



X54x Series

Brugervejledning

November 2012

www.lexmark.com

Machine type:

7525

Modelnumre:

131, 133, 138, 332, 333, 336, 337, 352, 356, 382, 383, 386, 387

Indhold

Sikkerhedsoplysninger.....	10
Lær om printeren.....	12
Sådan finder du oplysninger om printeren.....	12
Valg af en placering til printeren.....	13
Printerkonfigurationer.....	14
Scannerens grundlæggende funktioner.....	14
Beskrivelse af den automatiske dokumentføder (ADF) og scannerens glasplade.....	15
Beskrivelse af printerens kontrolpanel.....	16
Yderligere printerinstallationer.....	21
Installation af interne optioner.....	21
Tilgængelige optioner	21
Adgang til systemkortet for at installere interne optioner	22
Installation af et hukommelseskort	24
Installation af et flashhukommelseskort	26
Installere hardwareindstillinger.....	28
Installere en valgfri skuffe.....	28
Tilslutning af kabler.....	29
Kontrol af printerens indstillinger.....	31
Udskriver side med menuindstillinger.	31
Udskrive en netværksinstallationsside	31
Opsætning af printersoftware.....	32
Installation af printersoftware.....	32
Opdater tilgængelige optioner i printerdriveren	32
Opsætning af trådløs udskrivning.....	33
Gør printeren klar til opsætning til et trådløst netværk.	33
Installation af printeren på et trådløst netværk (Windows).....	34
Installation af printeren på et trådløst netværk (Macintosh).....	36
Installation af printeren på et Ethernet-netværk.....	39
Minimering af din printers miljømæssige påvirkning.....	42
Spare papir og toner.....	42
Brug af genbrugspapir	42
Spare på forbrugsstoffer.....	43
Spare energi.....	44
Bruge Økotilstand	44
Reduktion af støj fra printeren	45

Justering af strømbesparer	45
Genbrug	46
Genbrug af Lexmark-produkter	46
Genbruge Lexmark-emballage	46
Returnering af Lexmark-tonerpatroner til genbrug eller genvinding	46
Ilægning af papir og specialmedier	47
Skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning	47
Skuffesammenkædning	47
Fjern skuffesammenkædning	47
Tildele et specialtypenavn	47
Indstilling af papirstørrelse og -type	48
Konfiguration af indstillinger til papirstørrelsen Universal	49
Ilægning af papir i 250-ark standardskuffen eller i den valgfri skuffe til 550 ark	50
Ilægning i 650-ark dobbeltskuffe	52
Brug af MP-arkføderen	53
Brug af den manuelle arkføder	55
Vejledning til papir og specialmedier	58
Retningslinjer for papir	58
Papiregenskaber	58
Ikke-brugbart papir	59
Valg af papir	59
Valg af fortrykte formularer og brevpapir	59
Opbevaring af papir	60
Understøttede papirstørrelser, -typer og -vægt	60
Papirstørrelser, der understøttes af printeren	60
Papirtyper, der understøttes af printeren	61
Papirtyper og -vægte, der understøttes af printeren	62
Papirkapacitet	63
Udskriver	65
Udskrivning af et dokument	65
Udskrivning på specialmedier	66
Tips om brug af brevpapir	66
Tip til brug af transparente	67
Brug af konvolutter	67
Tips om brug af papiretiketter	68
Brug af karton	69
Udskrivning fra et flashdrev	70
Understøttede flashdrev og filtyper	71

Udskrivning af fotos fra et PictBridge--aktiveret digitalkamera.....	71
Udskrivning af oplysningssider.....	72
Udskrivning af en liste med eksempler på skrifttyper	72
Udskrive en biblioteksliste	72
Udskrivning af udskriftskvalitetstestsider	72
Annullering af et udskriftsjob.....	73
Annullering af udskriftsjob fra printerens kontrolpanel	73
Annullering af et udskriftsjob fra computeren	73

Kopiering.....74

Kopiering.....	74
Lave en hurtig kopi	74
Kopiere ved hjælp af den automatiske dokumentføder	75
Kopiere ved hjælp af scannerens glasplade.....	75
Kopiering af fotos.....	75
Kopiering på specialmedier.....	75
Kopiere til transparente	75
Kopiering på brevpapir	76
Tilpasning af indstillinger til kopiering.....	76
Kopiering fra en størrelse til en anden	76
Fremstille kopier ved hjælp af papir fra en valgt skuffe	77
Kopiering på begge sider af papiret (dupleksudskrivning).....	78
Formindske eller forøge størrelsen af kopier.	78
Sådan gøres en kopi lysere eller mørkere.....	79
Justering af kopikvalitet	79
Sortering af kopier	80
Placering af skillesider mellem kopier	80
Kopiering af flere filer til et enkelt ark	81
Annullering af et kopijob.....	81
Forbedring af kopikvalitet.....	82

Afsendelse af e-mail.....83

Gør printer klar til at sende e-mail.....	83
Installere e-mail-funktion	83
Installere adressebog.....	84
Oprettelse af en e-mail genvej ved hjælp af den indbyggede webserver	84
Afsendelse af et dokument som e-mail.....	84
Sende en e-mail ved hjælp af tastaturet.....	84
Afsendelse af en e-mail ved hjælp af et genvejsnummer	85
Afsendelse af e-mail vha. adressebogen	86
Annullering af en e-mail.....	86

Afsendelse af fax.....87

Klargøring af printeren til afsendelse af fax.....	87
Første faxopsætning	87
Valg af en faxforbindelse	88
Forbinder til en analog telefonlinje	89
Forbinde til en DSL-service	89
Tilslut til et PBX- eller ISDN-system.....	90
Forbinde til en tjeneste for unikke ringetoner.....	90
Tilslutte en telefon eller telefonsvarer på den samme telefonlinje	91
Tilslutte til en adapter for dit land eller region.....	92
Tilslutning til en computer med et modem	97
Indstilling af navn og nummer på udgående fax.....	99
Indstilling af dato og klokkeslæt	99
Tænde og slukke for sommertid	99
Afsendelse af en fax.....	100
Send en fax ved hjælp af printerkontrolpanelet.....	100
Afsendelse af en fax ved hjælp af computeren	100
Oprettelse af genveje.....	101
Oprettelse af en faxdestinationsgenvej ved hjælp af den indbyggede webserver	101
Oprettelse af en genvej til faxdestination ved hjælp af printerens kontrolpanel.....	101
Brug af genveje og adressebog.....	102
Brug af faxdestinationsgenveje	102
Brug adressebogen	103
Tilpasning af faxindstillinger.....	103
Ændring af faxopløsning	103
Gøre en fax lysere eller mørkere	103
Sende en fax på et fastsat tidspunkt.....	104
Visning af en faxlog	104
Annullering af en udgående fax.....	105
Beskrivelse af faxfunktioner.....	105
Original størrelse	105
Indhold.....	105
Sider (dupleks)	105
Opløsning.....	106
Tonersværtegrad	106
Forbedring af kvaliteten af en fax.....	106
Videresende en fax.....	106

Scanning til en FTP adresse.....108

Scanning til en FTP adresse.....	108
Scanne til en FTP adresse ved hjælp af tastaturet.....	108

Scanning til en FTP adresse ved hjælp af et genvejsnummer	109
Oprettelse af en FTP-destinationsgenvej ved hjælp af den indbyggede webserver.....	109

Scanning til en computer eller en USB flashhukommelsesenhed.....110

Scanning til en computer.....	110
Scanne til en USB flashhukommelsesenhed.....	111
Beskrivelse af scan til computer optioner.....	112
Sider (dupleks)	112
Tonersværtegrad	112
Forbedring af scanningskvaliteten.....	112
Brug af Scan Center-softwaren.....	112
Beskrivelse af funktionerne i Scancenter.....	112
Brug af hjælpeprogrammet ScanBack.....	113
Brug af hjælpeprogrammet ScanBack.	113

Fjerne papirstop.....114

Sådan undgås papirstop.....	114
Om meddelelser om papirstopnummer og deres placering.....	115
200 papirstop.....	116
201 papirstop.....	116
202 papirstop.....	117
230 papirstop.....	119
235 papirstop.....	119
242 og 243 papirstop.....	119
250 papirstop.....	120
290 Papirstop.....	120

Beskrivelse af printermenuer.....122

Listen Menuer.....	122
Menuen Forbrugsstoffer.....	123
Papirmenu.....	123
Standardkilde, menu.....	123
Menuen Paper Size/Type (Papirstørrelse/type)	124
Menuen Paper Texture (Papirstruktur)	126
Menuen Papirvægt	128
Menuen Paper Loading (Papirilægning)	129
Menuen Specialtype	130
Tilpasset scan.størr. menu	130
Menuen Indstilling af Universal	131
Menuen Rapporter.....	131

Menuen Rapporter	131
Netværk/porte.....	132
Menuen Aktiv NIC	132
Netværksmenu	133
Menuen Trådløs.....	134
USB-menu	134
Menuen Indstillinger.....	136
Menuen Generelle indstillinger	136
Kopieringsindstillinger	138
Menuen Faxindstillinger	141
Flashdrev-menu	146
Udskriftsindstillinger	149
Set Date and Time (Indstil dato og klokkeslæt)	157
Beskrivelse af printermeddelelser.....	160
Liste over status- og fejlmeddelelser.....	160
Vedligeholdelse af printeren.....	175
Opbevaring af forbrugsstoffer.....	175
Kontrol af status for forbrugsstoffer.....	175
Kontrol af status for forbrugsstoffer fra kontrolpanelet	175
Kontrol af status for forbrugsstoffer fra en netværkscomputer	175
Bestilling af forbrugsstoffer.....	176
Bestilling af tonerkassetter	176
Bestil fotokonduktorsæt	177
Bestilling af en spildtonerflaske	177
Udskiftning af forbrugsstoffer.....	177
Udskiftning af spildtonerboks	177
Udskift et sort fotokonduktorsæt	180
Udskift sort og farve fotokonduktorsæt	186
Udskiftning af en tonerkassette.....	192
Udskiftning af en fremkalderenhed	194
Rengøring af printerens yderside.....	200
Rengør scannerens glasplade.....	201
Flytning af printeren.....	202
Inden printeren flyttes	202
Flytning af printeren til et andet sted	202
Transport af printeren	202
Administrativ support.....	203
Finde avancerede netværks- og administratorinformationer.....	203
Gendanne fabriksindstillinger.....	203

Brug af den indbyggede webserver.....	203
Sådan opsættes e-mail-advarsler:.....	204
Visning af rapporter.....	204

Fejlfinding.....205

Løsning af grundlæggende printerproblemer.....	205
Løsning af udskrivningsproblemer.....	205
PDF-filer på flere sprog udskrives ikke.....	205
Printerens kontrolpanel er tomt eller viser kun romber	205
Fejlmeddelelse om læsning af USB-drev vises	205
Job udskrives ikke.	206
Det tager længere tid at udskrive end forventet.	206
Job udskrives fra den forkerte skuffe eller på det forkerte papir.	207
Der udskrives forkerte eller mærkelige tegn.	207
Skuffesammenkædning virker ikke.....	207
Store job sorteres ikke	207
Der foretages uventede sideskift.....	208
Løsning af problemer med kopiering.....	208
Kopimaskine reagerer ikke	208
Scannerenheden kan ikke lukkes.....	208
Dårlig kopikvalitet	209
Mangelfulde dokumenter eller fotokopier	210
Løsning af problemer med scanner.....	210
Kontrol af en scanner, som ikke reagerer	210
Scanningen blev ikke udført	211
Scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren	211
Dårlig kvalitet af scannet billede.....	211
Mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger.....	212
Kan ikke scanne fra en computer	212
Løsning af problemer med fax.....	212
Opkalds-ID vises ikke	212
Kan ikke sende eller modtage en fax	213
Kan sende, men ikke modtage faxer.....	214
Kan modtage, men ikke sende faxer.....	215
Den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet.....	216
Blokering af junk-faxer	216
Løsning af optionsproblemer.....	217
Option fungerer ikke korrekt eller afsluttes efter installationen.....	217
Skuffer.....	217
MP arkføder	218
Hukommelseskort.....	218
Løse problemer med papirindføring.....	219

Der opstår ofte papirstop	219
Meddelelsen om papirstop vises, selvom papirstoppet er afhjulpet.	219
Den side, der sad fastklemt, udskrives ikke igen, når du har fjernet papirstoppet.	219
Løsning af problemer med udskriftskvaliteten.....	220
Blanke sider	220
Tegn er hakkede eller har uens kanter	220
Beskårne billeder	220
Mørke linjer	221
Grå baggrund	221
Forkerte margener.....	222
Lys farvet linje, hvid linje eller linje i forkert farve.....	222
Papiret krøller	223
Uregelmæssig udskrivning	223
Gentagne fejl	224
Skæve udskrifter	224
Udskriften er for lys	224
Udskriften er for mørk	226
Sider, der kun indeholder farve	227
Der vises tonerslør eller baggrundsskravering på siden.	227
Toneren smitter af	228
Tonerpletter.....	228
Udskriftskvaliteten for transparenter er dårlig.....	229
Ujævn udskriftstæthed	229
Løsning af problemer med farvekvaliteten.....	230
Farvepasningsfejl	230
Ofte stillede spørgsmål (FAQ) om farveudskrivning	230
Den indbyggede webserver kan ikke åbne.....	233
Kontroller netværksforbindelser.	233
Kontroller netværksindstillingerne	233
Kontakt kundesupport.....	233

Bekendtgørelser.....234

Produktinformation.....	234
Bekendtgørelse om version.....	234
Strømforbrug.....	237

Indeks.....242

Sikkerhedsoplysninger

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

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

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

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

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

Vær forsigtig, når du udskifter et litium-batteri.

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

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

 **FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE:** Før du flytter printerens, skal du følge disse retningslinjer for at forebygge personskader eller skader på printerens:

- Sluk printerens med afbryderknappen, og tag netledningen ud af stikkontakten.
- Tag alle ledninger og kabler ud af printerens, inden du flytter den.
- Løft printerens af den valgfri bakke, og stil den ved siden af, i stedet for at forsøge at løfte bakken og printerens på én gang.

Bemærk! Brug håndtagene på begge sider af printerens til at løfte den med.

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

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

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

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

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

 **FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE:** Du må ikke sno netledningen, 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 netledningen bruges forkert, er der risiko for ild eller elektriske stød. Kontroller jævnligt, om der er tegn på forkert brug af netledningen. Fjern netledningen fra stikkontakten, før du undersøger den.

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



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



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

GEM DISSE INSTRUKTIONER.

Lær om printeren

Sådan finder du oplysninger om printeren

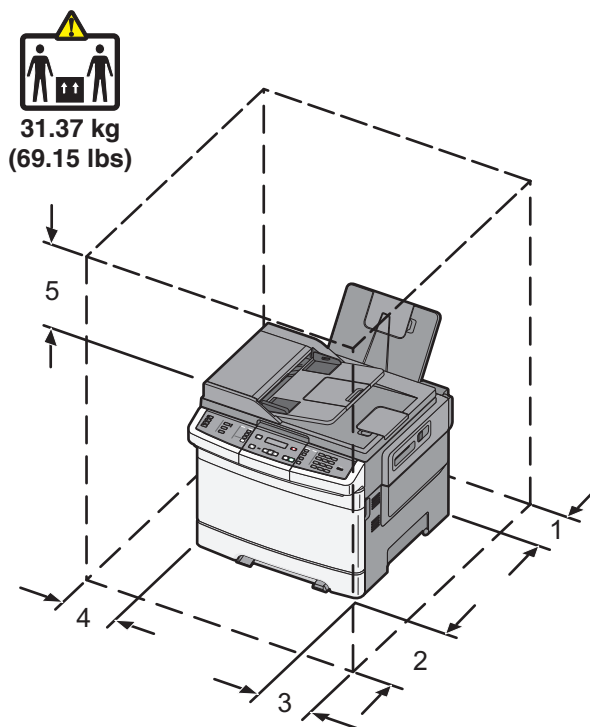
Hvad leder du efter?	Find det her
Vejledning i indledende installation: • Tilslutning af printeren • Installation af printersoftwaren	Opsætningsvejledning – Opsætningsvejledningen medfølger sammen med printeren og er også tilgængelig på http://support.lexmark.com .
Yderligere opsætning og vejledning i brug af printeren: • Valg og opbevaring af papir og specialmedier • Ilægning af papir • Konfiguration af printerindstillinger • Visning og udskrivning af dokumenter og fotos • Konfiguration og brug af printersoftwaren • Konfigurere printeren til et netværk • Pleje og vedligeholdelse af printeren • Fejlfinding og problemløsning	<i>Betjeningsvejledning og Oversigtsvejledning</i> – Vejledningerne findes muligvis på cd'en <i>Software og dokumentation</i> . Du kan finde flere oplysninger på http://support.lexmark.com .
Vejledning til: • Tilslutning af printeren til et Ethernet-netværk • Fejlfinding i problemer med printerforbindelse	<i>Netværksvejledning</i> – Åbn cd'en <i>Software og dokumentation</i> , og søg efter <i>Printer- og softwaredokumentation</i> i mappen Pubs. Klik på linket Netværksvejledning på listen over udgivelser.
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 - http://support.lexmark.com . 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 på http://support.lexmark.com. • 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 planlægger at installere tilbehør, skal du også sørge for, at der er plads til det. Det er vigtigt at:

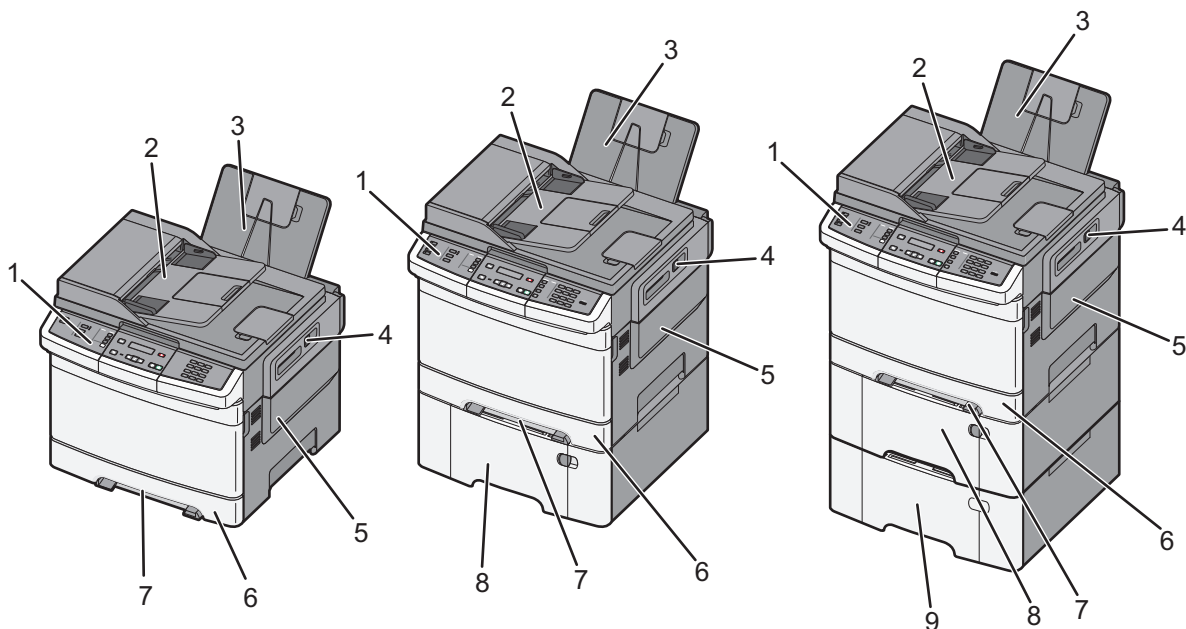
- Forvis dig om at ventilationen i rummet opfylder den seneste revidering af ASHRAE 62 standarden.
- Det er en flad, solid og stabil overflade.
- Hold printeren:
 - Væk fra direkte luftstrømme fra aircondition, radiatorer eller ventilatorer
 - Væk fra direkte sollys, ekstrem fugtighed eller temperatursvingninger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



1	102 mm
2	508 mm
3	152 mm
4	76 mm
5	254 mm

Printerkonfigurationer

Basismodeller



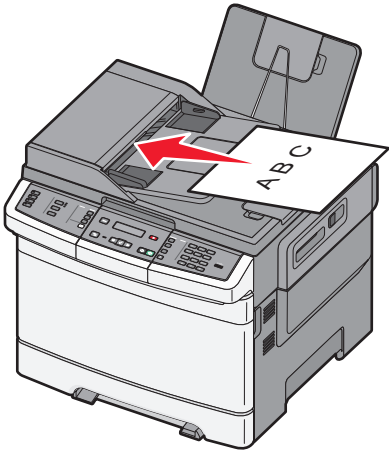
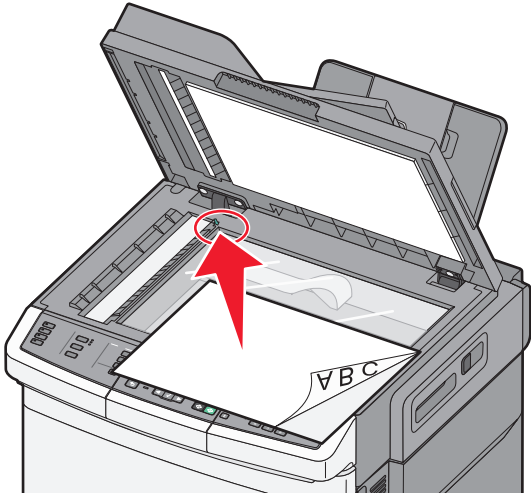
1	Printerens kontrolpanel
2	Automatisk dokumentføder (ADF)
3	Standardudskriftsbakke
4	Klemme til toppanel
5	Højre sideluge
6	Standardskuffe til 250 ark (Skuffe 1)
7	MP-arkføder
8	650-ark dobbeltskuffe med integreret MP-arkføder (Skuffe 2)
9	Valgfri skuffe til 550 ark (skuffe 3)

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 USB-flashhukommelsesenhed.

Beskrivelse af den automatiske dokumentføder (ADF) og scannerens glasplade

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

Dokumenter kan scannes på den automatiske dokumentføder eller scannerens glasplade.

Brug af den automatiske dokumentføder

ADF'en kan scanne flere sider 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.

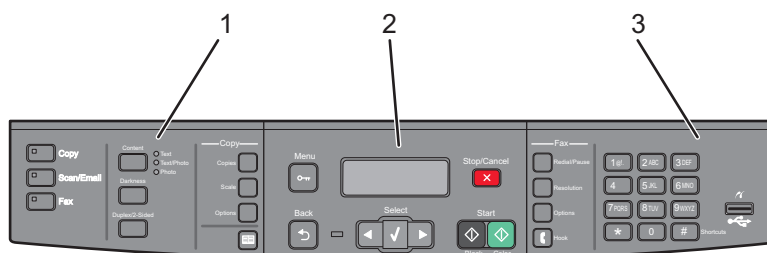
Brug scannerens glasplade

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

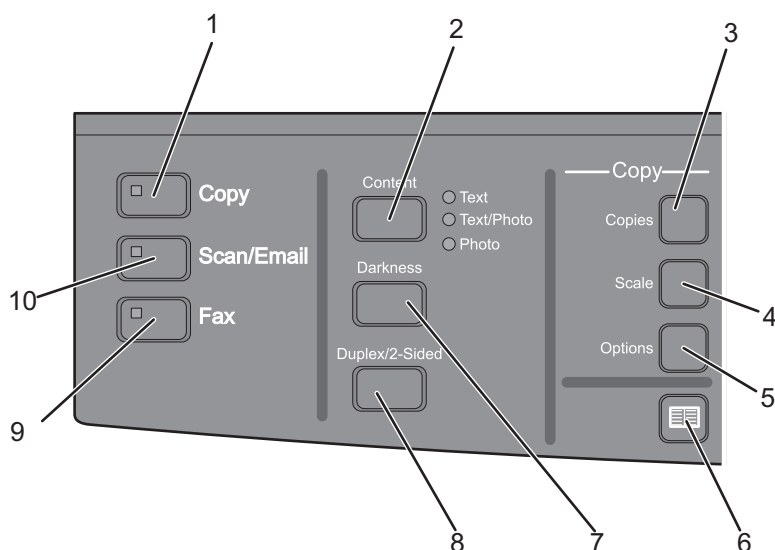
- Placer et dokument med forsiden nedad på scannerens glasplade i hjørnet med den grønne pil.
- Scan eller kopier dokumenter på op til 215,9 x 355,6 mm (8.5 x 14 in.).
- Kopier bøger op til 12,7 mm (0,5 ") tykke.

Beskrivelse af printerens kontrolpanel

Bemærk! Bestemte optioner er ikke tilgængelige på udvalgte printermodeller.

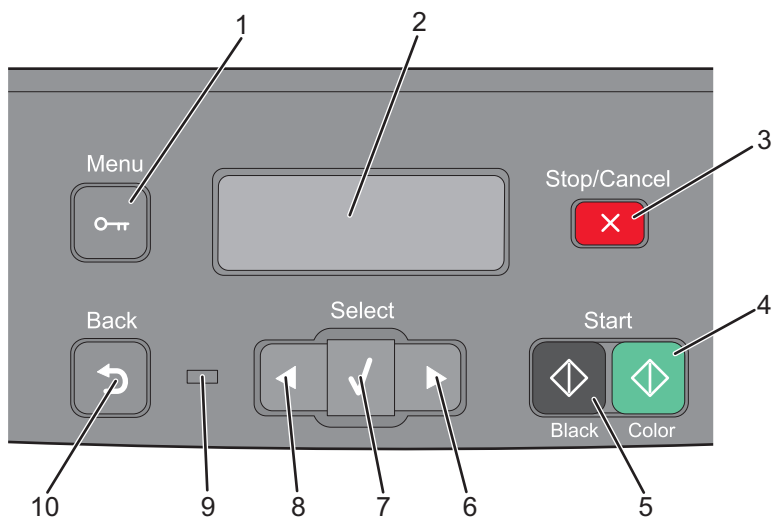


Emne	Beskrivelse	
1	Valg og indstillinger.	Vælg en funktion, som Kopi, Scan, E-mail eller Fax. Skift standardindstillingen for indstillinger som kopiering og scanning, dupleksudskrivning, kopieringsindstillinger, og skalering. Brug adressebogen når du scanner til en e-mail.
2	Skærmområde	Se indstillinger for scanning, kopiering, afsendelse af fax og udskrivning samt status- og fejlmeddelelser. Gå til administrationsmenuerne, start, stop, eller annuller et udskriftsjob.
3	Tastaturområde	Indtast numre, tegn, eller symboler på skærmen, udskriv ved brug af USB-flashhukommelsesenheden, eller skift standardindstillingen for fax.



Emne	Beskrivelse	
1	Antal 	Tryk på knappen Copy (Kopier) for at tilgå funktionen kopier.
2	Indhold 	Tryk på knappen Content (Indhold) for at forbedre kvaliteten af kopier, scanninger, e-mails, eller fax. Vælg mellem Tekst, Tekst/Foto eller Foto.

