B5	
Specialscanningsstørrelse [x]	
Bogoriginal	
Visitkort	
3 x 5"	
4 x 6"	
ID kort	
Kopier til kilde	Angiv en papirkilde for kopijob.
Bakke [x]	Bemærk! Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Manuel arkføder	
Flerformålsføder	
Transparentskillesider	Placer et ark mellem transparenterne.
Til	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
Fra	
Skilleark	Placer et ark papir mellem sider, kopier eller job.
Fra	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Mellem kopier	
Mellem job	
Mellem sider	
Skillesidekilde	Angiv papirkilden til skillesiden.
Bakke [x]	Bemærk! Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Flerformålsføder	
Sværtning	Gør udskriften lysere eller mørkere.
1-9	Bemærk! Standardindstillingen er 5 minutter.
Antal kopier	Angiv antallet af kopier i kopijobbet.
1-999	Bemærk! Standardindstillingen er 1 minutter.

Brug	For at
Sidehoved/sidefod [Placering] Fra Dato/klokkeslæt Sidenummer Tilpasset tekst Udskriv på Alle sider Kun første side Alle sider undtagen den første Tilpasset tekst	 Angiv oplysninger om brevhoved/brevfod og dens placering på siden. Vælg mellem følgende placeringsindstillinger: Øverst til venstre Top midten Øverst til højre Nederst til venstre Bund midten Nederst til højre Bemærkninger: "Fra" er standardindstillingen for placeringen. Alle sider er standardindstillingen for Udskrift til.
Overlay Fortroligt Kopier Kladde Vigtigt Brugerdefineret Fra	Angiv overlaytekst, der udskrives på hver side i kopijobbet. Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Brugerdef. overlay	Angiv tilpasset overlaytekst.
Tillad prioriterede kopier Til Fra	Tillad afbrydelse af et udskriftsjob for at kopiere en side eller et dokument. Bemærk! Standardindstillingen er Til.
Scanning af brugerdefineret job Til Fra	 Scan et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser, til et enkelt kopieringsjob. Bemærkninger: Fra er standardindstillingen. Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende harddisk.
Tillad Gem som genvej Til Fra	Gem brugerdefinerede kopiindstillinger som genveje. Bemærk! Standardindstillingen er Til.
Fjern baggrund -4 til 4	Juster, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi. Bemærk! Standardindstillingen er 0 minutter.
Autocentrer Fra Til	Automatisk centrering af indholdet på siden. Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Farvebalance Cyan - Rød Magenta - Grøn Gul - Blå	Giv mulighed for at få ligevægt i farvebalancen for outputtet.

Brug	For at
Farve dropout Farve dropout Ingen Rød Grøn Blå Standard rød grænse 0-255 Standard grøn grænse 0-255 Standard blå grænse 0-255	 Angiv, hvilken farve der skal fades, og hvor stor eller hvor lille fading-graden skal være for hver farvegrænse. Bemærkninger: Ingen er standardindstillingen for Farvefrafald. 128 er standardindstillingen for hver farvegrænse.
Kontrast 0-5 Bedst egnet til indhold	Angiv udskriftens kontrast. Bemærk! Standardindstillingen er Bedst til indhold.
Spejlvend billede Fra Til	Opret et spejlvendt billede af det originale dokument. Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Negativbillede Fra Til	Opret et negativt billede af det originale dokument. Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Skyggedetalje -4 til 4	Juster, hvor meget skygge der skal være synlig på en kopi. Bemærk! Standardindstillingen er 0 minutter.
Fra Til	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Skarphed 1-5	Juster skarpheden af en kopi. Bemærk! Standardindstillingen er 3 minutter.
Temperatur -4 til 4	Angiv varme eller kølige udskrifter. Kølige værdier giver et produkt, der er mere blåt end standard, mens varme værdier giver et produkt, der er mere rødt end standarden. Bemærk! Standardindstillingen er 0 minutter.
Eksempel på kopi Fra Til	Lav et prøvetryk af det originale dokument. Bemærk! Fra er standardindstillingen.

Menuen Faxindstillinger

Menuen Faxtilstand (Opsætning af analog fax)

I tilstanden Opsætning af analog fax sendes faxopgaven via en telefonlinje.

Generelle faxindstillinger

Brug	For at
Gendan standardindstillinger	Gendan standardindstillingerne på alle faxindstillinger.
Optimer faxkompatibilitet	Optimer faxkompatibilitet med andre faxmaskiner.
Station Name (Stationsnavn)	Angiv navnet på faxen i printeren.
Station Number (Stationsnummer)	Angiv det telefonnummer, der er tildelt faxen.
Station ID (Stations ID) Station Name (Stationsnavn) Station Number (Stationsnummer)	Angiv, hvordan faxen identificeres. Bemærk! Stationsnummer er standardindstillingen.
Enable Manual Fax (Aktiver Manual Fax) Til Fra	 Indstil printeren til manuel fax, hvilket kræver en linjedeler og et telefonhåndsæt. Bemærkninger: Fra er standardindstillingen. Anvend en almindelig telefon til at besvare indkommende faxopgaver og til at ringe til et faxnummer. Tryk på 0 på det numeriske tastatur for at gå direkte til funktionen Manual Fax (Manuel fax).
Memory Use (Hukommelsesbrug) Alt til modtagelse Mostly receive (Det meste til modtagelse) Lige Mest sendt Alt til afsendelse	Definer fordelingen af ikke-flygtig hukommelse mellem afsending og modtagelse af faxjob. Bemærk! Equal (Lige) er standardindstillingen.
Cancel Faxes (Annuller faxer) Tillad Tillad ikke	Angiv, om annullering af faxjob er tilladt. Bemærk! Tillad er standardindstillingen.
Tilsløring af faxnummer Fra From left (Fra venstre) From right (Fra højre) Cifre, der tilsløres	 Angiv den retning, cifre tilsløres fra i et udgående faxnummer. Bemærkninger: Fra er standardindstillingen. Nummeret på tilslørede tegn bestemmes af indstillingen Cifre, der tilsløres. Angiv antallet af cifre, der tilsløres i et udgående faxnummer.
0-58	Bemærk! Standardindstillingen er 0 minutter.

Fax Send Settings (Indstillinger til faxafsendelse)

Brug	For at
Opløsning	Angiv kvalitet i dpi (dots per inch). Jo højere opløsning, desto højere
Standard	udskrivningskvalitet, men det øger faxtransmissionstiden for udgaende faxer.
Fin 200 dpi	Bemærk! Standard er standardindstillingen.
Superfin 300 dpi	

Brug	For at
Originalstørrelse	Angiv størrelsen på originaldokumentet.
Letter	Bemærk! Blandede størrelser er den amerikanske standardindstilling. A4 er
Legal	den internationale standardindstilling.
Executive	
Folio	
Statement	
Oficio (Mexico)	
Universal	
Blandede størrelser	
A4	
A5	
A6	
JIS B5	
Specialscanningsstørrelse [x]	
Bogoriginal	
Visitkort	
3 x 5 "	
4 x 6 "	
Sider (dupleks)	Angiv retningen af de originale dokumenter, der lægges i den automatiske
Fra	dokumentføder til tosidet scanning.
Lang kant	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Kort kant	
Indholdstype	Angiv indholdet af originaldokumentet.
Tekst	Bemærk! Standardindstillingen er Tekst.
Grafik	
Tekst/foto	
Foto	
Indholdskilde	Angiv, hvordan originaldokumentet blev oprettet.
Sort-hvid laser	Bemærk! Standardindstillingen er Farvelaser.
Farvelaserprinter	
Inkjet	
Foto/Film	
Blad	
Avis	
Tryk på	
Andet	
Sværtning	Gør udskriften lysere eller mørkere.
1-9	Bemærk! Standardindstillingen er 5 minutter.
Opkaldspræfiks	Angiv et opkaldspræfiks, som f.eks. 99. Numerisk indtastningsfelt, hvor der kun kan indtastes tal.
Opkaldspræfiksregler	Etabler en opkaldspræfiksregel.
Præfiksregel [x]	
Automatic Redial (Automatisk genopkald)	Angiv det antal gange, printeren forsøger at sende faxen til det angivne
0-9	nummer.
	Bemærk! Standardindstillingen er 5 minutter.

Brug	For at
Redial Frequency (Genopkaldsfrekvens)	Angiv antallet af minutter mellem genopkald.
1-200	Bemærk! Standardindstillingen er 3 minutter.
Behind a PABX (Bag en PABX)	Aktiver eller deaktiver opkald uden klartone på omstillingsbordet.
Ja	Bemærk! Standardindstillingen er Nej.
Nej	
Aktiver ECM	Aktiver eller deaktiver Error Correction Mode (Fejlkorrektionstilstand) til
Ja	Taxopgaver.
Enable Fax Scans (Aktiver faxscanninger)	Fax filer, der scannes ved printeren.
Fra	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
Driver to fax (Driver til fax)	Lad printerdriveren sende faxiob
Ja	Bemærk! Standardindstillingen er Ja.
Nej	
Tillad Gem som genvej	Gem faxnumre som genvej i printeren.
Til	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
Fra	
Opkaldstilstand	Angiv ringetonen.
Tone	Bemærk! Standardindstillingen er tone.
Impuls	
Maks. hastighed	Angiv den maksimale hastighed i baud, som faxer sendes ved.
2400	Bemærk! Standardindstillingen er 33600 minutter.
9600	
14400	
33600	
Scanning af brugerdefineret job	Scan et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser, til en enkelt fil.
Til	Bemærkninger:
Fra	Fra er standardindstillingen.
	 Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret,
	fungerende harddisk.
Vis scanning	Angiv, om der skal vises et eksempel på skærmen for scanningsjob.
Til	Bemærkninger:
Fra	• Fra er standardindstillingen.
	 Dette menupunkt vises kun. hvis der er installeret en formateret.
	fungerende harddisk.
Fjern baggrund	Juster andelen af synlig baggrund på et scannet billede.
-4 til 4	Bemærk! Standardindstillingen er 0 minutter.
Farvebalance	Giv mulighed for at få ligevægt i farvebalancen for det scannede billede.
Cyan - Rød	
Magenta - Grøn	
Gul - Blå	

Brug	For at
Farve dropout	Angiv, hvilken farve der skal fades, og hvor stor eller hvor lille fading-graden
Farve dropout	skal være for hver farvegrænse.
Ingen	Bemærkninger:
Rød	 Ingen er standardindstillingen for Farvefrafald.
	 128 er standardindstillingen for hver farvegrænse.
Standard rød grænse	
0-255	
Standard grøn grænse	
0-255	
Standard blå grænse	
0-255	
Kontrast	Angiv kontrasten i det scannede billede.
0-5	Bemærk! Standardindstillingen er Bedst til indhold.
Bedst egnet til indhold	
Spejlvend billede	Opret et spejlvendt billede af det originale dokument.
Fra	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Til	
Negativbillede	Opret et negativt billede af det originale dokument.
Fra	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Til	
Skyggedetalje	Juster, hvor mange skyggedetaljer der må være synlige.
-4 til 4	Bemærk! Standardindstillingen er 0 minutter.
Scan kant til kant	Angiv, om det originale dokument scannes kant til kant.
Fra	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Til	
Skarphed	Juster skarpheden på en fax.
1-5	Bemærk! Standardindstillingen er 3 minutter.
Temperatur	Angiv varme eller kølige udskrifter. Kølige værdier giver et produkt, der er
-4 til 4	mere blåt end standard, mens varme værdier giver et produkt, der er mere
	rødt end standarden.
	Bemærk! Standardindstillingen er 0 minutter.
Aktiverer scanning af farvefax	Aktiver farvefaxning.
Standardindstillingen er Slået fra	Bemærk! Deaktiveret som standard er standardindstillingen.
Standardindstillingen er Slået til	
Brug aldrig	
Brug altid	
Auto konverterer farve faxer til monokrome faxer	Konverter alle udgående faxer til sort/hvid.
	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
Fra	

Fax Receive Settings (Indstillinger for faxmodtagelse)

Brug	For at
Enable Fax Receive (Aktiver faxmodtagelse)	Giv mulighed for, at printeren modtager faxjob.
Til	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
Fra	
Akt. opkalds-id	Få vist oplysninger om opkalds-id for en indgående fax.
Til	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
Fra	
Faxjob venter	Fjern faxjob fra udskriftskøen, når jobbet kræver specifikke utilgængelige
Ingen	ressourcer.
Toner	Bemærk! Standardindstillingen er Ingen.
Rings to Answer (Opkald at besvare)	Angiv antal ringetoner, inden et indkommende faxjob besvares.
1-25	Bemærk! Standardindstillingen er 3 minutter.
Auto Reduction (Automatisk reduktion) Til	Skaler et indkommende faxjob, så det passer til det papir, der er lagt i den tildelte faxkilde.
Fra	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
Papirkilde	Angiv papirkilden til udskrivning af indkommende faxjob.
Automatisk	Bemærk! Standardindstillingen er Auto.
Bakke [x]	
Flerformålsføder	
Manuel arkføder	
Skilleark	Giv printeren mulighed for at inkludere skillesider for indgående faxjob.
Fra	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Før job	
Skillesidekilde	Angiv papirkilden til skillesiden.
Bakke [X] Manuel arkføder	Bemærk! Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Sider (dupleks)	Aktiver to-sidet udskrivning til indkommende faxjob.
Til	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Excidefed	Udekriv transmissionsonlysninger nederst nå hvor side fra en medtaget for
Til	Permerki Fra er standardindstillingen
Fra	
Tidsstempel nå favsidefod	Ildskriv det tidspunkt, hvor faven blev modtaget
Udskrivningstid	Bemærki Standardindstillingen er Modtagelsestid
Modtagelsestid	
Maks. hastighed	Angiv den maksimale hastighed i baud, som faxer modtages i
2400	Bemærk! Standardindstillingen er 33600 minutter.
4800	
9600	
14400	
33600	

Brug	For at
Fax Forwarding (Videresend fax)	Aktiver videresendelse af modtagne faxer til en anden modtager.
Udskriv	Bemærk! Udskriv er standardindstillingen.
Udskriv og videresend	
Videresend	
Forward to (Videresend til)	Angive den modtagertype, som faxer videresendes til.
Fax	Bemærkninger:
E-mail (E-mail)	• Fou or stondordindstillingon
FTP	• Fax er standardindstillingen.
LDSS	• Dette menupunkt er kun tilgængeligt fra Embedded Web Server.
eSF	
Forward to Shortcut (Videresend til genvej)	Indtast genvejsnummeret, der matcher modtagertypen (Fax, e-mail, FTP, LDSS eller eSF).
Block No Name Fax (Bloker fax uden navn)	Aktiver blokering af indkommende faxer fra enheder, hvor der ikke er angivet noget
	Bernerki Fra er standardindstillingen
Banned Fax List (Liste over uønskede faxer)	Aktiver liste over blokerede faxer, der er gemt i printeren.
Tilbageholdelse af faxer	Giv printeren mulighed for at undgå, at modtagne faxer bliver udskrevet, før de
Tilstand for tilbageholdt fax	frigives. Tilbageholdte faxer kan frigives manuelt eller på en planlagt dag eller
Fra	tidspunkt.
Altid aktiveret	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Manuel	
Planlagt	
Plan for tilbageholdelse af faxer	
Aktiver farvefaxmodtagelse	Aktiver farvefaxmodtagelse på printeren, og udskriv i gråtoner.
Til	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
Fra	

Fax Log Settings (Indstillinger af faxlog)

Brug	For at
Transmissionslog Udskriv log Udskriv ikke log Udskriv kun ved fejl	Aktiver udskrivning af en transmissionslog efter hvert faxjob. Bemærk! Standardindstillingen er Udskriv log.
Receive Error Log (Modtag fejllog) Udskriv aldrig Udskriv ved fejl	Aktiver udskrivning af en modtaget fejllog. Bemærk! Standardindstillingen er Udskriv aldrig.
Auto Print Logs (Automatisk udskrivning af logfiler) Til Fra	 Aktiver automatisk udskrivning af faxlogfiler. Bemærkninger: Standardindstillingen er Til. Logfiler udskrives efter hver 200 faxjob.
Papirkilde til logfil Bakke [x] Manuel arkføder	Angiv papirkilden, der skal anvendes til udskrivning af logfiler. Bemærk! Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.

Brug	For at
Logs Display (Skærm med logfiler) Remote Station Name (Eksternt stationsnavn)	Angiv, om de udskrevne logfiler skal vise det opkaldte nummer eller det returnerede stationsnavn eller faxnavn.
Kaldt nummer	Bemærk! Eksternt stationsnavn er standardindstillingen.
Enable Job Log (Aktiver Joblog)	Aktiver adgang til faxjoblog.
Til	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
Fra	
Enable Call Log (Aktiver opkaldslog)	Aktiver adgang til faxopkaldslog.
Til	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
Fra	

Speaker Settings (Højttalerindstillinger)

Brug	For at
Speaker Mode (Højttalertilstand)	Angiv tilstanden for højttaleren.
Altid fra On until Connected (Slået til indtil tilslutning) Altid aktiveret	Bemærk! Standardindstillingen er Slået til indtil tilslutning. Der udsendes en lyd, indtil faxforbindelsen er oprettet.
Højttalerlydstyrke	Indstil højttalerlydstyrken til høj eller lav.
Høj	Bemærk! Standardindstillingen er High (Høj).
Lav	
Ringestyrke	Aktiver eller deaktiver ringelydstyrke.
Fra	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
L Til	

Besvar ved

Brug	For at
Alle ringetoner Kun en ringetone Kun to ringetoner Kun tre ringetoner Kun ved et eller to ring Kun ved et eller tre ring	Angiv ringemønstre, når printeren besvarer opkald. Bemærk! Standardindstillingen er Alle ringetoner.

Menuen Faxtilstand (Opsætning af faxserver)

Faxtilstanden sender faxjobbet til en faxserver for transmission.

Menupunkt	Beskrivelse
To Format (Til format)	Lader dig indtaste specifikke faxoplysninger ved brug af et virtuelt tast
Reply Address (Svaradresse)	på printerens kontrolpanel
Subject (Emne)	
Meddelelse	

Menupunkt	Beskrivelse
SMTP-opsætning	Angiver SMTP-opsætningsoplysninger
Primary SMTP Gateway (Primær SMTP gateway)	Angiver oplysninger om SMTP serverport
Secondary SMTP Gateway (Sekundær SMTP gateway)	
Image Format (Billedformat)	Angiver billedtypen for scan til fax
PDF (.pdf)	
XPS (.xps)	
TIFF (.tif)	
Indholdstype	Denne indstilling fortæller printeren om originalens dokumenttype og
Tekst/Foto	kilde.
Photo	Bemærk! Standardindstillingen er Tekst/Foto.
Tekst	
Grafik	
Indholdskilde	Angiver, hvordan indholdet oprindeligt blev produceret
Farvelaser	Bemærk! Standardindstillingen er Farvelaser.
Inkjet	
Foto/Film	
Blad	
Avis	
Press (Tryk på)	
Sort og hvid laser	
Andet	
Faxopløsning	Angiver opløsningsniveauet for scan til fax
Standard	
Fin 200 dpi	
Superfin 300 dpi	
Sværtning	Gør udskriften lysere eller mørkere
1-9	Bemærk! 5 fabriksstandardindstilling.
Retning	Angiver retningen på det scannede billede
Stående	
Liggende	

Menupunkt	Beskrivelse
Original Size (Original størrelse)	Angiver papirstørrelsen på det dokument, der scannes
Blandede størrelser	Bemærk! Blandede størrelser er standardindstillingen i USA. A4 er den
Brevpapir	internationale standardindstilling.
Legal	
Executive	
Folio	
Sætning	
Universal	
4 x 6 ".	
3 x 5 ".	
Forretningskort	
Specialscanningsstørrelser [x]	
A4	
A5	
A6	
Oficio (Mexico)	
JIS B5	
Bogoriginal	
Blandede størrelser	
Anvend flersidet TIFF	Lader dig gemme scanningsjob i TIFF-filer med flere sider eller enkelt side.
Til	Til en flersidet scanning til scanning til fax-job oprettes enten en TIFF-fil,
Fra	der indeholder alle siderne, eller flere TIFF-filer, der indeholder en fil for
	hver side i jobbet.
	Bemærkninger:
	 Standardindstillingen er Aktiveret.
	 Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.
Aktiver analog modtagelse	Aktiverer modtagelse af analoge faxer
Fra	Bemærk! Deaktiveret er standardindstillingen.
Til	

Menuen E-mail indstillinger

Brug	For at
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server)	Angiv oplysninger om e-mail-server.
Subject (Emne)	
Meddelelse	
Filnavn	
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server)	Send en kopi af e-mailen tilbage til afsenderen.
Send mig en kopi	Bemærk! Standardindstillingen er Vises aldrig.
Vises aldrig	
Standardindstillingen er Slået til	
Standardindstillingen er Slået fra	
Altid aktiveret	

Brug	For at
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server)	Angiv den maksimale e-mailstørrelse.
Maks. e-mailstørrelse 0–65535 KB	Bemærk! E-mail, der er større end den angivne maksimale størrelse, sendes ikke.
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server) Fejlmeddelelse om størrelse	Send en meddelelse, når en e-mail er større end den konfigurerede størrelsesgrænse.
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server) Grænse for destinationer	Angive et domænenavn, f.eks. virksomhedens domænenavn, og derefter begrænse e-mail-destinationer til dette domænenavn.
	Bemærkninger:
	 E-mails kan kun sendes til det angivne domæne.
	Grænsen er et domæne.
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server)	Angiv Web Link-indstillingerne for e-mailserveren.
Opsætning af weblink	Bemærk! Tegnene * : ? < > kan ikke benyttes i stinavne.
Server	
Login	
Adgangskode	
Sti	
Filnavn	
Format	Angiv filformatet.
	Bemærk! Standardindstillingen er PDF (.pdf).
XPS(xps)	
RTF (.rtf)	
TXT (.txt)	
PDF-indstil.	Konfigurer PDF-indstillingerne.
PDF version	Bomarkninger:
1,2-1,7	beinærkninger.
A-1a	 1,5 er standardindstillingen for PDF-version.
A-1b	Normal er standardindstillingen for PDF-komprimering. Dette
PDF-komp.	menupunkt vises kun, nvis der er installeret en formateret, fungerende harddisk
Normal	Fra er standardindstillingen for Sikker DDE og Søghar DDE Sikker DDE
Høj	kræver, at du skal indtaste din adgangskode to gange.
Sikker PDF	
- Søgbal PDF - Fra	
Til	
Indholdstype	Angiv indholdet af originaldokumentet.
Tekst	Bemærk! Standardindstillingen er Tekst/Foto
Grafik	
Tekst/foto	
Foto	

Brug	For at
Indholdskilde	Angiv, hvordan originaldokumentet blev oprettet.
Sort-hvid laser	Bemærk! Standardindstillingen er Farvelaser.
Farvelaserprinter	
Inkjet	
Foto/Film	
Blad	
Avis	
Tryk på	
Andet	
Farve	Angiv, om printeren registrerer og overfører indhold i farve.
Fra	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
Til	
Opløsning	Angiv opløsningen for scanningen i punkter pr. tomme (dpi).
75 dpi	Bemærk! Standardindstillingen er 150 dpi.
150 dpi	
200 dpi	
300 dpi	
400 dpi	
600 dpi	
Sværtning	Gør udskriften lysere eller mørkere.
1-9	Bemærk! Standardindstillingen er 5 minutter.
Papirretning	Angiv retningen på det scannede billede.
Stående	Bemærk! Standardindstillingen er Stående.
Liggende	
Originalstørrelse	Angiv størrelsen på originaldokumentet.
Letter	Bemærk! Letter er den amerikanske standardindstilling. A4 er den
Legal	internationale standardindstilling.
Executive	
Folio	
Statement	
Oficio (Mexico)	
Universal	
Blandede størrelser	
A4	
A5	
A6	
JIS B5	
Specialscanningsstørrelse [x]	
воgoriginal	
4 X D	

Brug	For at
Sider (dupleks)	Angiv retningen for originaldokumentet, der lægges i den automatiske
Fra	dokumentføder til tosidet scanning.
Lang kant	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Kort kant	
JPEG-kvalitet	Indstil kvaliteten på et JPEG-foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten.
Bedst egnet til indhold	Bemærk! Standardindstillingen er Bedst til indhold.
5-90	
Tekststandard	Indstil kvaliteten af et tekstbillede i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten.
5-90	Bemærk! Standardindstillingen er 75 minutter.
Tekst/foto-standard 5-90	Indstil kvaliteten af et tekst- eller foto-billede i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten.
	Bemærk! Standardindstillingen er 75 minutter.
Fotostandard	Indstil kvaliteten på et foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten.
5-90	Bemærk! Standardindstillingen er 50 minutter.
E-mail-billeder sendt som	Angiv, hvordan billederne sendes.
Vedhæftet fil	Bemærk! Standardindstillingen er Vedhæftet fil.
Weblink	
Anvend flersidet TIFF	Vælg mellem enkeltsidede TIFF-filer og flersidede TIFF-filer. Til et flersidet
Til	scanning til e-mail-job oprettes enten en TIFF-fil, der indeholder alle siderne,
Fra	eller flere TIFF-filer, der indeholder en fil for hver side i jobbet.
	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
TIFF-komprimering	Angiv det format, der skal bruges ved komprimering af TIFF-filer.
LZW	Bemærk! Standardindstillingen er LZW.
JPEG	
Transmissionslog	Angiv, om transmissionsloggen skal udskrives.
Udskriv log	Bemærk! Standardindstillingen er Udskriv log.
Udskriv kup vod foil	
Papirkilde til logfil	Angiv papirkilden til udskrivning af logfiler til e-mail.
Manuel arkføder	Bemærk! Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
	Aktiver Tekst/Fete så der produceres mindre filstørrelser ved himle af 1 hit
1 hit	billeder, hvor Farve er indstillet til Slået fra.
8 bit	Bemærk! Standardindstillingen er 8 bit.
Scanning af brugerdefineret job	Kopiering af et dokument, der indeholder blandede nanirstørrelser
Til	Remærkninger
Fra	
	Fra er standardindstillingen.
	Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende harddisk.

Brug	For at
Vis scanning	Angiv, om der skal vises et eksempel på skærmen for scanningsjob.
Til	Bemærkninger:
Fra	• Fra er standardindstillingen
	 Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende harddisk.
Tillad Gem som genvej	Gem e-mail adresser som genveje.
Til	Bemærkninger:
Fra	Standardindstillingen er Til
	 Når den er indstillet til Fra, vises knappen Gem som genvej ikke i skærmbilledet E-mail destination.
Fjern baggrund	Juster andelen af synlig baggrund på et scannet billede.
-4 til 4	Bemærk! Standardindstillingen er 0 minutter.
Farvebalance Cyan - Rød Magenta - Grøn Gul - Blå	Giv mulighed for at få ligevægt i farvebalancen for outputtet.
Farve dropout Farve dropout	Angiv, hvilken farve der skal fades, og hvor stor eller hvor lille fading-graden skal være for hver farvegrænse.
Ingen	Bemærkninger:
Rød	 Ingen er standardindstillingen for Farvefrafald.
Grøn	 128 er standardindstillingen for hver farvegrænse.
Bla Standard rød grænse	
0-255	
Standard grøn grænse	
0-255	
Standard blå grænse	
0-255	
Kontrast	Angiv udskriftens kontrast.
0-5	Bemærk! Standardindstillingen er Bedst til indhold.
Spejlvend billede	Opret et spejlvendt billede af det originale dokument.
Fra Til	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Negativhillede	Onret et negativt hillede af det originale dokument
Fra	Bemærki Fra er standardindstillingen
Til	
Skyggedetalje	Juster, hvor mange skyggedetaljer der må være synlige på et scannet billede.
-4 til 4	Bemærk! Standardindstillingen er 0 minutter.
Scan kant til kant	Angiv, om det originale dokument scannes kant til kant.
Fra	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
ТіІ	Ŭ Ŭ

Brug	For at
Skarphed	juster skarphed for et scannet billede.
1-5	Bemærk! Standardindstillingen er 3 minutter.
Temperatur -4 til 4	Angiv varme eller kølige udskrifter. Kølige værdier giver et produkt, der er mere blåt end standard, mens varme værdier giver et produkt, der er mere rødt end standarden.
	Bemærk! Standardindstillingen er 0 minutter.
Brug cc:/bcc:	Aktiver brugen af cc: og bcc: felter.
Fra	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Til	

Menuen FTP indstillinger

Brug	For at
Format PDF (.pdf) TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps) RTF (.rtf) TXT (.txt)	Angiv filformatet. Bemærk! Standardindstillingen er PDF (.pdf).
PDF-indstil. PDF version 1,2-1,7 A-1a A-1b PDF-komp. Normal Høj Sikker PDF Fra Til Søgbar PDF Fra Til	 Konfigurer PDF-indstillingerne. Bemærkninger: 1,5 er standardindstillingen for PDF-version. Normal er standardindstillingen for PDF-komprimering. Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende harddisk. Fra er standardindstillingen for Sikker PDF og Søgbar PDF. Sikker PDF kræver, at du skal indtaste din adgangskode to gange.
Indholdstype Tekst Grafik Tekst/foto Foto	Angiv indholdet af originaldokumentet. Bemærk! Standardindstillingen er Tekst/Foto.

Brug	For at
Indholdskilde	Angiv, hvordan originaldokumentet blev oprettet.
Sort-hvid laser	Bemærk! Standardindstillingen er Farvelaser.
Farvelaserprinter	
Inkjet	
Foto/Film	
Blad	
Avis	
Tryk på	
Andet	
Farve	Angiv, om printeren registrerer og overfører indhold i farve.
Fra	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
Til	
Opløsning	Angiv kvaliteten for scanningen i punkter pr. tomme (dpi).
75 dpi	Bemærk! 150 dpi er standardindstillingen.
150 dpi	
200 dpi	
300 dpi	
400 dpi	
600 dpi	
Sværtning	Gør udskriften lysere eller mørkere.
1-9	Bemærk! Standardindstillingen er 5 minutter.
Papirretning	Angiv retningen på det scannede billede.
Stående	Bemærk! Standardindstillingen er Stående.
Liggende	
Originalstørrelse	Angiv størrelsen på originaldokumentet.
Letter	Bemærk! Letter er den amerikanske standardindstilling. A4 er den internationale
Legal	standardindstilling.
Executive	
Folio	
Statement	
Oficio (Mexico)	
Universal	
Blandede størrelser	
A4	
A5	
JIS B5	
Specialscanningsstørrelse [x]	
Bogoriginal	
3 X 5 "	
4 X D	

Brug	For at
Sider (dupleks) Fra	Angiv retningen af de originale dokumenter, der lægges i den automatiske dokumentføder til tosidet scanning.
Lang kant Kort kant	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
JPEG-kvalitet	Indstil kvaliteten på et JPEG-foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten.
Bedst egnet til indhold	Bemærkninger:
5-90	 Standardindstillingen er Bedst til indhold.
	• 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes.
	 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor.
Tekststandard	Indstil kvaliteten af teksten i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten.
5-90	Bemærk! Standardindstillingen er 75 minutter.
Tekst/foto-standard	Indstil kvaliteten på et tekst-/fotobillede i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten.
5-90	Bemærk! Standardindstillingen er 75 minutter.
Fotostandard	Indstil kvaliteten på et foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten.
5-90	Bemærk! Standardindstillingen er 50 minutter.
Anvend flersidet TIFF	Vælg mellem enkeltsidede TIFF-filer og flersidede TIFF-filer. Til en flersidet scanning til FTP-job
Til	oprettes enten en TIFF-fil, der indeholder alle siderne, eller flere TIFF-filer, der indeholder en fil
Fra	for hver side i jobbet.
	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
TIFF-komprimering	Angiv det format, der skal bruges ved komprimering af TIFF-filer.
JPEG	Bemærk! Standardindstillingen er LZW.
Transmissionslog	Angiv, om transmissionsloggen skal udskrives.
Udskriv log	Bemærk! Standardindstillingen er Udskriv log.
Udskriv ikke log	
Udskriv kun ved fejl	
Papirkilde til logfil	Angiv en papirkilde, når der udskrives FTP-logfiler.
Bakke [X] Manuel arkføder	Bemærk! Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
	Aktivere tilstanden Tekst/Eato, så der enrettes mindre filstørrelser ved himle af 1 hit hilleder
1 bit	Remærki Standardindstillingen er 8 bit
8 bit	
Filnavn	Angiv et basisfilnavn.
Scanning af brugerdefineret job	Kopier et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser, til et enkelt scanningsjob.
Til	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Fra	
Vis scanning	Angiv, om der skal vises et eksempel på skærmen for scanningsjob.
Til Era	Bemærkninger:
rid	Fra er standardindstillingen.
	 Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende printerharddisk.

Brug	For at
Tillad Gem som genvej	Aktiver oprettelse af genvej til FTP-adresser.
Til	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
-4 til 4	Juster, nvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi.
Forwahalance	Civ mulished for at få lissungst i forvehalansen for autauttet
Cyan - Rød	
Magenta - Grøn	
Gul - Blå	
Farve dropout	Angiv, hvilken farve der skal fades, og hvor stor eller hvor lille fading-graden skal være for hver
Farve dropout	farvegrænse.
Ingen	Bemærkninger:
Grøn	Ingen er standardindstillingen for Farvefrafald.
Blå	128 er standardindstillingen for hver farvegrænse.
Standard rød grænse	
0-255	
Standard grøn grænse	
Standard blå grænse	
0-255	
Kontrast	Angiv udskriftens kontrast.
0-5	Bemærk! Standardindstillingen er Bedst til indhold.
Bedst egnet til indhold	
Spejlvend billede	Opret et spejlvendt billede af det originale dokument.
Fra Til	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Negativbillede	Oprot at pagativt hillade of det originale dekument
Fra	Bemærki Fra er standardindstillingen
Til	
Skyggedetalje	Juster, hvor mange skyggedetaljer der må være synlige på et scannet billede.
-4 til 4	Bemærk! Standardindstillingen er 0 minutter.
Scan kant til kant	Angiv, om det originale dokument scannes kant til kant.
Fra	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Skarphed	Juster skarpheden for det scannede billede.
1-5	Bemærk! Standardindstillingen er 3 minutter.
Temperatur	Giv brugeren mulighed for at angive, om produktet skal være varmt eller køligt. Kølige værdier giver et produkt, der er mere blåt end standard, mens varme værdier giver et produkt, der er
~4 UI 4	mere rødt end standarden.
	Bemærk! Standardindstillingen er 0 minutter.

Flashdrev-menu

Scanningsindstillinger

Brug	For at
Format PDF (.pdf) TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps) RTF (.rtf) TYT (.tyt)	Angiv filformatet. Bemærk! Standardindstillingen er PDF (.pdf).
PDF-indstil. PDF version 1,2-1,7 A–1a A–1b PDF-komp. Normal Høj Sikker PDF Fra Til Søgbar PDF Fra Til	 Konfigurer PDF-indstillingerne. Bemærkninger: 1,5 er standardindstillingen for PDF-version. Normal er standardindstillingen for PDF-komprimering. Fra er standardindstillingen for Sikker PDF og Søgbar PDF. Sikker PDF kræver, at du skal indtaste din adgangskode to gange.
Indholdstype Tekst Grafik Tekst/foto Foto	Angiv indholdet af originaldokumentet. Bemærk! Standardindstillingen er Tekst/Foto.
Indholdskilde Sort-hvid laser Farvelaserprinter Inkjet Foto/Film Blad Avis Tryk på Andet	Angiv, hvordan originaldokumentet blev oprettet. Bemærk! Standardindstillingen er Farvelaser.
Farve Til Fra	Angiv, om printeren registrerer og overfører indhold i farve. Bemærk! Standardindstillingen er Til.

Brug	For at
Opløsning	Angiv opløsningen for scanningen i punkter pr. tomme (dpi).
75 dpi	Bemærk! 150 dpi er standardindstillingen.
150 dpi	
200 dpi	
300 dpi	
400 dpi	
600 dpi	
Sværtning	Gør udskriften lysere eller mørkere.
1-9	Bemærk! Standardindstillingen er 5 minutter.
Papirretning	Angiv retningen på det scannede billede.
Stående	Bemærk! Standardindstillingen er Stående.
Liggende	
Originalstørrelse	Angiv størrelsen på originaldokumentet.
Letter	Bemærk! Letter er den amerikanske standardindstilling. A4 er den internationale
Legal	standardindstilling.
Executive	
Folio	
Statement	
Oficio (Mexico)	
Universal	
Blandede størrelser	
A4	
A5	
A6	
JIS B5	
Specialscanningsstørrelse [x]	
Bogoriginal	
Visitkort	
3 × 5 "	
4 x 6 "	
Sider (dupleks)	Angiv retningen af de originale dokumenter, der lægges i den automatiske dokumentføder til
Fra	Demondel Frence and endine detilling on
Lang kant	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
JPEG-kvalitet	Indstil kvaliteten på et JPEG-foto i forhold til filstørrelse og kvalitet.
E oo	Bemærkninger:
5-90	 Standardindstillingen er Bedst til indhold.
	 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes.
	 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor.
Tokststandard	Indstil kvalitatan af tekston i forhold til filstørrelsen og billedkvalitatan
5-90	Bemærki Standardindstillingen er 75 minutter
Taket/fata standard	Indetil kvalitatan of at taket, aller fotabillede i forbeld til filetøredeen og kvalitater.
rekst/toto-standard	ninustii kvaliteten al et tekst- eller lotopillede i fornold til filstørrelsen og kvaliteten.
0-90	Bemærk! Standardindstillingen er 75 minutter.

Brug	For at
Fotostandard	Indstil kvaliteten på et fotobillede i forhold til filstørrelse og kvalitet.
5-90	Bemærk! Standardindstillingen er 50 minutter.
Anvend flersidet TIFF Til Fra	Vælg mellem enkeltsidede TIFF-filer og flersidede TIFF-filer. I forbindelse med job, hvor der scannes flere sider til FTP, oprettes der enten en TIFF-fil, som indeholder alle siderne, eller en separat TIFF-fil for hver side.
	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
TIFF-komprimering	Angiv det format, der skal bruges ved komprimering af TIFF-filer.
LZW JPEG	Bemærk! Standardindstillingen er LZW.
Scan-bitdybde	Aktivere tilstanden Tekst/Foto, så der oprettes mindre filstørrelser ved hjælp af 1-bit billeder.
1 bit 8 bit	Bemærk! Standardindstillingen er 8 bit.
Filnavn	Angiv et basisfilnavn.
Scanning af brugerdefineret job Til Fra	Kopiering af et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser. Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Vis scanning Til Fra	 Angiv, om der skal vises et eksempel på skærmen for scanningsjob. Bemærkninger: Fra er standardindstillingen. Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende harddisk.
Fjern baggrund -4 til 4	Juster, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi. Bemærk! Standardindstillingen er 0 minutter.
Farvebalance Cyan - Rød Magenta - Grøn Gul - Blå	Giv mulighed for at få ligevægt i farvebalancen for outputtet.
Farve dropout Farve dropout	Angiv, hvilken farve der skal fades, og hvor stor eller hvor lille fading-graden skal være for hver farvegrænse.
Ingen Rød Grøn Blå Standard rød grænse 0-255 Standard grøn grænse 0-255 Standard blå grænse 0-255	 Bemærkninger: Ingen er standardindstillingen for Farvefrafald. 128 er standardindstillingen for hver farvegrænse.
Kontrast 0-5 Bedst egnet til indhold	Angiv kontrasten i det scannede billede. Bemærk! Standardindstillingen er Bedst til indhold.

Brug	For at
Spejlvend billede Fra Til	Opret et spejlvendt billede af det originale dokument. Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Negativbillede Fra Til	Opret et negativt billede af det originale dokument. Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Skyggedetalje -4 til 4	Juster, hvor mange skyggedetaljer der må være synlige på et scannet billede. Bemærk! Standardindstillingen er 0 minutter.
Scan kant til kant Fra Til	Angiv, om det originale dokument scannes kant til kant. Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Skarphed 1-5	juster skarphed for et scannet billede. Bemærk! Standardindstillingen er 3 minutter.
Temperatur -4 til 4	Angiv varme eller kølige udskrifter. Kølige værdier giver et produkt, der er mere blåt end standard, mens varme værdier giver et produkt, der er mere rødt end standarden. Bemærk! Standardindstillingen er 0 minutter.

Udskriftsindstillinger

Kopier	Angiv et standardantal for kopier til hvert udskriftsjob.
1-999	Bemærk! Standardindstillingen er 1 minutter.
Papirkilde	Indstil en standardpapirkilde til alle udskriftsjob.
Bakke [x]	Bemærk! Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
MP-arkføder	
Manuelt papir	
Manuel konvolut	
Farve	Angiv, om dokumentet skal udskrives i farve.
Farve	Bemærk! Standardindstillingen er Farve.
Kun sort	
Sætvis	Hold siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier.
Til [1,2,1,2,1,2]	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
Fra [1,1,1,2,2,2]	
Sider (dupleks)	Aktiver tosidet udskrivning til indkommende udskriftsjob.
Ensidet	Bemærk! Ensidet er standardindstillingen.
Tosidet	
Dupleksindbinding	Definer binding af tosidede sider i forhold til papirretningen.
Lang kant	Bemærkninger:
Kort kant	
	 Lang kant er standardindstillingen. Dette betyder, at siderne indbindes langs papirets lange kant (venstre kant ved stående og øverste kant ved liggende).
	 Ved indbinding på kort kant indbindes siderne langs papirets korte kant (øverste kant ved stående og nederste kant ved liggende).

Papirbesparelsesretning Automatisk	Angiv papirretningen for et flersidet dokument.
Liggende	
Stående	
Papirbesparelse	Udskriv multisidebilleder på én side af papiret.
Fra	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
2-Op	
3-Op	
4-Op	
6-Op	
9-Op	
12-Op	
16-Op	
Papirbesparelsesramme	Udskriv en ramme på hvert sidebillede.
Ingen	Bemærk! Standardindstillingen er Ingen.
Konstant	
Papirbesparelsessortering	Angiv antallet af flersidesbilleder.
Vandret	Bemærkninger:
Omvendt, vandret	Standardindstillingen er Vendret
Omvendt, lodret	
Lodret	 Placeringen afhænger af antallet af sidebilleder, og af om sidebillederne har retningen stående eller liggende.
Skilleark	Angiv, om der skal indsættes tomme skillesider.
Fra	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Mellem kopier	
Mellem job	
Mellem sider	
Skillesidekilde	Angiv papirkilden til skillesider.
Bakke [x]	Bemærk! Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Manuel	
Tomme sider	Angiv, om der skal indsættes tomme sider i et udskriftsjob.
Udskriv ikke	Bemærk! Standardindstillingen er Udskriv ikke.
Udskriv	

Menuen OCR-indstillinger

Brug	For at
Autoroter	Roter automatisk scannede dokumenter, så de vender korrekt.
Til	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
Fra	
Fjern pletter	Fjern pletter fra et scannet billede.
Fra	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Til	
Omvendt registrering	Registrer hvid tekst på sort baggrund, og gør den mulig at redigere.
Til	Bemærk! Standardindstillingen er Til.
Fra	

Brug	For at
Auto. kontrastforbedring	Juster automatisk kontrasten for at forbedre OCR-kvalitet.
Fra	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Til	
Genkendte sprog	Angiv et eller flere sprog, som OCR kan genkende.
Engelsk	Vælg mellem følgende indstillinger for hvert sprog:
Fransk	Fra
Tysk	Til
Spansk	Bemærk! Sproget er aktiveret som standard. Hvis det er indstillet til en værdi, der ikke findes på
Italiensk	listen over genkendte sprog, aktiveres engelsk som standard.
Portugues	
Danish (Dansk)	
Dutch (Hollandsk)	
Norsk	
Svensk	
Finsk	
Ungarsk	
Polsk	

Udskriftsindstillinger

menuen Opsætning

Menupunkt	Beskrivelse
Printersprog	Bestemmer printerens standardsprog
PCL emulering	Bemærkninger:
PS emulering	Standardindstillingen for printersproget er PCL-emulering.
	 Indstilling af et standardprintersprog forhindrer ikke et program i at sende udskriftsjob, der bruger andre sprog.
Job der venter Fra Til	Angiver om udskiftsjob skal fjernes fra printerkøen, hvis de kræver utilgængelige printeroptioner eller brugerindstillinger. De bliver gemt i en separat printerkø, så andre job udskrives normalt. Når de manglende oplysninger/eller optioner er indhentet, vil de gemte job blive udskrevet.
	Bemærkninger:
	Deaktiveret er standardindstillingen.
	• Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en printerharddisk, der kan læses og skrives på. Dette krav sikrer, at gemte job ikke slettes, hvis printeren mister strømmen.
Udskriftsområde	Angiver det logiske og fysiske udskriftsområde
Normal	Bemærkninger:
Tilpas til side Hele siden	 Standardindstillingen er Normal. Hvis der udskrives data uden for det udskriftsområde, som er defineret via indstillingen Normal, afskærer printeren billedet ved kanten.
	 Indstillingen Hele siden giver mulighed for at flytte billedet ind i det ikke-udskrivbare område, som er defineret via indstillingen Normal, men printeren afskærer billedet ved kanten for indstillingen Normal. 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 eller PostScript-fortolkeren.

Menupunkt	Beskrivelse
Printerbrug	Indstiller brug af farvetoner i udskrifter
Maks. rækkevidde	Bemærkninger:
Maks. hastighed	Standardindstillingen er Maks. rækkevidde.
	Printerdriveren kan godt tilsidesætte denne indstilling.
Indlæs til	Angiver lagringsdestinationen for indlæste data
RAM	Bemærkninger:
Flash	• Standardindstillingen er RAM. Data lagres kun midlertidigt i RAM
Disk	 Hvis indlæste data lagres i flashhukommelse eller på en printerharddisk, lagres de permanent. De indlæste data bliver liggende i flashhukommelsen eller på harddisken, selvom printeren slukkes.
	• Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en flash-option eller en harddiskoption.
Spar ressourcer Fra	Angiver, hvordan printeren skal håndtere midlertidigt indlæste data, såsom fonte og makroer, der er gemt i RAM, når printeren modtager et job, som kræver mere hukommelse, end der er tilgængeligt.
Til	Bemærkninger:
	 Deaktiveret er standardindstillingen. Med indstillingen slået fra bevarer printeren kun indlæste data, indtil hukommelsen skal bruges. Indlæste data slettes for at kunne behandle udskriftsjob.
	• Indstillingen Til bevarer de indlæste data under sprogændringer og printernulstillinger. Hvis printeren løber tør for hukommelse, vises 38 Hukommelsen er fuld, og indlæste data slettes ikke.
Rækkefølge for Udskriv	Angiver rækkefølgen for udskrivning af tilbageholdte og fortrolige job, når Udskriv alt vælges
alt	Bemærk! Standardindstillingen er Alfabetisk. Udskriftsjob vises altid i alfabetisk rækkefølge på
Alfabetisk	printerkontrolpanelet.
Ældste først	
investe først	

Finishing, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Sider (Dupleks) 1 sidet 2-sidet	 Angiver, om dupleks (2-sidet) udskrivning er indstillet som standard til alle udskriftsjob Bemærkninger: 1-sidet er standardindstillingen. Du kan indstillle 2-sidet udskrivning fra et program. Windows-brugere: Klik på Filer > Udskriv, og klik derefter på Egenskaber, Præferencer, Indstillinger eller Opsætning. Macintosh-brugere skal vælge Filer > Udskriv og derefter justere indstillingerne fra udskrivningsdialogboksen og genvejsmenuerne.
Dupleksbinding Long Edge (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: Long Edge (Lang kant) er standardindstillingen. Ved indbinding på lang kant indbindes siderne langs papirets lange kant (venstre kant ved stående og øverste kant ved liggende). Ved indbinding på kort kant indbindes siderne langs papirets korte kant (øverste kant ved stående og nederste kant ved liggende).

Menupunkt	Beskrivelse
Copies (Kopier)	Angiver et standardantal for kopier til hvert udskriftsjob
1-999	Bemærk! Standardindstillingen er 1.
Blank Pages (Tomme sider)	Angiver, om der skal indsættes tomme sider i et udskriftsjob
Do Not Print (Udskriv ikke)	Bemærk! Standardindstillingen er Do Not Print (Udskriv ikke).
Udskriv	
Sorter	Holder siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier
Aktiveret (1,2,1,2,1,2)	Bemærkninger:
Deaktiveret (1,1,1,2,2,2)	Standardindstillingen er Aktiveret. Der serteres ingen sider
	Indstillingen Aktiveret stakker udskriftsichhet i rækkefølge
	Bogge indetillinger udekriver bele udekriftighbet det antal gange, der er angivet i
	menuen Kopier.
Separator Sheets (Skillesider)	Angiver, om der skal indsættes en blank skilleside
Fra	Bemærkninger:
Between Copies (Mellem kopier)	Deaktiveret er standardindstillingen.
Between Jobs (Mellem job) Between Pages (Mellem sider)	 Indstillingen Mellem kopier indsætter en tom side mellem hver kopi af
between rages (menem sider)	udskriftsjobbet, hvis Sorter er angivet til Til. Hvis Sorter er angivet til Fra, indsættes
	en tom side mellem hvert sæt af udskrevne sider, som f.eks. alle sider 1, alle sider 2
	OSV.
	 Mellem job indsætter en tom side mellem byer af udskriftsjobbene. Mellem sider indsætter en tom side mellem byer 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.
Separator Source (Skillesidekilde)	Angiver papirkilden til skillesider
Bakke [x]	Bemærk! Tray 1 (Skuffe 1) (standardskuffe) er standardindstillingen.
Manuel arkføder	
Papirbesparelse	Angiver, at flere sidebilleder skal udskrives på samme side af et stykke papir
Fra	Bemærkninger:
2-Op	Deaktiveret er standardindstillingen.
4-Op	 Antallet angiver det antal sidebilleder, der udskrives pr. side.
6-Op	
9-Op	
12-Op	
16 - Op	
Papirbesparelsessortering	Specificerer antallet af flersidersbilleder
Horizontal (Vandret)	Bemærkninger:
Omvendt, vandret	Standardindstillingen er Vandret.
Omvendt, lodret	 Placeringen afhænger af antallet af billeder, og om billederne har retningen stående
	eller liggende.
Papirbesparelsesretning	Fastlægger papirretningen for et flersidet ark
Automatisk	Bemærk! Standardindstillingen er auto. Printeren vælger mellem stående og liggende.
Liggende	
Stående	

Menupunkt	Beskrivelse
Papirbesparelsesramme None (Ingen) Solid (Udfyldt)	Udskriver en ramme om hvert sidebillede Bemærk! Standardindstillingen er None (Ingen).