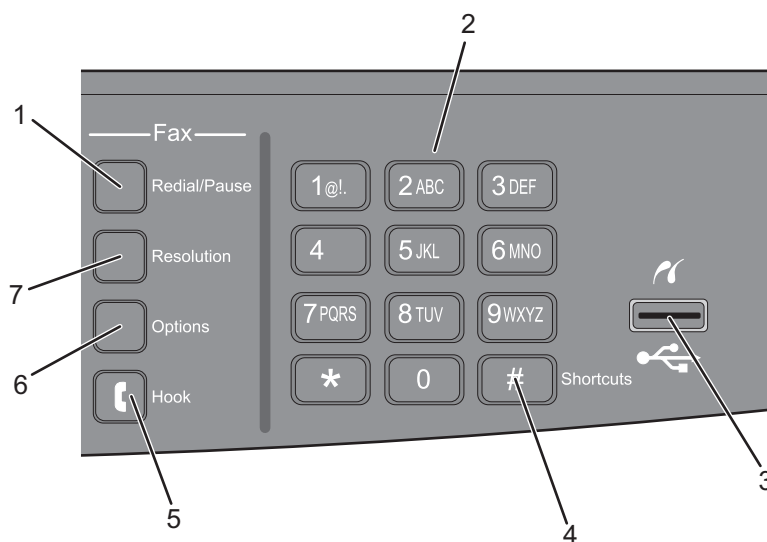
Emne		Beskrivelse
3	Kopier 	Tryk på knappen Copy (Kopier) for at angive antallet af kopier som skal udskrives.
4	Skaler 	Tryk på knappen Scale (Skaler) for at ændre størrelsen af de kopierede dokumenter, for at passe til den valgte papirstørrelse.
5	Indstillinger 	Tryk på knappen Options (Indstillinger) for at ændre indstillinger for Originalstørrelse, Papirkilde, Papirbesparelse, og Skillesider.
6	Adressebog 	Tryk på  for at gå til adressebogen.
7	Tonersværtegrad 	Tryk på knappen Darkness (sværtning) for at justere indstillingen for sværtning.
8	Dupleks 2-sidet 	Tryk på knappen Duplex 2-Sided (Dupleks 2-sidet) for at scanne eller printe på begge sider af papiret. Bemærk! Dupleksfunktionen findes ikke på visse printermodeller.
9	Fax 	Tryk på knappen Fax for at tilgå funktionen fax. Bemærk! Tilstanden fax er ikke tilgængeligt på visse printermodeller.
10	Scan/E-mail 	Tryk på knappen Scan/Email (Scan/E-mail) for at gå til funktionen e-mail.



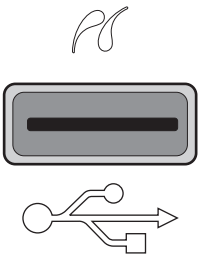
Emne		Beskrivelse
1	Menu 	Tryk på  for at gå til administrationsmenuerne.
2	Displayet	Se indstillinger for scanning, kopiering, afsendelse af fax og udskrivning samt status- og fejlmeddelelser. Bemærk! Faxfunktionen findes ikke på visse printermodeller.
3	Stop/Annuller 	Tryk på  for at stoppe al printeraktivitet.
4	Farvestart 	Tryk på  for at starte kopiering eller scanning i farver.
5	Sort start 	Tryk på  for at starte kopiering eller scanning i sort/hvid.
6	Højre pil 	Tryk på  for at rulle til højre.
7	Vælg 	Tryk på  for at acceptere menuvalg og indstillinger.

Emne		Beskrivelse
8	Venstre pil 	Tryk på  for at rulle til venstre.
9	Indikator	Angiver printerens status: • Off (Slået fra) – strømmen er slået fra. • Blinker grønt – printeren varmer op, behandler data eller udskriver. • Lyser grønt – printeren er tændt men inaktiv. • Blinkende rød—Brugerintervention er nødvendig.
10	Tilbage 	Tryk på  for at gå tilbage ét skærbillede ad gangen, til skærbilledet Klar . Bemærk! Et fejl-bip vil lyde når du trykker på  hvis et flashdrev er sluttet til og USB-menuen vises på skærmen.

Bemærk! Faxknapperne, tastaturet og USB-porten er ikke tilgængelige på udvalgte printermodeller.



Emne		Beskrivelse
1	Ring igen/Pause 	• Tryk på Redial/Pause (Genopkald/Pause) for at indsætte en opkaldspause på to eller tre sekunder i et faxnummer. I feltet Fax til: repræsenteres en opkaldspause med et komma (,). • Tryk på Redial/Pause (Genopkald/Pause) for at ringe til et faxnummer igen. • Knappen fungerer kun i faxmenuen eller med faxfunktioner. Hvis du trykker på Redial/Pause (Genopkald/Pause), når du ikke er i menuen Fax, i en faxfunktion eller på startskærbilledet, lyder der et fejl-bip.

Emne		Beskrivelse
2	Tastatur 	Indtast tal, tegn eller symboler på displayet.
3	Forreste USB-port. 	Lader dig scanne til et flashdrev eller udskrive understøttede filtyper Bemærk! Når en USB-flashhukommelsesenhed sættes til printeren, så kan printeren kun scanne til USB-enheden eller printe filer fra USB-enheden. Alle andre printerfunktioner vil være utilgængelige.
4	Genveje 	Tryk på  for at gå til skærmen for genveje.
5	Ikke-tilsluttet 	Tryk på  for at tage linjen fra-ikke-tilsluttet (som at løfte røret på en telefon). Tryk på  en gang mere, for lægge linjen på.
6	Indstillinger 	Tryk på knappen Options (Indstillinger) for at ændre indstillinger for Originalstørrelse, Udsending, Forsinket afsendelse, og Annuller.
7	Resolution (Opløsning) 	Tryk på knappen Resolution (Opløsning) for at vælge en dpi-værdi for scanningen. Bemærk! Tryk på  eller  for at rulle igennem værdierne, og tryk derefter på  for at indtaste en værdi.

Yderligere printerinstallationer

Installation af interne optioner



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. Vejledningen i dette afsnit beskriver, hvordan du installerer de tilgængelige kort. Du kan også bruge vejledningen til at finde et kort, der skal fjernes.

Tilgængelige optioner

Bemærk! Bestemte optioner er ikke tilgængelige på udvalgte printermodeller.

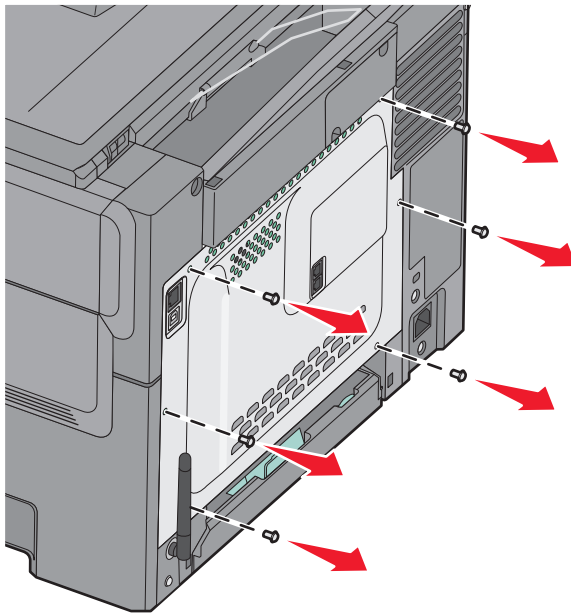
Hukommelseskort

- Printerhukommelse
- Flashhukommelse
- Skrifttype kort

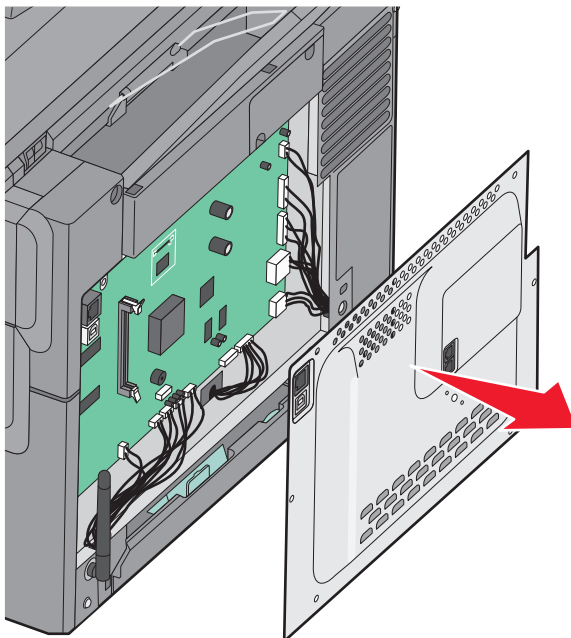
Adgang til systemkortet for at installere interne optioner

⚠ 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.

- 1 Adgang til systemkortet er på printerens bagside.
- 2 Drej skruerne mod uret for at fjerne dem.

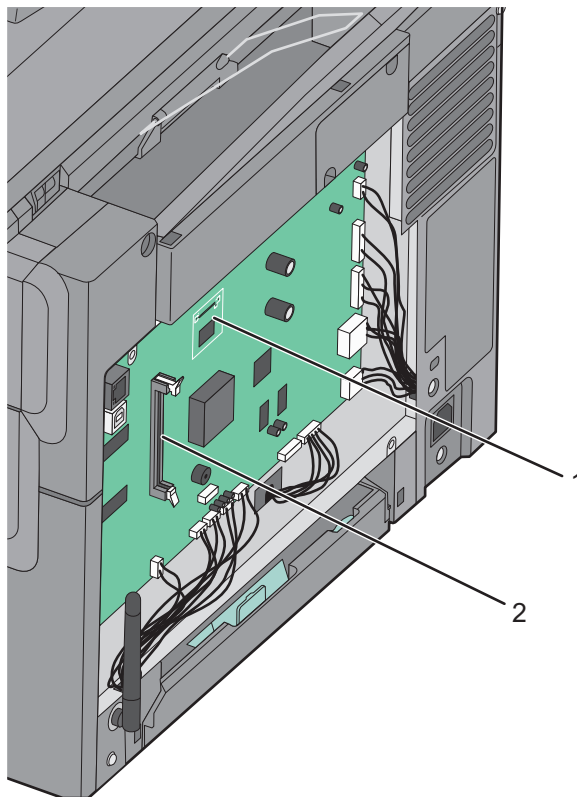


- 3 Træk forsigtigt dækslet væk fra printeren, og fjern det.



4 Find det korrekte stik på systemkortet.

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.



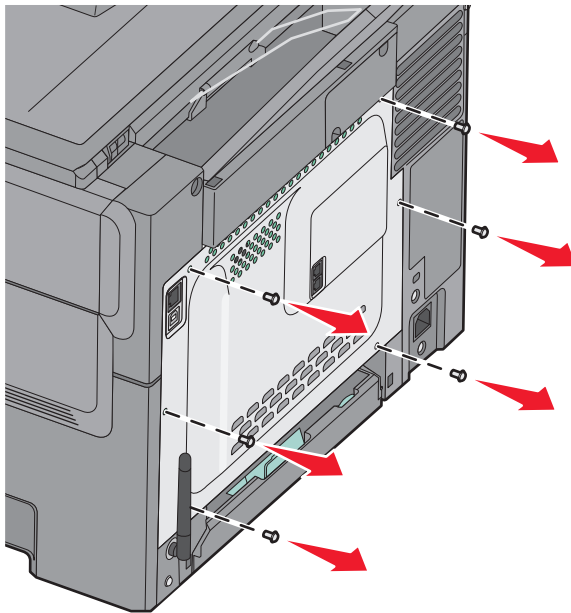
1	Stik til flashhukommelseskort
2	Stik til hukommelseskort

Installation af et hukommelseskort

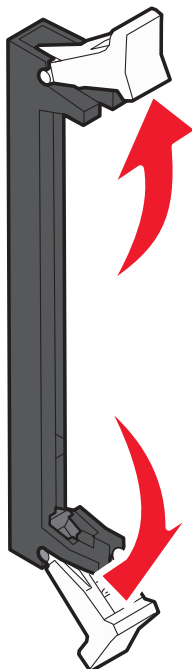
Systemkortet har et stik til en hukommelseskortoption.

⚠ 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.

- 1 Åbn for systemkortet.

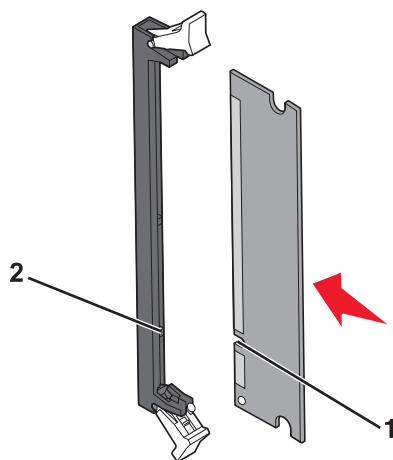


- 2 Åbn begge låsene på stikket helt.

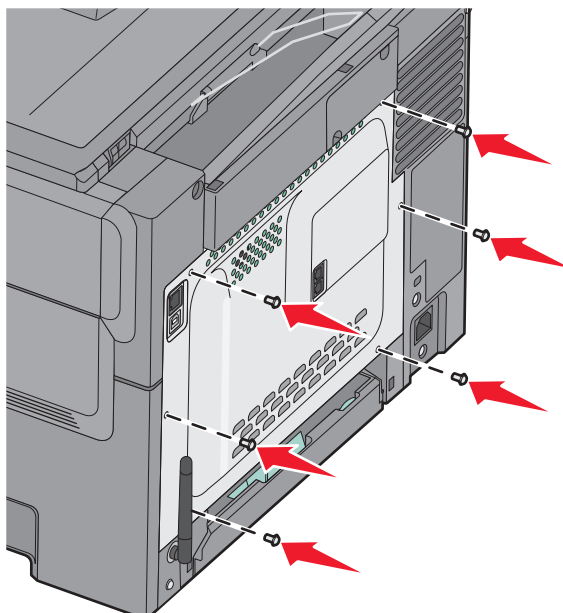


3 Pak hukommelseskortet ud.

Bemærk! Rør ikke ved tilslutningspunkterne langs kortets kant.

4 Juster indhakket på hukommelseskortet i forhold til kanten på stikket.**5** Skub hukommelseskortet ind i stikket, indtil det *klikker* på plads. Kontroller, at hver lås passer i hakket på hukommelseskortets sider.

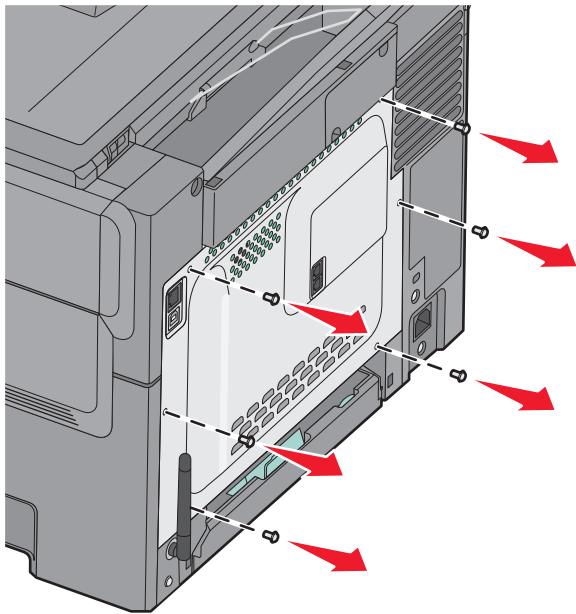
1	Indhak
2	Kant

6 Sæt dækslet til systemkortet på igen.

Installation af et flashhukommelseskort

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

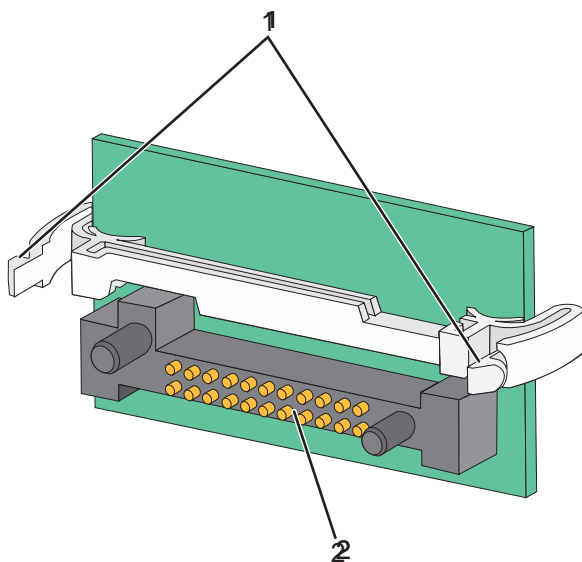
- 1 Åbn for systemkortet.



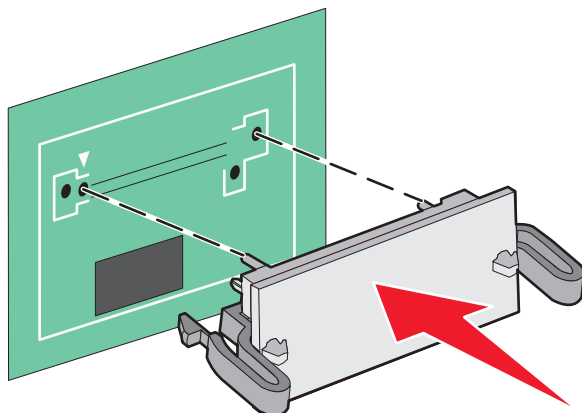
- 2 Pak hukommelseskortet ud.

Bemærk! Rør ikke ved tilslutningspunkterne langs kortets kant.

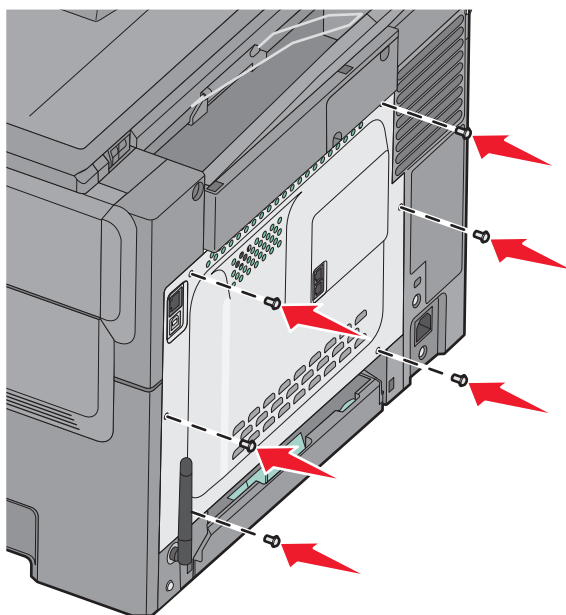
- 3 Hold ved kanten af kortet, og juster benene på kortet i forhold til hullerne på systemkortet. Derved justeres metalbenene også korrekt.



1	Plastben
2 røde	Metalben

4 Tryk kortet godt fast.**Bemærkninger:**

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

5 Remonter systemkortets dæksel

Installere hardwareindstillinger

Installere en valgfri skuffe

Printeren understøtter to yderligere inputkilder: en valgfri 550-ark skuffe, og en 650-ark dobbeltskuffe (Skuffe 2) med integreret 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.

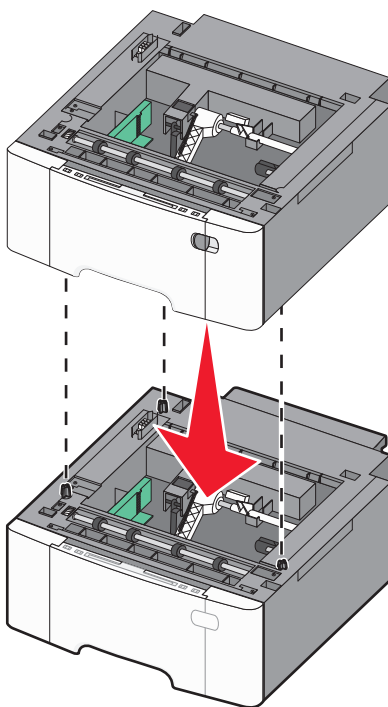
 **FORSIGTIG! RISIKO FOR ELEKTRISK STØD:** Hvis du installerer hukommelseskort eller optionskort, efter at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og trække stikket ud af stikkontakten, før du fortsætter. Hvis du har andre enheder tilsluttet printeren, skal du også slukke for dem, samt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

1 Udpak 550-ark skuffen, og fjern emballagen og støvdækslet.

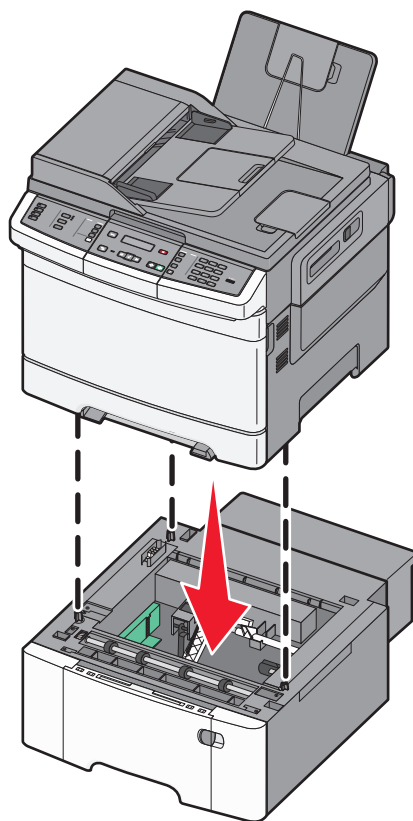
2 Placer skuffen der, hvor printeren skal placeres.

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

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



- 4 Juster printeren i forhold til dobbeltskuffen til 650 ark, og sæt printeren på plads.



- 5 Installer 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. Yderligere oplysninger findes i "Opdater tilgængelige optioner i printerdriveren" på side 32.

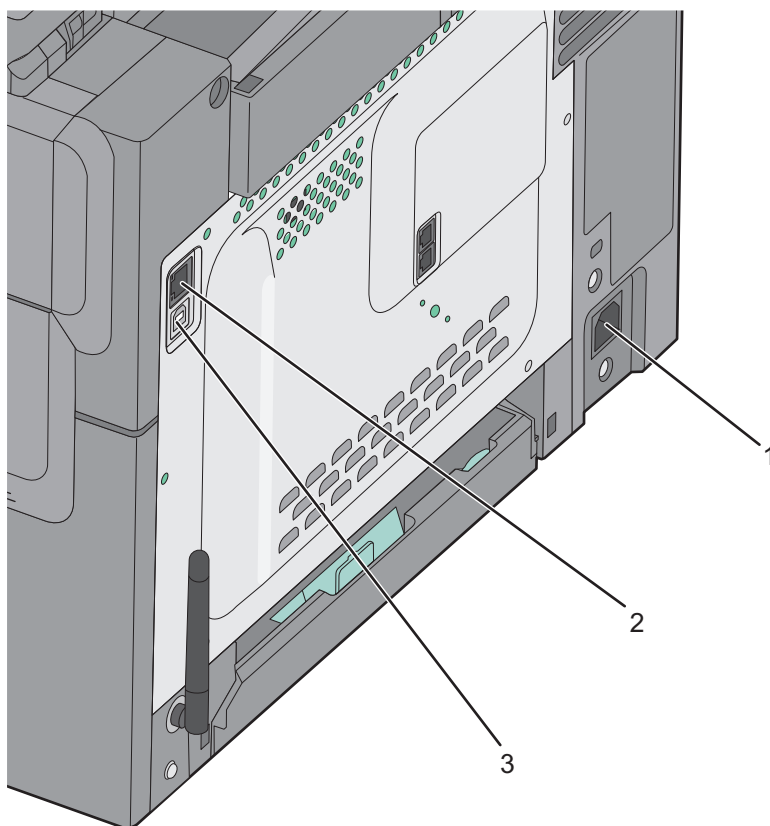
Tilslutning af kabler

- 1 Forbind printeren til en computer eller et netværk.
- For en lokal forbindelse, brug et USB-kabel.
 - Slut printeren til et Ethernet netværk med et Ethernet-kabel.

Bemærkninger:

- For en faxforbindelse, se "Første faxopsætning" på side 87.
- Kontroller, at den rigtige printersoftware er installeret, inden printeren tændes. Du kan finde yderligere oplysninger i *Opsætningsguiden*.

- 2 Sæt netledningen i printeren og derefter i en stikkontakt.



1	Printerens netledning.
2	Ethernet port Bemærk! Ethernet porten er kun en funktion på netværksmodeller.
3	USB port

Kontrol af printerens indstillinger

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

- **Menuindstillingsside** – Brug denne side til at 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 optionen og installer den igen.
- **Netværksinstallationsside** - Hvis din printer er en netværksmodel 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.

Udskriver side med menuindstillinger.

Udskriv en side med menuindstillinger for at få vist de aktuelle menuindstillinger og for at kontrollere, om printeroptionerne er installeret korrekt.

Bemærk! Hvis du ikke har lavet nogle ændringer i menuindstillingerne endnu, vil menuindstillingerne liste fabriksindstillingerne. Når du vælger og gemmer andre indstillinger fra menuerne, erstatter de fabriksindstillingerne som *bruger standardindstillinger*. Brugerdefinerede indstillinger vil være gældende, indtil du åbner menuen, vælger en anden værdi og gemmer der. For at gendanne fabriksindstillingerne, se "Gendanne fabriksindstillinger" på side 203.

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

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

Udskrive en netværksinstallationsside

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

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

Når netværksinstallationssiden er udskrevet, vises **Klar**.

- 5 Kontroller den første del af netværksinstallationssiden, og bekræft, at status er "Tilsluttet".

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

Opsætning af printersoftware

Installation af printersoftware

Bemærkninger:

- Hvis du har installeret printersoftware før på denne computer, men skal geninstallere den, skal du først afinstallere den aktuelle software.
- Luk alle åbne softwareprogrammer, før du installerer printersoftware.

1 Få en kopi af softwareinstallationspakken.

- Fra cd'en *Software og dokumentation*, der fulgte med printeren.
- Fra vores websted:
Gå til <http://support.lexmark.com>, og naviger derefter til:
SUPPORT & DOWNLOAD > vælg din printer > vælg dit operativsystem

2 Dobbeltklik på softwareinstallationspakken.

Vent på, at installationsdialogboksen vises.

Hvis du benytter en *Software og dokumentation*-cd, og installationsdialogboksen ikke vises, skal du gøre følgende:

Windows 8

Fra søgesymbolet skrives **Kør**, og naviger derefter til:

Apps-liste > **Kør** > skriv **D: \setup.exe** > **OK**.

I Windows 7 eller tidligere

- a** Klik på , eller klik på **Start**, og klik derefter på **Kør**.
- b** I boksen Start søgning eller Kør skal du indtaste **D: \setup.exe**.
- c** Tryk på **Enter** eller klik på **OK**.

Macintosh

Klik på cd-konet på skrivebordet.

Bemærk! D er bogstavet for dit cd- eller dvd-drev.

3 Klik på **Installation**, og følg derefter vejledningen på computerskærmen.

Opdater tilgængelige optioner i printerdriveren

Når printersoftware og eventuelle hardwaretilvalg er installeret, kan det være nødvendigt at tilføje tilvalgene manuelt i printerdriveren for at gøre dem tilgængelige for brug.

Til Windows-brugere

1 Åben mappen Printere.

Windows 8

Skriv **kør** i søgesymbolet, og naviger til:

Apps-listen >**Kør** > skriv **kontroller printere** >**OK**

For Windows 7 eller tidligere

- a Klik på , eller klik på **Start**, og klik derefter på **Kør**.
- b I boksen Start søgning eller Kør skal du indtaste **kontroller printere**.
- c Tryk på **Enter** eller klik på **OK**.

2 Afhængigt af din enhed skal du benytte en af følgende fremgangsmåder:

- Tryk på og hold den printer, du vil opdatere.
- Højreklik på den printer, du vil opdatere.

3 Benyt en af følgende fremgangsmåder i den menu, der vises:

- I Windows 7 eller senere skal du vælge **Printeregenskaber**.
- I tidligere versioner skal du vælge **Egenskaber**.

4 Klik på fanen **Konfiguration**.

5 Foretag en af følgende handlinger:

- Klik på **Opdater nu - Spørg printer**.
- Tilføj de installerede hardwareoptioner manuelt under Konfigurationsindstillinger.

6 Klik på **Anvend**.

Til Macintosh-brugere

1 I Apple-menuen skal du bruge en af følgende stier:

- **Systemindstillinger >Udskriv & scan** > vælg din printer >**Indstillinger og forsyninger >Driver**
- **Systemindstillinger >Udskriv & fax** > vælg din printer >**Indstillinger og forsyninger >Driver**

2 Tilføj installerede hardwareindstillinger og klik på **OK**.

Opsætning af trådløs udskrivning

Gør printeren klar til opsætning til et trådløst netværk.

Bemærkninger:

- Kontroller, at adgangspunktet (den trådløse router) er tændt og fungerer korrekt.
- Forbind ikke installations- eller netværkskablerne, før du bliver bedt om det af hjælpeprogrammet.