Menuen Kvalitet

Brug	For at
Print Mode (Udskriftstilstand)	Angiv, om billeder skal udskrives i farve.
Farve Kun sort	Bemærk! Standardindstillingen er Farve.
Farvekorrektion	Justerer farveoutputtet på den udskrevne side.
Automatisk	Bemærk! Standardindstillingen er Auto.
Fra	
Udskriftsopløsning	Angiv udskriftsopløsningen i punkter pr. tomme (dpi) eller i farvekvalitet (CQ).
4800 CO	Bemærk! Standardindstillingen er 4800 CQ.
Tonersværtning	Gør udskriften lysere eller mørkere.
1-5	Bemærk! Standardindstillingen er 4 minutter.
Optimer fine linjer	Aktiver en udskriftstilstand, som foretrækkes til fine linjer, f.eks. arkitekttegninger, kort, elektriske kredsløb og rutediagrammer.
Fra	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Farvebesparelse	Reducer den mængde toner, der bruges på grafik og billeder.
Til	Bemærkninger:
Fra	• Fra er standardindstillingen
	Til har forrang over tonersværtningsgraden
PCP styrke	
-6 til 6	Bemærki Standardindstillingen er 0 minutter
RGB-kontrast	
0-5	Bemærki Standardindstillingen er O minutter
DCD meetring	
n-5	Remark Standardindstillingen er O minutter
Farvebalance	Giv mulighed for at fa ligevægt i farvebalancen for outputtet.
-5 til 5	Bemærk! Standardindstillingen er 0 minutter.
Magenta	
-5 til 5	
Gul	
-5 til 5	
Sort	
-5 til 5	
Nulstil standardindstillinger	

Brug	For at
Farveeksempler sRGB-skærm sRGB-levende Vis—Sand sort Levende RGB-deaktiveret US CMYK Euro CMYK Levende CMYK Slået fra – CMYK	Udskriv eksempelsider for hver af de RGB- og CMYK-farvekonverteringstabeller, der bruges i printeren.
Manuel farve RGB-billede RGB-tekst RGB-grafik	 Tilpas RGB-farvekonverteringerne. Vælg mellem følgende indstillinger: Levende sRGB-skærm Vis—Sand sort sRGB-levende Fra Bemærkninger: sRGB-skærm er standardindstillingen for RGB-billede. sRGB-levende er standardindstillingen for RGB-tekst og RGB-grafik.
Manuel farve (fortsat) CMYK-billede CMYK tekst CMYK grafik	Tilpas CMYK-farvekonverteringerne. Vælg mellem følgende indstillinger: US CMYK Euro CMYK Levende CMYK Fra Bemærk! US CMYK er den amerikanske standardindstilling. Euro CMYK er den internationale standardindstilling.
Farvejustering	Start en rekalibrering af farvekonverteringstabellerne, og lad printeren udføre justeringer til farvevariationer i outputtet.
Udskiftning af staffagefarver	Tildel specifikke CMYK-værdier til navngivne staffagefarver. Bemærk! Denne menu er kun tilgængelig på Embedded Web Server.
RGB-udskiftning	Match farverne på udskriften med farven på det oprindelige dokument. Bemærk! Denne menu er kun tilgængelig på Embedded Web Server.

Menuen Jobstatistik

Bemærk! Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en printerharddisk. Printerharddisken kan ikke læse-/skrivebeskyttes eller skrivebeskyttes.

Menupunkt	Beskrivelse
Jobstatistiklog	Bestemmer, om printeren opretter en logfil for de udskriftsjob, den modtager
Fra	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Til	

Menupunkt	Beskrivelse
Jobstatistikværktøjer	Lader dig udskrive og slette logfiler eller eksportere dem til et flashdrev
Frekvens for jobstatistiklog Månedligt Ugentligt	Bestemmer, hvor ofte der oprettes en logfil Bemærk! Månedligt er standardindstillingen.
Loghandling i slutningen af frekvensen Ingen E-mail aktuel logfil E-mail og slet aktuel logfil Anbring aktuel logfil Anbring og slet aktuel logfil	Bestemmer, hvordan printeren reagerer, når frekvenstærsklen udløber Bemærk! Standardindstillingen er Ingen.
Niveauet Disk næsten fuld 1–99 Fra	Angiver det maksimale antal logfiler, før printeren udfører handlingen Disk næsten fuld Bemærk! Standardindstillingen er 5 MB.
Handlingen Disk næsten fuld Ingen E-mail aktuel logfil E-mail og slet aktuel logfil E-mail og slet ældste logfil Anbring aktuel logfil Anbring og slet aktuel logfil Slet aktuel logfil Slet ældste logfil Slet ældste logfil Slet alle logfiler Slet alle undtagen den aktuelle	 Bestemmer, hvordan printeren reagerer, når printerharddisken er næsten fuld Bemærkninger: Standardindstillingen er Ingen. Den værdi, der defineres i niveauet Disk næsten fuld, bestemmer, hvornår denne handling udløses.
Handlingen Disken er fuld Ingen E-mail og slet aktuel logfil E-mail og slet ældste logfil Anbring og slet aktuel logfil Anbring og slet ældste logfil Slet aktuel logfil Slet ældste logfil Slet alle logfiler Slet alle undtagen den aktuelle	Bestemmer, hvordan printeren reagerer, når diskforbruget når maksimumgrænsen (100 MB) Bemærk! Standardindstillingen er Ingen.
URL til anbringelse af logfiler	Bestemmer, hvor printeren anbringer logfiler for jobstatistik
E-mail-adresser til afsendelse af logfiler	Angiver den e-mail-adresse, som enheden sender logfiler for jobstatistik til
Logfilpræfiks	Bemærk! Det aktuelle værtsnavn, der er defineret i menuen TCP/IP, bruges som standardpræfiks for logfiler.

Menuen Værktøjer

Menupunkt	Beskrivelse	
Ryd tilbageholdte job Fortroligt 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, udskriftsjob på flashdrev og andre typer tilbageholdte job berøres ikke. Ikke gendannet fjerner alle udskriftsjob og tilbageholdte job, der <i>ikke</i> blev gendannet på printerens harddisk eller i hukommelsen. 	
Formater flashkort	Formaterer flashhukommelsen	
Ja	Advarsel! Potentiel skade: Du må ikke slukke printeren under formatering af flashhukommelsen.	
Nej	Bemærkninger:	
	 Hvis du vælger Ja, slettes alle de data, der er gemt i flashhukommelsen. 	
	 Nej annullerer anmodningen om formatering. 	
	 Flashhukommelse refererer til den hukommelse, der tilføjes ved at installere et flashhukommelsesoptionskort i printeren. 	
	 Der skal være installeret et flashhukommelsesoptionskort korrekt i printeren, før denne menu er tilgængelig. 	
	Flashhukommelsesoptionen kan ikke læses/skrivebeskyttes eller skrivebeskyttes.	
Slet indlæste data på disk	Fjerner indlæste data fra printerens harddisk, herunder tilbageholdte job, bufferjob og parkerede job.	
Slet nu	Bemærkninger:	
SIET IKKE	 Slet nu konfigurerer printerens kontrolpanel til at vende tilbage det oprindelige skærmbillede, når sletningsprocessen er fuldført. 	
	• Slet ikke angiver printerens kontrolpanel til at vende tilbage til hovedmenuen Værktøj.	
Aktiver Hexudskrivning	Hjælper med at isolere kilden til et problem med et udskriftsjob.	
	Bemærkninger:	
	 Når den er aktiveret, bliver alle data, der er sendt til printeren, udskrevet med hexadecimal- og tegnrepræsentation, og kontrolkoder udføres ikke. 	
	 Du kan afslutte eller deaktivere hexudskrivning ved at slukke eller nulstille printeren. 	
Dækningsberegner Fra	Viser et estimat af den procentvise dækning af toner på en side. Estimatet udskrives på en separat side i slutningen af hvert udskriftsjob.	
Til	Bemærk! Fra er standardindstillingen.	

XPS-menu

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

Menuen PDF

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

Menuen PostScript

Menupunkt	Beskrivelse
Udskriv PS-fejl	Udskriver en side, der indeholder PostScript-fejl
Fra	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Til	
Lås PS-starttilstand	Giver brugerne mulighed for at deaktivere SyStart-filen
Fra	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Til	
Fontprioritering	Opretter fontsøgerækkefølgen
Resident	Bemærkninger:
Flash/Disk	Resident er standardindstillingen.
	• Dette menupunkt er kun tilgængeligt, hvis et flashhukommelsesoptionskort eller en printerharddisk er installeret og fungerer korrekt.
	 Sørg for, at flashhukommelsesoptionen eller printerharddisken ikkeer læse/skrivebeskyttet, skrivebeskyttet eller adgangskodebeskyttet.
	 Jobbufferstørrelsen må ikke være indstillet til 100 %.
Billedudglatning.	Forbedrer kontrasten og skarpheden på billeder med lav opløsning og udglatter farveovergangene
Fra Til	Bemærkninger:
	 Fra er standardindstillingen.
	• Billedudglatning har ingen effekt på billeder med en opløsning på 300 dpi eller højere.

Menuen PCL-emulering

Menupunkt	Beskrivelse
Skrifttypekilde	Angiver det skrifttypesæt, der benyttes under menupunktet Skrifttypenavn
Disk	Bemærkninger:
Hente Blitz Alle	 Resident er standardindstillingen. Resident viser det skrifttypesæt, der er indlæst i printerens RAM.
	• Flash- og diskindindstillinger viser alle de skrifttyper, der er indeholdt i denne option.
	 Flashoptionen skal være korrekt formateret og må ikke være læse/skrivebeskyttet, skrivebeskyttet eller beskyttet med adgangskode.
	Hent viser alle de skrifttyper, der er indlæst i RAM.
	 Alle viser alle tilgængelige skrifttyper for enhver option.
Skrifttypenavn Courier 10	Identificerer en bestemt skrifttype og den option, hvor den lagres
	Bemærk! Standardindstillingen er Courier 10. Courier 10 viser skrifttypenavnet, skrifttype-id og lagringsdestination i printeren. Forkortelsen for skrifttypekilden er R for resident, F for flash, K for disk og D for hent.
Symbolsæt	Angiver symbolsættet for hvert skrifttypenavn
10U PC-8 12U PC-850	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.	Ændrer punktstørrelsen for skalerbare typografiske skrifttyper
Punktstørrelse	Bemærkninger:
1.00-1008.00	Standardindstillingen er 12.
	 Punktstørrelse refererer til højden på tegnene i skrifttypen. Et punkt svarer ca. til 1/72".
	Punktstørrelser kan ændres i intervaller på 0,25 punkter
PCL-emuleringsindst.	Angiver tegnbredde for skalerbare skrifttyper med fast tegnbredde
Pitch 0.08–100	Bemærkninger:
	• Standardindstillingen er 10.
	 Tegnbredde refererer til antallet af tegn med faste mellemrum pr. tomme (cpi).
	Punktstørrelser kan ændres i intervaller på 0,01 cpi
	• Tegnbredden vises for ikke-skalerbare skrifttyper med fast tegnbredde, men den kan ikke ændres.
PCL-emuleringsindst.	Angiver tekst- og grafikretning på siden
Retning Stående Liggende	Bemærkninger:
	 Standardindstillingen er Stående. Stående udskriver tekst og grafik parallelt med papirets korte kant.
	Liggende udskriver tekst og grafik parallelt med papirets lange kant.
Menupunkt	Beskrivelse
--	--
PCL-emuleringsindst.	Bestemmer antallet af linjer, der udskrives på hver side
Linjer pr. side	Bemærkninger:
1-255	• 60 er standardindstillingen i USA. 64 er den internationale standardindstilling.
64	 Printeren indstiller afstanden mellem linjerne på basis af menupunkterne linjer pr. side, papirstørrelse og papirretning. Vælg den korrekte papirstørrelse og -retning, før du ændrer indstillingen linjer pr. side.
PCL-emuleringsindst.	Indstiller printeren til udskrifter på A4-papir
A4-bredde	Bemærkninger:
198 mm	• 198 mm er standardindstillingen
203 mm	 Indstillingen 203-mm angiver bredden af siden, så der kan udskrives 80 10-pitch-tegn.
PCL omularingsindst	Angiver, om printeren automatick skal udføre en vegeretur (CP) ofter en linischiftkommande
Auto CR efter LF	(LF)
Fra	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Til	
PCL-emuleringsindst.	Angiver, om printeren automatisk skal udføre en linjeskiftkommando (CR) efter en vognretur
Auto LF efter CR	(LF)
Fra	Bemærk! Fra er standardindstillingen.
Til	
Nyt nr. til bakke Tildel MP-arkføder	Konfigurerer printeren til at kunne arbejde med printersoftware eller programmer, der bruger andre kildetildelinger til bakker og arkfødere
Fra	Bemærkninger:
Ingen	• Fra er standardindstillingen.
0-199	 Ingen kan ikke vælges. Det vises kun, når det vælges af PCL 5-fortolkeren. Den ignorerer
lildel bakke [x]	også kommandoen til valg af papirindføring.
l Ingen	 0–199 lader dig angive en personlig indstilling.
0-199	
Tildel manuelt papir	
Fra	
Ingen	
0–199	
Tildel manu. konvolut	
Fra	
0-199	
Nyt pr. til bakko	Vicer den standardindstilling, der er tilknyttet hver bakke og arkføder.
Vis fabriksindstillinger	אופר עבוד זנגוועמרעווועזנוווווק, עבר בר נוואווידנבר וויפר שמארכ טע מראושעבו
Ingen	
Nyt nr. til bakke	Gendanner standardindstillinger for alle bakker og arkfødere
Gendan standardindstillinger	
Ja	
Nej	

Menupunkt		Beskrivelse
Skrifttypenavn	Joanna MT	Angiver standardskrifttypen for HTML-dokumenter
Albertus MT	Letter Gothic	Bemærk! Skrifttypen Times bruges i HTML-dokumenter, hvori der ikke er angivet
Antique Olive	Lubalin Graph	en skrifttype.
Apple Chancery	Marigold	
Arial MT	MonaLisa Recut	
Avant Garde	Monaco	
Bodoni	New CenturySbk	
Bookman	New York	
Chicago	Optima	
Clarendon	Oxford	
Cooper Black	Palatino	
Copperplate	StempelGaramond	
Coronet	Taffy	
Courier	Times	
Eurostile	TimesNewRoman	
Garamond	Univers	
Geneva	Zapf Chancery	
Gill Sans	NewSansMTCS	
Goudy	NewSansMTCT	
Helvetica	New SansMTJA	
Hoefler Text	NewSansMTKO	
Intl CG Times		
Intl Courier		
Intl Univers		

Menuen HTML

Menupunkt	Beskrivelse
Skrifttypestørrelse	Angiver standardskrifttypestørrelsen for HTML-dokumenter
1–255 pkt.	Bemærkninger:
	 12 pkt. er standardindstillingen.
	Skrifttypestørrelsen kan justeres i intervaller à ét punkt.
Skalering	Skalerer standardskrifttypestørrelsen for HTML-dokumenter
1-400%	Bemærkninger:
	 Standardindstillingen er 100 %.
	 Skalering kan justeres i intervaller på én %.
Retning	Angiver retningen for HTML-dokumenter
Stående	Bemærk! Standardindstillingen er Stående.
Liggende	
Margenstørrelse	Angiver sidemargen for HTML-dokumenter
8–255 mm	Bemærkninger:
	• 19 mm er standardindstillingen.
	 Margenstørrelse kan ændres i intervaller på 1 mm.

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

Menuen Billede

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

Menuen PictBridge

Beskrivelse
Kontrollerer den udskrevne størrelse for hvert foto, der udskrives fra en PictBridge-enhed
Bemærkninger:
 Hvis både printeren og det PictBridge-kompatible kamera begge har en værdi for denne indstilling, vil kameraets indstilling gælde frem for printerens værdi.

Menupunkt	Beskrivelse
Layout	Bestemmer det maksimale antal billeder, der kan udskrives på den ene side af et ark papir
Automatisk	Bemærkninger:
Fra	Standardindstillingen er auto
2 Op	
3 Ор	Hvis både printeren og det PictBridge-kompatible kamera begge har en værdi for denne indstilling, wil læge og ett in detilling ges ide foren grinterene værdi.
4 Op	vii kameraets indstilling gælde frem for printerens værdi.
6 Op	
9 Op	
12 Op	
16 Op	
Indeks udskrivning	
Quality (Kvalitet)	Bestemmer hvilken opløsning, sværtningsgrad, og indstilling for tonerbesparelse enheden bruger når den
Normal	udskriver fotos fra en PictBridge-enhed
Kladde	Bemærkninger:
Fin	Standardindstillingen er Normal.
	 Hvis både printeren og det PictBridge-kompatible kamera begge har en værdi for denne indstilling, vil kameraets indstilling gælde frem for printerens værdi.
Papirkilde	Identificerer printerens standard inputkilde når der udskrives fotos fra en PictBridge-enhed
MP arkføder	Bemærkninger:
Bakke [x]	Standardindstillingen er MD arkføder
Manuel papir	
	Der kan ikke vælges en billedstørrelse der er større end det i printerkildens isatte medie.

Hjælp, menu

Menuen Hjælp består af en række hjælpesider, der gemmes i multifunktionsprinteren (MFP) som PDF-filer. De indeholder oplysninger om brugen af printeren og udfører diverse opgaver, herunder kopiering, scanning og fax.

Oversættelser på engelsk, fransk, tysk og spansk findes i printeren.

Andre oversættelser findes på Lexmarks websted på www.lexmark.com

Menupunkt	Beskrivelse
Udskriv alle guider	Udskriver alle vejledninger
Kopieringsvejledning	Indeholder oplysninger om kopiering og ændring af indstillinger
Faxvejledning	Indeholder oplysninger om afsendelse af fax ved hjælp af faxnumre, genvejsnumre eller adressebogen samt oplysninger om 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
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
Vejledning til udskrivningsfejl	Indeholder hjælp til at løse gentagne fejl i kopier eller udskrifter
Informationsvejledning	Indeholder informationer om, hvor der findes yderligere oplysninger
Vejledning til forbrugsstoffer	Indeholder de varenumre, som skal bruges ved bestilling af forbrugsstoffer.

Sikring af printerharddisken og anden installeret hukommelse

Erklæring om flygtighed

Din printer indeholder forskellige typer hukommelse, der kan lagre enheds- og netværksindstillinger, oplysninger fra integrerede løsninger og brugerdata. Disse typer hukommelse beskrives herunder sammen med de typer data, de hver isæt lagrer.

- Flygtig hukommelse- Din enhed bruger standard-*RAM* (Random Access Memory) til midlertidig lagring af brugerdata i bufferen under enkle udskrifts- og kopieringsjob.
- **Ikke-flygtig hukommelse** Din enhed kan bruge to former for ikke-flygtig hukommelse: EEPROM og NAND (flashhukommelse). Begge typer bruges til at gemme operativsystemet, enhedsindstillinger, netværksoplysninger, scanner- og bogmærkeindstillinger og integrerede løsninger.
- Harddiskhukommelse Nogle enheder har en harddisk installeret. Printerens harddisk er designet til enhedsspecifik funktionalitet og kan ikke bruges til langtidslagring af data, der ikke er udskriftsrelateret. Harddisken giver ikke brugerne mulighed for at udpakke oplysninger, oprette mapper, oprette disk- eller netværksfildeling eller FTP- oplysninger direkte fra en klienttjeneste. Harddisken kan bevare brugerdata fra komplicerede scannings-, udskrifts- kopierings- eller faxjob, der er gemt i bufferen, samt formdata og skrifttypedata.

Der kan opstå flere situationer, hvor du måske ønsker at slette indholdet af hukommelsesenhederne på din printer. Denne liste inkluderer:

- Printeren skal deaktiveres
- Printerens harddisk skal udskiftes
- Printeren skal flyttes til en anden afdeling eller placering
- Printeren skal efterses af udefrakommende
- Printeren skal flyttes fra arbejdspladsen i forbindelse med eftersyn
- Printeren vil blive solgt til en andenvirksomhed

Bortskaffelse af en harddisk

Bemærk! Ikke alle printere har en harddisk installeret.

I miljøer med høj sikkerhed kan det være nødvendigt med yderligere tiltag for at sikre, at fortrolige data på en printerharddisk ikke er tilgængelige, når printeren eller harddisken fjernes fra arbejdspladsen. De fleste data kan slettes elektronisk, men du bør overveje en eller flere af følgende handlinger, før du bortskaffer en printer eller en harddisk:

- Afmagnetisering Rydder harddisken med at magnetfelt, der sletter alle gemte data
- Knusning Sammenpresser fysisk harddisken, så komponenterne ødelægges og ikke kan læses
- Makulering Optrævler fysisk harddisken til små metalstykker

Bemærk! De flest data kan slettes elektronisk, men den eneste metode, der garanterer, at alle data er helt slettet, er ved fysisk at ødelægge hukommelsesenheden, hvorpå der kan være data gemt.

Slette harddiskens flygtige hukommelse

Den flygtige hukommelse (RAM), der er installeret på din printer, kræver en strømkilde for at bevare oplysninger. Hvis du vil slette data, der er gemt i bufferen, skal du blot slukke enheden.

Slette harddiskens ikke-flygtige hukommelse

- Individuelle indstillinger, enheds- og netværksindstillinger, sikkerhedsindstillinger og indbyggede løsninger—Slet oplysninger og indstillinger ved at vælge Slet alle indstillinger i menuen Konfiguration.
- Faxdata Slet faxindstillinger og data ved at vælge Slet alle indstillinger i menuen Konfiguration.
- 1 Sluk printeren.
- 2 Tryk på 2000 og 6000, og hold dem nede, mens du tænder for printeren. Slip kun knapperne, når skærmen med statuslinjen vises.

Printeren udfører en startsekvens, og menuen Konfiguration vises. Når printeren er tændt, viser berøringsskærmen en liste over funktioner i stedet for startskærmbilledets standardikoner.

3 Tryk på Slet alle indstillinger.

Printeren vil genstarte adskillige gange i løbet af denne proces.

Bemærk! Slet alle indstillinger fjerner enhedsindstilllinger, løsninger, job, faxer og adgangsord sikkert på printeren.

4 Tryk på Tilbage > Afslut konfigurationsmenu.

Printeren genstarter og vender derefter tilbage til normal driftstilstand.

Slette printerharddiskens hukommelse

Bemærkninger:

- Nogle printermodeller har muligvis ikke en printerharddisk installeret.
- Hvis du konfigurerer Slet midlertidige datafiler i printermenuerne, kan du fjerne resterende fortroligt materiale, der er efterladt ved udskriftsjob, ved sikkert at overskrive filer, der er markeret til sletning.

Brug af printerens kontrolpanel

- **1** Sluk for printeren.
- 2 Tryk på 2 og 6, og hold dem nede, mens du tænder for printeren. Slip kun knapperne, når skærmen med statuslinjen vises.

Printeren udfører en startsekvens, og menuen Konfiguration vises. Når printeren er tændt, vises en liste over funktioner på berøringsskærmen.

- **3** Tryk på **Slet disk**, og tryk på en af følgende:
 - Slet disk (hurtig) Med denne kan du overskrive disken med nuller på én gang.
 - Slet disk (sikker) Med denne kan du overskrive printerens harddisk med tilfældige bitmønstre flere gange, efterfulgt af en kontrolkørsel. En sikker overskrivning overholder DoD 5220.22-M-standarden for sikker sletning af data fra en harddisk. Meget fortrolige oplysninger bør kun slettes ved hjælp af denne metode.
- 4 Tryk på Ja for at fortsætte med disksletning.

Bemærkninger:

- En statuslinje angiver, hvordan disksletningsopgaven skrider frem.
- Disksletning kan tage fra nogle minutter til mere end en time, og i den periode kan printeren ikke bruges til andre opgaver.
- 5 Tryk på Tilbage >Afslut konfigurationsmenu.

Printeren genstarter og vender derefter tilbage til normal driftstilstand.

Konfiguration af printerharddiskkryptering

Bemærk! Din printer har muligvis ikke en harddisk installeret.

Aktivering af harddiskkryptering hjælper med at forhindre tab af følsomme data, hvis din printer eller harddisk skulle blive stjålet.

Brug af integreret webserver

1 Fra den indbyggede webserver skal du klikke på Indstillinger > Sikkerhed > Diskkryptering.

Bemærk! Diskkryptering vises kun i sikkerhedsmenuen, hvis der er installeret en formateret, ikke-defekt printerharddisk.

2 Fra menuen Diskkryptering skal du vælge Aktivér.

Bemærkninger:

- Hvis du aktiverer diskkryptering, sletter du printerharddiskens indhold.
- Diskkryptering kan tage fra nogle minutter til mere end en time, og i den periode kan printeren ikke bruges til andre opgaver.
- 3 Klik på Send.

Brug af printerens kontrolpanel

- **1** Sluk printeren.
- 2 Tryk på 24c og 6000, og hold dem nede, mens du tænder for printeren. Slip kun knapperne, når skærmen med statuslinjen vises.

Printeren udfører en startsekvens, og menuen Konfiguration vises. Når printeren er tændt, viser berøringsskærmen en liste over funktioner i stedet for startskærmbilledets standardikoner, f.eks. Kopier og Fax.

3 Tryk på **Diskkryptering > Aktivér**.

Bemærk! Hvis du aktiverer diskkryptering, sletter du printerharddiskens indhold.

4 Tryk på Ja for at fortsætte med disksletning.

En statuslinje angiver, hvordan disksletningsopgaven skrider frem. Når disken er krypteret, vender printeren tilbage til skærmbilledet Aktiver/Deaktiver.

Bemærkninger:

• Sluk ikke printeren under krypteringsprocessen. Det kan medføre tab af data.

• Diskkryptering kan tage fra nogle minutter til mere end en time, og i den periode kan printeren ikke bruges til andre opgaver.

5 Tryk på Tilbage og derefter Afslut Konfigurationsmenu.

Printeren genstarter og vender derefter tilbage til normal driftstilstand.

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 papirstakken fra standardudskriftsbakken.
- **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 Rengør kun printerens yderside, og sørg for at inkludere standardudskriftsbakken.

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

5 Sørg for, at papirstøtterne og standardudskriftsbakken er tør, inden du starter et nyt udskriftsjob.

Rengør scannerens glasplade

Rengør scannerens glasplade, hvis du får problemer med udskriftskvaliteten, som f.eks. streger på kopierede eller scannede billeder.

Bemærk! Rengør begge scannerglasområder og begge undersider.

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



1	Hvid underside af låget for den automatiske dokumentføder
2	Hvid underside af låget for scannerglasset.
3	Scannerens glasplade
4	Glas til automatisk dokumentføder

- 3 Aftør scannerens glasplade, indtil den er ren og tør.
- 4 Aftør den hvide underside af scannerens dæksel, indtil det er rent og tørt.
- 5 Luk scannerdækslet.

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 printerens kontrolpanel

Tryk på Status/Forbrugsstoffer > Vis forbrugsstoffer på startskærmbilledet.

Kontrol af status for forbrugsstoffer fra en netværkscomputer

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

1 Angiv printerens IP-adresse i webbrowserens adressefelt.

Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Enhedsstatus.

Siden for enhedsstatus vises, visende et sammendrag af forsyningsniveauerne.

Bestilling af forbrugsstoffer

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

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

Bestilling af tonerkassetter

Når 88.xx [Color] tonerkassette snart tom vises, skal du bestille en ny tonerkassette.

Når 88.xx [Color] tonerkassette har meget lavt blækniveau vises, skal du udskifte den pågældende kassette.

Varenummer	Lexmarks returprogram	Normal
Tonerkassette, sort	C540A1KG	Ikke aktuelt
Tonerkassette, cyan	C540A1CG	Ikke aktuelt
Tonerkassette, magenta	C540A1MG	Ikke aktuelt
Tonerkassette, gul	C540A1YG	Ikke aktuelt
Sort højtydende tonerpatron	C540H1KG	C540H2KG
Cyan højtydende tonerpatron	C540H1CG	C540H2CG
Magenta højtydende tonerpatron	C540H1MG	C540H2MG
Gul højtydende tonerpatron	C540H1YG	C540H2YG
Sort ekstra højtydende tonerpatron	C544X1KG	C544X2KG
	C546U1KG	
	C546U2KG	
Cyan ekstra højtydende tonerpatron	C544X1CG	C544X2CG
Magenta ekstra højtydende tonerpatron	C544X1MG	C544X2MG
Gul ekstra højtydende tonerpatron	C544X1YG	C544X2YG

Bestil fotokonduktorsæt

Varenummer	Varenummer
Fotokonduktorsæt med sort og farve	C540X74G
Sort fotokonduktorsæt	C540X71G

Bestilling af en spildtonerflaske

Når meddelelsen 82 Udskift spildtonerboks vises, bestilles en ny spildtonerboks. Spildtonerboksen skal udskiftes, når meddelelsen 82 Udskift spildtonerboks vises.

Varenavn	Varenummer	
Spildtonerflaske	C540X75G	

Udskiftning af forbrugsstoffer

Udskiftning af spildtonerboks

Udskift spildtonerboksen, når 82 Udskift spildtonerboks vises. Printeren vil ikke fortsætte udskrivningen før spildtonerboksen er udskiftet.

- 1 Udpak spildtonerboksen.
- 2 Tag fat i den forreste luge ved håndtagene, og træk den derefter mod dig.

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.



3 Åbn det øverste panel.



4 Fjern den højre sideluge.



5 Tryk på den grønne låsemekanisme på hver side af spildtonerboksen, og fjern den derefter.



6 Placer spildtonerboksen i den medfølgende emballage.

7 Isæt den nye spildtonerboks.



8 Monter den højre sideluge igen.



9 Luk det øverste panel.



10 Luk frontpanelet.



Udskift sort og farve fotokonduktorsæt

Udskift det sorte og farvefotokonduktorsættet, når meddelelsen **Udskift** farvefotokonduktorsæt vises.

1 Tag fat i den forreste luge ved håndtagene, og træk den derefter mod dig for at åbne den.

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



2 Åbn toppanelet.



3 Fjern tonerkassetten ved at løfte i håndtaget, og træk den forsigtig væk fra fotokonduktorsættet.



4 Fjern den højre sideluge.



5 Tryk på den grønne låsemekanisme på hver side af spildtonerboksen, og fjern den derefter.



6 Løft i det blå håndtag på fotokonduktorsættet, og træk det derefter imod dig.



7 Tryk det blå håndtag ned, tag fat i de grønne håndtag i begge sider, og træk derefter fotokonduktorsættet ud.

Advarsel! Potentiel skade: Berør ikke undersiden af fotokonduktorsættet. Dette kan beskadige fotokonduktorsættet.



- 8 Pak det sorte og farve fotokonduktorsæt ud.Lad emballagen sidde på den sorte fremkalderenhed.
- **9** Ryst den gule, cyan, magenta, og sorte fremkalderenhed let fra side til side.
- **10** Fjern den røde emballage fra den gule, cyan, magenta og sorte fremkalderenhed.



11 Indsæt den gule, cyan, magenta, og sorte fremkalderenhed.



12 Placer det brugte fotokonduktorsæt i den medfølgende emballage.

13 Opret og indsæt fotokonduktorsættet.



14 Udskift spildtonerflasken.



15 Monter den højre sideluge igen.



16 Udskift tonerkassetterne.



17 Luk det øverste panel.



18 Luk frontpanelet.



Udskiftning af en tonerkassette

Udskift den angivne tonerkassette (cyan, magenta, gul eller sort), når 88.xx [Farve] patron næsten tom vises. Printeren udskriver ikke, før den angivne tonerkassette er udskiftet.

Advarsel! Potentiel skade: Skader der er forårsaget af en uoriginal Lexmark tonerkassette er ikke dækket af garantien.

Bemærk! Nedsat udskrivningskvalitet kan opstå, når der bruges uorginale Lexmark tonerkassetter.

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at Klar eller 88.xx [Farve] patron næsten tom vises.
- 2 Pak den nye kassette ud, og sæt den tæt på printeren.
- 3 Åbn toppanelet.



4 Fjern tonerkassetten ved at løfte i håndtaget, og træk den forsigtig væk fra fotokonduktorsættet.



5 Opret den nye tonerkassette, og tryk den ned indtil den er helt nede i slottet.



6 Luk toppanelet.



Udskiftning af en fremkalderenhed

Udskift en fremkalderenhed, når der optræder defekter på udskiftskvaliteten, eller når der sker skader på printeren.

1 Tag fat i den forreste luge ved håndtagene, og træk den derefter mod dig for at åbne den.

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.



2 Åbn det øverste panel.



3 Fjern tonerkassetten ved at løfte i håndtaget, og træk den forsigtig væk fra fotokonduktorsættet.



4 Fjern den højre sideluge.



5 Tryk på den grønne låsemekanisme på hver side af spildtonerboksen, og fjern den derefter.



6 Løft i det blå håndtag på fotokonduktorsættet, og træk det derefter imod dig.



7 Tryk det blå håndtag ned, tag fat i håndtagene i begge sider, og træk derefter fotokonduktorsættet ud.

Advarsel! Potentiel skade: Berør ikke undersiden af fotokonduktorsættet. Dette kan beskadige fotokonduktorsættet.



8 Fjern den brugte fremkalderenhed.



- **9** Placer den brugte fremkalderenhed i den medfølgende emballage.
- **10** Pak fremkalderenheden ud.

Lad emballagen sidde på fremkalderenheden.

- **11** Ryst fremkaldersættet let fra side til side.
- **12** Fjern den røde emballage fra fremkalderenheden.



13 Indsæt fremkalderenheden.



14 Opret og isæt fotokonduktorsættet.





Udskift spildtonerflasken.



Monter den højre sideluge igen.



Udskift tonerkassetterne.



18 Luk det øverste panel.



19 Luk frontpanelet.



Flytning af printeren

Inden printeren flyttes



FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Følg disse retningslinjer, før printeren flyttes, for at undgå skade på person eller printer:

- Sluk printeren på stikkontakten, og tag netledningen ud af stikkontakten.
- Fjern alle ledninger og kabler fra printeren, før den flyttes.
- Løft printeren af den valgfrie skuffe i stedet for at forsøge at løfte skuffen og printeren på samme tid.

Bemærk! Brug håndtagene på begge sider af printeren til at løfte printeren af den valgfri skuffe.

Advarsel! Potentiel skade: Garantien dækker ikke skader på printeren, der er forårsaget af, at printeren flyttes forkert.

Flytning af printeren til et andet sted

Printeren og optioner kan flyttes sikkert til et andet sted under hensyntagen til følgende forholdsregler:

- Hvis der bruges en vogn til at transportere printeren, skal den kunne støtte hele printerens underside. Hvis der bruges en vogn til at transportere optionerne, skal den kunne støtte optionernes dimensioner.
- Sørg for, at printeren står oprejst.
- Undgå voldsomme rystelser.

Transport af printeren

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

Administrativ support

Sådan finder du avancerede netværks- og administratoroplysninger

Dette kapitel dækker over de grundlæggende administrative supportopgaver ved hjælp af den indbyggede webserver. Oplysninger om mere avancerede systemsupportopgaver findes i *Netværksguide* på cd'en *Software og dokumentation* samt i *Embedded Web Server – Sikkerhed: Administratorguide* på Lexmarks supportwebsted på <u>http://support.lexmark.com</u>.

Brug af den medfølgende webserver

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

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

Hvis du vil have adgang til den din printers indbyggede webserver:

1 Angiv printerens IP-adresse i webbrowserens adressefelt.

Bemærkninger:

- Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, kan du udskrive en netværkskonfigurationsside og derefter finde IP-adressen i TCP/IP-afsnittet.
- Hvis du bruger en proxyserver, skal du deaktivere den midlertidigt for at indlæse Embedded Web Server korrekt.
- 2 Tryk på Enter.

Kontrollere printerstatus

Du kan se indstillinger for bakker, niveauet for toner i tonerkassetterne, procentdelen for levetiden for vedligeholdelsessættet, og kapacitetsmål for bestemte printerdele fra siden for enhedens status på den indbyggede webserver.

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

Bemærk! Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Enhedsstatus.

Kontrol af det virtuelle display

1 Åbn den indbyggede webserver, der er knyttet til din printer.

Angiv printerens IP-adresse i webbrowserens adressefelt.

Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Kontroller det virtuelle display, der vises i det øverste venstre hjørne af skærmen.

Det virtuelle display fungerer på samme måde, som et rigtigt display ville virke på printerens kontrolpanel, og viser printermeddelelser.

Indstilling af e-mail-advarsler

Du kan få printeren til at sende dig en e-mail, når forbrugsstofferne er ved at slippe op, når der skal skiftes eller ilægges papir, eller når der er papirstop.

1 Angiv printerens IP-adresse i webbrowserens adressefelt.

Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Instillinger.
- 3 Under Andre indstillinger skal du klikke på Opsætning af e-mail-advarsler.
- 4 Vælg punkt for notifikation og indtast din e-mail adresse for at modtage advarsler.
- 5 Klik på Send.

Bemærk! Kontakt 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 din webbrowsers adressefelt.

Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på **Reports (Rapporter)**, og klik derefter på den type af rapporter, du ønsker at se.

Gendannelse af fabriksindstillingerne

Hvis du ønsker at beholde en liste over de aktuelle menuindstillinger som reference, skal du udskrive en side med menuindstillingerne, før du gendanner standardindstillingerne.

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

På startsiden skal du navigere til:

> Indstillinger > Generelle indstillinger > Fabriksindstillinger > Gendan nu > Send

Fjerne papirstop

Ved at udvælge papir og ilægge det korrekt er det muligt at undgå de fleste papirstop. Følg trinene i dette kapitel, hvis der opstår papirstop.

Bemærk! Hvis Genopret ved stop er sat til Slået til, udskriver printeren en ny kopi af den side, der sad i klemme. Hvis Genopret ved stop er sat til Auto, udskriver printeren den fastklemte side igen, hvis der er nok ledig printerhukommelse.

Undgå papirstop

Anbefalinger for papirskuffer

- Kontroller, at papiret ligger plant i skuffen.
- Du må ikke fjerne en skuffe, mens printeren udskriver.
- Du må ikke lægge papir i en skuffe, mens printeren udskriver. Læg papir i skuffen før udskrivning, eller vent på, at du bliver bedt om det.
- Lægge en passende papirmængde i. Kontroller, at stakhøjden ikke overstiger den angivne maksimale stakhøjde.
- Kontroller, at styrene i papirskuffen eller flerformålsføderen 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 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.

Om meddelelser om papirstopnummer og deres placering

Hvis der opstår papirstop, vises en meddelelse om papirstoppets placering. Følgende illustration og tabel viser de papirstop, der kan forekomme, og hvor de forekommer. Åbn låger og dæksler, og fjern skufferne for at få adgang til papirstoppets placering.



	Nummer for papirstop	Områder med papirstop	Instruktioner
1	200, 241	Standardskuffe til 250 ark og den manuelle arkføder (Skuffe 1)	 Åbn frontpanelet. Inspicer området bagved forlugen, og fjern derefter evt. papirstop. Åben lugen til fuseren. Inspicer området bagved lugen, og fjern derefter evt. papirstop. Luk frontpanelet. Træk skuffe 1 ud. Inspicer skuffeområdet, og fjern derefter evt. papirstop. Er papiret ilagt korrekt? Monter skuffe 1 igen.
2	201	Under fuseren	
3	202	I fuseren	
4	230	I dupleksenheden	
5	235	I dupleksenheden Bemærk! Dette papirstop nummer indikerer at det papir der bruges til et dupleks udskriftsjob ikke understøttes.	
6	242	l skuffen til 650 ark	 Træk 650-ark skuffen ud, og fjern derefter eventuelle papirstop. Sæt skuffen i igen.
7	243	I dobbeltskuffen til 550-ark Bemærk! Denne papirstopkode vises kun i C546dtn printermodeller.	 Træk 550-ark skuffen ud, og fjern derefter eventuelle papirstop. Sæt skuffen i igen.

	Nummer for papirstop	Områder med papirstop	Instruktioner
8	250	l flerformålsarkføderen	 Tryk på udløseren til venstre for at åbne flerformålsarkføderen. Efterse flerformålsarkføderen, og fjern derefter eventuelle papirstop. Luk flerformålsarkføderen. Bemærk! Det kan være nødvendigt at åbne dobbeltskuffen til 650 ark for at fjerne eventuelle papirstop bag flerformålsarkføderen.
9	290 – 294	I ADF'en	Åbn ADF-dækslet, og fjern papirstoppet.

200 papirstop

1 Tag fat i håndtaget, og træk 250-arks standardskuffen (Skuffe 1) og den manuelle føder ud.



2 Tag fat i det fastsiddende papir i hver side, og træk det derefter forsigtigt ud.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

- 3 Isæt skuffen.
- 4 Tryk på Fortsæt, papirstop afhjulpet i printerens kontrolpanel.

201 papirstop

1 Tag fat i frontpanelet ved håndtagene, og træk det derefter mod dig for at åbne det.



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


2 Tag fat i det fastsiddende papir i hver side, og træk det derefter forsigtigt ud.



Bemærkninger:

- Sørg for at fjerne alle papirdele.
- Der kan sidde et andet ark papir fast, hvis 200.xx Papirstop og 202.xx Papirstop vises.
- 3 Luk frontpanelet.
- **4** Tryk på **Fortsæt, papirstop afhjulpet** i printerens kontrolpanel.

202 papirstop

1 Tag fat i frontpanelet ved håndtagene, og træk det derefter mod dig for at åbne det.

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



2 Løft det grønne håndtag, og træk fuserdækslet ud mod dig.



3 Hold fuserdækslet nede, og fjern derefter det fastklemte papir.Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

Fuserdækslet lukkes, når det slippes.



- 4 Luk frontpanelet.
- 5 Tryk på Fortsæt, papirstop afhjulpet i printerens kontrolpanel.

230 papirstop

- 1 Tag fat i frontpanelet ved håndtagene, og træk det derefter mod dig for at åbne det.
- **2** Tag fat i det fastsiddende papir, og træk det derefter forsigtigt ud.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

3 Tryk på Fortsæt, papirstop afhjulpet i printerens kontrolpanel.

235 papirstop

Denn papirstop opstår når papiret i dupleksenheden er for kort.

- **1** Tag fat i frontpanelet ved håndtagene, og træk det derefter mod dig for at åbne det.
- 2 Tag fat i det fastsiddende papir i hver side, og træk det derefter forsigtigt ud.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

3 Ilæg papir med den rette størrelse i papirskuffen (A4, letter, legal, folio).

Bemærk! Bøj papirstakken frem og tilbage under ilægning for at adskille dem. Undgå at folde eller krølle papiret. Ret kanterne ind på en plan overflade.

- 4 Isæt skuffen.
- 5 Luk frontpanelet.
- 6 Tryk på Fortsæt, papirstop afhjulpet i printerens kontrolpanel.

24x papirstop

241 papirstop

1 Tag fat i håndtaget, og træk 250-arks standardskuffen (Skuffe 1) ud.



- 2 Tag fat i det fastsiddende papir i hver side, og træk det derefter forsigtigt ud.Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.
- 3 Isæt skuffen.
- 4 Tryk på Fortsæt, papirstop afhjulpet i printerens kontrolpanel.

242 papirstop

1 Tag fat i håndtaget til den valgfri skuffe til 650 ark, og træk skuffen ud.



Bemærk! Den valgfri 650-ark skuffe understøttes kun i udvalgte printermodeller.

- 2 Tag fat i det fastsiddende papir med et fast greb, og træk det derefter forsigtigt ud.
 Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.
- 3 Isæt skuffen.
- 4 Tryk på Fortsæt, papirstop afhjulpet i printerens kontrolpanel.

243 papirstop

1 Tag fat i håndtaget til den valgfri skuffe til 550 ark, og træk skuffen ud.



Bemærk! Den valgfri 550-ark skuffe understøttes kun i udvalgte printermodeller.

- 2 Tag fat i det fastsiddende papir med et fast greb, og træk det derefter forsigtigt ud.
 Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.
- 3 Isæt skuffen.
- 4 Tryk på Fortsæt, papirstop afhjulpet i printerens kontrolpanel.

250 papirstop

- 1 Fjern alt papir fra MP-arkføderen.
- **2** Tryk håndtaget i MP-arkføderen ned for at få adgang til det fastsiddende papir.



- 3 Tag fat i det fastsiddende papir i hver side, og træk det derefter forsigtigt ud.Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.
- **4** Tryk på **Fortsæt, papirstop afhjulpet** i printerens kontrolpanel.

290–294 papirstop

- **1** Fjern alle originaler fra den automatiske dokumentføder.
- 2 Åbn ADF-dækslet, tag godt fast i evt. fastklemt papir, og træk det forsigtigt ud. Fjern enheden med opsamlingsarmen for at fjerne vanskeligt tilgængeligt fastklemt papir.



- 3 Luk dækslet på den automatiske dokumentføder.
- 4 Åbn scannerdækslet, tag godt fast i evt. fastklemt papir, og træk det forsigtigt ud.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.



- **5** Luk scannerdækslet.
- 6 Tryk på Fortsæt, papirstop afhjulpet i printerens kontrolpanel.

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.

Beskrivelse af printermeddelelserne

Justering af farver

Vent, mens processen fuldføres.

Skift [papirkilde] til [specialtypenavn]

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på Brug aktuel [papirkilde] for at ignorere meddelelsen og udskrive fra den valgte bakke.
- Ilæg den korrekte papirstørrelse og -type i bakken, bekræft indstillingerne for papirstørrelse og -type, der er angivet på printerens kontrolpanel under Papir-menuen, og tryk derefter på **Papir ændret, fortsæt**.
- Tryk på Annuller job for at annullere udskriftsjobbet.

Skift fra [papirkilde] til [specialtypenavn], ilæg [retning]

Prøv et eller flere af følgende forslag

- Tryk på Brug aktuel [papirkilde] for at ignorere meddelelsen og udskrive fra den valgte bakke.
- Ilæg den korrekte papirstørrelse og -type i bakken, bekræft indstillingerne for papirstørrelse og -type, der er angivet på printerens kontrolpanel under Papir-menuen, og tryk derefter på **Papir ændret, fortsæt**.
- Tryk på Annuller job for at annullere udskriftsjobbet.

Skift fra [papirkilde] til [specialtypenavn]

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på Brug aktuel [papirkilde] for at ignorere meddelelsen og udskrive fra den valgte bakke.
- Ilæg den korrekte papirstørrelse og -type i bakken, bekræft indstillingerne for papirstørrelse og -type, der er angivet på printerens kontrolpanel under Papir-menuen, og tryk derefter på **Papir ændret, fortsæt**.
- Tryk på Annuller job for at annullere udskriftsjobbet.

Skift fra [papirkilde] til [specialstreng], ilæg [retning]

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på Brug aktuel [papirkilde] for at ignorere meddelelsen og udskrive fra den valgte bakke.
- Ilæg den korrekte papirstørrelse og -type i bakken, bekræft indstillingerne for papirstørrelse og -type, der er angivet på printerens kontrolpanel under Papir-menuen, og tryk derefter på **Papir ændret, fortsæt**.
- Tryk på Annuller job for at annullere udskriftsjobbet.

Skifte fra [papirkilde] til [papirstørrelse]

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på Brug aktuel [papirkilde] for at ignorere meddelelsen og udskrive fra den valgte bakke.
- Ilæg den korrekte papirstørrelse og -type i bakken, bekræft indstillingerne for papirstørrelse og -type, der er angivet på printerens kontrolpanel under Papir-menuen, og tryk derefter på **Papir ændret, fortsæt**.
- Tryk på Annuller job for at annullere udskriftsjobbet.

Skift fra [papirkilde] til [papirstørrelse], ilæg [retning]

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på Brug aktuel [papirkilde] for at ignorere meddelelsen og udskrive fra den valgte bakke.
- Ilæg den korrekte papirstørrelse og -type i bakken, bekræft indstillingerne for papirstørrelse og -type, der er angivet på printerens kontrolpanel under Papir-menuen, og tryk derefter på **Papir ændret, fortsæt**.
- Tryk på Annuller job for at annullere udskriftsjobbet.

Skift fra [papirkilde] til [papirstørrelse] [papirtype]

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på Brug aktuel [papirkilde] for at ignorere meddelelsen og udskrive fra den valgte bakke.
- Ilæg den korrekte papirstørrelse og -type i bakken, bekræft indstillingerne for papirstørrelse og -type, der er angivet på printerens kontrolpanel under Papir-menuen, og tryk derefter på **Papir ændret, fortsæt**.
- Tryk på Annuller job for at annullere udskriftsjobbet.

Skift fra [papirkilde] til [papirstørrelse] [papirtype], ilæg [retning]

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på Brug aktuel [papirkilde] for at ignorere meddelelsen og udskrive fra den valgte bakke.
- Ilæg den korrekte papirstørrelse og -type i bakken, bekræft indstillingerne for papirstørrelse og -type, der er angivet på printerens kontrolpanel under Papir-menuen, og tryk derefter på **Papir ændret, fortsæt**.
- Tryk på Annuller job for at annullere udskriftsjobbet.

Luk frontpanelet

- **1** Sluk for printeren, og tænd den derefter igen.
- 2 Åbn, og luk derefter frontpanelet på printeren helt.

Bemærk! Sørg for, at der ikke er nogen forhindringer i frontpanelsensoren.

Fejl ved læsning af USB-drev. Fjern drevet.