Kontroller, at du har følgende oplysninger, før du sætter printeren op til et trådløst netværk:

- **SSID** – SSID'en kaldes også netværksnavnet.
- **Trådløs tilstand (eller netværkstilstand)** – Tilstanden er enten infrastruktur eller ad hoc.

- **Kanal (til ad hoc netværk)** – Kanalen vælger automatisk standardindstilling til infrastrukturnetværk.

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

- **Sikkerhedsmetode** – Der er fire grundlæggende sikkerhedsmetoder at vælge imellem:

- WEP-nøgle

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

- Forhåndsdelte WPA-/WPA2-nøgle eller -adgangskode

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

- 802.1X–RADIUS

Hvis du installerer printeren på et 802.1X-netværk, kan du få brug for følgende:

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

- Ingen sikkerhed

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

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

Bemærkninger:

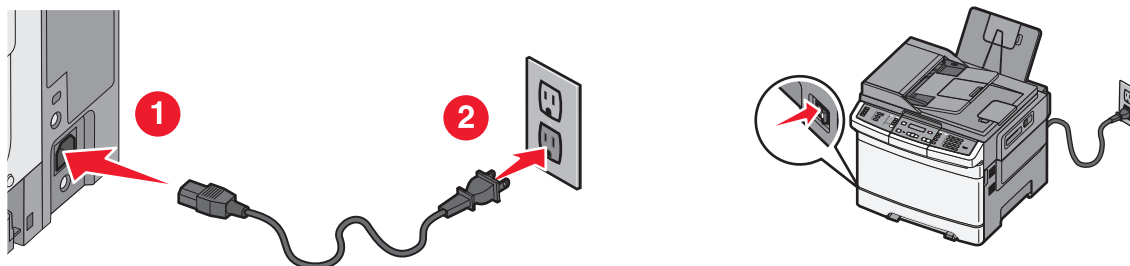
- Hvis du ikke kender SSID'et for det netværk, som computeren er sluttet til, skal du starte det trådløse hjælpeprogram til computerens netværksadapter og derefter finde netværksnavnet. Hvis du ikke kan finde SSID'et eller sikkerhedsoplysningerne til netværket, skal du se i dokumentationen, som fulgte med adgangspunktet, eller du kan kontakte den ansvarlige for systemsupport.
- Se dokumentationen, der fulgte med adgangspunktet, for at finde den forhåndsdelte WPA/WPA2-nøgle/-adgangskode til det trådløse netværk, se den Embedded Web Server, der er tilknyttet adgangspunktet, eller kontakt netværksadministratoren.

Installation af printeren på et trådløst netværk (Windows)

Inden du installerer printeren på et trådløst netværk, skal du kontrollere følgende:

- Det trådløse netværk er konfigureret og fungerer korrekt.
- Den computer, du bruger, er på samme trådløse netværk som den printer, du vil installere.

1 Tilslut strømkablet til printeren og derefter til en stikkontakt med jordforbindelse, og tænd derefter for printeren.



Bemærk! Kontroller, at både printer og computer er tændt og driftsklar.

Advarsel! Potentiel skade: Tilslut ikke USB-kablet, før du bliver instrueret om at gøre det på skærmen.



2 Få en kopi af softwareinstallationspakken.

- Fra cd'en *Software og dokumentation*, der fulgte med printeren.
- Fra vores websted:

Gå til <http://support.lexmark.com>, og naviger derefter til:

SUPPORT & DOWNLOAD > vælg din printer > vælg dit operativsystem

3 Dobbeltklik på softwareinstallationspakken.

Vent på, at installationsdialogboksen vises.

Hvis du benytter cd'en *Software og dokumentation*, og installationsdialogboksen ikke vises, skal du gøre følgende:

Windows 8

Fra søgesymbolet skrives **Kør**, og naviger derefter til:

Apps-liste > **Kør** > skriv **D: \setup.exe** > **OK**

I Windows 7 eller tidligere

- a Klik på , eller klik på **Start**, og klik derefter på **Kør**.
- b I boksen Start søgning eller Kør skal du indtaste **D: \setup.exe**.
- c Tryk på **Enter** eller klik på **OK**.

Bemærk! D er bogstavet for dit cd- eller dvd-drev.

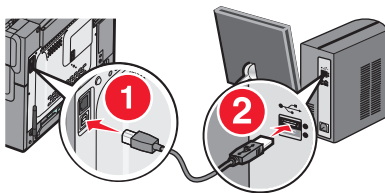
4 Klik på **Installation**, og følg derefter vejledningen på computerskærmen.

5 Vælg **Trådløs forbindelse**, når du bliver bedt om at vælge en forbindelsestype.

6 Vælg **Assisteret opsætning (anbefales)** i dialogboksen Trådløs konfiguration.

Bemærk! Vælg kun **Avanceret opsætning**, hvis du ønsker at tilpasse installationen.

- 7 Tilslut midlertidigt et USB-kabel mellem computeren på det trådløse netværk og printerens.



Bemærk! Efter at printeren er konfigureret, vil softwaren instruere dig om at frakoble det midlertidige USB-kabel, så du kan udskrive trådløst.

- 8 Følg instruktionerne på computerskærmen.

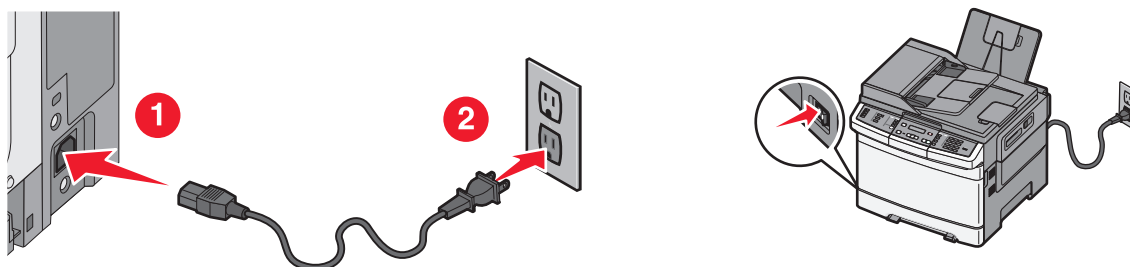
Bemærk! Se *Netværksvejledningen* for at få flere oplysninger om at give andre computere adgang til netværket, så de kan bruge den trådløse printer.

Installation af printeren på et trådløst netværk (Macintosh)

Bemærk! Sørg for at frakoble Ethernet-kablet, når du installerer en printer på et trådløst netværk.

Klargør konfiguration af printeren

- 1 Tilslut strømkablet til printerens og derefter til en stikkontakt med jordforbindelse, og tænd derefter for printeren.



- 2 Find printerens MAC-adresse.

- a Naviger til følgende via printerens kontrolpanel:

> **Rapporter** > ☒ > **Netværksopsætningsside** > ☒

eller

> **Rapporter** > **Netværksopsætningsside**

- b Find **UAA** (**MAC**) i afsnittet Standardnetværkskort.

Bemærk! Du får brug for disse oplysninger senere.

Angiv printeroplysningerne

- 1 Få adgang til AirPort funktionerne:

Mac OS X version 10.5 eller senere version

I Apple-menuen skal du navigere til en af følgende:

- **Systemindstillinger** > **Netværk** > **Wi-Fi**
- **Systemindstillinger** > **Netværk** > **AirPort**

I Mac OS X version 10.4

I Finder skal du navigere til:

Programmer >Internetforbindelse >AirPort

- 2 Vælg **printerserver [yyyyyy]** i pop-op-menuen Netværksnavn, hvor **y**'erne er de sidste seks cifre i MAC-adressen, som findes på MAC-adressearket.
- 3 Åbn en webbrowser.
- 4 Vælg **Vis** eller **Vis alle bogmærker** i menuen Bogmærker.
- 5 Vælg **Bonjour** eller **Rendezvous** under SAMLINGER, og dobbeltklik på printernavnet.
Bemærk! Programmet kaldes *Rendezvous* i Mac OS X version 10.2, men kaldes nu *Bonjour* af Apple Inc.
- 6 Gå fra Embedded Web Server til placeringen for oplysningerne om de trådløse indstillinger.

Konfigurer printeren til trådløs adgang

- 1 Indtast netværksnavnet (SSID) i det relevante felt.
- 2 Vælg **Infrastruktur** som din indstilling for Netværkstilstand, hvis du bruger et adgangspunkt (trådløs router).
- 3 Vælg den sikkerhedstype, du vil bruge til at beskytte det trådløse netværk.
- 4 Indtast de krævede sikkerhedsoplysninger for printeren for at tilslutte den til det trådløse netværk.
- 5 Klik på **Send**.
- 6 Åbn programmet AirPort på computeren:

Mac OS X version 10.5 eller senere version

I Apple-menuen skal du navigere til en af følgende:

- **Systemindstillinger >Netværk >Wi-Fi**
- **Systemindstillinger >Netværk >AirPort**

I Mac OS X version 10.4

I Finder skal du navigere til:

Programmer >Internetforbindelse >AirPort

- 7 Vælg navnet på dit trådløse netværk i netværks-pop-op-menuen.

Konfigurer computeren til at bruge printeren trådløst

For at udskrive på en netværksprinter skal Macintosh-brugere installere en tilpasset printerdriver-fil og oprette en printer kø i Printer Setup Utility eller Print Center.

- 1 installer en printerdriverfil på computeren:
 - a Få en kopi af softwareinstallationspakken.
 - Fra cd'en *Software og dokumentation*, der fulgte med printeren.
 - Fra vores websted:
Gå til <http://support.lexmark.com>, og naviger derefter til:
SUPPORT & DOWNLOAD > vælg din printer > vælg dit operativsystem
 - b Dobbeltklik på printerens installationspakke.
 - c Følg instruktionerne på computerskærmen.

- d** Vælg en destination, og klik derefter på **Fortsæt**.
- e** Klik på **Installer** i skærbilledet Nem installation.
- f** Indtast brugeradgangskoden, og klik derefter på **OK**.
Alle nødvendige programmer er installeret på computeren.
- g** Klik på **Luk**, når installationen er fuldført.

2 Tilføj printer:

- a** Til IP-udskrivning:

Mac OS X version 10.5 eller senere version

- 1 I Apple-menuen skal du navigere til en af følgende:
 - **Systemindstillinger > Udskriv & scan**
 - **Systemindstillinger > Udskriv & fax**
- 2 Klik på **+**.
- 3 Klik om nødvendigt på **Tilføj printer eller scanner** eller **Tilføj en anden printer eller scanner**.
- 4 Klik på fanen **IP**.
- 5 Skriv IP-adressen på printerens i adressefeltet, og klik derefter på **Tilføj**.

I Mac OS X version 10.4

- 1 I Finder skal du navigere til:
Programmer > Hjælpeprogrammer
- 2 Dobbeltklik på **Printeropsætningsværktøj** eller **Udskrivningscenter**.
- 3 Vælg **Tilføj** i printeroversigten, og klik derefter på **IP-printer**.
- 4 Skriv IP-adressen på printerens i adressefeltet, og klik derefter på **Tilføj**.

- b** Til AppleTalk-udskrivning:

Bemærkninger:

- Sørg for, at AppleTalk er aktiveret på printerens.
- Denne funktion understøttes kun i Mac OS X version 10.5 eller tidligere.

I Mac OS X version 10.5

- 1 I Apple-menuen skal du navigere til:
Systemindstillinger > Udskriv & Fax
- 2 Klik på **+**, og naviger derefter til:
AppleTalk > vælg printerens på listen > Tilføj

I Mac OS X version 10.4

- 1 I Finder skal du navigere til:
Programmer > Hjælpeprogrammer
- 2 Dobbeltklik på **Printeropsætningsværktøj** eller **Udskrivningscenter**.
- 3 Klik på **Tilføj** i printerlisten.
- 4 Klik på fanen **Standardbrowser > Flere printere**.
- 5 Vælg **AppleTalk** i den første genvejsmenu.
- 6 Vælg **Lokal AppleTalk-zone** i den anden genvejsmenu.
- 7 Vælg printerens på listen, og klik derefter på **Tilføj**.

Installation af printeren på et Ethernet-netværk

Bemærk! Kontroller, at du har fuldført den oprindelige opsætning af printeren.

Til Windows-brugere

1 Få en kopi af softwareinstallationspakken.

- Fra cd'en *Software og dokumentation*, der fulgte med printeren.
- Fra vores websted:

Gå til <http://support.lexmark.com>, og naviger derefter til:

SUPPORT & DOWNLOAD > vælg din printer > vælg dit operativsystem

2 Dobbeltklik på softwareinstallationspakken.

Vent på, at installationsdialogboksen vises.

Hvis du benytter cd'en *Software og dokumentation*, og installationsdialogboksen ikke vises, skal du gøre følgende:

Windows 8

Fra søgesymbolet skrives **Kør**, og naviger derefter til:

Apps-liste > **Kør** > skriv **D: \setup.exe** > **OK**

I Windows 7 eller tidligere

- a Klik på , eller klik på **Start**, og klik derefter på **Kør**.
- b I boksen Start søgning eller Kør skal du indtaste **D: \setup.exe**.
- c Tryk på **Enter** eller klik på **OK**.

Bemærk! D er bogstavet for dit cd- eller dvd-drev.

3 Klik på **Installation**, og følg derefter vejledningen på computerskærmen.

Bemærk! For at konfigurere printeren ved hjælp af en statisk IP-adresse, IPv6 eller scripts, skal du vælge **Avancerede indstillinger** > **Administratorværktøjer**.

4 Vælg **Ethernet-forbindelse**, og klik derefter på **Fortsæt**.

5 Tilslut Ethernet-kablet, når du bliver bedt om det.

6 Vælg printeren på listen, og klik derefter på **Fortsæt**.

Bemærk! Hvis den konfigurerede printer ikke findes på listen, skal du klikke på **Rediger søgning**.

7 Følg instruktionerne på computerskærmen.

Til Macintosh-brugere

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

2 Hent printerens IP-adresse på en af følgende måder:

- Fra printerens kontrolpanel
- Fra afsnittet TCP/IP i menuen Netværk/porte
- Ved at udskrive en netværksindstillingsside eller menuindstillingsside og derefter finde afsnittet TCP/IP

Bemærk! Du skal bruge IP-adressen, hvis du konfigurerer adgang for computere på et andet undernet end printeren.

3 Installer printerdriveren på computeren.

- a** Dobbeltklik på printerens installationspakke.
- b** Følg instruktionerne på computerskærmen.
- c** Vælg en destination, og klik derefter på **Fortsæt**.
- d** Klik på **Installer** i skærbilledet *Nem installation*.
- e** Indtast brugeradgangskoden, og klik derefter på **OK**.
Alle de nødvendige programmer er installeret på computeren.
- f** Klik på **Luk**, når installationen er fuldført.

4 Tilføj printeren.

- Til IP-udskrivning:

Mac OS X version 10.5 eller senere version

- a** I Apple-menuen skal du navigere til en af følgende:
 - **Systemindstillinger > Udskriv & scan**
 - **Systemindstillinger > Udskriv & fax**
- b** Klik på +.
- c** Klik om nødvendigt på **Tilføj printer eller scanner** eller **Tilføj en anden printer eller scanner**.
- d** Klik på fanen **IP**.
- e** Skriv IP-adressen på printerens i adressefeltet, og klik derefter på **Tilføj**.

Mac OS X version 10.4 eller tidligere

- a** I Finder skal du navigere til:
Programmer > Hjælpeprogrammer
 - b** Dobbeltklik på **Installationshjælpeprogram til printer** eller **Udskrivningscenter**.
 - c** Klik på **Tilføj** i printeroversigten, og klik derefter på **IP-printer**.
 - d** Skriv scannerens IP-adresse i adressefeltet, og klik derefter på **Tilføj**.
- Til AppleTalk-udskrivning:

Bemærkninger:

- Sørg for, at AppleTalk er aktiveret på printerens.
- Denne funktion understøttes kun i Mac OS X version 10.5 eller tidligere.

I Mac OS X version 10.5

- a** I Apple-menuen skal du navigere til:
Systemindstillinger > Udskriv & fax
- b** Klik på +, og naviger derefter til:
AppleTalk > vælg din printer > Tilføj

Mac OS X version 10.4 eller tidligere

- a** I Finder skal du navigere til:
Programmer > Hjælpeprogrammer
- b** Dobbeltklik på **Installationshjælpeprogram til printer** eller **Udskrivningscenter**.
- c** Klik på **Tilføj** i printeroversigten.
- d** Klik på fanen **Standardbrowser > Flere printere**.

- e** Vælg **AppleTalk** i den første genvejsmenu.
- f** Vælg **Lokal AppleTalk-zone** i den anden genvejsmenu.
- g** Vælg enheden på listen, og klik derefter på **Tilføj**.

Bemærk! Hvis scanneren ikke vises på listen, skal du måske tilføje den ved brug af IP-adressen. Kontakt den ansvarlige for systemsupport for at få yderligere oplysninger.

Minimering af din printers miljømæssige påvirkning

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

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

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

Spare papir og toner

Undersøgelser viser, at 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.

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

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 al 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 printerens.
- 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 printerens)
- 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 tryksvæerte 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 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 printerens 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 papir, der passer bedst til dine udskriftsbehov: normalt 75 eller 80 g/m² certificeret papir, papir med lav 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 papiret
- Fortrykt papir, der kan påvirkes af temperaturen i printerens fuser
- 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 program, så der kan udskrives på sådanne formularer.
- Coated papir (raderbart tykt papir), syntetisk papir, termisk papir
- Papir med grove kanter, grov eller meget ru overflade eller rullet papir
- Genbrugspapir, der ikke overholder kravene i EN12281:2002 (europæisk testning)
- Papir på mindre end 60 g/m² (16 lb)
- Formularer eller dokumenter, der består af flere dele

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

Spare på forbrugsstoffer

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

Bruge begge sider af papiret

Hvis din printermodel understøtter dupleksudskrivning, kan du bestemme, om du vil skrive ud på en eller begge sider af papiret ved at vælge **2-sidet udskrivning** i dialogen Udskriv eller på Lexmarks værktøjslinje.

Udskrive flere sider på det samme ark

Du kan udskrive op til 16 på hinanden følgende sider i et flersidet dokument på en side på et enkelt ark papir fra ved at tilpasse indstillingen Udskrivning af flere sider (N-Op) i dialogen Udskriv.

Kontroller, om den første kladde er god nok

Før du udskriver eller laver flere kopier af et dokument:

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

Undgå papirstop

Du kan undgå de fleste papirstop ved at vælge papir med omhu. Yderligere oplysninger findes i "Sådan undgås papirstop" på side 114.

Spare energi

Bruge Økotilstand

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

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

Vælg mappen	For at
Energi	Reducer energiforbruget, især når printeren er tændt, men ikke i brug. • Printerens motorer starter ikke, før et job er klar til udskrivning. Du vil måske opleve en kort forsinkelse, før den første side udskrives. • Printeren går i Strømbesparertilstand efter 1 minuts inaktivitet.
papir	Dupleks er aktiveret på printermodeller, som understøtter dupleks.
Energi/papir	Brug alle indstillinger forbundet med Energi- og Papirbesparelse.
Slået fra	Brug fabriksindstillingerne for alle indstillinger forbundet med Økotilstand. Denne indstilling understøtter din printers ydelsesspecifikationer.

Vælg en Økotilstandsindstilling:

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

Reduktion af støj fra printeren

Brug af Lydløs tilstand reducerer støj fra printeren.

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

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

Vælg Lydløs tilstand:

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

Sender ændringer vises på displayet.

Justering af strømbesparer

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

Sender ændringer vises på displayet.
- 9 Tryk på , og tryk derefter på , indtil **Klar** vises.

Bemærk! Indstillingerne for strømbesparelse kan også justeres ved at indtaste printerens IP adresse i adressefeltet på din web-browser.

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 www.lexmark.com/recycle.
- 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 Lexmark-tonerpatroner, 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 www.lexmark.com/recycle.
- 2 I sektionen Tonerpatroner skal du vælge dit land eller region.
- 3 Følg vejledningen på computerskærmen.

Ilægning af papir og specialmedier

Dette afsnit beskriver, hvordan man bruger 250-ark skuffen, den manuelle arkføder, den valgfri 550-ark skuffe og 650-ark dobbeltskuffen med integreret MP-arkføder. Det indeholder også oplysninger om papirretning, indstilling af papirstørrelse og -type samt om skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning.

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.

Fjern skuffesammenkædning

Skuffer, der ikke er sammenkædede, har indstillinger, der *ikke* svarer til indstillingerne på andre skuffer.

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

- Papir Type (for eksempel almindeligt papir, brevpapir, specialtype <x>)
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.
- Paper Size (Papirstørrelse) (f.eks. letter, A4, statement)
Ilæg en anden papirstørrelse, for at ændre indstillingerne for Papirstørrelse for en skuffe. Indstillingerne for Papirstørrelse er ikke automatisk; de skal indstilles manuelt fra Papirmenuen.

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

Tildele et specialtypenavn

Tildel et specialtypenavn til en skuffe, som skal sammenkædes eller ikke skal sammenkædes. Knyt det samme specialtypenavn til hver skuffe, som du vil sammenkæde. Det er kun skuffer med de samme specialnavne, som sammenkædes.

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
- 3 Tryk piletasterne, indtil **Papirmenu** vises, og tryk derefter på .
- 4 Tryk på pil ned, indtil **Størrelse/type** vises, og tryk derefter på .

- 5 Tryk på piletasterne, og tryk derefter på  for at vælge bakken.
Menuen papirstørrelse vises.
- 6 Tryk på piletasterne, indtil Papirmenu vises.
- 7 Tryk på .
- 8 Tryk på piletasterne, indtil **Specialtyper <x>** eller et andet specialnavn vises, og tryk derefter på .
- Sender ændringer** vises, efterfulgt af **Papirmenu**.
- 9 Tryk på , og tryk derefter på  for at vende tilbage til **Klar** tilstand.

Indstilling af papirstørrelse og -type

Bemærk! Skuffer med samme papirstørrelse og papirtype sammenkædes automatisk af printerens. Når en sammenkædet skuffe løber tør for papir, bruger printerens papir fra en anden skuffe.

Sådan ændrer du indstillingerne for papirstørrelse og -type:

- 1 Kontroller, at printerens er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
- 3 Tryk piletasterne, indtil **Papirmenu** vises, og tryk derefter på .
- 4 Tryk på pil ned, indtil **Størrelse/type** vises, og tryk derefter på .
- 5 Tryk piletasterne ned, indtil den korrekte skuffe vises, og tryk derefter på .
- 6 Tryk på  når **Størrelse** vises.
- 7 Tryk piletasterne ned, indtil den korrekte størrelse vises, og tryk derefter på .
- Registrerer ændringer** vises efterfulgt af **Størrelse**.
- 8 Tryk piletasterne, indtil **Type** vises, og tryk derefter på .
- 9 Tryk på piletasterne, indtil den korrekte type vises, og tryk derefter på .
- Registrerer ændringer** vises, efterfulgt af **Type**.
- 10 Tryk på , og tryk derefter på  for at vende tilbage til **Klar** tilstand.

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 Paper Size (papirstørrelse). Angiv derefter følgende indstillinger til papirstørrelsen Universal til dit papir:

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

Bemærk! Den mindste understøttede Universelle størrelse er 76,2 x 127 mm (3 x 5 in.); den største er 215,9 x 355,6 mm (8.5 x 14 in.).

Angiv en måleenhed

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

Angiv papirets højde og bredde

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

- 1 I menuen Universalopsætning skal du trykke på piletasterne, indtil **Bredde stående** eller **Højde stående** vises og derefter trykke på .
- Bemærk!** Vælg **Højde stående** for at justere papirets højdeindstilling, eller **Papir bredde** for at justere papirets breddeindstilling.
- 2 Tryk på piletasterne for at mindske eller for at øge indstillingen, og tryk derefter på .
- Sender ændringer** vises, efterfulgt af menuen **Universalopsætning**.

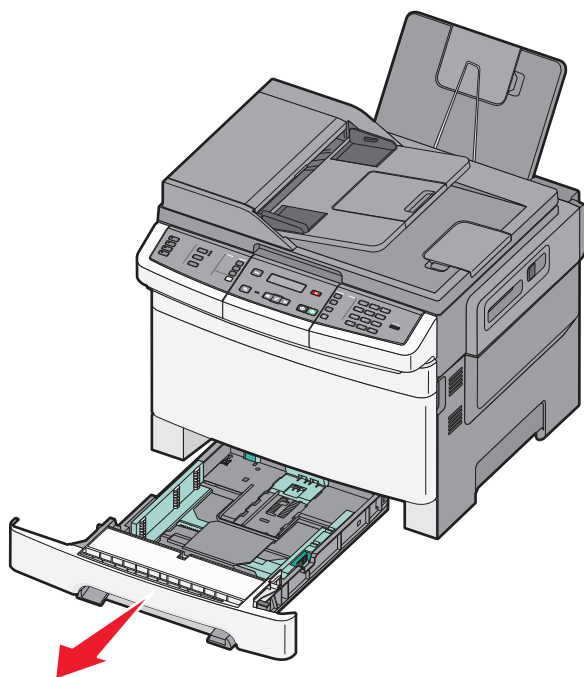
Ilægning af papir i 250-ark standardskuffen eller i den valgfri skuffe til 550 ark

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.

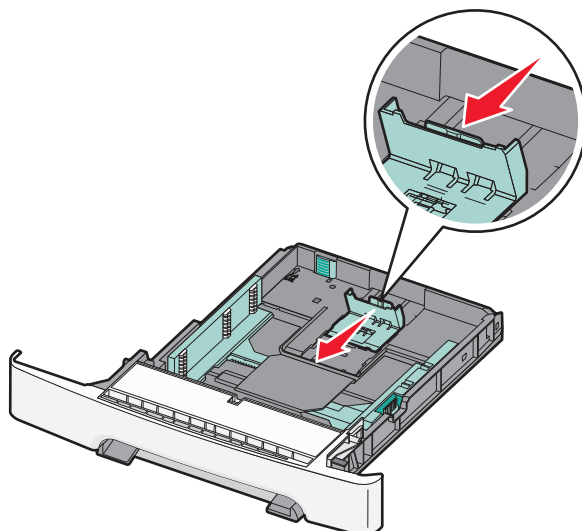
Bemærk! Den valgfri 550-ark skuffe fås ikke til alle printermodeller.

- 1 Træk skuffen ud.

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

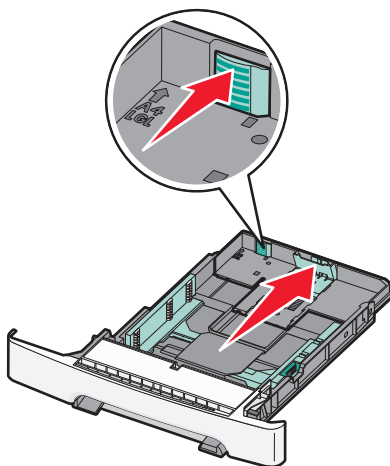


- 2 Klem længdestyrstappene indad som vist, og skub styret til den rigtige stilling for den papirstørrelse, der skal lægges i.

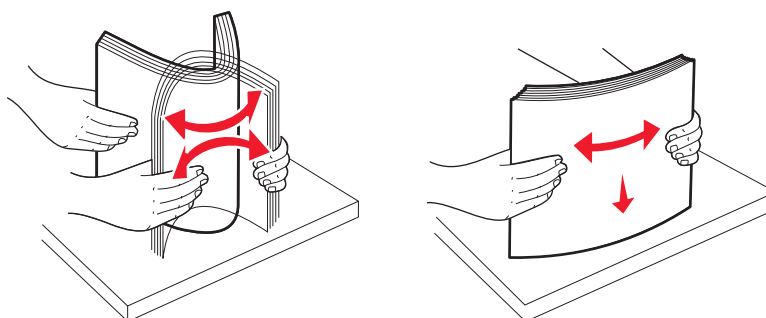


Bemærk! Brug størrelsesindikatorerne i bunden af skuffen til at placere styrene det rigtige sted.

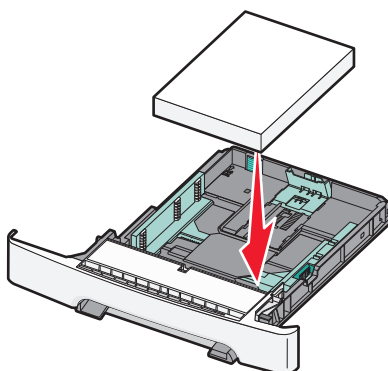
- 3 Hvis papiret er længere end letter-størrelse, skal du skubbe den grønne tap tilbage for at forlænge skuffen.



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



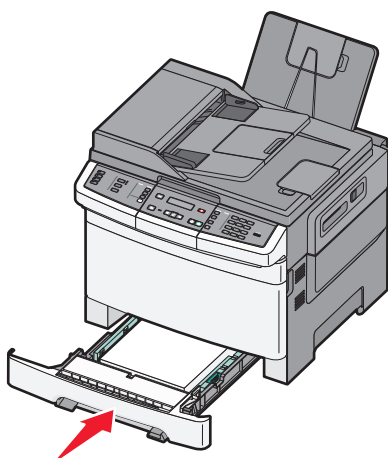
- 5 Ilæg papirstakken med den anbefalede udskriftsside opad.



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

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

- 7 Isæt skuffen.



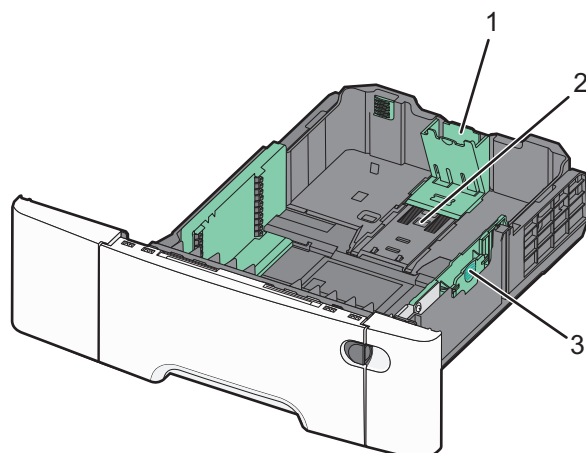
- 8 Hvis du har lagt en type papir i skuffen, der er anderledes fra den forrige type, så skal du ændre skuffens indstilling for papirtype og papirstørrelse for denne skuffe på kontrolpanelet.

Bemærk! Sammenblanding af forskellige papirstørrelser eller -typer i en papirskuffe kan føre til papirstop.

Ilægning 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 valgfrie 550-ark skuffe, og den understøtter de samme papirtyper og -størrelser. De eneste forskelle mellem skufferne er styretappernes udseende og placeringen af indikatorerne for papirstørrelse, som vist på følgende illustration:

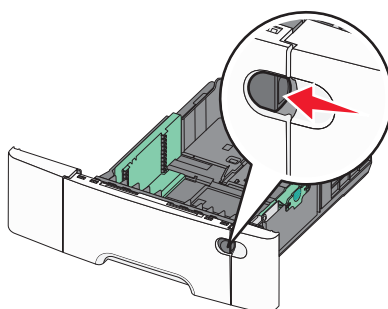
Bemærk! Den valgfrie 550-ark skuffe fås ikke til alle printermødelier.



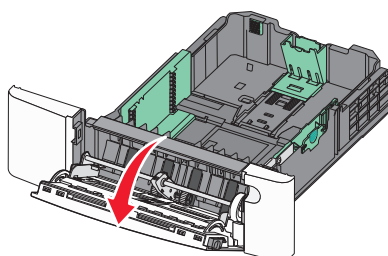
1	Længdestyrstap
2	Størrelsesindikatorer
3	Breddestyrstap

Brug af MP-arkføderen

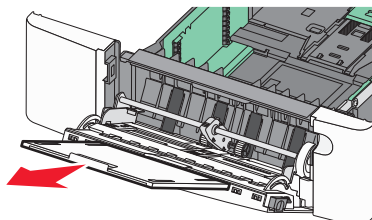
1 Skub MP-arkføderens lås til venstre.



2 Åbn MP-arkføderen.

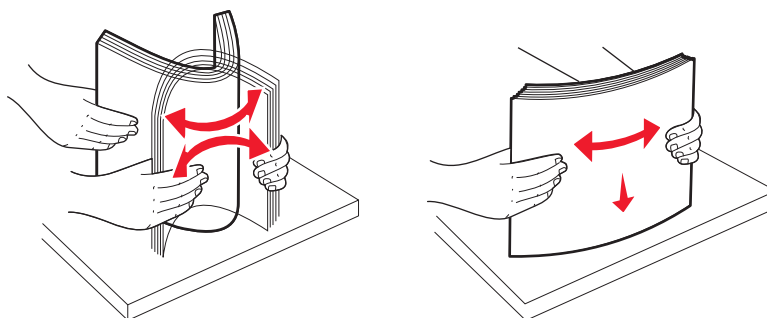


3 Tag fat om forlængeren, og træk den lige ud, indtil den er helt trukket ud.



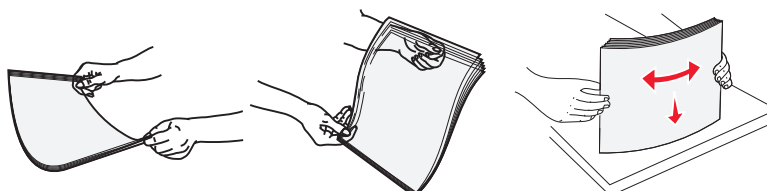
4 Sørg for, at papiret er klar til at blive ilagt.

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



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

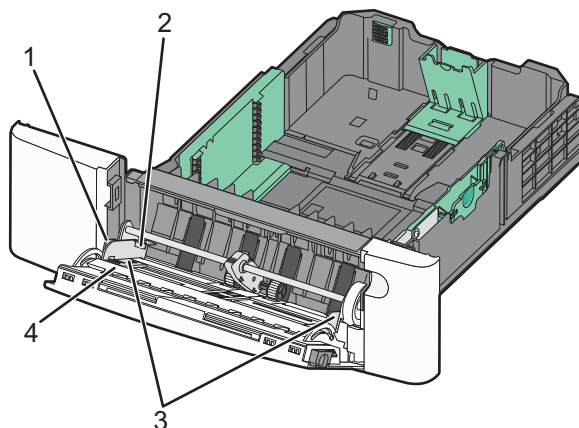
Bemærk! Undgå berøring af transparenternes udskriftsside. Undgå at ridse dem.



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

5 Find stakhøjdegrænsen og tappen.

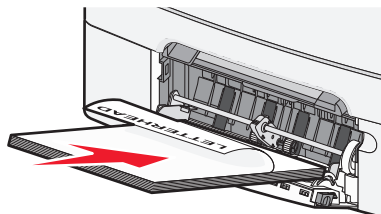
Bemærk! Overskrid ikke den maksimale stakhøjde ved at tvinge papiret under grænsen for stakhøjde.



1	Tab
2	Grænse for stakhøjde
3	Bredestyr
4	Størrelsesindikatorer

6 Ilæg papiret, og juster bredestyret, 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.

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

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 kontrolpanelet.

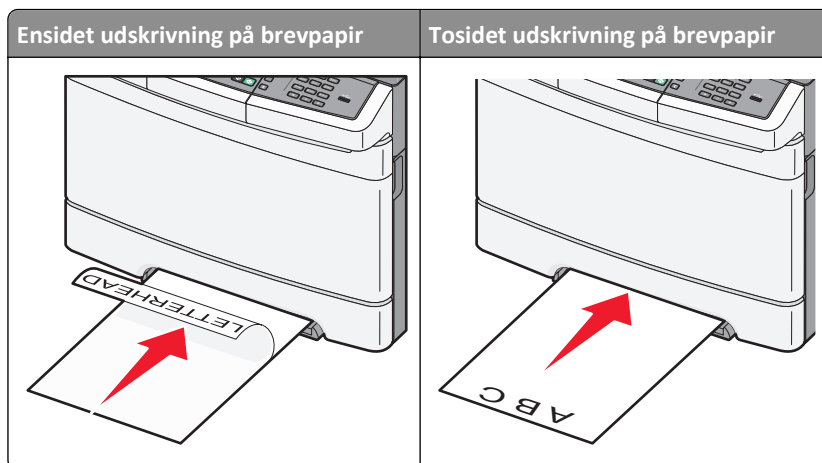
Brug af den manuelle arkføder

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

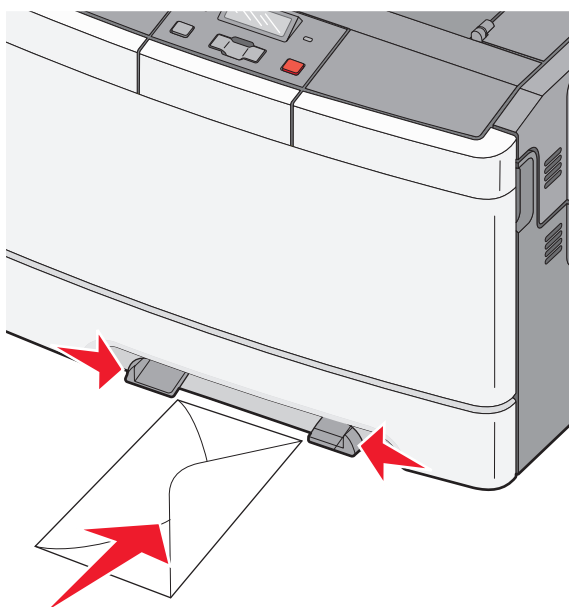
1 Læg et ark papir i den manuelle arkføder.

- Udskriftssiden nedad for ensidet udskrivning.
- Udskriftssiden opad for tosidet (dupleks) udskrivning.

Bemærk! Brevpapir skal ilægges på forskellig måde, alt efter den valgte udskriftstilstand.



- Læg konvolutter med flappen vendende opad og mod papirstyrets højre side.

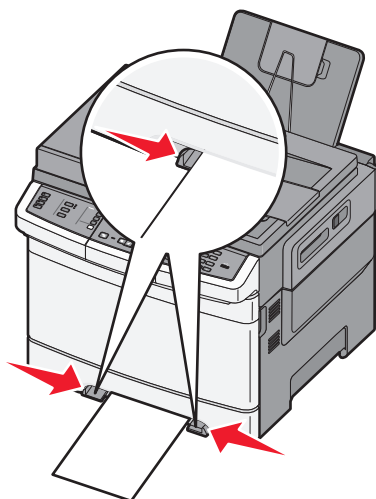


- 2 Ilæg kun papir i den manuelle føder op til det punkt, hvor forkanten har kontakt med papirstyrene.

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

- 3 Juster papirstyrene, så de passer til papirbredden.

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



Vejledning til papir og specialmedier

Yderligere information om udskrivning på speciel medier, kan findes i *Kort og etikette-guiden*, som er tilgængelig på Lexmark.com/publications.

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 udskriftskvalitet 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 printerens, hvor det udsættes for høje temperaturer. Hvis papir opbevares uindpakket under varme, fugtige, kolde eller tørre forhold – dette gælder også i skuffen – kan det få papiret til at rulle inden udskrivningen og forårsage problemer under indføringen.

Glathed

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

Fugtindhold

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

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

Baneretning

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

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.

Ikke-brugbart papir

Følgende papirtyper må ikke bruges i printeren:

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

Valg af papir

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

Overhold følgende for at undgå papirstop og dårlig udskriftskvalitet:

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

Valg af fortrykte formularer og brevpapir

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

- Brug langbanet papir til gramvægte fra 60 til 176 g/m^2 .
- Brug kun formularer og brevpapir, der er trykt vha. offsetlitografi eller graveringsstrykningsproces.
- Brug ikke papir med en ru eller meget struktureret overflade.

Brug papir, der er trykt med varmebestandig trykfarve udviklet til brug i kopimaskiner. Blækket skal kunne modstå temperaturer på op til 200°C (392°F) uden at smelte eller frigive skadelige stoffer. Brug trykfarver, der ikke påvirkes af harpiksen i toneren. Trykfarver, der er oxideringshærdede eller oliebaseerede, opfylder normalt disse krav. Latextrykfarver gør det muligvis ikke. Kontakt papirleverandøren, hvis du er i tvivl.

Fortrykte papirer, f.eks. brevpapir, skal kunne modstå temperaturer op til 200°C (392°F) uden at smelte eller udsende farlige stoffer.

Opbevaring af papir

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

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

Understøttede papirstørrelser, -typer og -vægt

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

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

Papirstørrelser, der understøttes af printeren

Bemærkninger:

- Din printermodel er muligvis udstyret med en 650-ark dobbeltskuffe, som består af en 550-ark skuffe og en integreret 100-ark MP-arkføder. 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.
- Den valgfri 550-ark skuffe fås ikke til alle printermodeller.

Papirstørrelse	Mål	Skuffe til 250 ark	Valgfri skuffe til 550 ark	MP-arkføder	MP-arkføder
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 ")	✓	✓	✓	✓
A5	148 x 210 mm (5,83 x 8,3 in.)	✓	✓	✓	✓
JIS B5	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 ")	✓	✓	✓	✓
A6	105 x 148 mm (4,1 x 5,8 ")	x	x	✓	✓
Statement	140 x 216 mm (5,5 x 8,5 ")	x	x	✓	✓
Brev	216 x 279 mm (8,5 x 11 ")	✓	✓	✓	✓
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 ")	✓	✓	✓	✓
Oficio (Mexico)	216 x 340 mm (8,5 x 13 in.)	✓	✓	✓	✓

* Når universal er valgt, bliver siden formateret til 216 x 356 mm (8,5 x 14 in.) med mindre størrelsen er angivet af softwareprogrammet.

Papirstørrelse	Mål	Skuffe til 250 ark	Valgfri skuffe til 550 ark	MP-arkføder	MP-arkføder
Legal	216 x 356 mm (8,5 x 14 ")	✓	✓	✓	✓
Executive	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 ")	✓	✓	✓	✓
Universel*	148 x 210 mm (5,8 x 8,3 in.) op til 216 x 356 mm (8,5 x 14 in.)	✓	✓	✓	✓
	76 x 127 mm (3 x 5 ") op til 216 x 356 mm (8,5 x 14 ")	X	X	✓	✓
73/4 Konvolut (Monarch)	98 x 191 mm (3,9 x 7,5 ")	X	X	✓	✓
9Konvolut	98 x 225 mm (3,9 x 8,9 ")	X	X	✓	✓
10Konvolut	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 ")	X	X	✓	✓
DLKonvolut	110 x 220 mm (4,3 x 8,7 ")	X	X	✓	✓
B5Konvolut	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 ")	X	X	✓	✓
C5Konvolut	162 x 229 mm (6,4 x 9 ")	X	X	✓	✓
Monarch	105 x 241 mm (4,1 x 9,5 ")	X	X	✓	✓
AndreKonvolutter	98 x 162 mm (3,9 x 6,3 ".) op til 176 x 250 mm (6,9 x 9,8 ".)	X	X	✓	✓
* Når universal er valgt, bliver siden formateret til 216 x 356 mm (8,5 x 14 in.) med mindre størrelsen er angivet af softwareprogrammet.					

Papirtyper, der understøttes af printeren

Bemærkninger:

- Din printermodel er muligvis udstyret med en 650-ark dobbeltskuffe, som består af en 550-ark skuffe og en integreret 100-ark MP-arkføder. 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.
- Den valgfri 550-ark skuffe fås ikke til alle printermodeller.

Papirtype	Standardskuffe til 250 ark	Valgfri skuffe til 550 ark	MP-arkføder	MP-arkføder
Papir	✓	✓	✓	✓
Karton	✓	✓	✓	✓
Transparenter*	✓	X	✓	✓
Konvolutter	X	X	✓	✓
* Lexmark transparente varenummer 12A8240 og 12A8241 er understøttet fra standardskuffen, den manuelle føder og den valgfri MP-arkføder.				

Papirtype	Standardskuffe til 250 ark	Valgfri skuffe til 550 ark	MP-arkføder	MP-arkføder
Papir etiketter	✓	✓	✓	✓
* Lexmark transparente varenummer 12A8240 og 12A8241 er understøttet fra standardskuffen, den manuelle føder og den valgfri MP-arkføder.				

Papirtyper og -vægte, der understøttes af printeren

Bemærkninger:

- Din printermodel er muligvis udstyret med en 650-ark dobbeltskuffe, som består af en 550-ark skuffe og en integreret 100-ark MP-arkføder. 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.
- Den valgfri 550-ark skuffe fås ikke til alle printermodeller.

Papirtype	Skuffe til 250 ark	Valgfri skuffe til 550 ark	MP-arkføder	MP-arkføder
Let ^{1, 2}	60 til 74,9 g/m ² lang banede fibre (16 til 19,9 lb tykt)	60 til 74,9 g/m ² lang banede fibre (16 til 19,9 lb tykt)	60 til 74,9 g/m ² lang banede fibre (16 til 19,9 lb tykt)	60 til 74,9 g/m ² lang banede fibre (16 til 19,9 lb tykt)
Almindelig ^{1, 2}	75 til 89,9 g/m ² lang banede fibre (20 til 23,8 lb tykt)	75 til 89,9 g/m ² lang banede fibre (20 til 23,8 lb tykt)	75 til 89,9 g/m ² lang banede fibre (20 til 23,8 lb tykt)	75 til 89,9 g/m ² lang banede fibre (20 til 23,8 lb tykt)
Tykt ^{1, 2}	90 til 104,9 g/m ² lang banede fibre (23,9 to 27,8 lb tykt)	90 til 104,9 g/m ² lang banede fibre (23,9 to 27,8 lb tykt)	90 til 104,9 g/m ² lang banede fibre (23,9 to 27,8 lb tykt)	90 til 104,9 g/m ² lang banede fibre (23,9 to 27,8 lb tykt)
Kort ^{1, 2}	105 til 176 g/m ² lang banede fibre (27,8 to 47 lb tykt)	105 til 176 g/m ² lang banede fibre (27,8 to 47 lb tykt)	105 til 176 g/m ² lang banede fibre (27,8 to 47 lb tykt)	105 til 176 g/m ² lang banede fibre (27,8 to 47 lb tykt)
Glitret papir	Bog —88 til 176 g/m ² lang banede fibre (60 til 120 lb bog) Forside —162 til 176 g/m ² lang banede fibre (60 til 65 lb forside)	Bog —88 til 176 g/m ² lang banede fibre (60 til 120 lb bog) Forside —162 til 176 g/m ² lang banede fibre (60 til 65 lb forside)	Bog —88 til 176 g/m ² lang banede fibre (60 til 120 lb bog) Forside —162 til 176 g/m ² lang banede fibre (60 til 65 lb forside)	Bog —88 til 176 g/m ² lang banede fibre (60 til 120 lb bog) Forside —162 til 176 g/m ² lang banede fibre (60 til 65 lb forside)

¹ Papirtypen skal angives til at matche de understøttede papirtykkelser.

² Dupleksenheden understøtter papirtykkelser mellem 60–105 g/m² (16–28 lb) lang banet papir. Dupleksenheden understøtter ikke kort, transparente, konvolutter og etiketter.

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

⁴ Lexmark transparente varenummer 12A8240 og 12A8241 er understøttet af 250-ark skuffen, den manuelle føder og MP-arkføderen.

⁵ Det trykfølsomme område skal føres ind i printeren først.

⁶ Den maksimale vægt for 100 procent bomuld er 90 g/m² (24 lb) tykt.

⁷ 105 g/m² (28 lb) tykke konvolutter er begrænset til 25 procent bomuldsindhold.

Papirtype	Skuffe til 250 ark	Valgfri skuffe til 550 ark	MP-arkføder	MP-arkføder
Kort—maksimum (lang banede fibre) ³	IndeksBristol — 120 g/m ² (67 lb) Tag (Mærke) – 120 g/m ² (74 lb) Forside —135 g/m ² (50 lb)	IndeksBristol — 120 g/m ² (67 lb) Tag (Mærke) – 120 g/m ² (74 lb) Forside —135 g/m ² (50 lb)	IndeksBristol —120 g/m ² (67 lb) Tag (Mærke) – 120 g/m ² (74 lb) Forside —135 g/m ² (50 lb)	IndeksBristol —120 g/m ² (67 lb) Tag (Mærke) – 120 g/m ² (74 lb) Forside —135 g/m ² (50 lb)
Kort—maksimum (lang banede fibre) ¹	IndexBristol (Index-Bristol) – 163 g/m ² (90 lb) Tag (Mærke) – 163 g/m ² (100 lb) Cover (Omslag) – 176 g/m ² (65 lb)	IndexBristol (Index-Bristol) – 163 g/m ² (90 lb) Tag (Mærke) – 163 g/m ² (100 lb) Cover (Omslag) – 176 g/m ² (65 lb)	IndexBristol (Index-Bristol) – 163 g/m ² (90 lb) Tag (Mærke) – 163 g/m ² (100 lb) Cover (Omslag) – 176 g/m ² (65 lb)	IndexBristol (Index-Bristol) – 163 g/m ² (90 lb) Tag (Mærke) – 163 g/m ² (100 lb) Cover (Omslag) – 176 g/m ² (65 lb)
Transparenter ⁴	170–180 g/m ² (45 til 48 lb)	I/T	170–180 g/m ² (45 til 48 lb)	170–180 g/m ² (45 til 48 lb)
Etiketter—maksimum ⁵	Papir —131 g/m ² (35 lb tykt)	Papir —131 g/m ² (35 lb tykt)	Papir —131 g/m ² (35 lb tykt)	Papir —131 g/m ² (35 lb tykt)
Konvolutter ^{6,7}	X	X	60 til 105 g/m ² (16 til 28 lb tykt)	60 til 105 g/m ² (16 til 28 lb tykt)

¹ Papirtypen skal angives til at matche de understøttede papirtykkelser.

² Dupleksenheden understøtter papirtykkelser mellem 60–105 g/m² (16–28 lb) lang banet papir. Dupleksenheden understøtter ikke kort, transparenter, konvolutter og etiketter.

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

⁴ Lexmark transparenter varenummer 12A8240 og 12A8241 er understøttet af 250-ark skuffen, den manuelle føder og MP-arkføderen.

⁵ Det trykfølsomme område skal føres ind i printeren først.

⁶ Den maksimale vægt for 100 procent bomuld er 90 g/m² (24 lb) tykt.

⁷ 105 g/m² (28 lb) tykke konvolutter er begrænset til 25 procent bomuldsindhold.

Papirkapacitet

Inputkapacitet

Bemærkninger:

- Din printermodel er muligvis udstyret med en 650-ark dobbeltskuffe, som består af en 550-ark skuffe og en integreret 100-ark MP-arkføder. 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.
- Den valgfri 550-ark skuffe fås ikke til alle printermodeller.

Papirtype	Skuffe til 250 ark	Valgfri skuffe til 550 ark	MP-skuffe
Papir	250 ark ¹	550 ark ¹	100 ark ¹
Etiketter	100 ²	200 ²	50 ²
Transparenter	50	X	50
Konvolutter	X	X	10
Andre	X	X	Forskellige kvantiteter ³
¹ Baseret på 75 g/m ² (20 lb) papir. ² Kapaciteten varierer afhængig af etiketmateriale og konstruktion. ³ Kapaciteten varierer afhængig af papirets vægt og type.			

Outputkapacitet

Papirtype	Standardudskriftsbakke ¹
papir	100 ark ²
¹ Kapacitet kan variere afhængig af mediespecifikationer og printerens arbejdsmiljø. ² Baseret på 75 g/m ² (20 lb) papir.	

Udskriver

Dette kapitel beskriver udskrivning, printerrapporter og annullering af job. Valg og håndtering af papir og specialmedier kan påvirke pålideligheden af udskrivningen. Du kan finde flere oplysninger i "Forebyggelse af papirstop" og "Opbevaring af udskriftsmedier".

Udskrivning af et dokument

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

For Windows-brugere

- a Klik på **File (Filer) > Print (Udskriv)**, mens dokumentet er åbent.
- b Klik på **Properties, Preferences, Options, (Egenskaber, Præferencer, Optioner)** eller **Setup (Opsætning)**, og juster derefter indstillingerne efter behov.

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

- c Klik på **Ok**, og klik derefter på **Print (Udskriv)**.

For Macintosh-brugere:

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

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

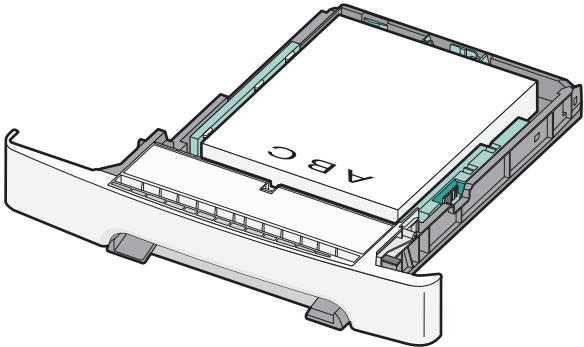
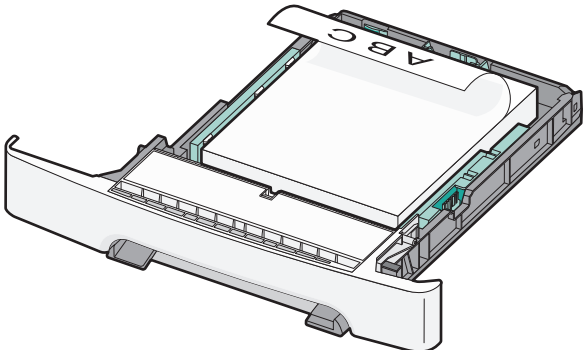
- 3 Klik på **Print (Udskriv)**.

Advarsel! Potentiel skade: Under udskrift må du ikke berøre metalstangen i det område, hvor printerens sender papir ud i standard bakken.

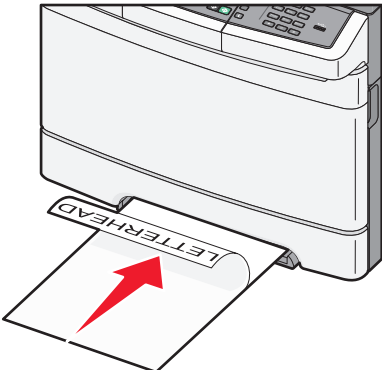
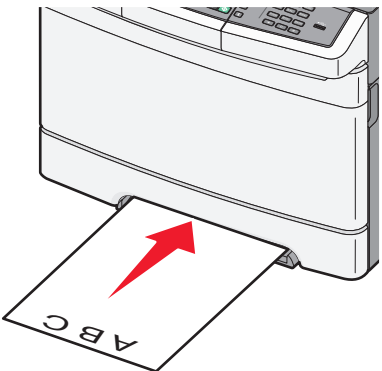
Udskrivning på specialmedier

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) udskrivning fra bakker	Det påtrykte brevhoved skal vende opad. Den øverste kant på arket med logoet placeres forrest i skuffen. 
Dupleks (to-sidet) udskrivning fra skuffer	Det påtrykte brevhoved skal vende nedad. Topkanten af arket med logoet placeret ved bag kanten af bakken. 

Bemærk! Spørg producenten eller 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 indføres først ind i den manuelle føder. 
Bemærk! Spørg producenten eller forhandleren, om det fortrykte brevpapir, du har valgt, kan bruges i laserprintere.	

Tip til brug af transparenter

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

Ved udskrivning på transparenter:

- Indfør transparenter fra 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.
- Undgå problemer med udskriftskvaliteten ved ikke at sætte fingeraftryk på transparenterne.
- Inden du ilægger transparenter, skal du lufte stakken for at forhindre, at arkene hænger sammen.
- Vi anbefaler Lexmark-varenummer 12A8240 til transparenter i letter-størrelse og Lexmark-varenummer 12A8241 til transparenter i A4-størrelse.

Brug af konvolutter

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

Ved udskrivning på konvolutter:

- 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 bredestyret, så det passer til bredden på konvolutterne.

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

Tips om brug af papiretiketter.

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

Bemærk! Brug kun papiretiketter.