Der er isat en ikke-understøttet USB-enhed. Fjern USB-enheden, og installer derefter en understøttet enhed.

Fejl ved læsning af USB-hub. Fjern hub.

Der er isat en ikke-understøttet USB-hub. Fjern USB-hubben, og installer derefter en understøttet enhed.

Navnet på faxstationen er ikke opsat. Kontakt systemadministrator.

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 Fortsæt for at slette meddelelsen.
- Fuldfør opsætning af den analoge fax. Kontakt den systemansvarlige, hvis meddelelsen vises igen.

Nummeret på faxstationen er ikke opsat. Kontakt systemadministrator.

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 Fortsæt for at slette meddelelsen.
- Fuldfør opsætning af den analoge fax. Kontakt den systemansvarlige, hvis meddelelsen vises igen.

Hvis du genstarter et job, skal du udskifte originaler, der ikke er kommet ud af scanneren

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på Annuller job for at slette meddelelsen og annullere scanningsjobbet.
- Tryk på Scan fra automatisk føder for at fortsætte med at scanne fra ADF'en øjeblikkeligt efter det sidst gennemførte scanningsjob.
- Tryk på Scan fra flarbed for at fortsætte med at scanne fra ADF'en øjeblikkeligt efter det sidst gennemførte scanningsjob.
- Tryk på Afslut job uden yderligere scanning for at afslutte det sidst gennemførte scanningsjob.
- Tryk på Genstart job for at genstarte scanningen med de samme indstillinger fra det forrige scanningsjob.

Isæt bakke [x]

Skub den angivne bakke helt ind i printeren.

Indlæs [src] med [custom type name]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Læg det specificerede papir i bakken eller arkføderen.
- Tryk på Papir ilagt, fortsæt for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

Hvis printeren finder en bakke, der indeholder papir i den rigtige størrelse og af den rigtige type, indføres mediet fra den pågældende bakke. Hvis printeren ikke kan finde en bakke med den korrekte papirtype og -størrelse, udskriver den ved hjælp af standardpapirkilden.

• Annuller udskriftsjobbet.

Indlæs [src] med [custom string]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Læg det specificerede papir i bakken eller arkføderen.
- Tryk på Papir ilagt, fortsæt for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

Hvis printeren finder en bakke, der indeholder papir i den rigtige størrelse og af den rigtige type, indføres mediet fra den pågældende bakke. Hvis printeren ikke kan finde en bakke med den korrekte papirtype og -størrelse, udskriver den ved hjælp af standardpapirkilden.

• Annuller udskriftsjobbet.

Indlæs [src] med [size]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Læg det specificerede papir i bakken eller arkføderen.
- Tryk på **Papir ilagt, fortsæt** for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

Hvis printeren finder en bakke, der indeholder papir i den rigtige størrelse og af den rigtige type, indføres mediet fra den pågældende bakke. Hvis printeren ikke kan finde en bakke med den korrekte papirtype og -størrelse, henter den papir fra standardpapirkilden.

• Annuller udskriftsjobbet.

Indlæs [src] med [type] [size]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Læg det specificerede papir i bakken eller arkføderen.
- Tryk på Papir ilagt, fortsæt for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

Hvis printeren finder en bakke, der indeholder papir i den rigtige størrelse og af den rigtige type, indføres mediet fra den pågældende bakke. Hvis printeren ikke kan finde en bakke med den korrekte papirtype og -størrelse, henter den papir fra standardpapirkilden.

• Annuller udskriftsjobbet.

Indlæs [custom type name] i den manuelle føder

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Læg det angivne papir i den manuelle arkføder.
- Tryk på **Bed om hver side ved papirindføring** eller **Spørg ikke ved indføring af papir** for at slette beskeden og fortsætte udskrivning.
- Tryk på Vælg automatisk papir for at bruge det papir, der er lagt i bakken.
- Annuller udskriftsjobbet.

Indlæs [custom string] i den manuelle arkføder

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Læg det angivne papir i den manuelle arkføder.
- Tryk på **Bed om hver side ved papirindføring** eller **Spørg ikke ved indføring af papir** for at slette beskeden og fortsætte udprintning.
- Tryk på Vælg automatisk papir for at bruge det papir, der er lagt i bakken.
- Annuller udskriftsjobbet.

Læg [papirstørrelse] i den manuelle arkføder

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Læg det angivne papir i den manuelle arkføder.
- Tryk på **Bed om hver side ved papirindføring** eller **Spørg ikke ved indføring af papir** for at slette beskeden og fortsætte udskrivning.
- Tryk på Vælg automatisk papir for at bruge det papir, der er lagt i bakken.
- Annuller udskriftsjobbet.

Læg [papirtype] [papirstørrelse] i den manuelle arkføder

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Læg det angivne papir i den manuelle arkføder.
- Tryk på **Bed om hver side ved papirindføring** eller **Spørg ikke ved indføring af papir** for at slette beskeden og fortsætte udskrivning.
- Tryk på Vælg automatisk papir for at bruge det papir, der er lagt i bakken.
- Annuller udskriftsjobbet.

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.

Ingen analog telefonlinje tilsluttet modem, fax er deaktiveret.

Den analoge telefonlinje blev ikke fundet, fax er deaktiveret. Slut printeren til en analog telefonlinje, og tryk derefter på **Fortsæt**.

Fjern emballage, [area name]

Fjern alt tilbageværende emballage fra den specificerede lokalitet.

Fjern papir fra standard outputbakke

Fjern papirstakken fra standardudskriftsbakken.

Læg alle originaler i maskinen igen, hvis jobbet genstartes.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på Annuller job for at slette meddelelsen og annullere scanningsjobbet.
- Tryk på Scan fra automatisk føder for at fortsætte med at scanne fra ADF'en øjeblikkeligt efter det sidst gennemførte scanningsjob.
- Tryk på Scan fra flarbed for at fortsætte med at scanne fra ADF'en øjeblikkeligt efter det sidst gennemførte scanningsjob.
- Tryk på Afslut job uden yderligere scanning for at afslutte det sidst gennemførte scanningsjob.
- Tryk på Genstart job for at genstarte scanningen med de samme indstillinger fra det forrige scanningsjob.

Fjern originalerne fra scannerens automatiske dokumentføder

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

1 Fjern sider fra den automatiske dokumentføder.

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

- 2 Bøj arkene.
- **3** Læg arkene i den automatiske dokumentføder.
- 4 Juster styrene i den automatiske dokumentføder.

Gendan tilbageholdte job?

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på Gendan for at gendanne alle tilbageholdte job, som er gemt på printerens harddisk.
- Tryk på Gendan ikke, hvis du ikke vil gendanne nogen udskriftsjob.

Dækslet til den automatiske dokumentføder åbent

Luk ADF-dækslet for at fjerne meddelelsen.

Scanningsdokument for langt

Scanningsjobbet overskrider det maksimale antal sider. Tryk på **Annuller job** for at slette meddelelsen og annullere scanningsjobbet.

Visse tilbageholdte blev ikke gendannet

Tryk på Fortsæt for at slette det pågældende job.

Bemærk! Tilbageholdte job, der ikke gendannes, forbliver på harddisken, og der er ikke adgang til dem.

Ikke-understøttet kameratilstand. Fjern kameraet, og skift tilstand

Kameratilstanden understøtter ikke PictBridge.

Fjern kameraet, skift tilstand, og tilslut kameraet til printeren igen.

Ikke-understøttet disk

Der er isat en ikke-understøttet disk. Fjern den ikke understøttede disk, og installer derefter en understøttet enhed.

30.xx [Farve] patron mangler

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Fjern og geninstaller den angivne tonerkassette eller blækpatron. Tryk på **Yderligere oplysninger**, hvis du ønsker oplysninger om, hvordan du fjerner en tonerkassette eller blækpatron.
- Installer en ny tonerkassette eller blækpatron i overensstemmelse med den vedlagte vejledning.

30.xx Manglende [color] patron og/eller [color] fotokonduktorsæt

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Fjern og geninstaller den angivne toner eller blækpatron eller fotokonduktorsæt. Tryk på **Yderligere oplysninger**, hvis du ønsker oplysninger om, hvordan du fjerner en printerpatron eller et fotokonduktorsæt.
- Installer en ny tonerpatron eller et fotokonduktorsæt i overensstemmelse med den vejledning, der fulgte med udskiftningsenheden.

31.xx Defekt [color] patron

Den angivne tonerpatron mangler eller fungerer ikke korrekt. Prøv et eller flere af følgende forslag:

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

31.xx Defekt fotokonduktorsæt

Fotokonduktorsættet enten mangler eller fungerer ikke korrekt. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Fjern fotokonduktorsættet, og installer det derefter igen.
- Fjern fotokonduktorsættet, og installer derefter et nyt.

32.xx Udskift ikke-understøttet [farve] kassette

Fjern den ikke-understøttede tonerkassette eller printerpatron, og isæt en, der er understøttet.

34 Forkert papirstørrelse, åbn [src]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Ilæg det korrekte papir eller specialmedie i den rigtige bakke.
- Bekræft, at hjulet på bakke 1 er angivet til den papirstørrelse, der er lagt i bakken. Kontroller, at denne størrelse er den størrelse, du forsøger at udskrive.
- Tryk på Fortsæt for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen med en anden bakke.
- Kontroller længde- og breddestyrene for bakken, og sørg for at lægge papiret korrekt i skuffen.
- Sørg for, at indstillingerne i dialogboksen Egenskaber for printer eller Udskriv har 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 udskriftsjobbet.

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. Nogle tilbageholdte job blev ikke gendannet

Printeren har slettet nogle af de tilbageholdte job for at kunne behandle aktuelle job.

Tryk på Fortsæt for at slette meddelelsen.

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.

38 Hukommelsen er fuld

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på Annuller job for at fjerne meddelelsen.
- Installer mere 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.

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 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.

54 Netværk [x] softwarefejl

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Tryk på Fortsæt for at fortsætte udskrivningen.
- Sluk printeren, vent ca. 10 sekunder, og tænd derefter igen.
- Opgrader (flash)-netværksfirmwaren i printeren.

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-bufferen ikke er indstillet til Deaktiveret.

57 Ændret konfiguration, nogle tilbageholdte job er ikke genindlæst

Noget er ændret i printeren, så de tilbageholdte job er gjort ugyldige. Mulige ændringer inkluderer:

- Printerens firmware er blevet opdateret.
- De indstillinger for papirindstillinger, der er nødvendige for udskriftjobbet, er blevet fjernet.

- Udskrivningsjobbet er blevet oprettet med brug af data fra en enhed på en USB-port, og enheden er ikke længere i USB-porten.
- Printerens harddisk indeholder udskriftsjob, der blev gemt, mens den var installeret på en anden printermodel.

Tryk på **Fortsæt** for at slette meddelelsen.

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.

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.

59 Inkompatibel skuffe [x]

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Fjern den angivne skuffe.
- Vælg Continue (Fortsæt) for at slette meddelelsen og udskrive uden brug af den angivne bakke.

61 Fjern defekt disk

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Fjern den defekte printer harddisk.
- Installer en anden harddisk, før du udfører handlinger, der kræver en harddisk.

62 Disken er fuld

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Tryk på Fortsæt for at fjerne meddelelsen og fortsætte behandling.
- Slet skrifttyper, makroer og andre data, der er gemt på harddisken.
- Installer en printerharddisk med større kapacitet.

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 Regelmæssig vedligeholdelse

Printeren har brug for et eftersyn. Kontakt Kundeservice for at få flere oplysninger.

82.xx Udskift spildtonerflaske

1 Udskift spildtonerflasken.

Tryk på**Yderligere oplysninger** i printerens kontrolpanel for at læse mere om, hvordan man udskifter spildtonerflasken.

2 Tryk på Fortsæt for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

82.xx Spildtonerflaske mangler

Geninstaller spildtonerflasken i printeren.

82.xx Spildtonerflaske er næsten fuldl

Bestil straks en ny spildtonerflaske.

1 Udskift spildtonerflasken.

Tryk på**Yderligere oplysninger** i printerens kontrolpanel for at læse mere om, hvordan man installerer spildtonerflasken.

2 Tryk på Fortsæt for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

88.xx [Color] patron næsten tom

Udskift den angivne tonerkassette.

- 1 Tryk på Yderligere oplysninger fra printerens kontrolpanel, hvis du ønsker oplysninger om, hvordan du udskifter en blækpatron.
- 2 Tryk på Fortsæt for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

88.xx [color] patron er næsten tom

- **1** Bestil en ny tonerpatron med det samme.
- 2 Tag den angivne tonerpatron ud af printeren.

- **3** Ryst patronen fra side til side og frem og tilbage flere gange for at fordele toneren.
- 4 Sæt tonerkassetten i igen og tryk på Fortsæt for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.

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

88.xx [color] patron næsten tom

- **1** Bestil en ny tonerpatron.
- 2 Tag den angivne tonerpatron ud af printeren.
- **3** Ryst patronen fra side til side og frem og tilbage flere gange for at fordele toneren.
- 4 Sæt tonerkassetten i igen og tryk på Fortsæt for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.

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

840.01 Scanner deaktiveret af adm.

Udskriv uden scanner, eller kontakt din systemadministrator.

840.02 Scanner deaktiveret. Kontakt systemadministratoren, hvis problemet fortsætter.

Printeren har fundet et problem med scanneren og har automatisk deaktiveret den. Prøv et eller flere af følgende forslag:

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

Bemærk! Hvis meddelelsen ikke forsvinder, efter at du har slukket for printeren og tændt den igen, skal du trykke på **Fortsæt med scanner deaktiveret** for at vende tilbage til startskærmen og derefter kontakte din systemadministrator.

- **4** Læg dokumentet i ADF, og indstil papirstyrene.
- 5 I startskærmbilledet skal du trykke på Kopier eller bruge tastaturet til at angive antallet af kopier.
- 6 Rediger kopieringsindstillingerne efter behov.
- 7 Tryk på Kopier det.

290–294 Papirstop i den automatiske dokumentføder ved scanning

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

1 Fjern alle originaler fra den automatiske dokumentføder.

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

2 Fold eller bøj ikke originaler. Ret kanterne ind på en plan overflade.

- 3 Læg originalerne i den automatiske dokumentføder.
- **4** Juster styrene i den automatiske dokumentføder.
- 5 Tryk på Fortsæt, papirstop afhjulpet.

Løsning af udskrivningsproblemer

PDF-filer på flere sprog udskrives ikke

PDF-filerne kan indeholde skrifttyper, der ikke er tilgængelige.

- 1 Åbn det dokument, du vil udskrive, i Adobe Acrobat.
- 2 Klik på printerikonet > Avanceret > Udskriv som billede > OK > OK.

Printerens kontrolpanel er tomt eller viser kun romber

Printerens selvtest mislykkedes. Sluk printeren, vent ca. 10 sekunder, og tænd den igen. Hvis **Udfører selvtest** og **Klar** ikke vises, skal du slukke printeren og ringe til kundesupport.

Fejlmeddelelse om læsning af USB-drev vises

Kontroller, at flashdrevet understøttes.

Udskriftsjob udskrives ikke

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER, AT DER IKKE ER ET PROBLEM MED PRINTEREN

Kontroller status på printerens kontrolpanel. Følg om nødvendigt instruktionerne vedr. gendannelse.

KONTROLLER, AT PRINTEREN ER KLAR TIL AT UDSKRIVE

Kontroller, at Klar vises på displayet, før du sender et udskriftsjob.

KONTROLLER, OM DER MANGLER ELLER SKAL UDSKIFTES FORBRUGSSTOFFER

Fjern og geninstaller eller udskift de pågældende forbrugsstoffer.

KONTROLLER, OM STANDARDUDSKRIFTSBAKKEN ER FULD

Fjern papirstakken fra standardudskriftsbakken.

KONTROLLER, OM DEN ANGIVNE PAPIRBAKKE ER TOM

Læg papir i skuffen.

KONTROLLER, AT DEN RIGTIGE PRINTERSOFTWARE ER INSTALLERET

- Kontroller, at du anvender den rigtige printersoftware.
- Hvis printeren er sluttet til din computer via en USB-port, skal du sørge for, at du kører et understøttet operativsystem, og at printersoftwaren er kompatibel.

KONTROLLER, AT DEN INTERNE PRINTERSERVER FUNGERER KORREKT

- Kontroller, at den interne printserver er installeret korrekt, og at printeren er tilsluttet netværket.
- Udskriv en netværksinstallationsside, og kontroller, at status viser **Tilsluttet**. Hvis status er **Ikke tilsluttet**, så skal du kontrollere netværkskablerne, og derefter forsøge at udskrive netværksinstallationssiden igen. Kontakt systemadministratoren for at kontrollere, at netværket fungerer korrekt.

Printersoftwaren er tilgængelig på Lexmarks websted på http://support.lexmark.com.

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

Du kan finde yderligere oplysninger på Lexmarks websted på http://support.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

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

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.

Hvis du udskriver fra internet, kan printeren opfatte flere ens jobnavne som dubletter og slette alle andre end det første job.

- Windows-brugere skal åbne Udskriftsegenskaber I dialogen Udskrivning og tilbageholdelse skal du markere afkrydsningsfeltet "Hold duplikerede dokumenter" under tekstboksen Brugernavn, før du indtaster en PIN-kode.
- Macintosh-brugere skal gemme hvert udskriftsjob, navngive hvert job forskelligt og udskrive de enkelte job på printeren.

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.

Udskriftsjobbet tager længere tid end forventet

Prøv et eller flere af følgende forslag:

REDUCER UDSKRIFTSJOBBETS KOMPLEKSITET

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

SLÅ SIDEBESKYTTELSE FRA

På startsiden skal du navigere til:

📕 > Indstillinger > Generelle indstillinger > Genopret udskrift > Sidebeskyttelse > Fra > 🛩

SKIFT MILJØINDSTILLINGERNE

Hvis du bruger Lydløs tilstand eller Økotilstand, vil du måske opleve en reduktion i printerens ydeevne.

Job udskrives fra den forkerte skuffe eller på det forkerte papir

KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR PAPIRTYPE OG PAPIRSTØRRELSE

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

- 1 Kontroller indstillingerne for papirtype og papirvægt i printerkontrolpanelets papirmenu.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte type:
 - Windows-brugere: Angiv papirtypen via Egenskaber for printer.
 - For Macintosh-brugere angives papirtypen fra dialogboksen Udskriv.

Der udskrives forkerte eller mærkelige tegn.

- Udskriftsjobbet er muligvis ikke blevet afsluttet korrekt. Sluk for printeren, og tænd den derefter igen.
- Sørg for, at printeren ikke er i tilstanden Hexudskrivning. Hvis Klar Hex vises på displayet, skal du forlade Hexudskrivning, før du kan udskrive dit job. Sluk for printeren, og tænd den igen for at afslutte tilstanden Hexudskrivning.

Skuffesammenkædning virker ikke

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

Bemærk! Papirskufferne, den manuelle arkføder og MP-arkføderen registrerer ikke automatisk papirstørrelsen. Du skal angive størrelsen i menuen Papirstørrelse/type.

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.

Store job sorteres ikke

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

SØRG FOR, AT SORTERING ER ANGIVET TIL SLÅET TIL

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

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

REDUCER UDSKRIFTSJOBBETS KOMPLEKSITET

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

SØRG FOR, AT PRINTEREN HAR TILSTRÆKKELIG HUKOMMELSE

Tilføj printerhukommelse.

Der foretages uventede sideskift

ØGE PRINT TIMEOUT-VÆRDIEN

1 På startsiden skal du navigere til:

> Indstillinger > Generelle indstillinger > Timeouts

- 2 Tryk på venstre eller højre pil ved siden af Udskiftstimeout indtil den ønskede værdi vises.
- 3 Tryk på Send.

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 kopieringskvalitet

Her er nogle eksempler på dårlig kopikvalitet:

- Tomme sider
- Skakternet mønster
- Forvrænget grafik eller billeder
- Manglende tegn
- Falmet udskrift
- Mørk udskrift
- Skæve linjer
- Udtværing
- Streger
- Uventede tegn
- Hvide linjer på udskrift

Prøv et eller flere af følgende forslag:

SLET ALLE FEJLMEDDELELSER

Kig på displayet, og slet eventuelle fejlmeddelelser.

UDSKIFT TONER ELLER BLÆKPATRON

Udskift toner- eller blækpatron, når udskrifterne bliver ved med at være utydelige.

RENGØR SCANNERENS GLASPLADE

Scannerens glasplade kan være snavset. Rengør scannerens glasplade med en ren, fnugfri klud, fugtet med vand. Du kan finde yderligere oplysninger under <u>"Rengør scannerens glasplade" på side 189</u>

JUSTER TONERSVÆRTNINGSGRADEN FOR KOPIEN

Juster tonersværtningsgraden i kopieringsmenuerne.

KONTROLLER, AT KVALITETEN AF DET ORIGINALE DOKUMENT ER TILFREDSSTILLENDE

Kontroller kvaliteten af originaldokumentet.

ANBRING ORIGINALDOKUMENTET ORDENTLIGT

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

\mathbf{S} ørg for at benytte de relevante kopieringsindstillinger

Når der fremkommer mønstre (moiré) i output:

- Sørg for, at indstillingerne for Indholdstype og Kilde på skærmbilledet Kopiering passer til det dokument, der scannes.
- På Kopieringsskærmbilledet skal du navigere til:

Avancerede indstillinger > Avanceret billedbehandling > Skarphed > mindsk skarphedsindstillingen

• Sørg for, at der ikke er valgt nogen skalering på Kopieringsskærmbilledet.

Når teksten er lys eller forsvinder:

• På Kopieringsskærmbilledet skal du navigere til:

Indhold > Tekst > 🗹 > vælg den relevante kilde til det originaldokument, der kopieres > 🗸

• På Kopieringsskærmbilledet skal du navigere til:

Avancerede indstillinger > Avanceret billedbehandling > Skarphed > øg den aktuelle indstilling

• På Kopieringsskærmbilledet skal du navigere til:

Avancerede indstillinger > Avanceret billedbehandling > Fjernelse af baggrund, og reducer derefter den aktuelle indstilling

På Kopieringsskærmbilledet skal du navigere til:

Avancerede indstillinger > Avanceret billedbehandling > Kontrast > øg den aktuelle indstilling

• På Kopieringsskærmbilledet skal du navigere til:

Avancerede indstillinger > Avanceret billedbehandling > Skyggedetalje > reducer den aktuelle indstilling

Når outputtet fremstår udvasket eller overeksponeret:

- Sørg for, at indstillingerne for Indholdstype og Kilde på skærmbilledet Kopiering passer til det dokument, der scannes.
- Juster tonersværtningsgraden i Kopieringsskærmbilledet.
- På Kopieringsskærmbilledet skal du navigere til:

Avancerede indstillinger > Avanceret billedbehandling > Skyggedetalje > reducer den aktuelle indstilling

På Kopieringsskærmbilledet skal du navigere til:
 Avancerede indstillinger > Avanceret billedbehandling > Fjernelse af baggrund > reducer den aktuelle indstilling

Mangelfulde dokumenter eller fotokopier

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

KONTROLLER PLACERINGEN AF DOKUMENTET

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

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

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

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

Løsning af problemer med scanner

Kontrol af en scanner, som ikke reagerer

Hvis scanneren ikke svarer, skal du kontrollere, at:

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

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

Scanningen blev ikke udført

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

KONTROLLER TILSLUTTEDE KABLER.

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

DER KAN VÆRE EN FEJL I PROGRAMMET

Sluk og genstart computeren.

Scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren

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

ANDRE SOFTWAREPROGRAMMER KAN INTERFERERE MED SCANNING

Luk alle programmer, der ikke bruges.

Scanningsopløsningen kan være indstillet for højt

Vælg en lavere scanningsopløsning.

Dårlig kvalitet af scannet billede

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

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

ER SCANNERENS GLASPLADE SNAVSET?

Rengør scannerens glasplade med en ren, fnug-fri klud, fugtet med vand. Yderligere oplysninger findes i <u>"Rengør</u> scannerens glasplade" på side 189.

JUSTER SCANNINGSOPLØSNINGEN

Forøg scanningsopløsningen for at opnå en udskrift i højere kvalitet:

KONTROLLER KVALITETEN AF DET ORIGINALE DOKUMENT

Kontroller, at kvaliteten af det originale dokument er tilfredsstillende.

KONTROLLER PLACERINGEN AF DOKUMENTET

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

Mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger

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

KONTROLLER PLACERINGEN AF DOKUMENTET

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

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

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

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

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

Fax- og e-mail-funktioner er ikke konfigureret

Indikatoren blinker rødt, til du har sat funktionerne fax og e-mail op. Følg disse trin for at konfigurere fax og e-mail:

Bemærk! Før du udfører følgende vejledning for en printer på netværket, skal du kontrollere, at faxkablerne er tilsluttet.

1 På startsiden skal du navigere til:

Senerelle indstillinger > Kør indledende installation > Ja > Send

- 2 Sluk printeren, og tænd den derefter igen.
- **3** Vælg dit sprog i printerens kontrolpanel.
- 4 Tryk på dit land eller region, og tryk på Fortsæt.
- 5 Vælg tidszone, og tryk derefter på Fortsæt.
- 6 Tryk på Fax og E-mail for at fjerne ikonerne, og tryk derefter på Fortsæt.