Ved udskrivning af etiketter:

- Fra MarkVision Professional, printer softwaren, eller fra printerens kontrolpanel, angives Papirtypen til Etiketter.
- Brug kun ark med Letter-, A4- eller Legal-etiketter.
- Brug etiketter, der er beregnet til brug i laserprintere. Kontroller med fabrikanten eller leverandøren for at verificere at:
 - At etiketterne, kan tåle en temperatur på 200° C (392°F) uden at smelte, krølle, folde eller frigive sundhedsfarlige dampe.
 - At etikettelimen, frontarket og topcoaten kan modstå et tryk på op til 25 psi (175 kPa) uden delaminering, krøllede kanter, eller frigive farlige dampe
- Anvend ikke etiketter med glat bagsidemateriale.
- Brug hele etiket ark. Ark, hvor nogle af etiketterne mangler, kan medføre, at etiketterne falder af under udskrivning og forårsager papirstop. Brug af ark, hvor nogle af etiketterne mangler, kan også medføre, at der afsættes klæbemiddel i printerens og på tonerkassetten, hvilket kan gøre printer- og tonerkassettegarantierne ugyldige.
- Brug ikke etiketter med ikke-tildækket klæbestof.

- Udskriv ikke inden for 1 mm (0.04 in.) fra etikettekanten, fra perforeringerne eller mellem etiketternes udstansninger.
- Sørg for, at den klæbende bagside ikke går ud til kanten af arket. Det anbefales, at klæbemidlet påføres i zoner mindst 1 mm (0.04 in.) væk fra kanterne. Klæbemiddel kan forurene printerens og gøre garantien ugyldig.
- Hvis det ikke er muligt at påføre klæbemidlet i zoner, skal der fjernes en strimmel på 1,6 mm (0.06 in.) fra den forreste og bageste kant. Der skal desuden anvendes et klæbemiddel, der ikke siver igennem.
- Stående retning fungerer bedst, især ved udskrivning af strekkoder.

Brug af karton

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

Ved udskrivning på karton:

- I MarkVision Professional, printersoftwarens 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 printerens. Fortryk afsætter halvæskeformige og flygtige komponenter i printerens.
- Brug langbanet karton, når det er muligt.

Udskrivning fra et flashdrev

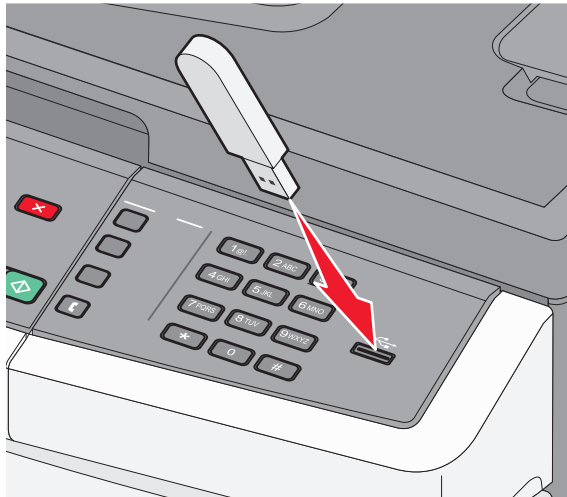
En USB-port er placeret på printerens kontrolpanel. Isæt en USB flashhukommelsesenhed for at udskrive understøttede filtyper.

Bemærkninger:

- Når der sættes et USB-flashdrev i printeren, kan printeren kun scanne til flashdrevet eller udskrive filer fra flashdrevet. Alle andre printerfunktioner vil være utilgængelige.
- For at udskrive en krypteret .pdf-fil, skal du indtaste filadgangskoden på kontrolpanelet.
- Du kan ikke udskrive filer, som du ikke har udskriftstilladelse til.

Udskrivning fra et flashdrev:

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** eller **I brug** vises.
- 2 Der kan indsættes et USB-Flash-drev i porten forrest på enheden.



Bemærkninger:

- Hvis du indsætter et flashdrev, mens printeren kræver opmærksomhed, f.eks. mens der optræder papirstop, ignorerer printeren flashdrevet.
- Hvis du indsætter, mens printeren er optaget af at udskrive andre job, vises meddelelsen **Optaget**. Når de andre job er behandlet, kan du få brug for at se listen over tilbageholdte job for at udskrive dokumenter fra flashhukommelsesenheden.

- 3 Tryk på piletasterne indtil det dokument, du vil udskrive vises, og tryk derefter på ☒.

Bemærk! Mapper, som findes på flashhukommelsesenheden vises med tegnet + foran mappen (f.eks., + dokumenter).. Filnavne får et suffiks efter filtypen (fx .jpg).

- 4 Tryk på ☒ for at udskrive én kopi, eller indtast det ønskede antal kopier med det numeriske tastatur, og tryk derefter på ☒ for at begynde udskriftsjobbet.

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

Understøttede flashdrev og filtyper

Flashdrev	Filtype
- Lexar JumpDrive 2.0 Pro - Pro (256 MB-, 512 MB-, eller 1G-størrelser) eller - SanDisk Cruzer Mini (størrelserne 256 MB, 512 MB, eller 1 GB) Bemærkninger: - Højhastigheds-USB-flashdrev skal understøtte fuldhastighedsstandarden. Enheder, der kun understøtter lav hastighed, understøttes ikke. - USB-enheder skal understøtte FAT-filsystemet (<i>File Allocation Table</i>). Enheder, der er formateret med NTFS (<i>New Technology File System</i>) eller et andet filsystem, understøttes ikke.	Dokumenter: .pdf .pcx .xps .dcx Billeder: .gif .JPEG .bmp .TIFF .png

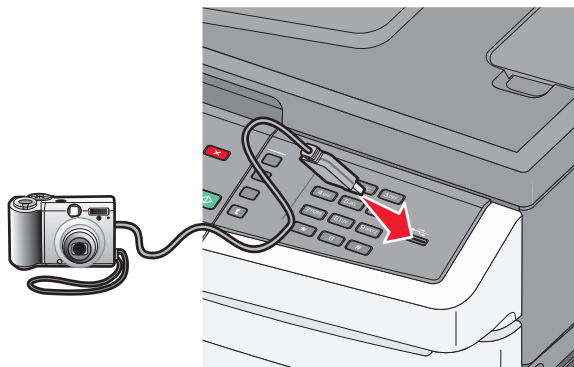
Udskrivning af fotos fra et PictBridge--aktiveret digitalkamera

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

Se "Udskriver side med menuindstillinger. " på side 31 og "Udskrive en netværksinstallationsside" på side 31 for at få yderligere oplysninger om udskrivning af disse sider.

Udskrivning af en liste med eksempler på skrifttyper

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

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
- 3 Tryk piletasterne, indtil **Rapporter** vises, og tryk derefter på .
- 4 Tryk piletasterne, indtil **Skrifttyper** vises, og tryk derefter på .
- 5 Tryk på pile tasterne indtil **PCL skrifttyper**, **PostScript skrifttyper**, eller **PPDS skrifttyper** vises, og tryk derefter på .

Når skrifttypeeksemplerne er blevet udskrevet, vises **Klar**.

Udskrive en biblioteksliste

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

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

Når bibliotekslisten er blevet udskrevet, vises **Klar**.

Udskrivning af udskriftskvalitetstestsider

Udskriv kvalitetstestsiderne for at isolere problemer med udskriftskvaliteten.

- 1 Sluk for printeren.
- 2 Hold  nede og den højre pile tast, mens du tænder for printeren.
- 3 Slip knapperne, når prikken vises, og vent på, at **KONFIG MENU** vises.
- 4 Tryk på piletasterne, indtil **UDSKRIV_KVAL._TEKST** vises, og tryk derefter på .
- Kvalitetstestsiderne udskrives.
- 5 Tryk på piletasterne, indtil **Afslut konfig.menu** vises, og tryk derefter på .
- Nulstiller printeren** vises kort efterfulgt af et ur. Derefter vises **Klar**.

annullering af et udskriftsjob

annullering af udskriftsjob fra printerens kontrolpanel

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

annullering af et udskriftsjob fra computeren

Til Windows-brugere

- 1 Åben mappen Printere.

Windows 8

Fra søgesymbolet skrives `Kør`, og naviger derefter til:
`Apps-liste >Kør > indtast kontroller printere >OK`

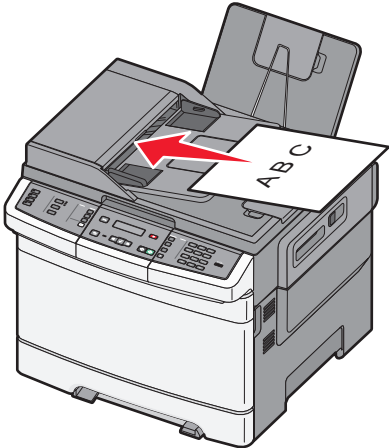
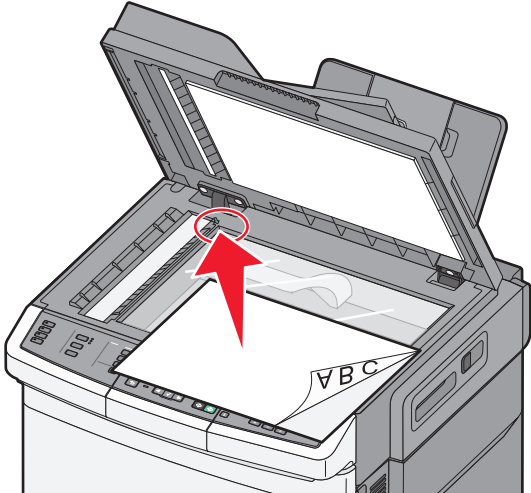
I Windows 7 eller tidligere

- a Klik på , eller klik på `Start`, og klik derefter på `Kør`.
 - b I boksen Start søgning eller Kør skal du indtaste `kontroller printere`.
 - c Tryk på `Enter`, eller klik på `OK`.
- 2 Dobbeltklik på printerikonet.
 - 3 Markér det udskriftsjob, du ønsker at annullere.
 - 4 Klik på `Slet`.

Til Macintosh-brugere

- 1 I Apple-menuen skal du navigere til en af følgende:
 - `Systemindstillinger >Udskriv & Scan > vælg din printer >Åbn printerkø`
 - `Systemindstillinger >Udskriv & Fax > vælg din printer >Åbn printerkø`
- 2 Fra printervinduet skal du vælge det udskriftsjob, du vil annullere, og derefter slette det.

Kopiering

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

Kopiering

Lave en hurtig kopi

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

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

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

- 3 Fra printerens kontrolpanel, tryk på  for en sort kopi eller  for en farvekopi.

Bemærk! Hvis der er installeret en Lexmark™ Document Solutions Suite (LDSS) -profil, modtager du muligvis en fejlmeddelelse, hvis du forsøger at tage en hurtig kopi. Kontakt systemadministratoren for at få adgang.

- 4 Hvis du har placeret dokumentet på scannerglasset og har flere sider som du vil kopiere, så læg den næste side på scannerglasset og tryk derefter på **1** på det numeriske tastatur. Ellers trykker du på **2** på det numeriske tastatur.

Kopiere ved hjælp af den automatiske dokumentføder

- 1 Læg det originale dokument med tekstsiden opad og den korte kant først ind i den automatiske dokumentføder.

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

- 2 Juster papirstyrene.
- 3 Fra printerens kontrolpanel, tryk på knappen **Copy (Kopi)**, eller brug tastaturet for at angive antallet af kopier.
- 4 Lav om på kopiindstillingerne efter behov.
- 5 Fra printerens kontrolpanel, tryk på  for en sort kopi eller  for en farvekopi.

Kopiere ved hjælp af scannerens glasplade

- 1 Placer et originaldokument med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste venstre hjørne.
- 2 Fra printerens kontrolpanel, tryk på knappen **Copy (Kopi)**, eller brug tastaturet for at angive antallet af kopier.
- 3 Lav om på kopiindstillingerne efter behov.
- 4 Fra printerens kontrolpanel, tryk på  for en sort kopi eller  for en farvekopi.
- 5 Placeret det næste dokument på scannerglasset og tryk derefter på **1** på det numeriske tastatur. Ellers trykker du på **2** på det numeriske tastatur.

Kopiering af fotos

- 1 Placer et foto med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste venstre hjørne.
- 2 Tryk på knappen **Copy (Kopier)** på printerens kontrolpanel.
- 3 Tryk på knappen **Content (Indhold)** indtil lyset kommer ved siden af **Foto**.
- 4 Lav om på kopiindstillingerne efter behov.
- 5 Fra printerens kontrolpanel, tryk på  for en sort kopi eller  for en farvekopi.
- 6 Placeret det næste dokument på scannerglasset og tryk derefter på **1** på det numeriske tastatur. Ellers trykker du på **2** på det numeriske tastatur.

Kopiering på specialmedier

Kopiere til transparenter

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Copy (Kopier)** på printerens kontrolpanel.

- 4 Fra området Kopier, tryk på knappen **Options (Indstillinger)**.
- 5 Tryk piletasterne, indtil **Papirkilde** vises, og tryk derefter på .
- 6 Tryk piletasterne ned, indtil den korrekte skuffe eller kilde vises der indeholder transparenterne, og tryk derefter på .
- 7 Lav om på kopiindstillingerne efter behov.
- 8 Tryk på  for en sort kopi eller  for en farvekopi.
- 9 Hvis du har lagt dokumentet på scannerens glasplade og har flere sider du vil kopiere, læg den næste side på glaspladen og tryk derefter på **1** på det numeriske tastatur. Ellers trykker du på **2** på det numeriske tastatur.

Kopiering på brevpapir

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Copy (Kopier)** på printerens kontrolpanel.
- 4 Fra området Kopier, tryk på knappen **Options (Indstillinger)**.
- 5 Tryk piletasterne, indtil **Papirkilde** vises, og tryk derefter på .
- 6 Tryk piletasterne ned, indtil den korrekte skuffe eller kilde vises der indeholder brevpapir, og tryk derefter på .
- 7 Lav om på kopiindstillingerne efter behov.
- 8 Tryk på  for en sort kopi eller  for en farvekopi.
- 9 Hvis du har lagt dokumentet på scannerens glasplade og har flere sider du vil kopiere, læg den næste side på glaspladen og tryk derefter på **1** på det numeriske tastatur. Ellers trykker du på **2** på det numeriske tastatur.

Tilpasning af indstillinger til kopiering

Kopiering fra en størrelse til en anden

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Copy (Kopier)** på printerens kontrolpanel.
- 4 Fra området Kopier, tryk på knappen **Options (Indstillinger)**.
Originalstørrelse vises.
- 5 Tryk på .

- 6 Tryk på piletasterne, indtil den ønskede størrelse af det originale dokument vises, og tryk derefter på .
- 7 Tryk piletasterne, indtil **Papirkilde** vises, og tryk derefter på .
- 8 Tryk på piletasterne, indtil papirskuffen eller papirkilden der indeholder den ønskede størrelse vises, og tryk derefter på .
- Bemærk!** Hvis du vælger en papirstørrelse der er anderledes end originalstørrelsen, så skalerer printeren automatisk størrelsen.
- 9 Lav om på kopiindstillingerne efter behov.
- 10 Tryk på  for en sort kopi eller  for en farvekopi.
- 11 Hvis du har lagt dokumentet på scannerens glasplade og har flere sider du vil kopiere, læg den næste side på glaspladen og tryk derefter på **1** på det numeriske tastatur. Ellers trykker du på **2** på det numeriske tastatur.
- 12 Tryk på  for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Fremstille kopier ved hjælp af papir fra en valgt skuffe

I kopieringsprocessen kan du vælge den skuffe, der indeholder den valgte papirtype. F.eks. hvis specialmediet findes i MP-arkføderen, og du vil fremstille kopier på dette medie:

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Copy (Kopier)** på printerens kontrolpanel.
- 4 Fra området Kopier, tryk på knappen **Options (Indstillinger)**.
- 5 Tryk piletasterne, indtil **Papirkilde** vises, og tryk derefter på .
- 6 Tryk på piletasterne, indtil skuffen eller kilden der indeholder det medie du ønsker at kopiere vises, og tryk derefter på .
- 7 Lav om på kopiindstillingerne efter behov.
- 8 Tryk på  for en sort kopi eller  for en farvekopi.
- 9 Hvis du har lagt dokumentet på scannerens glasplade og har flere sider du vil kopiere, læg den næste side på glaspladen og tryk derefter på **1** på det numeriske tastatur. Ellers trykker du på **2** på det numeriske tastatur.
- 10 Tryk på  for at vende tilbage til tilstanden **Ready (Klar)**.

Kopiering på begge sider af papiret (dupleksudskrivning)

Bemærk! Dupleksfunktionen findes ikke på visse printermodeller.

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Copy (Kopier)** på printerens kontrolpanel.
- 4 Tryk på knappen **Duplex 2_Sided (Dupleks 2-sidet)**.
- 5 Tryk på piletasterne, indtil **1 til 2 sider** vises, og tryk derefter på .
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.
- 6 Tryk på  for en sort kopi eller  for en farvekopi.
- 7 Hvis du har lagt dokumentet på scannerens glasplade og har flere sider du vil kopiere, læg den næste side på glaspladen og tryk derefter på **1** på det numeriske tastatur. Ellers trykker du på **2** på det numeriske tastatur.

Formindske eller forøge størrelsen af kopier.

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

For at reducere eller forstørre en kopi:

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Copy (Kopier)** på printerens kontrolpanel.
- 4 Tryk på knappen **Scale (Skaler)**.
- 5 Tryk på piletasterne, indtil den ønskede værdi vises, og tryk derefter på .
Hvis du valgte Tilpasset, gør følgende:
 - a Tryk på piletasterne for at forøge eller formindske størrelsen, eller indtast et nummer mellem 24 og 400 på det numeriske tastatur.
 - b Tryk på .
- 6 Tryk på  for en sort kopi eller  for en farvekopi.
- 7 Hvis du har lagt dokumentet på scannerens glasplade og har flere sider du vil kopiere, læg den næste side på glaspladen og tryk derefter på **1** på det numeriske tastatur. Ellers trykker du på **2** på det numeriske tastatur.

Sådan gøres en kopi lysere eller mørkere

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Copy (Kopier)** på printerens kontrolpanel.
- 4 Tryk på knappen **Darkness (Sværtning)**.
- 5 Brug piletasterne for at gøre kopien lysere eller mørkere.
- 6 Tryk på .
- 7 Tryk på  for en sort kopi eller  for en farvekopi.
- 8 Hvis du har lagt dokumentet på scannerens glasplade og har flere sider du vil kopiere, læg den næste side på glaspladen og tryk derefter på **1** på det numeriske tastatur. Ellers trykker du på **2** på det numeriske tastatur.

Justering af kopikvalitet

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

Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Copy (Kopier)** på printerens kontrolpanel.
- 4 Tryk på knappen **Content (Indhold)** indtil lyset kommer ved siden af den indstilling der bedst repræsenterer det du kopierer:
 - **Text (Tekst)**—Anvendes til originaler, der mest indeholder tekst eller grafik.
 - **Text/Photo (Tekst/Billeder)**—Anvendes, når originaler er en blanding af tekst og grafik eller billeder
 - **Photo (Fotografi)**— bruges når det originale dokument er et foto af høj kvalitet eller en udskrift fra en inkjet-printer.
- 5 Tryk på  for en sort kopi eller  for en farvekopi.
- 6 Hvis du har lagt dokumentet på scannerens glasplade og har flere sider du vil kopiere, læg den næste side på glaspladen og tryk derefter på **1** på det numeriske tastatur. Ellers trykker du på **2** på det numeriske tastatur.
- 7 Tryk på  for at vende tilbage til tilstanden **Klar**.

Sortering af kopier

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

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.

Sådan slås sortering fra:

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på **Copy (Kopier)** på printerens kontrolpanel.
- 4 Fra området Kopier, tryk på knappen **Options (Indstillinger)**.
- 5 Tryk piletasterne, indtil **Sorter** vises, og tryk derefter på ☒.
- 6 Tryk piletasterne, indtil **Fra** [1, 1, 1, 2, 2, 2] vises, og tryk derefter på ☒.
- 7 Tryk på ☐ for en sort kopi eller ☒ for en farvekopi.
- 8 Hvis du har lagt dokumentet på scannerens glasplade og har flere sider du vil kopiere, læg den næste side på glaspladen og tryk derefter på **1** på det numeriske tastatur. Ellers trykker du på **2** på det numeriske tastatur.

Placering af skillesider mellem kopier

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

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

- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Klik på **Copy Settings (Kopieringsindstillinger)**.
- 4 Klik på **Separator Sheets (Skillesider)**.

Bemærk! Sortering skal være aktiveret, hvis der skal placeres skillesider mellem kopier. Hvis sortering er deaktiveret, tilføjes skillesider i slutningen af udskriftsjobbet.

- 5 Vælg en af følgende funktioner:

- Mellem sider
- Mellem kopier
- Mellem job

- 6 Klik på **Submit (Send)**.

Kopiering af flere filer til et enkelt ark

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

Bemærkninger:

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

Annullering af et kopijob

Et kopijob kan annulleres når dokumentet er i den automatiske dokumentføder, på scannerens glasplade, eller når dokumentet er ved at udskrive. Sådan annullerer du et job:

- 1 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
Stopper vises, efterfulgt af **Annuller job**.
- 2 Tryk på  for at annullere jobbet.

Bemærk! Hvis du vil fortsætte med at behandle jobbet, tryk på  for at fortsætte kopieringen.

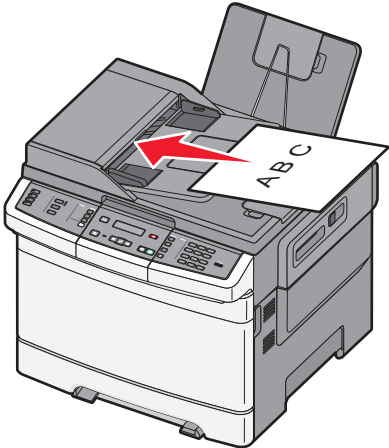
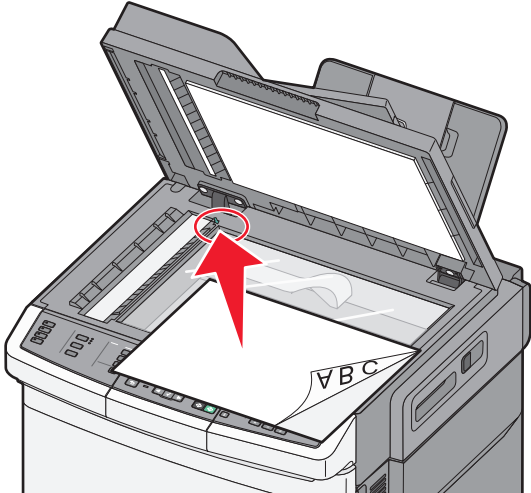
Annullerer vises.

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

Forbedring af kopikvalitet

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

Afsendelse af e-mail

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

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

Gør printerens klar til at sende e-mail

Installere e-mail-funktion

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

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

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

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

Installere adressebog

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

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

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

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

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

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

- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Klik på **Manage Destinations (Håndter destinationer)**.

Bemærk! Du bliver muligvis bedt om at indtaste en adgangskode. Hvis du ikke har et ID og adgangskode, kan du få det af den systemansvarlige.

- 4 Klik på **E-mail Destination Setup (Indstilling af e-mail-destination)**
- 5 Indtast et unikt navn til modtageren, og indtast derefter e-mail adressen.

Bemærk! Hvis du indtaster flere adresser, skal du adskille dem med et komma (,).

- 6 Vælg scanningsindstillingerne (Format, Indhold, Farve og Opløsning).
- 7 Indtast et genvejsnummer, og klik derefter på **Add (Tilføj)**.
Hvis du indtaster et tal, der allerede er i brug, bliver du bedt om at vælge et andet tal.

Afsendelse af et dokument som e-mail

Sende en e-mail ved hjælp af tastaturet

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

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

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

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

Scan til E-mail vises.

- 4 Tryk på .

Søg eller **Manuel indtastning** vises.

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

- 5 Tryk på  for at søge i adressebogen, eller tryk på piletasterne indtil beskeden **Manuel** vises, og tryk derefter på  for at vælge eller indtaste en e-mail-adresse.

Brug adressebogen

- a Efter at have valgt **Søg** på printerens kontrolpanel, tryk på piletasterne indtil den viser den adresse du ønsker, og tryk derefter på .
- b Tryk på **1** for at søge efter andre adresser eller tryk på **2** for at afslutte søgningen.
Efter at du har trykket på **2**, vises **Tryk på Start for at begynde**.
- c Tryk på  for at sende en sort kopi eller  for at sende en farvekopi.

Indtast en e-mail-adresse manuelt.

Efter at have valgt **Manuel** på printerens kontrolpanel, vises **Postnavn** på den første linje og en blank linje med en blinkende markør vises på den næste linje.

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

Afsendelse af en e-mail ved hjælp af et genvejsnummer

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

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

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

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

Scan til E-mail vises.

- 4 Tryk på .

Søgning vises.

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

- 5 Tryk på , og indtast derefter modtagerens genvejsnummer.
- 6 Tryk på **1** for at indtaste en anden genvej, eller tryk på **2** for at afslutte indtastningen af genvej.
Efter at du har trykket på **2**, vises **Tryk på Start for at begynde**.
- 7 Tryk på  for at sende en e-mail kun i sort, eller  for at sende en e-mail i farver.

Afsendelse af e-mail vha. adressebogen

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentfoder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparente, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentfoder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentfoder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Scan/Email (Scan/E-mail)** på printerens kontrolpanel.
Scan til E-mail vises.
- 4 Tryk på .
Søgning vises.
Bemærk! Hvis der ikke er noget indhold i adressebogen, vil **Manuel indtastning** vises.
- 5 Tryk på  for at søge i adressebogen.
- 6 Tryk på piletasterne indtil adressen du ønsker vises, og tryk derefter på .
- 7 Tryk på **1** for at søge efter andre adresser eller tryk på **2** for at afslutte søgningen.
Efter at du har trykket på **2**, vises **Tryk på Start for at begynde**.
- 8 Tryk på  for at sende en sort kopi eller  for at sende en farvekopi.

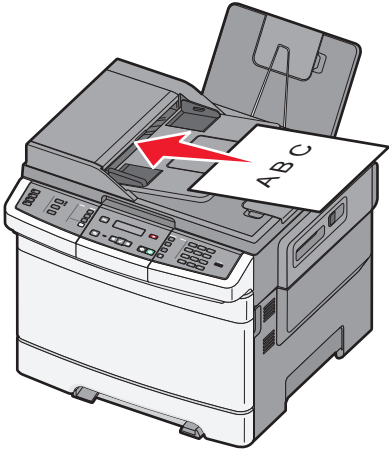
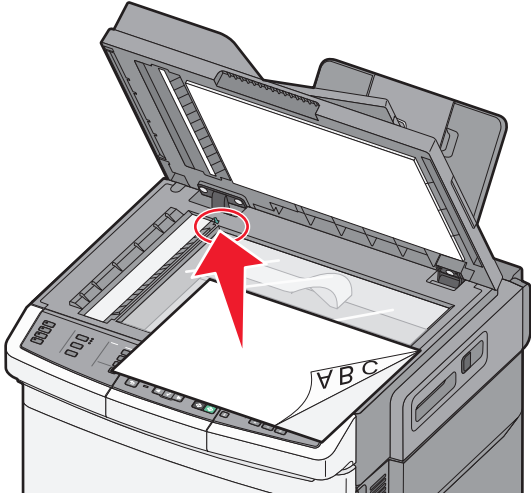
Annullering af en e-mail

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

- 1 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
Stopper vises, og herefter vises **Annuller job**.
- 2 Tryk på  for at annullere jobbet.
Bemærk! Hvis du vil fortsætte med at behandle jobbet, tryk på  for at fortsætte med at sende e-mailen.
Annullerer vises.

Printeren rydder alle sider i den automatiske dokumentfoder og annulleret jobbet. Når jobbet er annulleret, vises kopiskærm billedet.