Bemærk! Du kan bruge de samme trin til at deaktivere funktionerne fax og e-mail.

Opkalds-ID vises ikke

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

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

Kan ikke sende eller modtage en fax

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

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

KONTROLLER STRØMMEN

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

KONTROLLER PRINTERFORBINDELSERNE.

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

- Telefon
- Håndsæt
- Telefonsvarer

KONTROLLER TELEFONVÆGSTIKKET

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

Gennemgå tjeklisten til den digitale telefontjeneste.

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

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

ER DER EN OPKALDSTONE?

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

MIDLERTIDIG AFBRUDT FORBINDELSE TIL ANDET UDSTYR.

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

SE OM DER ER PAPIRSTOP

Ryd eventuelle papirstop, og kontroller, at Klar vises.

MIDLERTIDIG DEAKTIVERING AF CALL WAITING (BANKE PÅ)

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

VOICE MAIL SERVICE KAN INTERFERERE MED FAX TRANSMISSIONEN

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

ER PRINTERENS HUKOMMELSE FULD?

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

Kan sende, men ikke modtage faxer

Prøv et eller flere af følgende forslag:

LÆG PAPIR

Hvis bakken er tom, skal du lægge papir i den eller i arkføderen.

KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR FORSINKELSE AF RING

Forsinkelse af ring indstiller det antal gange, telefonen 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 webbrowser.

Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskrive en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se IP-adressen i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Indstillinger > Faxindstillinger > Indstilling af analog fax.
- **3** I feltet Antal ringetoner før svar skal du indtaste det antal gange, telefonen skal ringe, inden printeren svarer.
- 4 Klik på Send.

UDSKIFT TONER ELLER BLÆKPATRON

Udskift toner eller blækpatron.

Kan modtage, men ikke sende faxer

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

KONTROLLER AT PRINTEREN ER I FAXTILSTAND

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

KONTROLLER AT DOKUMENTET ILAGT KORREKT

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

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

KONTROLLER, AT GENVEJSNUMMERET ER INDSTILLET KORREKT.

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

Den modtagne fax har en dårlig udskriftskvalitet

Prøv et eller flere af følgende forslag:

SEND DOKUMENTET IGEN

Bed den person, der sendte dig faxen om at:

- Kontroller, at originaldokumentets kvalitet er tilfredsstillende.
- Send faxen igen. Der kan have været problemer med telefonforbindelsen.
- Forøg faxscanneropløsningen, hvis det er muligt.

UDSKIFT KASSETTEN

Når displayet viser 88 Toner snart tom, eller udskriften bliver utydelig, udskiftes tonerkassetten.

KONTROLLER, AT FAXTRANSMISSIONSHASTIGHEDEN IKKE ER INDSTILLET FOR HØJT

Reducer faxtransmissionshastigheden for indgående fax:

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

Bemærk! Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, kan du udskrive en netværkskonfigurationsside og finde IPadressen i TCP/IP-afsnittet.

2 Klik på Indstillinger > Faxindstillinger > Indstilling af analog fax.

- **3** Klik på en af følgende i boksen Maks. hastighed:
 - 2400 4800 9600 14400
 - 33600
- 4 Klik på Send.

Løsning af problemer med startskærmsprogrammer

Der er opstået en programfejl

UNDERSØG, OM DER FINDES RELEVANTE OPLYSNINGER I SYSTEMLOGGEN

1 Skriv printerens IP-adresse eller værtsnavn i webbrowserens adressefelt.

Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du:

- Se oplysningerne på startskærmen på printerens kontrolpanel eller i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskriv en side med netværksindstillinger eller menuindstillinger og se oplysningerne i sektionen TCP/IP.
- 2 Klik på Indstillinger eller Konfiguration.
- 3 Klik på Enhedsløsninger > Løsninger (eSF) > fanen System > Log.
- 4 Vælg en programstatus fra menuen Filter.
- **5** Vælg et program fra menuen Program, og klik derefter på **Send**.

KONTROLLER, AT DET FILNAVN, DU VIL SCANNE TIL, IKKE ALLEREDE BRUGES

Kontroller, at filen, du vil scanne, ikke er åben i et andet program eller af en anden bruger.

Du kan forhindre fejl ved at kontrollere, at enten "Anvend tidsstempel" eller "Overskriv eksisterende fil" er valgt i destinationens konfigurationsindstillinger.

TILPASSE SCANNINGSINDSTILLINGERNE

Vælg lavere scanningsindstillinger i destinationens konfigurationsindstillinger. F.eks. kan du vælge en lavere scanningsopløsning ved at deaktivere Farve eller ændre Indholdstype til Tekst.

KONTAKT KUNDESUPPORT.

Hvis du stadig ikke kan finde problemet, skal du kontakte kundesupport.

Løsning af optionsproblemer

Option fungerer ikke korrekt eller afsluttes efter installationen

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

NULSTIL PRINTEREN

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

KONTROLLER, OM OPTIONEN ER TILSLUTTET PRINTEREN

- **1** Sluk for printeren på afbryderknappen.
- 2 Fjern netledningen fra stikkontakten og derefter fra 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. Yderligere oplysninger findes i den dokumentation til hardwareinstallation, der fulgte med optionen, eller gå ind på <u>www.lexmark.com</u> for at se instruktionsarket for optionen.

KONTROLLER, AT OPTIONEN ER VALGT

Fra den computer, som du udskriver fra, vælges optionen.

Der er flere oplysninger i "Tilføjer tilgængelige indstillinger i printerdriveren" på side 35.

Skuffer

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.
- 5 Luk dækslet.

NULSTIL PRINTEREN

Sluk printeren. Vent 10 sekunder. Tænd printeren igen.

MP arkføder

KONTROLLER MP-ARKFØDEREN

Forvis dig om at 650-ark skuffen (MP-arkføderen) er installeret korrekt.

FJERN PAPIRSTOP

Fjern papirstop i MP-arkføderen.

KONTROLLER NETLEDNINGEN

Kontroller:

- Netledningen er tilsluttet printeren og en stikkontakt med jordforbindelse.
- Der er strøm i stikket.

KONTROLLER PAPIRET

Brug det anbefalede papir og speciel medier. Find mere information i kapitlet om retningslinjer for papir og specialmedier.

KONTROLLER PAPIRSTYRENE

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

KONTROLLER FOR SERVICEMEDDELELSER

Hvis der vises en servicemeddelelse sluk for printeren, vent ca. 10 sekunder, og tænd printeren igen. Hvis fejlen optræder igen, tilkaldes service.

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 MParkføderen.

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.

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).

Fastklemte sider udskrives ikke igen

AKTIVER GENOPRET V. PAPIRSTOP

1 På startsiden skal du navigere til:

> Indstillinger > Generelle indstillinger > Genopret udskrift

- 2 Tryk på pilene ved siden af Gendan ved papirstop, indtil Til eller Auto vises.
- 3 Tryk på Send.

Løsning af problemer med udskriftskvaliteten

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

Printeren udskriver tomme sider



Prøv et eller flere af følgende forslag:

KONTROLLER, AT DER IKKE STADIG SIDDER EMBALLAGE PÅ TONER- ELLER BLÆKPATRON

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

KONTROLLER, AT TONER- ELLER BLÆKPATRONEN IKKE ER VED AT LØBE TØR FOR TONER

Når 88.xx [color] patron er næsten tom vises, skal du sikre dig, at toneren er fordelt jævnt for alle fire patroner:

1 Fjern patronen.

Advarsel! Potentiel skade: Pas på, du ikke rører ved fotoledertromlen. Hvis du gør det, kan det påvirke udskriftskvaliteten på fremtidige udskriftsjob.

- 2 Ryst kassetten fra side til side og frem og tilbage flere gange for at fordele toneren.
- 3 Indsæt blækpatronen igen.

Bemærk! Hvis udskriftskvaliteten ikke bliver bedre, skal du udskifte patronen for den farve, der ikke udskrives.

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

Tegn er hakkede eller har uens kanter



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

Beskårne billeder

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 papirtype fra Papirmenu 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 udskrivningsdialogen.
Der er mørke linjer på udskrifterne



Kontroller, at fotokonduktorsættet ikke er nedslidt eller defekt

Hvis 31.xx Defekt fotokonduktorsæt vises, skal fotokonduktorsættet udskiftes.

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 fra Papirmenu 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 udskrivningsdialogen.

Lys farvet linje, hvid linje eller linje i forkert farve



DER KAN VÆRE OPSTÅET EN FEJL I FOTOKONDUKTORSÆTTET.

Udskift fotokonduktorsættet.

Bemærk! Printeen har to typer af fotokonduktorsæt: et sort og farve fotokonduktorsæt, og et sort fotokonduktorsæt. Det sorte og farve fotokonduktorsæt indeholder cyan, magenta, gul, og sort. Det sorte fotokonduktorsæt indeholder kun sort.

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

Papiret krøller

Prøv et eller flere af følgende forslag:

KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR PAPIRTYPE OG VÆGT

Sørg for, at indstillingerne for papirtype og vægt passer til papiret i bakken eller arkføderen:

- **1** Kontroller indstillingerne for papirtype og papirvægt i printerkontrolpanelets papirmenu.
- 2 Inden du afsender udskriftsjobbet, skal du angive den korrekte papirtypeindstilling:
 - Windows-brugere: Angiv papirtypen via Egenskaber for printer.
 - For Macintosh-brugere angives papirtypen fra dialogboksen Udskriv.

LÆG PAPIR FRA EN NY PAKKE.

Papiret bliver fugtigt pga. høj luftfugtighed. Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges.

Uregelmæssig udskrivning



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

PAPIRET KAN VÆRE BLEVET FUGTIGT PGA. HØJ LUFTFUGTIGHED?

- Ilæg papir fra en nyindkøbt 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 fra printerkontrolpanelets papirmenu.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte type:
 - Windows-brugere: Angiv typen via Udskriftsindstillinger.
 - For Macintosh-brugere angives typen fra dialogboksen Udskriv.

KONTROLLER PAPIRET

Brug ikke strukturpapir med en ru finish.

FUSEREN ER MULIGVIS SLIDT ELLER DEFEKT

Udskift fuserenheden.

Gentagne fejl på udskriften



UDSKIFT FREMKALDERENHEDEN

Udskift fremkalderenheden, hvis defekten opstår i hver 43,9 mm (1,7 ".) af siden.

UDSKIFT FOTOKONDUKTORSÆTTET

Udskift fotokonduktorsættet, hvis udskrivningsfejlen forekommer i følgende situationer:

- i hver 34,6 mm (1,4 ".) af siden
- i hver 94,2 mm (3,71 ".) af siden

Bemærk! Printeren har to typer af fotokonduktorsæt: et sort og farve fotokonduktorsæt, og et sort fotokonduktorsæt. Det sorte og farve fotokonduktorsæt indeholder cyan, magenta, gul, og sort. Det sorte fotokonduktorsæt indeholder kun sort.

Skæve udskrifter

KONTROLLER PAPIRSTYRENE

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

KONTROLLER PAPIRET

Kontroller, at du bruger papir, som overholder printerspecifikationerne.

Udskriften er for lys



Prøv et eller flere af følgende forslag:

KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR SVÆRTNING, LYSSTYRKE OG KONTRAST

Tonersværtningsgraden kan være for lys, lysstyrken kan være for lys, eller kontrasten kan være for lav.

- Rediger disse indstillinger fra menuen Kvalitet på printerens kontrolpanel.
- Windows-brugere: Rediger disse indstillinger via Udskriftsindstillinger
- Til Macintosh-brugere:
 - 1 Vælg Filer > Udskriv.
 - 2 Vælg Printerfunktioner i rullemenuen Retningsbilleder.
 - 3 Vælg en højere værdi til indstillingerne for tonersværtningsgrad, lysstyrke og kontrast.

LÆG PAPIR FRA EN NY PAKKE.

Papiret kan være blevet fugtigt pga. høj luftfugtighed. Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges.

BRUG IKKE STRUKTURPAPIR MED EN RU FINISH

KONTROLLER INDSTILLINGEN PAPIRTYPE

Kontroller, at indstillingen for Papirtype passer til den papirtype, der er lagt i bakken eller arkføderen:

- Kontroller indstillingen for Papirtype fra printerkontrolpanelets papirmenu.
- Windows-brugere: Kontroller denne indstilling i Egenskaber for printer.
- Macintosh-brugere: Kontroller denne indstilling i dialogboksen Udskriv.

KONTROLLER, AT TONERPATRONEN IKKE ER VED AT LØBE TØR FOR TONER.

Når 88.xx [color] patron er næsten tom vises, skal du sikre dig, at toneren er fordelt jævnt i printerpatronen.

- **1** Tag tonerpatronen ud af printeren.
- **2** Ryst kassetten fra side til side og frem og tilbage flere gange for at fordele toneren.
- **3** Sæt tonerpatronen i igen.

Bemærk! Hvis printerkvaliteten ikke er blevet bedre, må du udskifte printerpatronen.

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

Sørg for, at der ikke er defekte tonerpatroner

Udskift den defekte tonerkassette.

Udskriften er for mørk

ABC
DEF

Prøv et eller flere af følgende forslag:

KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR SVÆRTNING, LYSSTYRKE OG KONTRAST

Tonersværtningsgraden kan være for mørk, lysstyrken kan være for mørk eller kontrasten kan være for høj.

- Rediger disse indstillinger fra menuen Kvalitet på printerens kontrolpanel.
- Windows-brugere: Rediger disse indstillinger via Udskriftsindstillinger.
- Til Macintosh-brugere:
 - 1 Vælg Filer > Udskriv.
 - 2 Vælg Printerfunktioner i rullemenuen Retningsbilleder.
 - 3 Vælg en lavere værdi til indstillingerne for tonersværtningsgrad, lysstyrke og kontrast.

LÆG PAPIR FRA EN NY PAKKE.

Er papiret blevet fugtigt pga. høj luftfugtighed? Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges.

Brug ikke strukturpapir med en ru finish

KONTROLLER INDSTILLINGEN PAPIRTYPE

Kontroller, at indstillingen for Papirtype passer til den papirtype, der er lagt i bakken eller arkføderen:

- Kontroller indstillingen for Papirtype fra printerkontrolpanelets papirmenu.
- Windows-brugere: Kontroller denne indstilling i Egenskaber for printer.
- Macintosh-brugere: Kontroller denne indstilling i dialogboksen Udskriv.

 \mathbf{S} ørg for, at der ikke er defekte tonerpatroner

Udskift den defekte tonerkassette.

Der vises sorte sider eller sider, der kun indeholder farve, på udskrifterne



KONTROLLER, AT TONERPATRONERNE ER INSTALLERET KORREKT, IKKE ER DEFEKTE OG IKKE ER VED AT LØBE TØR FOR TONER.

- Fjern og geninstaller den pågældende tonerkassette eller blækpatron.
- Kontroller, at toneren er fordelt jævnt i toneren eller printerpatronen.
 - 1 Fjern toneren eller blækpatronen.
 - **2** Ryst kassetten fra side til side og frem og tilbage flere gange for at fordele toneren.
 - 3 Genindsæt toneren eller blækpatronen.

Bemærk! Hvis printerkvaliteten ikke er blevet bedre, skal toneren eller printerpatronen udskiftes. Der er flere oplysninger i <u>"Udskiftning af en tonerkassette" på side 201</u>.

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

Der vises tonerslør eller baggrundsskravering på siden

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER, AT FOTOKONDUKTORSÆTTENE IKKE ER NEDSLIDTE ELLER DEFEKTE

Udskift fotokonduktorsættene.

Bemærk! Printeren har to typer af fotokonduktorsæt: et fotokonduktorsæt med sort og farver samt et fotokonduktorsæt med sort. Fotokonduktorsættet med sort og farver har fremkaldningsenheder med cyan, magenta, gul og sort. Fotokonduktorsættet med sort har kun en fremkaldningsenhed med sort.

KONTROLLER, AT DER IKKE ER TONER I PAPIRSTIEN.

Fjern al synlig toner fra papirstien. Hvis det ikke løser problemet, må du kontakte 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:

DER KAN VÆRE OPSTÅET EN FEJL I FOTOKONDUKTORSÆTTET.

Udskift fotokonduktorsættet.

Bemærk! Printeen har to typer af fotokonduktorsæt: et sort og farve fotokonduktorsæt, og et sort fotokonduktorsæt. Det sorte og farve fotokonduktorsæt indeholder cyan, magenta, gul, og sort. Det sorte fotokonduktorsæt indeholder kun sort.

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

DER ER TONER I PAPIRSTIEN

Kontakt Kundeservice.

Udskriftskvaliteten for transparenter er dårlig

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER TRANSPARENTERNE

Brug kun transparenter, som overholder printerspecifikationerne.

KONTROLLER INDSTILLINGEN PAPIRTYPE

Sørg for, at indstillingen for Papirtype er Transparent:

- **1** Kontroller indstillingen for Papirtype fra printerkontrolpanelets papirmenu.
- 2 Angiv den korrekte typeindstilling, før jobbet sendes til udskrivning:
 - For Windows-brugere angives typen fra Udskriftsegenskaber.
 - For Macintosh-brugere angives typen fra dialogboksen Udskriv.

Ujævn udskriftstæthed



Udskift sort og farve fotokonduktorsæt

Løsning af problemer med farvekvaliteten

I dette afsnit findes der svar på nogle grundlæggende farverelaterede spørgsmål, og det beskrives, hvordan nogle af de funktioner, der findes i menuen Kvalitet, kan bruges til at løse typiske farveproblemer.

Ofte stillede spørgsmål (FAQ) om farveudskrivning

Hvad er RGB-farve?

Rødt, grønt og blåt lys kan blandes i varierende mængder og tilsammen danne en lang række naturlige farver. For eksempel kan rød og grøn blandes og danne gul. Fjernsyn og computerskærme danner farver på denne måde. RGBfarve er en måde at beskrive farver på, hvor man angiver den mængde af rødt, grønt eller blåt lys, der kræves for at danne en bestemt farve.

Hvad er CMYK-farve?

Cyan, magenta, gul og sort blæk eller toner kan blandes i varierende mængder og tilsammen danne en lang række naturlige farver. For eksempel kan cyan og gul blandes og danne grøn. Trykpresser, inkjetprintere og farvelaserprintere danner farver på denne måde. CMYK-farve er en måde at beskrive farver på, hvor man angiver den mængde af cyan, magenta, gul og sort, der skal bruges til at danne en bestemt farve.

Hvordan angives farve i et dokument, der skal udskrives?

I programmer angives dokumentfarve normalt ved hjælp af RGB- eller CMYK-farvekombinationer. Derudover kan brugerne ændre farven for hvert enkelt objekt i et dokument. Yderligere oplysninger findes under Hjælp i programmet.

Hvordan ved printeren, hvilken farve den skal udskrive?

Når en bruger udskriver et dokument, sendes oplysninger om typen og farven for hvert objekt til printeren. Farveoplysningerne sendes gennem farvekonverteringstabeller, der oversætter farven til de rette mængder af cyan, magenta, gul og sort toner, der kræves for at danne den ønskede farve. Oplysningerne om objekttypen afgør, hvilke farvekonverteringstabeller der anvendes. Det er f.eks. muligt at anvende én type farvekonverteringstabel til tekst og en anden farvekonverteringstabel til fotos.

Hvorfor svarer den udskrevne farve ikke til den farve, jeg ser på computerskærmen?

De farvekonverteringstabeller, der bruges i tilstanden for automatisk farvekorrektion, ligner normalt farverne på en standardcomputerskærm. Der findes imidlertid teknologiske forskelle mellem printere og skærme, og derfor kan mange farver også være påvirket af specifikke skærmvariationer og lysforhold. Anvisninger om brug af farveprøvesiderne for printeren til løsning af bestemte problemer med farvematchning finder du under spørgsmålet: "Hvordan kan jeg matche en bestemt farve (f.eks. en farve i et firmalogo)?"

Den udskrevne side virker tonet. Kan jeg justere farven?

Nogle gange kan en udskrevet side virke tonet (det udskrevne lader f.eks.til at være rødt). Dette kan skyldes omgivelserne, papirtypen, lysforhold eller brugerens opfattelse. I disse tilfælde kan indstillingen Farvebalance bruges til at skifte til den ønskede farve. Farvebalance giver brugeren mulighed for at foretage nøje justeringer af den mængde toner, der bruges til hvert enkelt farveniveau. Hvis du vælger positive eller negative værdier for cyan, magenta, gul og sort (i menuen Farvebalance), øges eller mindskes den mængde toner, der bruges til den valgte farve. Hvis en udskrevet side f.eks. har en rød tonefarve, kan farvebalancen potentielt forbedres ved at øge mængden af både magenta og gul toner.

Mine farvetransparenter virker mørke ved fremvisning. Er der noget, jeg kan gøre for at forbedre farven?

Dette problem opstår oftest, når transparenter fremvises ved hjælp af reflektionsoverheadprojektorer. Det anbefales at bruge transmissionsoverheadprojektorer for at opnå den bedste farvekvalitet ved fremvisning. Hvis du skal bruge en refleksionsprojektor, kan du gøre transparenten lysere ved at justere indstillingerne for Tonersværtningsgrad til 1, 2 eller 3. Sørg for at udskrive på den anbefalede type farvetransparenter.

Hvad er manuel farvekorrektion?

Når manuel farvekorrektion er aktiveret, anvender printeren brugervalgte farvekonverteringstabeller til at behandle objekterne. Farvekorrektion skal imidlertid være indstillet til manuel, ellers implementeres den brugerdefinerede farvekonvertering ikke. Manuel farvekorrektion er specifik til den objekttype, der skal udskrives (tekst, grafik eller billeder), og hvordan objektfarven angives i programmet (RGB eller CMYK kombinationer).

Bemærkninger:

- Indstillingen Manuel farvekorrektion kan ikke bruges, hvis programmet ikke angiver farver med RGB- eller CMYK-kombinationer. Den gælder heller ikke, når farvejusteringen styres af programmet eller computerens operativsystem.
- De farvekonverteringstabeller, der anvendes på hvert objekt, når standardindstillingen for automatisk farvekorrektion benyttes, genererer den ønskede farve for de fleste dokumenter.

Sådan anvendes en anden farvekonverteringstabel manuelt:

- 1 I menuen Kvalitet skal du vælge Farvekorrektion og derefter vælge Manuel.
- 2 I menuen Kvalitet skal du vælge **Manuel farve** og derefter vælge en egnet farvekonvertingstabel til den påvirkede objekttype.

Objekttype	Farvekonvertingstabeller
RGB billede	• Levende—Fremstiller mere klare og mættede farver og kan anvendes til alle indgående farveformater.
RGB &Tekst RGB &Grafik	 sRGB-skærm—Fremstiller output, som ligner de farver, der vises på en computerskærm. Sort tonerbrug optimeres til udskrivning af fotografier.
	• Vis—Sand sort—Fremstiller output, som ligner de farver, der vises på en computerskærm. Bruger kun sort toner til at oprette neutrale grå farver.
	 sRGB-Levende—Øger farvemætningen for farvekorrektion af typen sRGB-skærm. Sort brug optimeres til udskrivning af forretningsgrafik.
	Slået fra—Der implementeres ingen farvekorrektion.
CMYK billede CMYK tekst	• US CMYK—Anvender farvekorrektion, der ligner SWOP-farveoutput (Specifications for Web Offset Publishing).
CMYK grafik	• Euro CMYK—Anvender farvekorrektion, der ligner EuroScale-farveoutput.
	• Levende CMYK—Øger farvemætningen for US CMYK-farvekorrektionsindstillingen.
	Slået fra—Der implementeres ingen farvekorrektion.

Hvordan kan jeg matche en bestemt farve (f.eks. en farve i et firmalogo)?

I printermenuen Kvalitet findes ni forskellige farveeksempler. De findes også på siden Farveeksempler i Embedded Web Server. Ved valg af et eksempelsæt genereres der en flersidet udskrift, der består af hundredvis af farvede felter. Der findes en CMYK-kombination eller en RGB-kombination i hvert felt, afhængigt af den valgte tabel. Farven i hvert felt er opnået ved at sende den CMYK- eller RGB-kombination, der er angivet i feltet, gennem den valgte farvekonverteringstabel.

Ved at undersøge siderne med farveeksempler kan en bruger identificere feltet med den farve, der er tættest på den ønskede farve. Den farvekombination, der er angivet i feltet, kan derefter bruges til ændring af farven på objektet i et program. Yderligere oplysninger findes under Hjælp i programmet. Du skal muligvis anvende Manuel farvekorrektion for at kunne bruge den valgte farvekonverteringstabel til det pågældende objekt.

Valget af de sider under Farveeksempler, du vil bruge til et bestemt farvematchningsproblem, afhænger af den anvendte indstilling for Farvekorrektion (Auto, Deaktiveret eller Manuel), typen på det objekt, der skal udskrives (tekst, grafik eller billeder), og hvordan objektets farve angives i programmet (RGB- eller CMYK-kombinationer). Når printerens indstilling for Farvekorrektion angives til Deaktiveret, baseres farven på udskriftsjobbets oplysninger. Der implementeres ingen farvekonvertering.