Afsendelse af fax

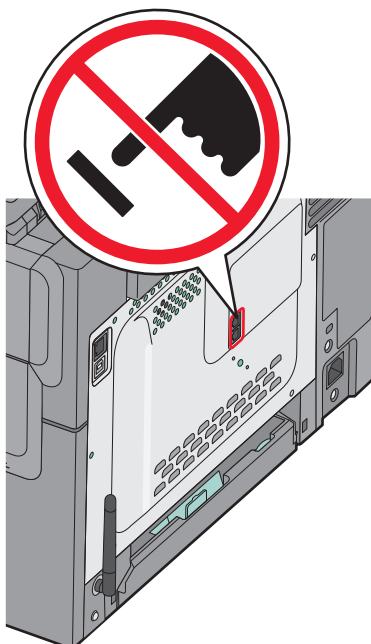
Automatisk dokumentføder (ADF)	Scannerens glasplade
 Brug den automatiske dokumentføder til dokumenter på flere sider.	 Brug scannerens glasplade til enkelte sider, små objekter (som f.eks. postkort eller fotos), transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade).

Klargøring af printeren til afsendelse af fax

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

⚠ 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.

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



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

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

Udføre faxopsætningen via printerens kontrolpanel.

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

Stationsnavn

Stationsnummer

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

Udfør faxopsætningen ved brug af den indbyggede webserver

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

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

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 printerens på.

Bemærkninger:

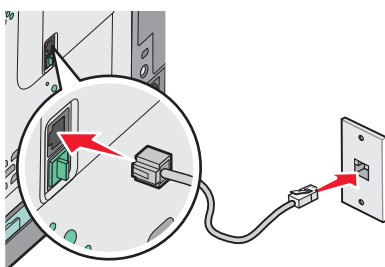
- Printeren er en analog enhed, der fungerer bedst, når den er tilsluttet direkte til vægstikket. Andre enheder (f.eks. telefon eller telefonsvarer) kan tilsluttes, så de passerer via printeren som beskrevet i installationsvejledningen.
- Hvis du ønsker en digital forbindelse, f.eks. ISDN, DSL eller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

Optioner til udstyr og tjenester	Opsætning af faxforbindelse
Forbind direkte til telefonlinjen	Se "Forbinder til en analog telefonlinje" på side 89
Forbind over en digital linjeservice (DSL eller ADSL)	Se "Forbinde til en DSL-service" på side 89.
Forbind over et PBX- eller et ISDN-system	Se "Tilslut til et PBX- eller ISDN-system" på side 90.
Brug en tjeneste for unikke ringetoner	Se "Forbinde til en tjeneste for unikke ringetoner" på side 90.
Tilslut til en telefonledning, telefon og til en telefonsvarer	Se "Tilslutte en telefon eller telefonsvarer på den samme telefonlinje" på side 91
Forbind over en adapter der bruges i dit område	Se "Tilslutte til en adapter for dit land eller region" på side 92.
Tilslut til en computer med et modem	Se "Tilslutning til en computer med et modem" på side 97.

Forbinder til en analog telefonlinje

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

- 1 Slut telefonledningen, der blev leveret med printeren, til den øverste LINE-port  bag på printeren.
- 2 Slut den anden ende af telefonledningen til det aktive analoge telefonstik.

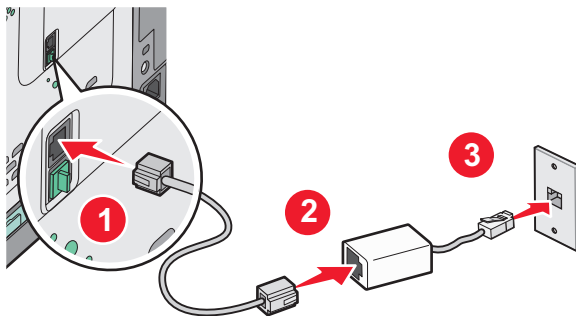
**Forbinde til en DSL-service**

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 Slut telefonledningen, der blev leveret med printeren, til den øverste LINE-port  bag på printeren.
- 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 telefonledningen, der blev leveret med printeren, til den øverste LINE-port , som befinder sig på bag på printeren.
- 2 Tilslut telefonledningens andet stik til den port der er tiltænkt fax og telefon.

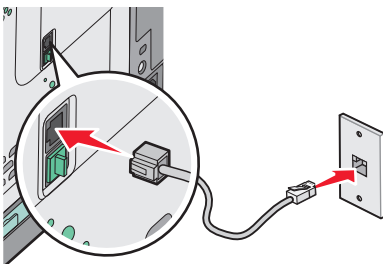
Bemærkninger:

- 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 en PBX, sørg for at kald-venter-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.

Forbinde til en tjeneste for unikke ringetoner

En tjeneste for unik ringetone kan være tilgængelig fra dit telefonselskab. Denne tjeneste lader dig have flere telefonnumre på én telefonlinje, hvor hvert telefonnummer har sin egen ringetone. Dette kan være nyttigt for at skelne mellem telefonopkald og faxopkald. Hvis du abonnerer til tjeneste for en unik ringetone, følg disse trin for at tilslutte dit udstyr:

- 1 Tilslut telefonledningen, der blev leveret med printeren, til den øverste LINE-port , som befinder sig på bag på printeren.
- 2 Slut den anden ende af telefonledningen til det aktive analoge telefonstik.

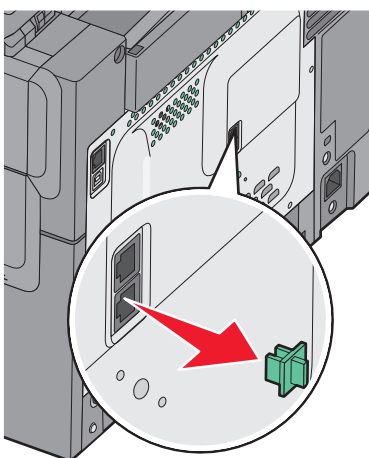


3 Ændr indstillingen til den unikke ringetone, således at det svarer til den som du ønsker printerens skal svare på.

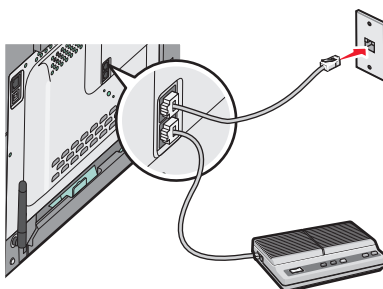
- a Tryk på  på printerens kontrolpanel.
- b Tryk på piletasterne, indtil **Indstillinger** vises, og tryk derefter på .
- c Tryk piletasterne, indtil **Faxindstillinger** vises, og tryk derefter på .
- d Tryk piletasterne, indtil **Unikke ringetoner** vises, og tryk derefter på .
- e Tryk på piletasterne, indtil den ønskede ringetone vises, og tryk derefter på .

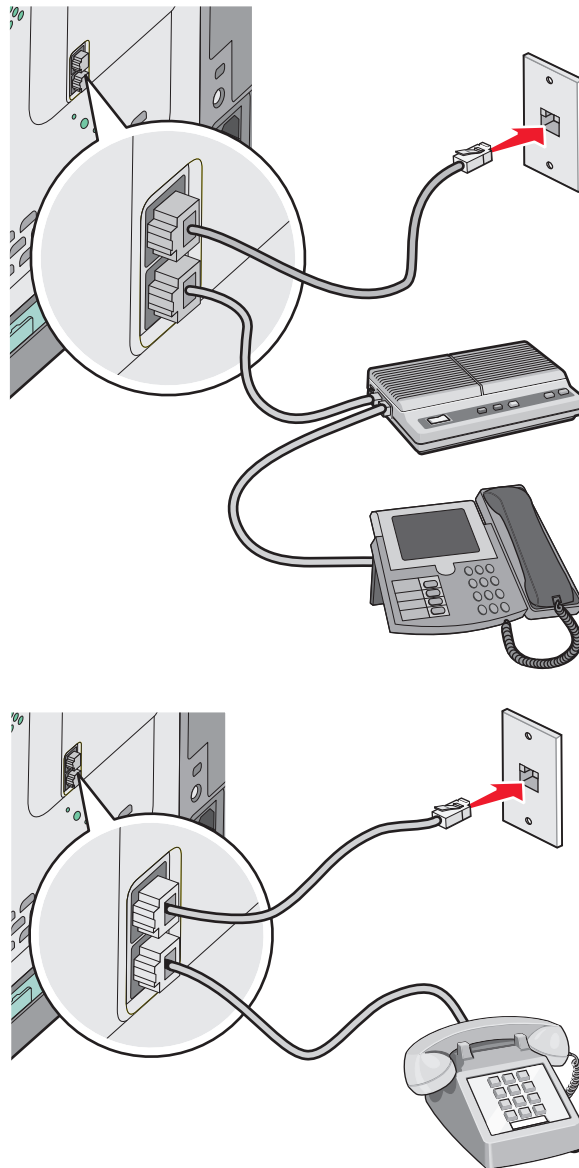
Tilslutte en telefon eller telefonsvarer på den samme telefonlinje

1 Fjern stikket fra den nederste EXT-port  på printerens bagside.



2 Forbind dit telekommunikationsudstyr direkte til den nederste EXT-port  på bagsiden af printerens.





Tilslutte til en adapter for dit land eller region

De følgende lande eller regioner kan kræve en særlig adapter for at tilslutte kablet til telefonlinjen i stikkontakten.

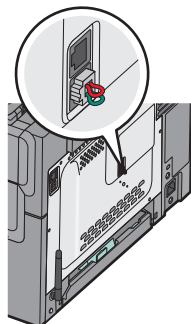
Land/område

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

Lande eller regioner undtagen Tyskland

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

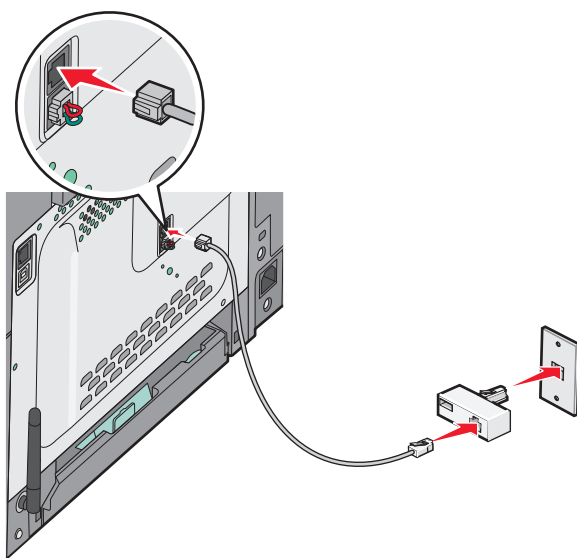
Der er et stik installeret i den nederste EXT-port  på printeren. Dette stik er nødvendigt, for at adapteren kan fungere korrekt.

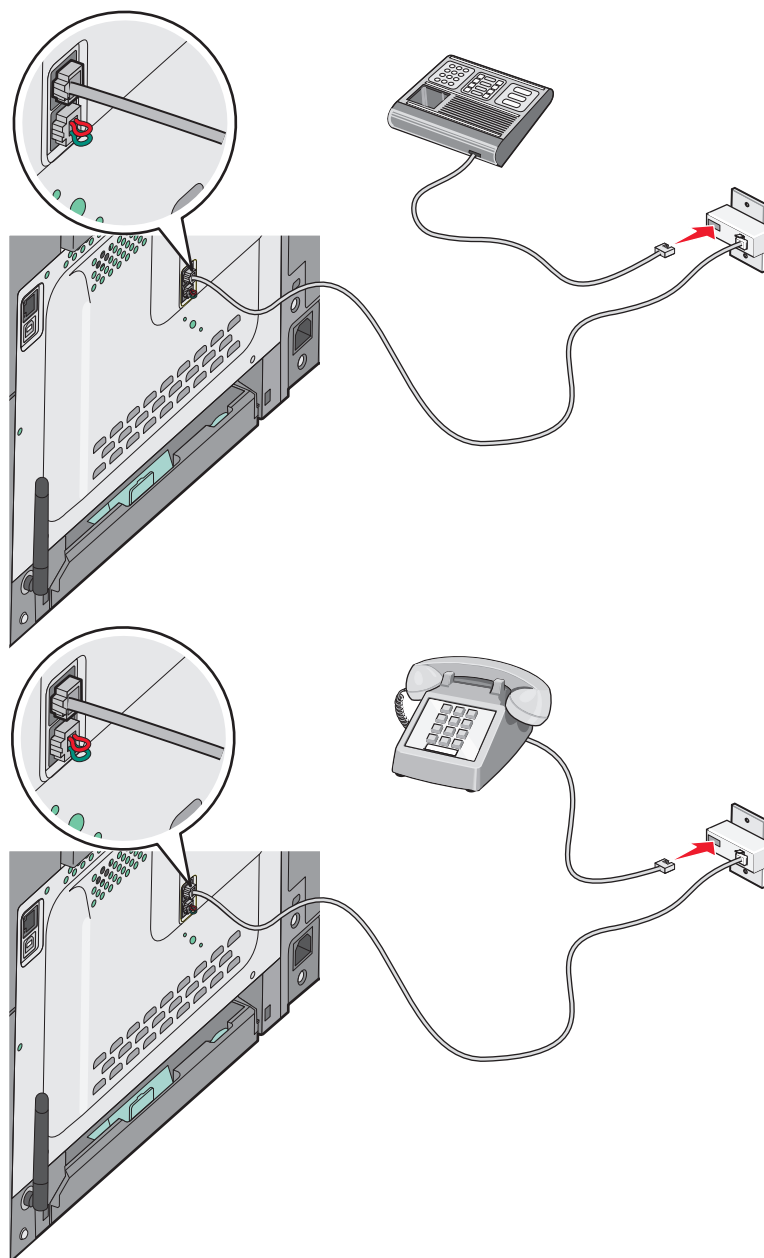


Bemærk! Fjern ikke stikket, hvis du har et serielt telefonsystem eller ønsker at slutte en telefon eller telefonsvarer til adapteren. Hvis du fjerner det, vil andre telekommunikationsapparater i dit hjem (såsom telefoner eller telefonsvarer) muligvis ikke virke.

- 1 Slut telefonledningen, der blev leveret med printeren, til den øverste LINE-port  bag på printeren.
- 2 Forbind telefonkablets modsatte ende til adapteren, og forbind derefter adapteren til stikkontakten.

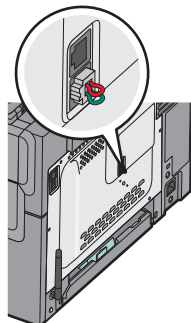
Bemærk! Din telefonadapter kan se anderledes ud end den som vises her. Den vil passe til telefonstikket som bruges i dit område.



3 Tilslut telefonsvareren eller telefonen til adapteren.

Tyskland

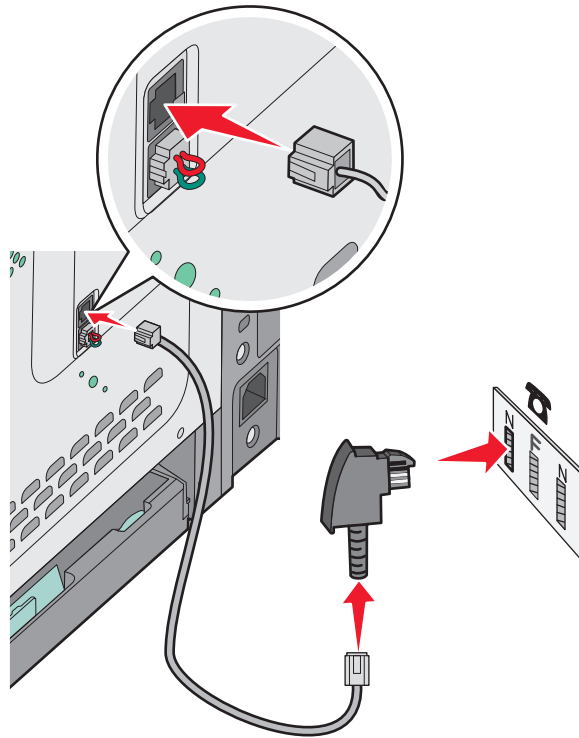
Der er et stik installeret i den nederste EXT-port  på printeren. Stikket er nødvendigt, for at faxen og tilsluttede telefoner kan fungere korrekt.



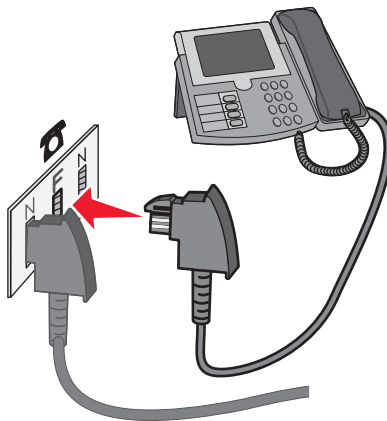
Bemærk! Fjern ikke stikket. Hvis du fjerner det, vil andre telekommunikationsapparater i dit hjem (såsom telefoner eller telefonsvarer) muligvis ikke virke.

- 1 Slut telefonledningen, der blev leveret med printeren, til den øverste LINE-port  bag på printeren.
- 2 Forbind telefonkablets modsatte ende til adapteren, og forbind derefter adapteren til N-båsen af en aktiv analog port i stikkontakten.

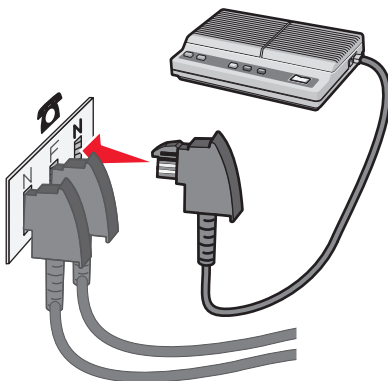
Bemærk! Din telefonadapter kan se anderledes ud end den som vises her. Den vil passe til telefonstikket som bruges i dit område.



- 3** 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.



- 4 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

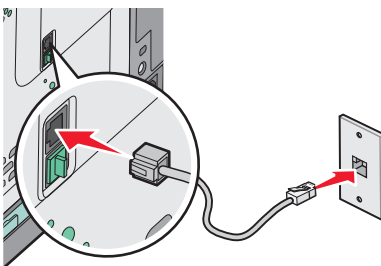
Slut printeren til en computer med et modem for at sende faxer fra softwareprogrammet.

Bemærk! Indstillingen varierer afhængigt af dit land eller område.

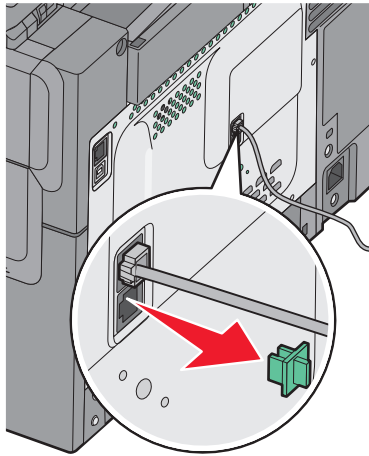
- 1 Kontroller, at du har følgende dele:

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

- 2 Forbind den øverste LINE-port  på printeren med et aktivt telefonstik i væggen med en telefonledning.

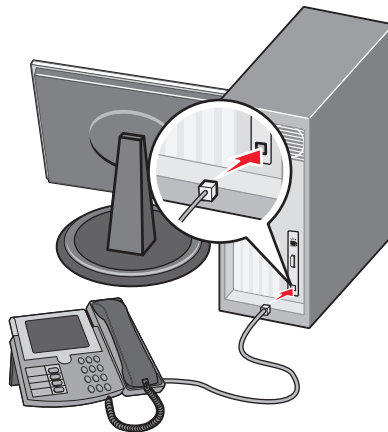


- 3 Fjern det beskyttende stik fra den nederste EXT-port 📠 på printeren.

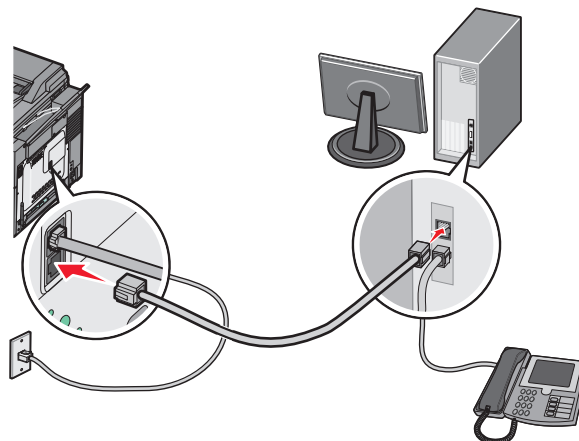


- 4 Sæt den anden telefonledning fra telefonen i computermodemet.

Bemærk! Læs mere om telefontilslutning i computerens brugervejledning.



- 5 Slut en tredje telefonledning fra computermodemet til den nederste EXT-port 📠 på printeren.



Indstilling af navn og nummer på udgående fax

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

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

Indstilling af dato og klokkeslæt

Du kan indstille dato og klokkeslæt, så de bliver trykt på hver fax, du sender. Hvis der opstår strømsvigt, skal du muligvis indstille dato og klokkeslæt igen. Sådan indstilles dato og klokkeslæt:

- 1 Indtast printerens IP adresse i adressefeltet på din Web browser.
Bemærk! Hvis du ikke kender IP-adressen på printeren, udskriv en netværkskonfigurationsside og find IP-adressen i TCP/IP-afsnittet.
- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Klik på **Set Date and Time (Indstil dato og tid)**.
- 4 Klik inde i feltet Indstil dato og klokkeslæt, og indtast derefter den aktuelle dato og det aktuelle klokkeslæt.
- 5 Klik på **Submit (Send)**.

Tænde og slukke for sommertid

Printeren kan indstilles til automatisk at justere for sommertid:

- 1 Indtast printerens IP adresse i adressefeltet på din Web browser.
Bemærk! Hvis du ikke kender IP-adressen på printeren, udskriv en netværkskonfigurationsside og find IP-adressen i TCP/IP-afsnittet.
- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Klik på **Set Date and Time (Indstil dato og tid)**.
- 4 I boksen Sommertid, klik på en af de følgende:
Yes (Ja) slår sommertid til.
No (Nej) slår sommertid fra.
- 5 Klik på **Submit (Send)**.

Afsendelse af en fax

Send en fax ved hjælp af printerkontrolpanelet.

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Fax** på printerens kontrolpanel.
Til: vises på den første linje, dato og tid vises på den anden linje.
- 4 Indtast faxnummer og tryk derefter på .

Bemærkninger:

- Hvis du vil indsætte en opkaldspause i et faxnummer, skal du trykke på knappen **Redial/Pause (Genopkald/Pause)**. Opkaldspausen vises som et komma i linjen Fax til: Brug denne funktion, hvis du har brug for først at foretage et opkald til en udgående linje.
 - Tryk på  for at flytte markøren til venstre og for at slette et nummer.
 - For at bruge en faxgenvej, tryk på , og tryk på piletasterne indtil faxgenvejen du ønsker vises. Derefter trykker du på .
- 5 Tryk på **1** for at indtaste et andet faxnummer, eller tryk på **2** for at afslutte indtastningen af faxnummer.
 - 6 Tryk på  for at sende en sort fax eller  for at sende en farvefax.

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.

Oprettelse af genveje

Oprettelse af en faxdestinationsgenvej ved hjælp af den indbyggede webserver

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

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

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

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

- 3 Klik på **Manage Destinations (Håndter destinationer)**.

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

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

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

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

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

- 6 Tildel et genvejsnummer.

Hvis du indtaster et tal, der allerede er i brug, bliver du bedt om at vælge et andet tal.

- 7 Klik på **Add (Tilføj)**.

Oprettelse af en genvej til faxdestination ved hjælp af printerens kontrolpanel

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

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

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

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

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

- 4 Tryk på .
- Søg i adressebog** vises.
- 5 Tryk pilestasterne, indtil **Tilføj** vises, og tryk derefter på .
- 6 Tryk pilestasterne, indtil **Indtast faxnummer** vises, og tryk derefter på .
- 7 Indtast faxnummer og tryk derefter på .
- 8 Tryk på **1** for at indtaste et andet faxnummer, eller tryk på **2** for at afslutte indtastningen af faxnummer.
- 9 Efter valg af **2=NEJ**, vises **Indtast navn**.
 - a Tryk knappen på tastaturet der svarer til det tegn du vil. Første gang du trykker på knappen, vil nummeret for pågældende knap vises. Når du igen trykker på knappen, vil et af de tildelte tegn til denne knap vises.
 - b Tryk på den højre pil for at bevæge til tekstfeltet, eller vent et par sekunder og markøren vil flytte sig til det næste felt.
 - c Når navnet på faxmaskinen er indtastet, tryk på .
 - Gem som genvej** vises.
 - d Tast genvejsnummeret og tryk derefter på .

Brug af genveje og adressebog

Brug af faxdestinationsgenveje

Faxdestinationsgenveje fungerer på samme måde som faste numre på en telefon eller faxmaskine. Du kan tildele genvejsnumre, når du opretter permanente destinationer. Permanente faxdestinationer eller hurtigopkaldnumre bliver dannet i linket **Håndter destinationer** under fanen **Konfiguration** på den indbyggede webserver. Et genvejsnummer (1-99999) kan indeholde en enkelt eller flere modtagere. Hvis du opretter en gruppefaxdestination med et genvejsnummer, kan du hurtigt og nemt rundsende oplysninger til hele gruppen ved hjælp af fax.

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske 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 indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på .
- Indtast genvej:** vises.
- 4 Indtast genvejsnummeret.
- 5 Tryk på  for at sende en sort fax eller  for at sende en farvefax.

Brug adressebogen

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

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

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

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

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

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

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

Tilpasning af faxindstillinger

Ændring af faxopløsning

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

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

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

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

- 3 Tryk på **Resolution (Opløsning)** under faxområdet på printerens kontrolpanel.

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

- 5 Tryk på  for at sende en sort kopi eller  for at sende en farvekopi.

Gøre en fax lysere eller mørkere

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

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

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

- 3 Tryk på knappen **Darkness (Sværtning)** på printerens kontrolpanel.

- 4 Brug piletasterne for at gøre faxen lysere eller mørkere.

- 5 Tryk på .

- 6 Tryk på  for at sende en sort fax eller  for at sende en farvefax.

Sende en fax på et fastsat tidspunkt

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Fax** på printerens kontrolpanel.
Til: vises på den første linje, dato og tid vises på den anden linje.
- 4 Indtast faxnummer og tryk derefter på .
- 5 Fra området Fax, tryk på knappen **Options (Indstillinger)**.
- 6 Tryk piletasterne, indtil **Forsinket afsendelse** vises, og tryk derefter på .
- Angiv send tid** vises på den første linje og **TT:MM** med en blinkende markør vises på den næste linje.
- 7 Brug det numeriske tastatur til at indtaste det tidspunkt som du vil sende faxen på. Efter at du har angivet tiden, vil markøren bevæge sig mod feltet AM eller PM, såfremt printer-klokken er indstillet til **12-timers**-skala. Tryk på piletasterne for at skifte fra AM til PM eller PM til AM.
- 8 Tryk på .
- Angiv send dato** vises på den første linje og **MM-DD-ÅÅÅÅ** med en blinkende markør vises på den næste linje.
- 9 Brug det numeriske tastatur til at indtaste den dato som du vil sende faxen på.
- 10 Tryk på .
- 11 Tryk på  for at sende en sort fax eller  for at sende en farvefax.

Visning af en faxlog

- 1 Åbn en webbrowser.
- 2 Indtast printerens IP-adresse i adresselinjen, og tryk derefter på **Enter**.
- 3 Klik på **Rapporter**.
- 4 Klik på **Faxindstillinger**.
- 5 Klik på **Faxjoblog** eller **Faxopkaldslog**.

annullering af en udgående fax

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

- 1 Tryk på  på printerens kontrolpanel.

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

- 2 Tryk på  for at annullere jobbet.

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

Annullerer vises.

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

Beskrivelse af faxfunktioner

Original størrelse

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

- 1 Tryk på **Options (Indstillinger)** under faxområdet på printerens kontrolpanel.

Originalstørrelse vises.

- 2 Tryk på .

- 3 Tryk på piletasterne, indtil den ønskede størrelse af det originale dokument vises, og tryk derefter på .

Indhold

Denne indstilling fortæller printerens om originalens dokumenttype. Vælg mellem Tekst, Tekst/Foto eller Foto. Indhold påvirker scannings kvaliteten og størrelsen.

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

Sider (dupleks)

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

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

Opløsning

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

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

Tonersværtegrad

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

Forbedring af kvaliteten af en fax

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

Videresende en fax

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

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

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

- 2 Klik på **Indstillinger**.

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

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

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

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

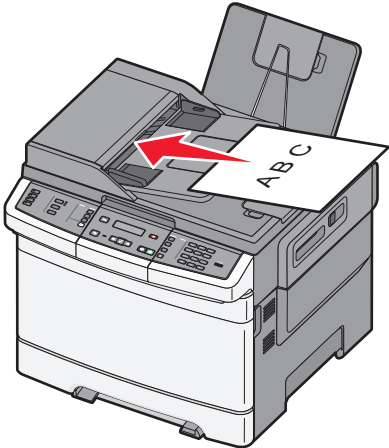
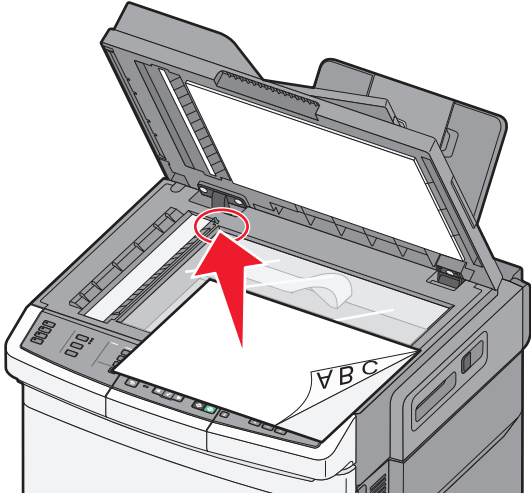
- 6 På listen **Videresend til**, skal du vælge **Fax**.

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

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

8 Klik på **Submit (Send)**.

Scanning til en FTP adresse

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

Med scanneren kan du scanne dokumenter direkte til en 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.

Scanning til en FTP adresse

Scanne til en FTP adresse ved hjælp af tastaturet

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i ADF, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Scan/Email (Scan/E-mail)** på printerens kontrolpanel.
- 4 Tryk på pilene, til FTP vises, og tryk derefter på ☒.
- 5 Skriv FTP adressen.
- 6 Tryk på ☐ for at sende en kopi i sort/hvid, eller tryk på ☐ for at sende en kopi i farver.

Scanning til en FTP adresse ved hjælp af et genvejsnummer

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i ADF, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på knappen **Scan/Email (Scan/E-mail)** på printerens kontrolpanel.
- 4 Tryk på pilene, til FTP vises, og tryk derefter på .
- 5 Tryk på , og indtast derefter modtagerens genvejsnummer.
- 6 Tryk på **1** for at indtaste en anden genvej, eller tryk på **2** for at afslutte indtastningen af genvej.
Efter at du har trykket på **2**, vises **Tryk på Start for at begynde**.
- 7 Tryk på  for at sende en kopi i sort/hvid, eller tryk på  for at sende en kopi i farver.

Oprettelse af en FTP-destinationsgenvej ved hjælp af den indbyggede webserver

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

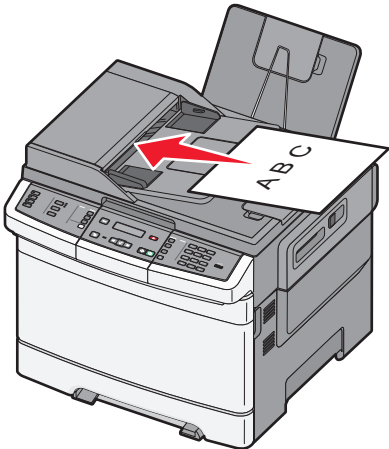
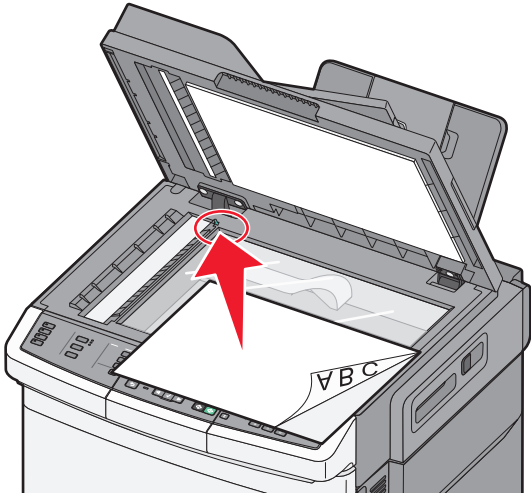
Bemærk! Hvis du ikke kender IP-adressen på printeren, skal du udskrive en netværkskonfigurationsside og finde IP-adressen i afsnittet TCP/IP.

- 2 Klik på **Indstillinger**.
- 3 Under Andre indstillinger skal du klikke på **Håndter destinationer**.

Bemærk! Der kræves muligvis en adgangskode. Hvis du ikke har et bruger-id og en adgangskode, skal du kontakte systemadministratoren.

- 4 Klik på **FTP Shortcut Setup (Opsætning af FTP genveje)**.
- 5 Vælg scanningsindstillingerne (Format, Indhold, Farve og Opløsning).
- 6 Indtast et genvejsnummer, og klik derefter på **Add (Tilføj)**.
Hvis du indtaster et tal, der allerede er i brug, bliver du bedt om at vælge et andet tal.

Scanning til en computer eller en USB flashhukommelsesenhed

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

Scanneren gør det muligt for dig at scanne dokumenter direkte til en computer eller en USB flashhukommelsesenhed. 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.

Bemærk! Scanning til en computer eller USB-enhed er ikke tilgængeligt på vise printermodeller.

Scanning til en computer

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

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

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

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

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

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

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

- c Tryk på knappen **Scan/Email (Scan/E-mail)**.

- d Tryk piletasterne, indtil **Profiler** vises, og tryk derefter på .

- e Tryk på .

Indtast genvej: vises.

- f Indtast genvejsnummeret.

- g Tryk på  eller  for at sende det scannede billede.

Bemærk! Indstillingerne for scanning bestemmer om billedet sendes i sort eller i farver. Disse indstillinger kan ikke ændres ved at trykke på kapperne for sort eller farve.

- 9 Gå tilbage til computeren for at se filen.

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

Scanne til en USB flashhukommelsesenhed

Bemærk! USB-porten findes ikke på visse printermodeller.

- 1 Indsæt en USB-flashhukommelsesenhed i den forreste USB-port.

Åbn USB vises.

Bemærk! Når en USB-flashhukommelsesenhed sættes til printeren, så kan printeren kun scanne til USB-enheden eller printe filer fra USB-enheden. Alle andre printerfunktioner vil være utilgængelige.

- 2 Tryk på **1** på tastaturet.

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

Tryk på Start for at begynde vises.

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

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

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

- 6 Tryk på  eller  for at sende det scannede billede.

Bemærk! Indstillingerne for scanning bestemmer om billedet sendes i sort eller i farver. Disse indstillinger kan ikke ændres ved at trykke på kapperne for sort eller farve.

Beskrivelse af scan til computer optioner

Sider (dupleks)

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

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

Tonersværtegrad

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

Forbedring af scanningskvaliteten

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

Brug af Scan Center-softwaren

Beskrivelse af funktionerne i Scancenter

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

Følgende funktioner er tilgængelige:

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

Brug af hjælpeprogrammet ScanBack.

Brug af hjælpeprogrammet ScanBack.

Du kan bruge hjælpeprogrammet LexmarkScanBack™ i stedet for den indbyggede webserver for at oprette profiler til scan-til-pc. Hjelpeprogrammet ScanBack findes på cd'en *Software og dokumentation*.

1 Opsæt din scan-til-pc-profil.

- a Start hjælpeprogrammet ScanBack.
- b Vælg den printer du vil bruge.
Hvis ingen printere er oplystede, ret henvendelse til den systemansvarlige person for at få en liste, eller klik på knappen **Indstil**, for manuelt at søge for en IP-adresse eller værtsnavn.
- c Følg instruktionerne på skærmen for at definere dokumenttypen som scannes og hvilken slags objekt du vil oprette.
- d Sørg for at vælge:
 - **Show MFP Instructions(Vis MFP-instruktioner)**—hvis du vil se eller udskrive de endelige instruktioner.
 - **Create Shortcut(Opret genvej)**—hvis du vil gemme denne gruppe af indstillinger for at bruge dem igen
- e Klik på **Finish (Afslut)**.
En dialogboks vises med dine scanningsprofiloplysninger og med en status for de modtagne billeder.

2 Skan dit originale dokument.

- a Find printeren du angav i scanningsprofilen.
- b Placer alle dokumenter i den automatiske dokumentfoder, eller på skannerens glasplade.
- c Tryk på knappen **Scan/Email (Scan/E-mail)** på printerens kontrolpanel.
- d Tryk piletasterne, indtil **Profiler** vises, og tryk derefter på .
- e Tryk på piletasterne, indtil din scanningsprofil vises, og tryk derefter på .
- f Tryk på  eller  for at sende det scannede billede.

Bemærk! Indstillingerne for scanning bestemmer om billedet sendes i sort eller i farver. Disse indstillinger kan ikke ændres ved at trykke på kapperne for sort eller farve.

g Gå til din computer.

Din outputfil er gemt i et bibliotek eller startes af det program som du valgte.

Fjerne papirstop

Sådan undgås papirstop

Følgende tips kan være med til at undgå papirstop.

Anbefalinger for papirskuffer

- Forvis dig om at papiret ligger plant i skuffen.
- Du må ikke fjerne skufferne, mens printerens udskriver.
- Du må ikke ilægge papir i den manuelle arkføder, MP-arkføderen eller konvolutføder mens printerens udskriver. Isæt dem før udskrivning, eller vent på, at du bliver bedt om at isætte dem.
- Du må ikke ilægge for meget papir. Kontroller, at stakhøjden ikke overstiger den angivne maksimale stakhøjde.
- Kontroller, at styrene i papirskufferne, MP-arkføderne eller konvolutføderen er korrekt indstillet og ikke trykker for hårdt mod papiret eller konvolutterne.
- Skub alle skuffer helt ind, når papiret er lagt i.

Anbefalinger for papir

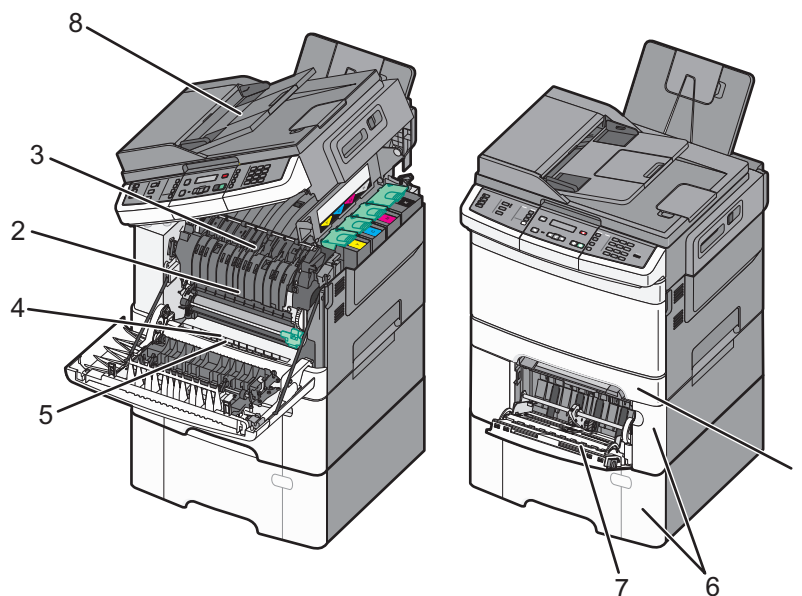
- Brug kun det anbefalede papir eller specialmedie. Yderligere oplysninger findes i "Papirtyper og -vægte, der understøttes af printerens" på side 62.
- Læg ikke rynket, krøllet eller fugtigt papir i skufferne.
- Bøj, luft og ret papiret ud, før du lægger det i skufferne.
- Anvend ikke papir, der er klippet eller beskåret manuelt.
- Bland ikke papir af forskellige størrelser, vægt eller typer i den samme stak.
- Kontroller, at alle papirstørrelser og -typer er korrekt angivet i menuerne på printerens kontrolpanel.
- Opbevar papiret i overensstemmelse med fabrikantens anbefalinger.

Anbefalinger for konvoluter

- For at reducere krøl, brug Kuvert forbedringsmenuen i Papir menuen.
- Indfør ikke konvolutter, som:
 - Har overdrevent krøl eller vridninger
 - Har vinduer, huller, perforeringer, udskæringer eller prægninger
 - Har metalhægter, snore eller falsninger
 - Har et interlock-design
 - Har påsatte frimærker
 - Har ikke-tildækket klæbestof, når konvolutlukkemekanismen er forseglet
 - Har bøjede hjørner
 - Ru eller bølget overflade eller vandmærker
 - Er klæbet sammen eller ødelagte på den ene eller anden måde

Om meddelelser om papirstopnummer og deres placering

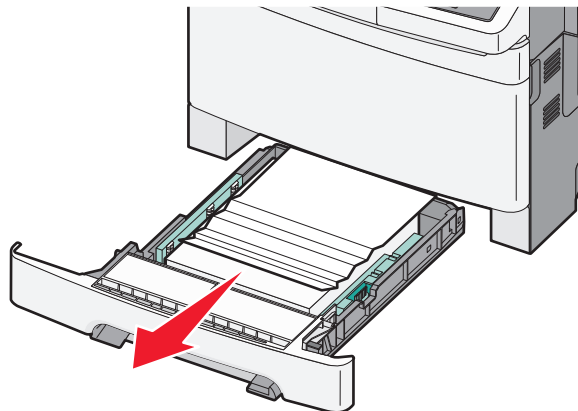
Hvis der opstår papirstop, vises en meddelelse om papirstoppets placering. Følgende illustration og tabel viser de papirstop, der kan forekomme, og hvor de forekommer. Åbn låger og dæksler, og fjern skufferne for at få adgang til papirstoppets placering.



	Papirstopkode	Områder med papirstop	Vejledning
1	200	Standard 250-ark skuffe og MP-arkføder (Skuffe 1)	1 Åbn frontpanelet. Inspicer området bagved forlugen, og fjern derefter evt. papirstop. 2 Åben lugen til fuseren. Inspicer området bagved lugen, og fjern derefter evt. papirstop. 3 Luk frontpanelet. 4 Træk skuffe 1 ud. Inspicer skuffeområdet, og fjern derefter evt. papirstop. 5 Er papiret ilagt korrekt? 6 Juster skuffe 1, og sæt den tilbage.
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 og 243	Skuffe til 550 ark	1 Træk 550-ark skuffen ud, og fjern derefter eventuelle papirstop. 2 Monter skuffen igen.
7	250	I MP-arkføderen	
8	290	ADF	1 Tryk udløseren til venstre, så MP-arkføderen åbnes. 2 Efterse MP-arkføderen, og fjern derefter eventuelle papirstop. 3 Luk MP-arkføderen. Bemærk! Det kan være nødvendigt at åbne 650-ark dobbeltskuffen for at fjerne eventuelle papirstop bag MP-arkføderen.

200 papirstop

- 1 Tag fat i håndtaget, og træk 250-arks standardskuffen (Skuffe 1) og den manuelle føder ud.



- 2 Fjern papirstoppet.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

- 3 Isæt skuffen.

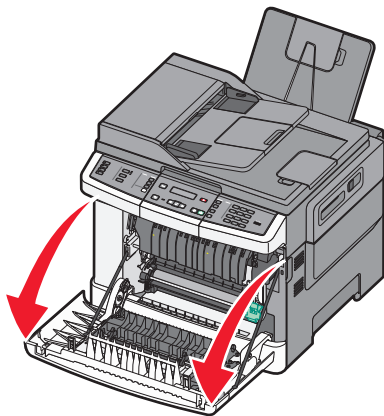
- 4 Tryk på .

201 papirstop

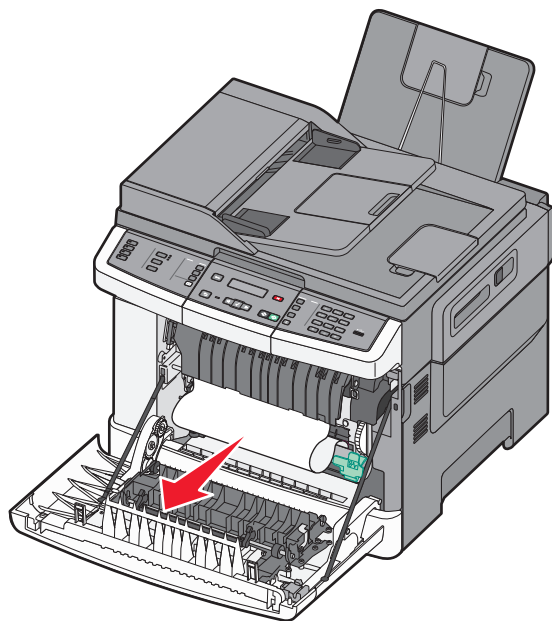
- 1 Tag fat i den forreste luge ved håndtagene, og træk den derefter mod dig for at åbne den.



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 Fjern det fastklemte papir.



Bemærkninger:

- Sørg for at fjerne alle papirdele.
- Der kan side et andet papir fast, hvis **200.xx Papirstop** og **202.xx Papirstop** vises.

3 Luk frontpanelet.

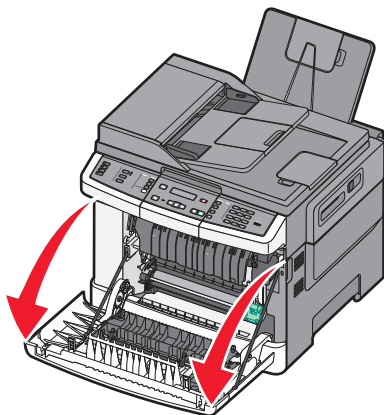
4 Tryk på .

202 papirstop

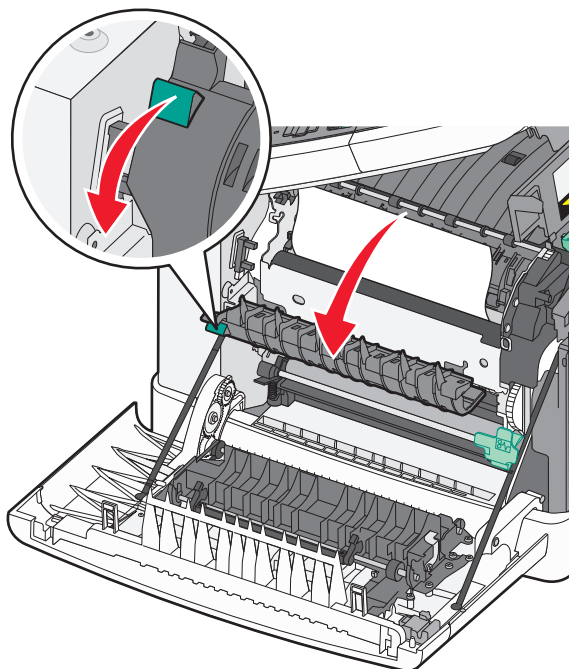
1 Tag fat i den forreste luge ved håndtagene, og træk den derefter mod dig for at åbne den.



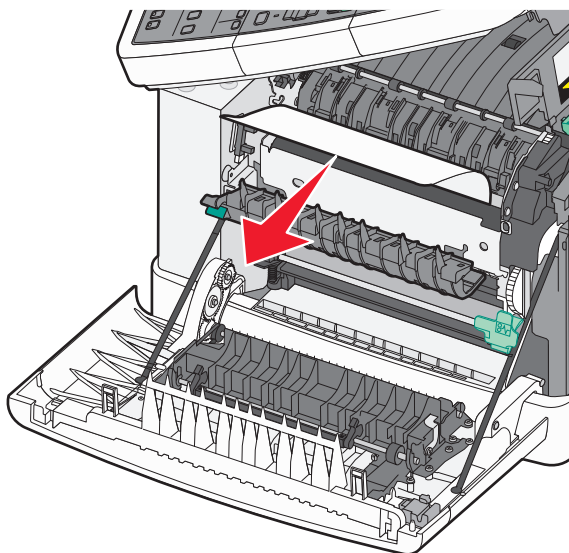
FORSIGTIG! VARM OVERFLADE: Printeren kan være varm indvendig. Du kan nedsætte risikoen for at brænde dig på en varm komponent ved at lade overfladen køle ned, før du berører den.



- 2 Løft det grønne håndtag, og træk fuserdækslet ud mod dig.



- 3 Hold fuserdækslet nede, og fjern derefter det fastklemte papir.
Fuserdækslet lukkes, når det slippes.



Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

- 4 Luk frontpanelet.
5 Tryk på ☒.

230 papirstop

- 1 Grib fat om den forreste luge i håndtagene, og træk den mod dig for at åbne den.
- 2 Fjern papirstoppet.
- 3 Tryk på .

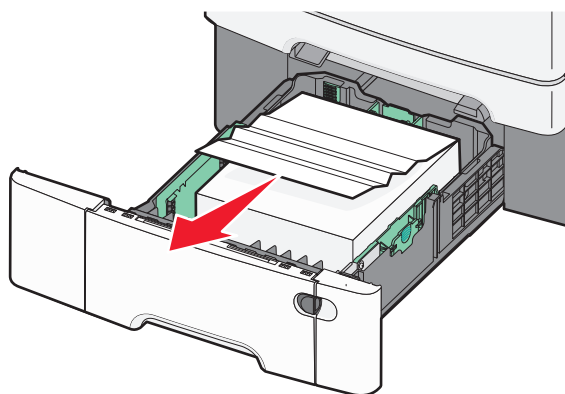
235 papirstop

Denn papirstop opstår når papiret i dupleksenheden er for kort.

- 1 Tag fat i den forreste luge ved håndtagene, og træk den derefter mod dig for at åbne den.
- 2 Fjern papirstoppet.
- 3 Isæt papir med den rette størrelse i papirskuffen (A4, letter, legal, folio).
- 4 Isæt skuffen.
- 5 Luk frontpanelet.
- 6 Tryk på .

242 og 243 papirstop

- 1 Tag fat i håndtaget, og træk den valgfri 550-ark skuffe ud.



Bemærk! Den valgfri 550-ark skuffe fås ikke til alle printermodeller.

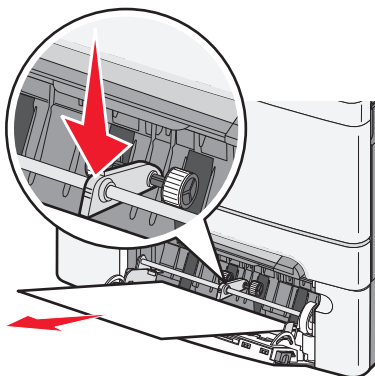
- 2 Fjern det fastklemte papir.

Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirstykker.

- 3 Isæt skuffen.
- 4 Tryk på .

250 papirstop

- 1 Tryk på håndtaget til MP-Arkføderen for at få adgang til papirstoppet.



- 2 Fjern papirstoppet.

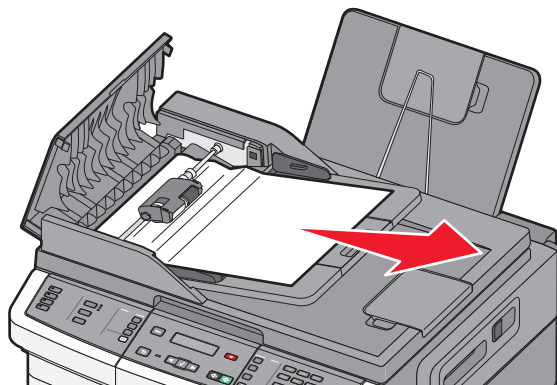
Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

- 3 Isæt skuffen.

- 4 Tryk på .

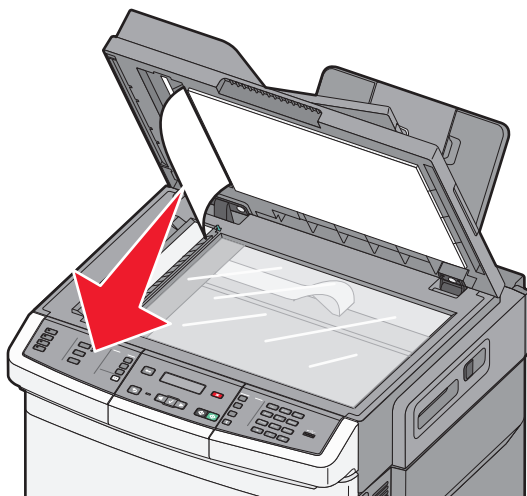
290 Papirstop

- 1 Fjern alle originaler fra den automatiske dokumentføder.
- 2 Åbn dækslet på den automatiske dokumentføder, og fjern fastklemt papir.



- 3 Luk ADF-dækslet.

- 4 Åbn scannerdækslet, og fjern fastklemt papir.



- 5 Luk scannerdækslet.

- 6 Tryk på .

Beskrivelse af printermenuer

Listen Menuer

Der findes en række menuer, der gør det nemt at ændre printerindstillinger. Du kan få adgang til disse menuer fra printerens kontrolpanel, fra den indbyggede webserver eller fra softwaredriveren.

Bemærkninger:

- Nogle menuer er ikke tilgængelige på udvalgte printermodeller.
- En indstilling med en * angiver, at dette er den aktuelle standardindstilling.

Forbrugsstofmenu	Menuen Papir	Rapporter	Netværk/porte
Cyan kassette	Standardkilde	Menuindstillingsside	Aktiv NIC
Magenta kassette	Størrelse/type	Enhedsstatistik	Menuen Netværk
Gul kassette	Papir	Netværksinstal.side	Menuen trådløs
Sort kassette	Papir vægt	Side med trådløs installation	Menuen USB
Fotokonduktor kit	Papir ilægges	Genvejsliste	
Spildtonerflaske	Specialtype	Fax-joblog	
	Brugerdefinerede scannerstørrelser	Fax-opkaldslog	
	Generel opsætn.	Kopier genveje	
		E-mail genveje	
		Faxgenveje	
		Listen Profiler	
		Udsk. skr.typer	
		Udskriv bibliotek	
		Udskriftsfejl	
		Udskriv demo	
		Aktivrapport	

Indstillinger

Generelle indstil.

Kopieringsindstillinger

Fax Settings (Faxindstillinger)

Flash Drive-menu

Udskriv indstillinger

Indstil dato/klokkeslæt

Menuen Forbrugsstoffer

Menupunkt	Beskrivelse
Cyan, Magenta, Gul, eller Sort tonerkassette Tidlig advarsel Low (Lav) Ugyldig Udskift Manglende eller defekt OK Ikke understøttet	Viser tonerkassetternes status Bemærk! 88 Udskift <farve> kassette indikerer at tonerkassetten er næsten tom, og der kan opstå problemer med udskriftskvaliteten.
Fotokonduktorsæt OK Udskift fotokonduktorsættet Udskift sort og farve fotokonduktorsæt	Viser status for fotokonduktorsættet
Spildtonerboks Næsten fuld Udskift Mangler OK	Viser status for spildtonerboksen

Papirmenu

Standardkilde, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Standardkilde Skuffe <x> MP-arkføders Manuelt papir Manuel konv.	Indstiller standardpapirkilde til alle udskriftsjob Bemærkninger: • 650-ark skuffen skal være installeret, for at MP-arkføderen vises som en menuindstilling i menuen Papir. • Skuffe 1 (standardskuffe) er standardindstillingen. • Kun installerede papirkilder vil blive vist som menuindstillinger. • En papirkilde, der er valgt til et udskriftsjob, tilsidesætter indstillingen for Standardkilde til dette udskriftsjob. • Hvis den samme papirstørrelse og -type findes i mere end en skuffe, og indstillingerne for Papirstørrelse og Papirtype matcher, bliver skufferne automatisk sammenkædet. Når den ene skuffe er tom, fortsætter udskriftsjobbet fra den sammenkædede skuffe.