Bemærk! Siderne under Farveeksempler kan ikke bruges, hvis programmet ikke angiver farver med RGB- eller CMYK-kombinationer. Derudover er der en række situationer, hvor programmet eller computerens operativsystem justerer de RGB- eller CMYK-kombinationer, der er angivet i programmet via farvestyring. Den udskrevne farve svarer måske ikke helt til siderne under Farveeksempler.

Hvad er detaljerede farveeksempler, og hvordan får jeg adgang til dem?

Detaljerede farveeksempler findes kun på Embedded Web Server på en netværksprinter. Et sæt med detaljerede farveeksempler indeholder en række nuancer (vises som farvede felter), der ligner en brugerdefineret RGB- eller CMYK-værdi. Farvernes lighed i sættet afhænger af den værdi, der er angivet i feltet RGB- eller CMYK-stigning.

Sådan fås der adgang til et sæt med detaljerede farveeksempler på Embedded Web Server:

1 Skriv printerens IP-adresse eller værtsnavn i webbrowserens adressefelt.

Bemærk! Hvis du ikke kender din printers IP-adresse, kan du:

- Se IP-adressen på printerens kontrolpanel i sektionen TCP/IP i menuen Netværk/porte.
- Udskriv en netværksopsætningsside eller menuindstillingsside, og find oplysninger i TCP/IP-afsnittet.

2 Klik på Konfiguration > Farveprøver > Detaljerede indstillinger.

- **3** Vælg en farveomregningstabel.
- 4 Indtast RGB- eller CMYK-farvenummeret.
- 5 Indtast en trinvis stigende værdi mellem 1–255.

Bemærk! Jo tættere værdien er på 1, desto mere indsnævret vises farveeksempelintervallet.

6 Klik på Udskriv.

Den indbyggede webserver kan ikke åbne

Prøv et eller flere af følgende forslag:

KONTROLLER NETVÆRKSFORBINDELSEN

Sørg for, at printeren og computeren er tændte og, at de er forbundet til samme netværk.

KONTROLLER DEN ADRESSE, DER ER ANGIVET I WEBBROWSEREN

- Afhængigt af netværksindstillingerne skal du måske indtaste "https://" i stedet for "http://" før printerens IP-adresse for at få adgang til den indbyggede webserver. Kontakt den ansvarlige for systemsupport for at få yderligere oplysninger.
- Kontroller, at printerens IP-adresse er korrekt.

DEAKTIVER WEBPROXYSERVERNE MIDLERTIDIGT

Proxyservere kan blokere dig fra eller begrænse dig i at få adgang til bestemte websteder, herunder den indbyggede webserver. Kontakt den ansvarlige for systemsupport for at få yderligere oplysninger.

Kontakt til kundesupport

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

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

I USA eller Canada skal du ringe til 1-800-539-6275. I andre lande skal du besøge Lexmarks websted på <u>http://support.lexmark.com</u>.

Bekendtgørelser

Produktinformation

Produktnavn: Lexmark X548de og X548dte Maskintype: 7525 Model(ler): 630, 636

Bekendtgørelse om version

Oktober 2014

Følgende afsnit gælder ikke for lande, hvor sådanne regler ikke er i overensstemmelse med den lokale lovgivning: LEXMARK INTERNATIONAL, INC., UDSENDER DETTE DOKUMENT "SOM DET ER OG FOREFINDES" UDEN ANSVAR AF NOGEN ART, HVERKEN UDTRYKKELIGT ELLER STILTIENDE, HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, STILTIENDE ANSVAR FOR SALGBARHED ELLER EGNETHED TIL BESTEMTE FORMÅL. Nogle stater 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.

Besøg http://support.lexmark.com for at få teknisk support fra Lexmark.

Besøg <u>www.lexmark.com</u> for at få oplysninger om forbrugsstoffer og overførsler.

© 2014 Lexmark International, Inc.

Alle rettigheder forbeholdes.

Varemærker

Lexmark, Lexmark with diamond design, and MarkVision are trademarks of Lexmark International, Inc., registered in the United States and/or other countries.

ScanBack er et varemærke tilhørende Lexmark International, Inc.

Mac og Mac-logoet er varemærker tilhørende Apple Computer, Inc., registreret i USA og andre lande.

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

Albertus	The Monotype Corporation plc
Antique Olive	Monsieur Marcel OLIVE
Apple-Chancery	Apple Computer, Inc.
Arial	The Monotype Corporation plc
CG Times	Baseret på Times New Roman under licens fra The Monotype Corporation plc og er et produkt tilhørende Agfa Corporation
Chicago	Apple Computer, Inc.
Clarendon	Linotype-Hell AG og/eller datterselskaber
Eurostile	Nebiolo
Geneva	Apple Computer, Inc.
GillSans	The Monotype Corporation plc
Helvetica	Linotype-Hell AG og/eller 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 datterselskaber
Stempel Garamond	Linotype-Hell AG og/eller datterselskaber
Taffy	Agfa Corporation
Times New Roman	The Monotype Corporation plc
Univers	Linotype-Hell AG og/eller datterselskaber

Følgende termer er varemærker eller registrerede varemærker af disse virksomheder:

Alle andre varemærker tilhører deres respektive ejere.

AirPrint og AirPrint-logoet er varemærker tilhørende Apple Inc.

Meddelelse om modulkomponent

Dette produkt kan indeholde følgende modulkomponent(er):

Lexmark lovmæssig type/model LEX-M04-001, FCC ID: IYLLEXM04001, IC:2376A-M04001

Licensmeddelelser

Alle licensmeddelelser, der er tilknyttet dette produkt, kan ses i rodmappen på installations-cd'en.

Støjemissionsniveauer

Følgende målinger blev foretaget i henhold til ISO 7779 og rapporteret i overensstemmelse med ISO 9296. **Bemærk!** Nogle af tilstandene gælder muligvis ikke for dit produkt.

1 meters gennemsnitligt lydtryk, dBA			
Udskriver	48		
Scanning	45		
Kopiering	51		
Klar	23		

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

Direktiv om affald af elektrisk og elektronisk udstyr (WEEE)



WEEE-logoet angiver specifikke genbrugsprogrammer og procedurer til elektroniske produkter i lande i EU. Vi opfordrer til genbrug af vores produkter.

Hvis du har spørgsmål om genbrugsmuligheder, kan du få oplyst nummeret på dit lokale salgskontor ved at besøge Lexmarks websted på adressen <u>www.lexmark.com</u>.

India E-Waste notice

This product complies with the India E-Waste (Management and Handling) Rules, 2011, which prohibit use of lead, mercury, hexavalent chromium, polybrominated biphenyls, or polybrominated diphenyl ethers in concentrations exceeding 0.1% by weight and 0.01% by weight for cadmium, except for the exemption set in Schedule II of the Rules.

Bortskaffelse af produktet

Bortskaf ikke printeren eller forbrugsstofferne som normalt husholdningsaffald. Kontakt de lokale myndigheder for at få oplysninger om muligheder for bortskaffelse og genbrug.

Batterimeddelelse

Dette produkt indeholder perkloratmateriale. Emnet skal muligvis håndteres særligt. Du kan finde yderligere oplysninger under <u>http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/</u>.

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.



Temperaturoplysninger

Omgivelsestemperatur	15,6 til 32,2° C (60 til 90° F) og 8 % til 80 % luftfugtighed
Transport- og opbevaringstemperatur	-40° til 43,3° C (110° F)

Lasererklæring

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

Klasse I-laserprodukter anses ikke for at være farlige. Printeren indeholder internt en klasse IIIb (3b)-laser, der nominelt er en 7 milliwatt galliumarsenid-laser, som fungerer i bølgelængdeområdet 655-675 nanometer. Lasersystemet og printeren er udviklet på en sådan måde, at der ikke er en direkte laserstråling, der overskrider Klasse I-niveauet under normal brug, brugers vedligeholdelse eller de foreskrevne servicebetingelser.

Advarselsetiket vedr. laser

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

DANGER - Invisible laser radiation when cartridges are removed and interlock defeated. Avoid exposure to laser beam. PERIGO - Radiação a laser invisível será liberada se os cartuchos forem removidos e o lacre rompido. Evite a exposição aos feixes de laser. Opasnost - Nevidljivo lasersko zračenje kada su kasete uklonjene i poništena sigurnosna veza. Izbjegavati izlaganje zracima. NEBEZPEČÍ - Když jsou vyjmuty kazety a je odblokována pojistka, ze zařízení je vysíláno neviditelné laserové záření. Nevystavujte se působení laserového paprsku. FARE - Usynlig laserstråling, når patroner fjernes, og spærreanordningen er slået fra. Undgå at blive udsat for laserstrålen. GEVAAR - Onzichtbare laserstraling wanneer cartridges worden verwijderd en een vergrendeling wordt genegeerd. Voorkom blootstelling aan de laser. DANGER - Rayonnements laser invisibles lors du retrait des cartouches et du déverrouillage des loquets. Eviter toute exposition au rayon laser. VAARA - Näkymätöntä lasersäteilyä on varottava, kun värikasetit on poistettu ja lukitus on auki. Vältä lasersäteelle altistumista. GEFAHR - Unsichtbare Laserstrahlung beim Herausnehmen von Druckkassetten und offener Sicherheitssperre. Laserstrahl meiden. ΚΙΝΔΥΝΟΣ - Έκλυση αόρατης ακτινοβολίας laser κατά την αφαίρεση των κασετών και την απασφάλιση της μανδάλωσης. Αποφεύγετε την έκθεση στην ακτινοβολία laser. VESZÉLY – Nem látható lézersugárzás fordulhat elő a patronok eltávolításakor és a zárószerkezet felbontásakor. Kerülje a lézersugárnak való kitettséget. PERICOLO - Emissione di radiazioni laser invisibili durante la rimozione delle cartucce e del blocco. Evitare l'esposizione al raggio laser. FARE – Usynlig laserstråling når kassettene tas ut og sperren er satt ut av spill. Unngå eksponering for laserstrålen. NIEBEZPIECZEŃSTWO - niewidzialne promieniowanie laserowe podczas usuwania kaset i blokady. Należy unikać naświetlenia promieniem lasera. ОПАСНО! Невидимое лазерное излучение при извлеченных картриджах и снятии блокировки. Избегайте воздействия лазерных лучей. Pozor – Nebezpečenstvo neviditeľného laserového žiarenia pri odobratých kazetách a odblokovanej poistke. Nevystavujte sa lúčom. PELIGRO: Se producen radiaciones láser invisibles al extraer los cartuchos con el interbloqueo desactivado. Evite la exposición al haz de láser. FARA – Osynlig laserstrålning när patroner tas ur och spärrmekanismen är upphävd. Undvik exponering för laserstrålen. 危险 - 当移除碳粉盒及互锁失效时会产生看不见的激光辐射,请避免暴露在激光光束下。 危險 - 移除碳粉匣與安全連續開關失效時會產生看不見的雷射輻射。請避免曝露在雷射光束下。 危険 - カートリッジが取り外され、内部ロックが無効になると、見えないレーザー光が放射されます。 このレーザー光に当たらないようにしてください

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)
Udskriver	Produktet genererer udskrifter fra elektroniske input.	540
Корі	Produktet genererer udskrifter fra trykte originaldokumenter.	530
Scan	Produktet scanner trykte dokumenter.	60
Ready (Klar)	Produktet venter på et udskriftsjob.	50
Slumringstilstand	Produktet er i energibesparende tilstand på højt niveau.	23
Fra	Produktet er tilsluttet en stikkontakt i væggen, men afbryderknappen er slukket.	0,2

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

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

Slumringstilstand

Dette produkt er designet med en energibesparende funktion, der kaldes *Slumringstilstand*. Slumringstilstanden sparer energi ved at sænke strømforbruget i perioder med inaktivitet. Slumringstilstanden aktiveres automatisk, når produktet ikke har været i brug i et nærmere angivet tidsrum, der kaldes *Slumringstilstands-timeout*.

Fabriksindstilling for slumringstilstands-timeout for dette produkt (i minutter): 20 minutter

Du kan angive slumringstilstands-timeout til at være mellem 1 minut og 240 minutter på konfigurationsmenuerne. Indstilling af slumringstilstands-timeout på en lav værdi reducerer energiforbruget, men kan øge produktets svartid. Indstilling af slumringstilstands-timeout på en høj værdi, giver 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.

Overensstemmelse med De Europæiske Fællesskabers (EF) direktiver

Dette produkt overholder beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2004/108/EU, 2006/95/EU samt 2011/65/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 begrænset brug af visse farlige stoffer i elektrisk og elektronisk udstyr.

Producenten af dette produkt er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Den autoriserede repræsentant er: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest HUNGARY. En overensstemmelseserklæring angående kravene i direktiverne kan fås ved henvendelse til den autoriserede repræsentant.

Dette produkt ligger inden for Klasse A-grænserne i EN 55022 og opfylder sikkerhedskravene i EN 60950-1.

Meddelelse om radiointerferens

Advarsel

Dette produkt overholder emissionskravene til EN55022 Class A og immunitetskravene i EN55024. Dette produkt er ikke beregnet til privat brug.

Det er et Class A-produkt. Dette produkt kan forårsage radiointerferens i private hjem, i hvilket tilfælde brugeren er forpligtet til at tage de passende forholdsregler.

Lovgivningsmæssige oplysninger for terminaludstyr inden for telekommunikation

Dette afsnit indeholder lovgivningsmæssige oplysninger om produkter, der indeholder telekommunikationsterminaludstyr, f.eks. fax.

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. proxkortlæsere.

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.

Bekendtgørelse til brugere i EU

Produkter, som bærer CE-mærket, indeholder beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2004/108/EU, 2006/95/EU 1999/5/EU og 2011/65/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 på radioudstyr og terminaludstyr til telekommunikation og om begrænset brug af visse farlige stoffer i elektrisk og elektronisk udstyr.

Kompatibilitet angives af CE-mærkningen.



Producenten af dette produkt er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Den autoriserede repræsentant er: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest HUNGARY. En overensstemmelseserklæring angående kravene i direktiverne kan fås ved henvendelse til den autoriserede repræsentant.

Dette produkt ligger inden for Klasse A-grænserne i EN 55022 og opfylder sikkerhedskravene i EN 60950-1.

Produkter udstyret med mulighed for 2,4 GHz trådløs LAN er i overensstemmelse med kravene til beskyttelse i EFdirektiverne 2004/108/EC, 2006/95/EC og 1999/5/EC om tilnærmelse og harmonisering af lovene i medlemslandene med hensyn til elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhed for elektrisk udstyr, der er designet til anvendelse inden for bestemte spændingsgrænser, og radioudstyr og terminaludstyr til telekommunikation.

Kompatibilitet angives af CE-mærkningen.



Brug af produktet er tilladt i alle EU- og EFTA-lande, men er begrænset til indendørs brug.

Producenten af dette produkt er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Den autoriserede repræsentant er: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest HUNGARY. En overensstemmelseserklæring angående kravene i direktiverne kan fås ved henvendelse til den autoriserede repræsentant.

Dette produkt kan anvendes i de lande, som er anført i tabellen nedenfor.

AT	BE	BG	СН	CY	CZ	DE	DK	EE
EL	ES	FI	FR	HR	ΗU	IE	IS	IT
LI	LT	LU	LV	ΜТ	NL	NO	PL	РТ
RO	SE	SI	SK	TR	UK			

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

Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.
Português	A Lexmark International Inc. declara que este este produto está conforme com os requisitos essenciais e outras disposições da Diretiva 1999/5/CE.
Slovensky	Lexmark International, Inc. týmto vyhlasuje, že tento produkt spĺňa základné požiadavky a všetky príslušné ustanovenia smernice 1999/5/ES.
Slovensko	Lexmark International, Inc. izjavlja, da je ta izdelek v skladu z bistvenimi zahtevami in ostalimi relevantnimi določili direktive 1999/5/ES.
Svenska	Härmed intygar Lexmark International, Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.

Patent acknowledgment

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Elliptic Curve Cryptography (ECC) Cipher Suites for Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for TLS Elliptic Curve Cipher Suites with SHA-256/382 and AES Galois Counter Mode (GCM) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for TLS Suite B Profile for Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Addition of the Camellia Cipher Suites to Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of certain patents in this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for AES-CCM ECC Cipher Suites for TLS implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for IKE and IKEv2 Authentication Using the Eliptic Curve Digital Signature Algorithm (ECDSA) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Suite B Cryptographic Suites for IPSec implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Algorithms for Internet Key Exchange version 1 (IKEv1) implemented in the product or service.

Indeks

Numeralier

200 papirstop 216 201 papirstop 216 202 papirstop 217 230 papirstop 219 235 papirstop 219 241 papirstop 220 242 papirstop 220 243 papirstop 220 250 papirstop 221 250-ark skuffe (standardskuffe) ilægning 41 290-294 papirstop 222 290-294 Papirstop i den automatiske dokumentføder ved scanning 235 290.30 Statisk stop i scanneren -Papirstop 229 30.xx [Farve] patron mangler 230 30.xx Manglende [color] patron og/eller [color] fotokonduktorsæt 230 31.xx Defekt [color] patron 230 31.xx Defekt fotokonduktorsæt 230 32.xx Udskift ikke-understøttet [farve] kassette 230 34 Forkert papirstørrelse, åbn [src] 230 35 For lidt hukommelse til at understøtte funktionen Spar ressourcer 231 37 Ikke nok hukommelse til at sortere job 231 37 Ikke nok hukommelse. Nogle tilbageholdte job blev ikke gendannet 231 38 Hukommelsen er fuld 231 39 Kompleks side. Nogle data er måske ikke udskrevet. 231 51 Defekt flash fundet 231 52 Der er ikke plads nok i flashhukommelsen til ressourcer 232 53 Ikkeformateret Flash fundet 232 54 Netværk [x] softwarefejl 232 54 Softwarefejl i standardnetværk 232

56 Standard USB port deaktiveret 232 57 Ændret konfiguration, nogle tilbageholdte job er ikke genindlæst 232 58 Der er for mange flashenheder 233 58 Der er for mange skuffer monteret 233 59 Inkompatibel skuffe [x] 233 61 Fjern defekt disk 233 62 Disken er fuld 233 63 Uformateret disk 234 650-ark dobbeltskuffe ilægning 44 installere 31 650-ark skuffe (option) ilægning 41 80 Regelmæssig vedligeholdelse 234 82.xx Spildtonerflaske er næsten fuld 234 82.xx Spildtonerflaske mangler 234 82.xx Udskift spildtonerflaske 234 840.01 Scanner deaktiveret af adm. 235 840.02 Scanner deaktiveret. Kontakt systemadministratoren, hvis problemet fortsætter. 235 88.xx [color] patron er næsten tom 234 88.xx [Color] patron næsten tom 234 88.xx [color] patron næsten tom 235

Α

adgang til Embedded Web Server 19 administratorindstillinger Embedded Web Server 211 afsendelse af en fax ved hjælp af genveje 101 afsendelse af fax ved hjælp af adressebogen 102 ved hjælp af genveje 101 afsendelse af fax ved hjælp af adressebogen 102 angive det udgående fax- eller stationsnavn 98 angive fax-eller stationsnummer 98 angive papirstørrelsen Universal 41 annullere en e-mail 81 annullere udskriftsjob fra en computer 66 fra printerens kontrolpanel 66 Automatisk dokumentføder (ADF) kopiere ved hjælp af 67 avancerede indstillinger e-maile 84 FTP 114 kopiere 77 sende fax 106

В

Bakke til 550 ark installere 31 bakker fjerne sammenkædning 49 sammenkædning 49 bekendtgørelser 265, 267, 268, 269, 270, 271, 272 bemærkninger om emission 267, 270, 271 berøringsskærm knapper 16 besparelsesindstillinger Lydløs tilstand 38 lysstyrke, justere 39 Slumringstilstand 39 spare på forbrugsstoffer 37 Økotilstand 38 bestemt ringetjeneste, faxe tilslutning til 89 bestille fotokonduktorsæt 191 spildtonerflaske 191 tonerkassetter 191 biblioteksliste udskrive 65 blokere junkfaxer 103 bortskaffelse af en printerharddisk 185 brevhoved ilægning, bakker 61

indfør, manuelle arkføder 61 kopiere på 69 tips om brug af 61 brug af hjælpeprogrammet ScanBack. 111 brug af knapperne på berøringsskærmen 16 brug af lydløs tilstand 38 bruge genbrugspapir 37 bruge Økotilstand 38

D

dato og klokkeslæt, fax indstille 98 disksletning 186 display, printerens kontrolpanel 13 juster lysstyrke 39 dokumenter, udskrivning af fra Macintosh 57 fra Windows 57 dupleksudskrivning 71 Dækslet til den automatiske dokumentføder åbent 229

E

e-mail-advarsel behov for andet papir 212 meddelelse om lave forsyninger 212 meddelelse om papirstop 212 e-mail-funktion installere 78 e-mail-genveje, oprette via Embedded Web Server 79 E-mail-indstillinger Send som 83 e-mail-vindue avancerede indstillinger 83 indstillinger 82,83 e-mail, sende bruge berøringsskærmen 80 bruge et genvejsnummer 80 ved hjælp af adressebogen 80 e-mail annullere 81 e-maile avancerede indstillinger 84 bruge berøringsskærmen 80 bruge et genvejsnummer 80 indstille e-mail funktion 78 konfigurere e-mail-indstillinger 78

oprette genveje ved hjælp af berøringsskærm 79 oprette genveje ved hjælp af Embedded Web Server 79 tilføje emnelinje 81 tilføje meddelelseslinje 81 ved hjælp af adressebogen 80 eksportere en konfiguration via Embedded Web Server 22 eksportere en konfiguration via den integrerede webserver 22 Embedded Web Server administratorindstillinger 211 brug af 211 funktioner 211 få adgang 19, 211 kontrol af forbrugsstoffer 190 kontrollere printerens status 211 netværksindstillinger 211 oprette e-mail-genveje 79 oprette en faxdestinationsgenvej 99 oprette en FTP-genvej 108 opsætning af e-mail-advarsler 212 problemer med adgang 263 startindstillinger for fax 86 Embedded Web Server – Sikkerhed: Administratorveiledning sådan finder du det 211 Embedded Web Server kan ikke åbne 263 emne og meddelelse tilføje til e-mail 81 erklæring om flygtighed 185 Ethernet port 33 Ethernet-netværk forberede opsætning af Ethernetudskrivning 36 Ethernet-opsætning forberede 36 etiketter, papir tip 62 EXT-port fax 33

F

fax sender 101 fax- og e-mail-funktioner installere 244 fax- og e-mail-funktioner er ikke konfigureret 244

fax, feilfinding den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet 247 kan ikke sende eller modtage en fax 245 kan modtage, men ikke sende faxer 247 kan sende, men ikke modtage faxer 246 opkalds ID vises ikke 244 faxforbindelse tilslutte printeren til stikkontakten 88 tilslutte til en DSL-linje 88 tilslutte til en PBX eller ISDN 88 faxforbindelser computermodem 96 lokale adaptere 92 telefon 89 telefonsvarer 89 faxindstillinger opløsning 105 faxlog vise 103 faxporte 33 faxskærmbillede avancerede indstillinger 105 indstillinger 104, 105 FCC-bekendtgørelser 271 Fejl ved læsning af USB-hub. Fjern hub. 225 feilfinding der er opstået en programfejl 248 Embedded Web Server kan ikke åbne 263 fax- og e-mail-funktioner er ikke konfigureret 244 kontakte kundesupport 264 kontrollere en printer, som ikke reagerer 223 kontrollere en scanner, som ikke reagerer 242 løsning af grundlæggende printerproblemer 223 Ofte stillede spørgsmål (FAQ) om farveudskrivning 261 Scan til netværk 248 fejlfinding af udskriftskvalitet beskårne billeder 252 der vises sorte sider eller sider, der kun indeholder farve, på udskrifterne 258

dårlig transparentkvalitet 260 gentagne fejl 255 grå baggrund 253 lys farvet linje, hvid linje eller linje i forkert farve 254 mørke linier 253 skæve udskrifter 256 tegn har hakkede kanter 252 tomme sider 251 toneren smitter af 259 tonerpletter 260 tonerslør eller baggrundsskravering 259 udskriften er for lys 256 udskriften er for mørk 257 ujævn udskriftstæthed 261 uregelmæssigheder i udskrivningen 255 fejlfinding i forbindelse med kopiering dårlig kopikvalitet 240 dårlig kvalitet af scannet billede 243 kopimaskine reagerer ikke 239 mangelfulde dokumenter eller fotokopier 241 scannerenheden kan ikke lukkes 240 fejlfinding i forbindelse med scanning kan ikke scanne fra en computer 244 mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger 243 scannerenheden kan ikke lukkes 240 scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren 242 scanningen blev ikke udført 242 fejlfinding, display display er tomt 236 display viser kun romber 236 fejlfinding, fax den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet 247 kan ikke sende eller modtage en fax 245 kan modtage, men ikke sende faxer 247 kan sende, men ikke modtage faxer 246 opkalds ID vises ikke 244

feilfinding, kopiere dårlig kopikvalitet 240 dårlig kvalitet af scannet billede 243 kopimaskine reagerer ikke 239 mangelfulde dokumenter eller fotokopier 241 scannerenheden kan ikke lukkes 240 fejlfinding, papirindføring meddelelse vises, selvom papirstoppet er afhjulpet 251 fejlfinding, scanne kan ikke scanne fra en computer 244 mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger 243 scannerenheden kan ikke lukkes 240 scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren 242 scanningen blev ikke udført 242 fejlfinding, udskriftskvalitet beskårne billeder 252 der vises sorte sider eller sider, der kun indeholder farve, på udskrifterne 258 dårlig transparentkvalitet 260 gentagne fejl 255 grå baggrund 253 lys farvet linje, hvid linje eller linje i forkert farve 254 mørke linjer 253 skæve udskrifter 256 tegn har hakkede kanter 252 tomme sider 251 toneren smitter af 259 tonerpletter 260 tonerslør eller baggrundsskravering 259 udskriften er for lys 256 udskriften er for mørk 257 ujævn udskriftstæthed 261 uregelmæssigheder i udskrivningen 255 fejlfinding, udskrive der opstår ofte papirstop 250 der opstår uventede sideskift 239 Der udskrives forkerte eller mærkelige tegn. 238 fastklemte sider udskrives ikke igen 251

fejl ved læsning af flashdrev 236 forkerte margener 253 job udskrives fra den forkerte bakke 238 job udskrives ikke 236 job udskrives på det forkerte papir 238 papiret krøller 254 PDF-filer på flere sprog udskrives ikke 236 skuffesammenkædning virker ikke 238 Store job sorteres ikke 239 tilbageholdte job udskrives ikke 237 udskriftsjobbet tager længere tid end forventet 238 finde flere oplysninger om printeren 9 finde printerens IP-adresse 19 Fjern emballage, [area name] 228 Fjern originalerne fra scannerens automatiske dokumentføder 229 Fjern papir fra standardudskriftsbakke 228 fjern skuffesammenkædning 49 fjernelse af skuffesammenkædning tildele et specialpapirtypenavn 49 Fjernkontrolpanel installere 22 flashdrev udskrive fra 58 understøttede filtyper 59 Flashdrev-menu 167 flashhukommelseskort installere 27 flygtig hukommelse 185 slette 186 flygtighed erklæring om 185 flytte printeren 209, 210 forbinde printer til tjeneste for unik ringetone 89 forbrugsstoffer brug af Embedded Web Server 190, 211 bruge genbrugspapir 37 kontrol af status 190 kontrollere fra printerens kontrolpanel 190 opbevare 190 spare på 37

forbrugsstoffer, bestille fotokonduktorsæt 191 spildtonerflaske 191 tonerkassetter 191 Formularer og foretrukne installere 20 forskellige papirstørrelser, kopiere 70 forstørre en kopi 71 fortrolige udskriftsjob 63 udskrive fra en Macintosh computer 64 udskrivning fra Windows 64 foto kopiere 68 fotokonduktorsæt bestille 191 udskifte 195 fremstille kopier ved hjælp af papir fra en valgt bakke 70 FTP avancerede indstillinger 114 scanne ved hjælp af adressebogen 110 FTP skærmbillede indstillinger 112 **FTP-adresse** oprette genveje ved hjælp af berøringsskærm 109

G

genbrug Lexmark-emballage 40 Lexmark-produkter 40 tonerkassetter 40 genbrugspapir brug af 37, 52 Gendan tilbageholdte job? 229 gendanne standardindstillinger 213 gentagelse af udskriftsjob 63 udskrive fra en Macintosh computer 64 udskrivning fra Windows 64 genveje, oprette e-mail 79 faxdestination 99, 100 FTP destination 108 FTP-adresse 109 godkendelse af udskriftsjob 63 udskrive fra en Macintosh computer 64 udskrivning fra Windows 64

Grønne indstillinger Lydløs tilstand 38 Økotilstand 38 gøre printeren klar til opsætning på et Ethernet-netværk 36

Η

hardwareindstillinger, tilføjer printerdriver 35 HTML, menu 182 hukommelse typer, der er installeret på printeren 185 Hukommelse fuld, kan ikke udskrive faxer 228 hukommelseskort fejlfinding 250 installere 24 Hvis du genstarter et job, skal du udskifte originaler, der ikke er kommet ud af scanneren 226

I

Ikke alle tilbageholdte job vil blive genindlæst 229 ikke-flygtig hukommelse 185 slette 186 Ikke-understøttet kameratilstand. Fjern kameraet, og skift tilstand 229 Ikke-understøttet USB-enhed. Fjern enheden 225 Ikke-understøttet USB-hub. Fjern enheden 225 ilægning 250-ark skuffe (standardskuffe) 41 650-ark dobbeltskuffe 44 650-ark skuffe (option) 41 Brevpapir i den manuelle arkføder 61 brevpapir i papirbakkerne 61 karton 45 konvolutter 45, 47 manuel føder 47 MP arkføder 45 Skuffeoption til 550 ark 41 transparenter 45 importere en konfiguration via Embedded Web Server 22

importere en konfiguration via den indbyggede webserver 22 Indlæs [custom string] i den manuelle arkføder 227 Indlæs [custom type name] i den manuelle føder 227 indstille TCP/IP adresse 128 indstille papirstørrelse 41 indstille papirtype 41 indstillinger 650-ark dobbeltskuffe 31 Bakke til 550 ark 31 flashhukommelseskort 27 hukommelseskort 24 skrifttypekort 27 indstillinger berøringsskærm e-mail 82, 83 fax 104, 105 FTP 112 kopi 76,77 scan til computer 112, 113, 114 scanne 113 Ingen analog telefonlinje tilsluttet modem, fax er deaktiveret. 228 installere optioner installationsrækkefølge 31 installere printeren 35 IP-adresse, printer finde 19 Isæt bakke [x] 226

J

justere kopieringskvalitet 71 justere tonersværtningsgrad 57 Justering af farver 223

К

kabler Ethernet 33 USB 33 karton ilægning 45 tips om brug af 60 knapper og ikoner på startsiden beskrivelse 15 knapper, berøringsskærm brug af 16 knapper, printerkontrolpanel 13 konfigurationer printer 11 konfigurere e-mail-indstillinger 78 kontakte kundesupport 264 kontrol af det virtuelle display via Embedded Web Server 212 kontrol af status for forbrugsstoffer 190 kontrollere en printer, som ikke reagerer 223 kontrollere en scanner, som ikke reagerer 242 kontrollere printerstatus via Embedded Web Server 211 kontrollerer virtuelt display via Embedded Web Server 212 kontrolpanel, printer 13 konvolutter ilægning 45, 47 tip 60 kopiere annullere et kopijob 75 avancerede indstillinger 77 bruge scannerens glasplade (flatbed) 68 brugerdefineret job (oprettelse af job) 73 forskellige papirstørrelser 70 forstørre 71 foto 68 hurtig kopi 67 i sort-/-hvid 69 justere kvalitet 71 placere skillesider mellem kopier 73 på begge sider af papiret (dupleksudskrivning) 71 på brevpapir 69 på transparenter 68 reducere 71 sortere kopier 72 til en anden størrelse 69 tilføje en dato og et tidsstempel 74 tilføjelse af en overlaymeddelelse 75 udskrive flere sider på ét ark 73 ved hjælp af den automatiske dokumentføder 67 vælge en bakke 70 kopiere flere sider på et ark 73 kopiere forskellige papirstørrelser 70 kopiere fotos 68

kopiere i sort-hvid 69 kopiere på begge sider af papiret (dupleksudskrivning) 71 kopiere på brevpapir 69 kopiere på transparenter 68 kopikvalitet justere 71 kopiskærmbillede indstillinger 76, 77 kryptere printerens harddisk 187

L

lagring af udskriftsjob 63 lampe, indikator 13 LINE-port fax 33 LINE-printerens EXT-port 33 LINE-printerens faxport 33 Luk frontpanelet 225 Læg [papirstørrelse] i den manuelle arkføder 227 Læg [papirtype] [papirstørrelse] i den manuelle arkføder 228 Læg alle originaler i maskinen igen, hvis jobbet genstartes. 228 løsning af grundlæggende printerproblemer 223 lås, sikkerhed 23

Μ

manuel føder ilægning 47 Menu for indstilling af dato og klokkeslæt 137 Menuen Aktiv NIC 126 Menuen AppleTalk 130 Menuen Billede 183 Menuen Diverse sikkerhedsindstillinger 134 Menuen E-mail indstillinger 158 menuen Efterbehandling 173 Menuen Erstat med størrelse 119 Menuen Faxtilstand (Opsætning af analog fax) 148 Menuen Faxtilstand (Opsætning af faxserver) 156 Menuen Forbrugsstoffer 116 Menuen Fortrolig udskrivning 135 Menuen FTP indstillinger 163 Menuen Generel opsætning 124 Menuen Generelle indstillinger 138 Menuen Hjælp 184 Menuen Indstillinger 172 Menuen IPv6 129 Menuen Jobstatistik 176 Menuen Kopieringsindstillinger 144 Menuen Kvalitet 175 Menuen Netværkskort 128 Menuen OCR-indstillinger 171 Menuen Papirilægning 122 Menuen Papirstruktur 119 Menuen Papirstørrelse/type 117 Menuen Papirvægt 121 menuen PCL-emulering 180 Menuen PDF 179 Menuen PictBridge 183 Menuen PostScript 179 Menuen Rapporter 125, 128 Menuen Rediger sikkerhedsindstillinger 133 Menuen sikkerhedsovervågningslog 136 Menuen Slet midlertidige datafiler 135 Menuen SMTP-opsætning 132 menuen Specialnavne 124 Menuen Specialscanningsstørrelser 124 Menuen Specialtyper 123 Menuen Standardnetværk 126 Menuen TCP/IP 128 Menuen Værktøj 178 menuer Aktiv NIC 126 AppleTalk 130 Billede 183 Diverse sikkerhedsindstillinger 134 E-mail-indstillinger 158 Efterbehandling 173 Erstat med størrelse 119 Faxtilstand (Opsætning af analog fax) 148 Faxtilstand (Opsætning af faxserver) 156 Flashdrev 167 Forbrugsstoffer 116 Fortrolig udskrivning 135 FTP-indstillinger 163 Generel opsætning 124 Generelle indstillinger 138 Hjælp 184 HTML 182

Indstil dato/klokkeslæt 137 Indstillinger 172 IPv6 129 Jobregnskab 176 Kopieringsindstillinger 144 Kvalitet 175 liste over 115 Menuen SMTP-opsætning 132 Netværk [x] 126 Netværkskort 128 OCR-indstillinger 171 Papirilægning af papir 122 Papirstruktur 119 Papirstørrelse/type 117 Papirvægt 121 PCL-emulering 180 PDF 179 PictBridge 183 PostScript 179 Rapporter 125, 128 Rediger sikkerhedsindstillinger 133 Sikkerhedsovervågningslog 136 Slet midlertidige datafiler 135 Specialnavne 124 Specialscanningsstørrelser 124 Specialtyper 123 Standard USB 130 Standardkilde 116 Standardnetværk 126 TCP/IP 128 Værktøjer 178 XPS 178 miljøindstillinger Lydløs tilstand 38 lysstyrke, justere 39 Slumringstilstand 39 spare på forbrugsstoffer 37 Økotilstand 38 mobil enhed udskrive fra 58 MP arkføder ilægning 45 My MFP installere 21

Ν

Navnet på faxstationen er ikke opsat. Kontakt systemadministrator. 225 Netværks [x] menu 126 Netværksguide sådan finder du det 211 netværksindstillinger Embedded Web Server 211 netværksinstallationsside udskrive 35 Nummeret på faxstationen er ikke opsat. Kontakt systemadministrator. 225

0

Ofte stillede spørgsmål (FAQ) om farveudskrivning 261 om knapper og ikoner på startskærmbilledet 15 opbevare forbrugsstoffer 190 papir 54 oplysninger om sikkerhed 7, 8 opløsning, fax ændre 102 oprette en faxdestinationsgenvej via Embedded Web Server 99 oprette en FTP-genvej via Embedded Web Server 108 oprette profiler brug af hjælpeprogrammet ScanBack. 111 opsætning af e-mail-advarsler via Embedded Web Server 212 opsætning af fax- og e-mailfunktioner 244 outputfiltype scan billede 112 ændre 81

Ρ

papir brevhoved 53 bruge genbrug 37 forskellige størrelser, kopiere 70 fortrykte formularer 53 gemme 73 genbrug 52 ikke brugbart 52 Indstilling for papirstørrelsen Universal 41 kendetegn 51 opbevare 54 vælge 52 papirbesparelse 73 papirindføring, feilfinding meddelelse vises, selvom papirstoppet er afhjulpet 251 papirstop finde paneler og skuffer 215 forebygge 214 numre 215 placeringer 215 papirstop, afhjælpe 200 papirstop 216 201 papirstop 216 202 papirstop 217 230 papirstop 219 235 papirstop 219 241 papirstop 220 242 papirstop 220 243 papirstop 220 250 papirstop 221 290-294 papirstop 222 papirstørrelse indstille 41 Papirstørrelsen Universal indstille 41 papirstørrelser understøttet af printeren 54 papirtype indstille 41 papirtyper hvor skal papiret ilægges 55 understøttet af printeren 55 papirvægte understøttet af printeren 55 PictBridge-aktiveret udskrivning foto 65 placere skillesider mellem kopier 73 port til sikkerhedslås 33 printer 35 flytte 209, 210 konfigurationer 11 minimumsafstande 10 modeller 11 transport 210 vælge en placering 10 printerdriver hardwareindstillinger, tilføjer 35 printerens harddisk bortskaffelse af 185 kryptering 187 slette 186 printerens IP-adresse finde 19

printerens yderside rengøre 189 printerharddiskens hukommelse slette 186 printerharddiskkryptering 187 printerindstillinger, feilfinding funktionen virker ikke 249 hukommelseskort 250 MP arkføder 250 skuffer 249 printerkontrolpanel 13 juster lysstyrke 39 standardindstillinger, gendanne 213 printermeddelelser 290–294 Papirstop i den automatiske dokumentføder ved scanning 235 290.30 Statisk stop i scanneren -Papirstop 229 30.xx [Farve] patron mangler 230 30.xx Manglende [color] patron og/eller [color] fotokonduktorsæt 230 31.xx Defekt [color] patron 230 31.xx Defekt fotokonduktorsæt 230 32.xx Udskift ikke-understøttet [farve] kassette 230 34 Forkert papirstørrelse, åbn [src] 230 35 For lidt hukommelse til at understøtte funktionen Spar ressourcer 231 37 Ikke nok hukommelse til at sortere job 231 37 Ikke nok hukommelse. Nogle tilbageholdte job blev ikke gendannet 231 38 Hukommelsen er fuld 231 39 Kompleks side. Nogle data er måske ikke udskrevet. 231 51 Defekt flash fundet 231 52 Der er ikke plads nok i flashhukommelsen til ressourcer 232 53 Ikkeformateret Flash fundet 232 54 Netværk [x] softwarefejl 232 54 Softwarefejl i standardnetværk 232

56 Standard USB port deaktiveret 232 57 Ændret konfiguration, nogle tilbageholdte job er ikke genindlæst 232 58 Der er for mange flashenheder 233 58 Der er for mange skuffer monteret 233 59 Inkompatibel skuffe [x] 233 61 Fjern defekt disk 233 62 Disken er fuld 233 63 Uformateret disk 234 80 Regelmæssig vedligeholdelse 234 82 Udskift spildtonerboks 192 82.xx Spildtonerflaske er næsten fuld 234 82.xx Spildtonerflaske mangler 234 82.xx Udskift spildtonerflaske 234 840.01 Scanner deaktiveret af adm. 235 840.02 Scanner deaktiveret. Kontakt systemadministratoren, hvis problemet fortsætter. 235 88.xx [color] patron er næsten tom 234 88.xx [Color] patron næsten tom 201, 234 88.xx [color] patron næsten tom 235 Dækslet til den automatiske dokumentføder åbent 229 Fejl ved læsning af USB-hub. Fjern hub. 225 Fjern emballage, [area name] 228 Fiern papir fra standardudskriftsbakke 228 Gendan tilbageholdte job? 229 Hukommelse fuld, kan ikke udskrive faxer 228 Hvis du genstarter et job, skal du udskifte originaler, der ikke er kommet ud af scanneren 226 Ikke alle tilbageholdte job vil blive genindlæst 229 Ikke-understøttet disk 229 Ikke-understøttet kameratilstand. Fjern kameraet, og skift tilstand 229

Ikke-understøttet USB-enhed. Fjern enheden 225 Ikke-understøttet USB-hub. Fjern enheden 225 Indlæs [custom string] i den manuelle arkføder 227 Indlæs [custom type name] i den manuelle føder 227 Indlæs [src] med [custom string] 226 Indlæs [src] med [custom type name] 226 Indlæs [src] med [size] 226 Indlæs [src] med [type] [size] 227 Ingen analog telefonlinje tilsluttet modem, fax er deaktiveret. 228 Isæt bakke [x] 226 Justering af farver 223 Luk frontpanelet 225 Læg [papirstørrelse] i den manuelle arkføder 227 Læg [papirtype] [papirstørrelse] i den manuelle arkføder 228 Læg alle originaler i maskinen igen, hvis jobbet genstartes. 228 Navnet på faxstationen er ikke opsat. Kontakt systemadministrator. 225 Nummeret på faxstationen er ikke opsat. Kontakt systemadministrator. 225 Scanningsdokument for langt 229 Skift [papirkilde] til [specialtypenavn] 223 Skift fra [paper source] til [custom string], ilæg [orientation] 224 Skift fra [paper source] til [custom type name], ilæg [orientation] 223 Skift fra [paper source] til [paper size], ilæg [orientation] 224 Skift fra [papirkilde] til [papirstørrelse] [papirtype] 224 Skift fra [papirkilde] til [papirstørrelse] [papirtype], ilæg [retning] 225 Skift fra [papirkilde] til [specialtypenavn] 224 Skifte fra [papirkilde] til [papirstørrelse] 224 Udskift farvefotokonduktorsæt 195

printeroplysninger sådan finder du det 9 printerstatus brug af Embedded Web Server 211 publikationer sådan finder du det 9

R

rapporter vise 212 reducere en kopi 71 reduktion af printerstøj 38 rengøre printerens yderside 189 scannerens glasplade 189 reservation af udskriftsjob 63 udskrive fra en Macintosh computer 64 udskrivning fra Windows 64 retningslinjer brevhoved 61 karton 60 konvolutter 60 transparenter 63 ringe til kundesupport 264

S

sammenkæde bakker 49 scan billede outputfiltype 112 scan til computer indstillinger 113, 114 opr. størrelse 112 papirretning, indstille 113 Scan til netværk installere 20 ScanBack-hjælpeprogram brug af 111 scanne fra et flashdrev 111 til en computer 110 til en FTP-adresse 109 til FTP, ved brug af adressebogen 110 scanne til en computer 110 scanne til en FTP-adresse bruge berøringsskærmen 109 oprette genveje ved hjælp af computeren 108 ved hjælp af adressebogen 110

ved hjælp af genvejsnumre 109 scanne til et flashdrev 111 scanner Automatisk dokumentføder (ADF) 12 funktioner 11 scannerens glasplade 12 scannerens glasplade rengøre 189 scannerglasplade (flatbed) kopiere ved hjælp af 68 Scanningsdokument for langt 229 scanningsindstillinger Send som 112 se en faxlog 103 Send som E-mail-indstillinger 83 scanningsindstillinger 112 sende en fax 101 sende en fax på et fastsat tidspunkt 103 sende en fax ved hjælp af den berøringsfølsomme skærm 100 sende fax angive det udgående fax- eller stationsnavn 98 angive fax-eller stationsnummer 98 annullere et faxjob 104 avancerede indstillinger 106 bestemt ringemønster 89 blokere junkfaxer 103 faxindstillinger 86 gøre en fax lysere eller mørkere 102 indstille dato og klokkeslæt 98 konfigurere printeren til at være opmærksom på sommertid 99 oprette genveje ved hjælp af berøringsskærm 100 oprette genveje ved hjælp af Embedded Web Server 99 se en faxlog 103 sende en fax på et fastsat tidspunkt 103 sende ved hjælp af den berøringsfølsomme skærm 100 tilbageholde faxer 106 videresende faxer 106 vælge en faxforbindelse 87 ændre opløsning 102

side med menuindstillinger udskrive 35 sikkerhedsnøgle 23 Skift [papirkilde] til [specialtypenavn] 223 Skift fra [paper source] til [custom string], ilæg [orientation] 224 Skift fra [paper source] til [custom type name], ilæg [orientation] 223 Skift fra [paper source] til [paper size], ilæg [orientation] 224 Skift fra [papirkilde] til [papirstørrelse] [papirtype] 224 Skift fra [papirkilde] til [papirstørrelse] [papirtype], ilæg [retning] 225 Skift fra [papirkilde] til [specialtypenavn] 224 Skifte fra [papirkilde] til [papirstørrelse] 224 skjuler ikoner på startskærmbilledet 19 skrifttypeeksempler udskrive 65 skrifttypekort installere 27 Skuffeoption til 550 ark ilægning 41 skuffesammenkædning tildele et specialpapirtypenavn 49 skærmbillede for scanning indstillinger 113 slette harddiskens flygtige hukommelse 186 slette harddiskens hukommelse 186 slette harddiskens ikke-flygtige hukommelse 186 slette printerens harddisk 186 Slumringstilstand justere 39 sommertid, faxe 99 sortere kopier 72 spare på forbrugsstoffer 37 specialnavn konfigurere 50 specialpapirtypenavn fremstille 49 Specialtype [x] ændre navn 49 ændre papirtype 50

spildtonerflaske bestille 191 udskifte 192 Standard USB, menu 130 standardbakke ilægning 41 standardindstillinger gendanne 213 Standardkilde, menu 116 startindstillinger for fax 86 via Embedded Web Server 86 startskærmbillede skjuler ikoner 19 viser ikoner 19 status for forbrugsstoffer, kontrollere 190 status/forbrugsstoffer kontrollere 190 stop, afhjælpe 200 papirstop 216 201 papirstop 216 202 papirstop 217 230 papirstop 219 235 papirstop 219 241 papirstop 220 242 papirstop 220 243 papirstop 220 250 papirstop 221 290-294 papirstop 222 strømstik 33 støjniveauer 267

Т

tilbageholde faxer 106 tilbageholdte job 63 udskrive fra en Macintosh computer 64 udskrivning fra Windows 64 tildele et specialpapirtypenavn 49 tilføje en dato og et tidsstempel 74 tilføjer hardwareindstillinger printerdriver 35 tilpasse slumringstilstand 39 tilslutte kabler 33 tilslutte printeren til computermodem 96 lokale adaptere 92 telefon 89 telefonsvarer 89 tip etiketter, papir 62 tomme sider 251

tonerkassetter bestille 191 genbrug 40 udskifte 201 tonersværtningsgrad justere 57 transparenter ilægning 45 kopiere på 68 tips om brug af 63 transport af printeren 210

U

udskriftsjob annullere fra computer 66 udskriftskvalitet rengøre scannerens glasplade 189 udskift fotokonduktorsæt 195 udskiftning af fremkalderenhed 203 udskiftning af spildtonerboks 192 udskrive annullere, fra printerens kontrolpanel 66 biblioteksliste 65 foto 65 fra en mobil enhed 58 fra flashdrev 58 fra Macintosh 57 fra Windows 57 netværksinstallationsside 35 side med menuindstillinger 35 skrifttypeeksempler 65 udskrive en liste m. indhold 65 udskrive en side for installation af netværk 35 udskrive et dokument 57 udskrive fejlfinding der opstår ofte papirstop 250 der opstår uventede sideskift 239 Der udskrives forkerte eller mærkelige tegn. 238 fastklemte sider udskrives ikke igen 251 fejl ved læsning af flashdrev 236 forkerte margener 253 job udskrives fra den forkerte bakke 238 job udskrives ikke 236 job udskrives på det forkerte papir 238 papiret krøller 254

PDF-filer på flere sprog udskrives ikke 236 skuffesammenkædning virker ikke 238 Store job sorteres ikke 239 tilbageholdte job udskrives ikke 237 udskriftsjobbet tager længere tid end forventet 238 udskrive fortrolige og andre tilbageholdte job fra en Macintosh-computer 64 fra Windows 64 udskrive fra en mobil enhed 58 udskrive fra et flashdrev 58 udskrivning af en side med menuindstillinger 35 udskrivning af skrifttypeeksempler 65 understøttede flashdrev 59 undgå papirstop 54, 214 USB-port 33

V

ved hjælp af adressebogen 80 afsendelse af fax 102 ved hjælp af genveje afsendelse af fax 101 via Embedded Web Server 211 videresende faxer 106 virtuelt display markering, brug af Embedded Web Server 212 vise rapporter 212 viser ikoner på startskærmbilledet 19 vælge papir 52

W

WS-scanning om 21

Х

XPS-menu 178

Æ

ændre outputfiltype e-maile 81

Ø Økotilstandsindstilling 38