Menuen Paper Size/Type (Papirstørrelse/type)

Menupunkt	Beskrivelse
Skuffe <x> Størrelse Letter Legal Executive Oficio (Mexico) Folio Universal A4 A5 JIS B5	Angiver papirstørrelsen, der er lagt i hver skuffe Bemærkninger: • Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling. • Hvis den samme papirstørrelse og -type findes i to skuffer, og indstillingerne for Papirstørrelse og Papirtype matcher, bliver skufferne automatisk sammenkædet. Når den ene skuffe er tom, fortsætter udskiftsjobbet fra den sammenkædede skuffe.
Skuffe <x> Type Almindeligt papir Karton Transparenter Genbrugspapir Glossy Etiketter Kraftigt Brevpapir Fortrykt Farvet papir Let papir Tungt papir Groft/bomuld Specialtype <x>	Identificerer den papirtype, der er lagt i hver skuffe. Bemærkninger: • Almindeligt papir er standardindstillingen til skuffe 1. Special type <x> er standardindstillingen for alle andre skuffer. • Hvis det er tilgængeligt, vil et brugerdefineret navn blive vist i stedet for Specialtype <x>. • Brug dette menupunkt til at sammenkæde skuffer automatisk.
Manuel papirstørrelse Letter Legal Executive Oficio (Mexico) Folio Statement Universal A4 A5 A5 JIS B5	Angiver den papirstørrelse, der ilægges manuelt Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.
Bemærk! Kun de installerede skuffer, og fødere vises i denne menu.	

Menupunkt	Beskrivelse
Manuel papirtype Almindeligt papir Karton Transparenter Genbrugspapir Glossy Etiketter Kraftigt Brevpapir Fortrykt Farvet papir Let papir Tungt papir Groft/bomuld Specialtype <x>	Angiver den papirtype, der ilægges manuelt Bemærk! Almindeligt papir er standardindstillingen.
MP-arkføder størrelse Letter Legal Executive Oficio (Mexico) Folio Statement Universal A4 A5 A5 JIS B5	Angiver den ilagte papirstørrelse i MP-arkføderen Bemærkninger: • I menuen Papir skal Konfigurer MP være indstillet til Kasette, for at MP arkføderen vises som en menu indstilling. • Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling. • MP-arkføderen registrerer ikke automatisk papirstørrelsen. Papirstørrelsen skal være angivet.
MP-arkfødertype Almindeligt papir Karton Transparenter Genbrugspapir Glossy Etiketter Kraftigt Brevpapir Fortrykt Farvet papir Let papir Tungt papir Groft/bomuld Specialtype <x>	Angiver den papirtype, der er lagt i MP-arkføderen. Bemærkninger: • I menuen Papir skal Konfigurer MP være indstillet til Kasette, for at MP arkføderen vises som en menu indstilling. • Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.
Bemærk! Kun de installerede skuffer, og fødere vises i denne menu.	

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

Menuen Paper Texture (Papirstruktur)

Menupunkt	Beskrivelse
Almindelig Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af det ilagte papir i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Karton Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af det ilagte karton i en bestemt skuffe Bemærkninger: • Normal er standardindstillingen. • Indstillingerne vises kun, hvis karton er understøttet.
Transparent Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af de ilagte transparente i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Genbrugstekstur Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af det ilagte genbrugspapir i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Glossy struktur Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af glossy papir i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Etiketstruktur Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af etiketter i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Tykt papir Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af det ilagte papir i en bestemt skuffe Bemærk! Groft er standardindstillingen.
Konvolutstruktur Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af ilagte konvolutter i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Brevpapirstruktur Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af det ilagte papir i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Fortrykt struktur Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af det ilagte papir i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Farvet struktur Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af det ilagte farvede papir i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Let papir Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af det ilagte lette papir i en bestemt skuffe Bemærkninger: • Normal er standardindstillingen. • Indstillingerne vises kun, hvis specialtypen understøttes.
Tungt papir Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af det ilagte tunge papir i en bestemt skuffe Bemærkninger: • Normal er standardindstillingen. • Indstillingerne vises kun, hvis specialtypen understøttes.
Groft/bomuldspapir Groft	Angiver den relative struktur af det ilagte grove/bomulds papir i en bestemt skuffe Bemærkninger: • Groft er standardindstillingen. • Indstillingerne vises kun, hvis specialtypen understøttes.
Brugerdefineret <x> papir Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af det ilagte specialpapir i en bestemt skuffe Bemærkninger: • Normal er standardindstillingen. • Indstillingerne vises kun, hvis specialtypen understøttes.

Menuen Papirvægt

Menupunkter	Definition
Almindelig vægt, Glitret vægt, Kraftig vægt, Brevpapir vægt, Fortrykt vægt, eller Farvet vægt Let Normal Tung	Angiver den relative vægt af det ilagte papir i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Vægt af transperant Let Normal Tung	Identificerer den relative vægt på transparenter, der er ilagt i en specifik bakke Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Vægt genbrugspapir Let Normal Tung	Angiver den relative vægt af det ilagte genbrugspapir i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Vægt af etiketter Let Normal Tung	Identificerer den relative vægt på etiketter, der er ilagt i en specifik bakke Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Kuvertvægt Let Normal Tung	Identificerer den relative vægt på konvolutter, der er ilagt i en specifik bakke eller føder Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Vægt af karton Let Normal Tung	Angiver den relative vægt af det ilagte karton i en bestemt skuffe Bemærkninger: • Normal er standardindstillingen. • Indstillingerne vises kun, hvis karton er understøttet.
Let papir vægt Let	Angiver den relative vægt af det ilagte lette papir i en bestemt skuffe Bemærkninger: • Let er standardindstillingen • Indstillingerne vises kun, hvis let papir understøttes.
Tykt papir vægt Tung	Angiver den relative vægt af det ilagte tykke papir i en bestemt skuffe Bemærkninger: • Tykt er standardindstillingen. • Indstillingerne vises kun, hvis tykt papir understøttes.
Grov/Bomuld papir vægt Normal	Angiver den relative vægt af det ilagte grov/bomuld papir i en bestemt skuffe Bemærkninger: • Normal er standardindstillingen. • Indstillingerne vises kun, hvis grov/bomuld papir understøttes.

Menupunkter	Definition
Special <x> Let Normal Tung	Angiver den relative vægt af den ilagte specialpapirtype i en bestemt skuffe Bemærkninger: • Normal er standardindstillingen. • Indstillingerne vises kun, hvis brugerdefineret papir understøttes.

Menuen Paper Loading (Papirilægning)

Bemærk! Nogle menuer er ikke tilgængelige på udvalgte printermodeller.

Menupunkt	Beskrivelse
Ilæg genbrugspapir Duplex (Dupleks) Off (Deaktiveret)	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver genbrugspapir som papirtype Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).
Ilægning af glossy papir Duplex (Dupleks) Off (Deaktiveret)	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver glitret papir som papirtype Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).
Tkt p. ilægges Duplex (Dupleks) Off (Deaktiveret)	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver tykt papir som papirtype Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).
Ilægning af brevpapir Duplex (Dupleks) Off (Deaktiveret)	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver brevpapir som papirtype Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).
Ilægning af fortrykt papir Duplex (Dupleks) Off (Deaktiveret)	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver fortrykt papir som papirtype Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).
Farvet papir ilægges Duplex (Dupleks) Off (Deaktiveret)	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver farvet papir som papirtype Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).
Ilæg let papir Duplex (Dupleks) Off (Deaktiveret)	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver let papir som papirtype Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).
Ilæg tungt papir Duplex (Dupleks) Off (Deaktiveret)	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver tykt papir som papirtype Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).
Ilægger groft/bomuld Duplex (Dupleks) Off (Deaktiveret)	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver groft/bomulds papir som papirtype Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).
Bemærk! Dupleks sætter printerens standardindstilling til 2-sidet udskrivning for hvert udskriftsjob, medmindre 1-sidet udskrivning er valgt under Udskriftsindstillinger (på Windows) eller udskriftsdialogen (på Macintosh).	

Menupunkt	Beskrivelse
Brugerd.<x> ilæg. Duplex (Dupleks) Off (Deaktiveret)	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver specialpapir <x> som papirtype Bemærkninger: - Standardindstilling er Off (Slået fra). - Brugerd.<x> ilæg. vises kun, hvis specialtypen understøttes.
Bemærk! Dupleks sætter printerens standardindstilling til 2-sidet udskrivning for hvert udskriftsjob, medmindre 1-sidet udskrivning er valgt under Udskriftsindstillinger (på Windows) eller udskriftsdialogen (på Macintosh).	

Menuen Specialtype

Menupunkt	Beskrivelse
Specialtype <x> Papir Karton Transparent Glossy Etiketter Konvolut Groft/bomuld	Tilknytter en papirtype eller specialmedietype med et standardindstillet Specialtypenavn <x> eller et bruger-defineret Specialnavn oprettet fra den indbyggede webserver, eller MarkVision™ Professional Dette bruger-definerede navn vises i stedet for Custom Type <x>(Tilpasset type <x>) . Bemærkninger: - Papir er standardindstillingen. - Specialmedietyper skal være understøttet af den valgte skuffe eller MP-arkføder, for at der kan udskrives fra denne kilde.
Genbrugspapir Papir Karton Transparent Glossy Etiketter Konvolut Bomuld	Specificerer en papirtype, når Genbrugsindstilling er valgt i andre menuer Bemærkninger: - Papir er standardindstillingen. - Specialmedietyper skal være understøttet af den valgte skuffe eller MP-arkføder, for at der kan udskrives fra denne kilde.

Tilpasset scan.størr. menu

Menupunkt	Beskrivelse
Id-kort Bredde 1–14 " (25–355,6 mm) Højde 1–14 " (25–355,6 mm) Orientering Liggende Stående 2 scan pr. side Deaktiveret Aktiveret	Specificerer en ikke-standardstørrelse for scanning. Bemærkninger: 4,83" er standardindstillingen for Bredde i USA. 123 millimeter er den internationale standardindstilling for Bredde. 6,32" er standardindstillingen for Højde i USA. 161 millimeter er den internationale standardindstilling for Højde. - Liggende er standardindstillingen for Orientering. - Til er standardindstillingen for 2 scans pr. side.

Menupunkt	Beskrivelse
Tilpasset scan.størr. <x> Navn for scannerstørrelse Bredde 1–14 " (25–355,6 mm) Højde 1–14 " (25–355,6 mm) Orientering Liggende Stående 2 scan pr. side Deaktiveret Aktiveret	Angiver en brugerdefineret scannestørrelse og optioner. Dette navn erstatter et Specialtypenavn <x> i printermenuerne. Bemærkninger: • 8,5" er standardindstillingen for Bredde i USA. 216 millimeter er den internationale standardindstilling for Bredde. • 14" er standardindstillingen for Højde i USA. 356 millimeter er den internationale standardindstilling for Højde. • Liggende er standardindstillingen for Orientering. • Fra er standardindstillingen for 2 scans pr. side.

Menuen Indstilling af Universal

Disse menupunkter bruges til at angive højden og bredden af Universal-papirstørrelse. Papirstørrelsen universal er en brugerdefineret indstilling. Den står sammen med de andre papirstørrelsesindstillinger og har de samme optioner, som f.eks. understøttelse af dupleksudskrivning og udskrivning af flere sider på et ark.

Menupunkt	Beskrivelse
Måleenheder Tommer Millimeter	Angiver de anvendte måleenheder Bemærkninger: • Tommer er standardindstillingen i USA. • Millimeter er den internationale standardindstilling.
Bredde stående 3–14,7 " 76 – 360 mm	Indstiller Bredde stående Bemærkninger: • Hvis bredden overstiger maks., vil printeren anvende den maksimalt tilladte bredde. • 8,5 tommer er USA fabriksindstilling. Tommer kan ændres i trin på 0,01". • 216 mm er den internationale standardindstilling. Millimeter kan ændres i trin på 1 mm.
Højde stående 3–14,7 " 76 – 360 mm	Indstiller Højde stående Bemærkninger: • Hvis højden overstiger maks., vil printeren anvende den maksimalt tilladte højde. • 14" er fabriksstandardindstillingen i USA. Tommer kan ændres i trin på 0,01". • 356 mm er den internationale standardindstilling. Millimeter kan ændres i trin på 1 mm.

Menuen Rapporter

Menuen Rapporter

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

Menupunkt	Beskrivelse
Side med menuindstillinger	Udskriver flere sider med oplysninger om, hvilket papir der er lagt i skufferne, installeret hukommelse, samlet antal sider, alarmer, timeouts, kontrolpanelets sprog, TCP/IP-adresser, status for forbrugsstoffer, netværksforbindelsens status og andre oplysninger
Enhedsstatistik	Udskriver en rapport med printerstatistik, såsom oplysninger om forbrugsstoffer og detaljer om udskrevne sider
Netværksindstillingsside	Udskriver en rapport, der indeholder nyttige oplysninger om netværksprinter, som f.eks. TCP/IP-adresser. Bemærk! Dette menupunkt vises kun for netværksprintere eller printere, som er tilsluttet en printserver.
Genvejsliste	Udskriver en rapport med oplysninger om konfigurerede genveje
Fax-joblog	Udskriver en rapport med oplysninger om de seneste 200 gennemførte faxer
Fax-opkaldslog	Udskriver en rapport med oplysninger om de seneste 100 forsøgte, modtagne og blokerede opkald
Kopier genveje	Udskriver en rapport med oplysninger om kopi genveje
E-mail genveje	Udskriver en rapport med oplysninger om e-mail genveje
Faxgenveje	Udskriver en rapport med oplysninger om faxgenveje
Listen Profiler	Udskriver en liste med profiler, der er gemt i printer
Udsk. skr.typer	Udskriver en rapport med alle fonte, der er tilgængelige for det printersprog, der aktuelt er valgt på printer
Fejl i udskriftsjob	Udskriver en side med gentagne fejl, som bruges som et diagnosticeringsværktøj for at identificere udskriftsproblemer. Bemærk! Listen skal udskrives på letter- eller A4-papir. Hvis det udskrives på et mindre papir, vil indholdet blive klippet.
Udskriv demo	Udskrivning af en resident demoside
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

Menuen Aktiv NIC

Menupunkt	Beskrivelse
Active NIC (Aktiv NIC)	Viser printserver
Automatisk	Bemærk! Denne menu er kun tilgængelig for netværksmodeller eller printere, der er tilsluttet printerservere.
Listen over netværk	

Netværksmenu

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

Menupunkt	Beskrivelse
Netværksinstallation Menuen rapporter Menuen Netværkskort TCIP menu Menuen IPv6 Menuen Trådløs Menuen AppleTalk	List alle opsætningsmenuer for netværk, uafhængigt af det aktive printernetværk Bemærk! Bestemte optioner er ikke tilgængelige på udvalgte printermodeller.

Menuen Trådløs

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

Bemærk! Denne menu er kun tilgængelig på netværksmodeller eller printere, der er sluttet til printservere, når der installeres en trådløs intern printserver (option) på printeren.

Menupunkt	Beskrivelse
Tilstand Infrastruktur Ad hoc	Lader dig vælge en tilstand Bemærkninger: - Infrastrukturtilstanden giver adgang til printerens trådløse netværk via et adgangspunkt. - Ad hoc-tilstanden konfigurerer printeren til trådløst "peer-to-peer"-netværk.
Kompatibilitet 802.11n 802.11b/g 802.11b/g/n	Lader dig vælge en indstilling der er kompatibelt med dit udstyr.
Vælg netværk <liste med tilgængelige netværksnavne>	Lader dig vælge et tilgængeligt netværk, som printeren skal bruge
Vis signalkvalitet	Lader dig se styrken af den trådløse forbindelse
Vis sikkerhedstilstand	Lader dig se sikkerheden af den trådløse forbindelse

USB-menu

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

Menupunkt	Beskrivelse
PS SmartSwitch Aktiveret Deaktiveret	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PS emulering, når et udskriftsjob, kræver det, uanset standardsproget for printeren Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printeren PCL-emulering til at behandle jobbet, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Slået til. Den bruger det standardsprog for printeren, der er angivet i opsætningsmenuen, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Slået fra.
NPA tilstand Deaktiveret Automatisk	Angiver, at printeren skal udføre den særlige behandling, der kræves til tovejskommunikation ifølge de konventioner, som er defineret i NPA protokollen Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
USB buffer Deaktiveret Automatisk	Angiver størrelsen på USB inputbufferen Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Mac binær PS Aktiveret Deaktiveret Automatisk	Konfigurerer printeren, så den kan behandle binære PostScript udskriftsjob fra Macintosh Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Indstillingen Slået fra filtrerer udskriftsjob ved brug af standardprotokol. • Indstillingen Slået til behandler rå, binære PostScript udskriftsjob.
ENA-adresse	Angiver netværksadresseoplysninger for en ekstern printerserver, der er sluttet til printeren ved brug af et USB-kabel Bemærk! Dette menupunkt er kun tilgængeligt, hvis printeren er sluttet til en ekstern printerserver via USB-porten.
ENA-netmaske	Angiver netmaskeoplysninger for en ekstern printerserver, der er sluttet til printeren ved brug af et USB-kabel Bemærk! Dette menupunkt er kun tilgængeligt, hvis printeren er sluttet til en ekstern printerserver via USB-porten.
ENA-gateway	Angiver gatewayoplysninger for en ekstern printerserver, der er sluttet til printeren ved brug af et USB-kabel Bemærk! Dette menupunkt er kun tilgængeligt, hvis printeren er sluttet til en ekstern printerserver via USB-porten.

Menuen Indstillinger

Menuen Generelle indstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Vis sprog Engelsk Francais Tysk Italiensk Espanol Dansk Norsk Hollandsk Svensk Portugisisk Suomi Russisk Polsk Magyar Turkce Cesky Forkortet kinesisk Traditionel kinesisk Koreansk Japansk	Bestemmer, hvilket sprog teksten i displayet skal vises på. Bemærk! Visse sprog kan muligvis ikke vælges på nogle printere.
Økotilstand Deaktiveret Energi Energi/Papir Papir	Minimerer brugen af energi, papir, eller speciel medier Bemærkninger: - Standardindstillingen er slået fra. Fra nulstiller printeren til de oprindelige standardindstillinger fra fabrikken. - Energiindstillingen minimerer den effekt, der anvendes af printeren. Ydelsen kan måske påvirkes, men ikke udskriftskvaliteten. - Papir minimerer den mængde papir, eller speciel medie, der behøves for et udskriftsjob. Ydelsen kan måske påvirkes, men ikke udskriftskvaliteten. - Energi/Papir minimerer forbruget af effekt og af papir og speciel medier.
Lydløs modus Deaktiveret Aktiveret	Reducerer mængden af støj, der produceres af printeren Bemærkninger: - Standardindstillingen er Fra. - Til konfigurerer printeren til at producere så lidt støj som muligt.
Kør initial opsætning Ja Nej	Instruerer printeren om at køre opsætningsprogrammet Bemærkninger: - Standardindstillingen er Ja. - Når brugeren har afsluttet opsætningsguiden ved at vælge Udført på skærmen for Lande valg, er standard nej.

Menupunkt	Beskrivelse
Papirstørrelser De amerikanske Metrik	Angiver printerens standardindstillinger for måleenhed. Standardindstillingen bestemmes af landevalget i den initierende opsætningsguide.
Scan til PC-portrækkevidde <portområde>	Angiver et gyldigt port område for printere bagved en brandmur, der blokerer en port. De gyldige porte er angivet med to sæt numre, adskilt af et semikolon. Bemærk! 9751:12000 er standardindstillingen.
Default Mode (Standardtilstand) Antal fax	Indstiller den funktion printerens går til, når der trykkes på Gå til, Indhold, Sværtning, eller et hvilket som helst nummer i printerens kontrolpanel Bemærk! Kopi er standardindstillingen
Datoformat MM-DD-ÅÅÅÅ DD-MM-ÅÅÅÅ ÅÅÅÅ-MM-DD	Formaterer printerdato Bemærk! MM-DD-ÅÅÅÅ er standardindstilling i USA og DD-MM-ÅÅÅÅ er den internationale standardindstilling.
Tidsformat 12 timer A.M./P.M. 24 timers ur	Formaterer printerens klokkeslæt Bemærk! Standardindstillingen er 12 A.M./P.M.
Alarmer Alarmkontrol Kassettealarm	Får en alarm til at lyde, når printerens kræver handling fra brugeren. Tilgængelige valg for hver alarmtype: Deaktiveret Enkelt Kontinuerligt Bemærkninger: • Én gang er standardindstillingen til Alarmkontrol. Én gang udsender tre hurtige bip. • Indstillingen slået fra betyder, at der ikke lyder en alarm. • Gentager kontinuerligt tre bip hvert 10. sekund.
Timeout Strømsparer Deaktiveret 1–240	Angiver antallet af minutter med inaktivitet, der skal gå, inden nogle systemer aktiverer en minimum strømsparertilstand. Bemærk! Standardindstillingen er 30 minutter.
Timeout Skærm timeout 15 – 300	Angiver det tidsrum i sekunder, som printerens venter, før dens displayet går tilbage til tilstanden Klar Bemærk! 30 sekunder er standardindstillingen.
Timeout Print timeout Deaktiveret 1 – 255	Angiver det tidsrum (i sekunder), som printerens venter på en meddelelse om, at jobbet er færdigudskrevet, før den annullerer den resterende del af udskriftjobbet Bemærkninger: • 90 sekunder er standardindstillingen. • Når tiden udløber, udskrives en eventuel delvist udskrevet side, som stadig er i printerens, hvorefter printerens kontrollerer, om der venter nye udskriftsjob. • Print Timeout er kun tilgængelig ved brug af PCL- eller PPDS-emulering. Denne værdi har ingen indflydelse på udskriftsjob med PostScript emulering.

Menupunkt	Beskrivelse
Timeout Vent timeout Deaktiveret 15 – 65535	Angiver det tidsrum (i sekunder), som printeren venter på at modtage yderligere data, før den annullerer et udskriftsjob Bemærkninger: • 40 sekunder er standardindstillingen. • Vent timeout er kun tilgængelig, når printeren bruger PostScript-emulering. Denne værdi har ingen indflydelse på udskriftsjob med PCL eller PPDS emulering.
Genopret udskrift Fortsæt automatisk Deaktiveret 5 – 255	Lader automatisk printeren genoptage udskrivningen i visse offlinesituationer, når problemet ikke løses inden for det angivne tidsrum Bemærkninger: • Standardindstillingen er deaktiveret. • 5 – 255 er tidsrummet i sekunder.
Genopret udskrift Genopret ved papirstop Aktiveret Deaktiveret Automatisk	Angiver, om printeren genudskriver fastklemte sider Bemærkninger: • Standardindstillingen er auto. Printer genudskriver fastklemte sider, medmindre den påkrævede hukommelse til at tilbageholde siden skal bruges til andre printeropgaver. • Slået til indstiller printeren til altid at genudskrive fastklemte sider. • Slået fra indstiller printeren til aldrig at genudskrive fastklemte sider.
Genopret udskrift Beskyt side Aktiveret Deaktiveret	Lader printeren udskrive en side, der muligvis ikke ville blive udskrevet under normale omstændigheder Bemærkninger: • Standardindstillingen er slået fra. Indstillingen Slået fra udskriver en delvis side, når der ikke er tilstrækkelig hukommelse til at udskrive hele siden. • Indstillingen Slået til sætter printeren til at behandle hele siden, så hele siden udskrives.
Standardindstillinger Gendan ikke Gendan nu	Printerens indstillinger sættes tilbage til standardindstillingerne Bemærkninger: • Standardindstillingen er gendan ikke. De brugerdefinerede indstillinger bibeholdes ved indstillingen Gendan ikke. • Valg af Gendan returnerer alle printerindstillinger til standardindstillingerne, undtagen netværks-/portindstillingerne. Alle indlæste data i RAM slettes.

Kopieringsindstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Indhold Tekst Tekst/Foto Foto	Angiver, hvilken type indhold der findes i kopijobbet Bemærkninger: • Tekst fremhæver skarp, sort, tekst med høj opløsning mod en ren, hvid baggrund. • Standardindstillingen er Tekst/Foto. Tekst/Foto bruges, når de originale dokumenter er en blanding af tekst og grafik eller billeder. • Fotografi fortæller, at scanneren skal være ekstra opmærksom på grafik og billeder. Denne indstilling øger den tid, det tager at scanne, men fremhæver en reproduktion af det dynamiske udvalg af toner i det originale dokument. Dette øger mængden af gemte oplysninger.

Menupunkt	Beskrivelse
Sider (dupleks) 1-sidet til 1-sidet 1 sidet til 2 sidet 2-sidet til 1-sidet 2 sidet til 2 sidet	Angiver, om et originaldokument er dupleks (2-sidet) eller simpleks (1-sidet), og angiver derefter om kopien skal være dupleks eller simpleks Bemærkninger: • Dupleks er ikke tilgængeligt på visse modeller. • 1-sidet til 1-sidet—Den originale side udskrives på en side. Den kopierede side udskrives på den ene side. • 1-sidet til 2-sidet—Den originale side udskrives på en side. Den kopierede side udskrives på begge sider. Hvis f.eks. originalen består af seks ark, er kopien tre ark med udskrivning på begge sider. • 2-sidet til 1-sidet—Den originale side udskrives på begge sider. Den kopierede side udskrives kun på en side. Hvis f.eks. den originale kladde består af tre ark med et billede på hver side af hvert ark, er kopien seks ark, hvor der kun er et billede på en side af hvert ark. • 2-sidet til 2-sidet—Den originale side udskrives på begge sider. Kopien gengiver nøjagtigt originalen.
Papirbespar Deaktiveret 2 til 1 Stående 2 til 1 Liggende 4 på 1 Stående 4 på 1 Liggende	Tager to eller flere ark fra et originalt dokument og udskriver dem på samme side. Bemærk! Standardindstillingen er Fra.
Udskriv siderammer Aktiveret Deaktiveret	Angiver om der udskrives en kant rundt om papiret ved marginerne. Bemærk! Standardindstillingen er Fra.
Sorter Aktiveret Deaktiveret	Denne indstilling holder siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier af jobbet Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Original størrelse Letter Legal Executive Folio Statement Universal Id-kort 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer Forretningskort Tilpasset scan.størr. <x> A4 A5 Oficio (Mexico) A6 JIS B5	Angiver papirstørrelsen på det originale dokument Bemærkninger: • Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling. • En indstilling med en * angiver, at dette er den aktuelle standardindstilling.

Menupunkt	Beskrivelse
Papirkilde Skuffe <x> Enkelt arkføder MP-arkføder	Angiver en papirkilde for kopijob Bemærk! Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Skillesider for transparenter Aktiveret Deaktiveret	Placerer et ark mellem transparenterne Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Skillesider Ingen Mellem kopier Mellem job Mellem sider	Placerer et ark mellem sider, kopier eller job baseret på den valgte værdi Bemærk! Ingen er standardindstillingen.
Skillesidekilde Skuffe <x> Manuel arkføder	Angiver en papirkilde Bemærk! Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Tonersværtegrad -4 - +4	Angiver kopijobets tonersværtningsgrad Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Antal kopier 1–999	Angiver antallet af kopier i kopijobbet Bemærk! Standardindstillingen er 1.
Overlay Deaktiveret Fortroligt Antal Kladde Haster Tilpasset	Angiver overlaytekst, der udskrives på hver side i kopijobbet Bemærk! Standardindstillingen er Fra.
Tillad prioriterede kopier Aktiveret Deaktiveret	Tillad afbrydelse af et udskriftsjob for at kopiere en side eller et dokument Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Background Removal (Fjernelse af baggrund) -4 - +4	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Farvebalance Cyan–Rød Magenta–Grøn Gul–Blå	Angiver farvemængden fra -4 til +4. Bemærk! Standardindstillingen er 0.
Kontrast 0 – 5 Bedst til indhold	Angiver den kontrast, der anvendes til kopieringsjobbet. Bemærk! Standardindstillingen er "Bedst til indhold".
Skyggedetaljer -4 - +4	Justerer, hvor meget skygge der skal være synlig på en kopi Bemærk! 0 er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Scan kant til kant Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant inden kopiering Bemærk! Standardindstillingen er Fra.
Skarphed 1 – 5	Justering af skarpheden af en kopi Bemærk! 3 er standardindstillingen.

Menuen Faxindstillinger

Generelle faxindstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Stationsnavn	Angiver navnet på faxen i printeren
Stationsnummer	Angiver et nummer, der er knyttet til faxen
Station ID Stationsnavn Stationsnummer	Angiver, hvordan faxen identificeres
Aktiver Manual Fax Aktiveret Deaktiveret	Indstiller printeren til manuel fax, hvilket kræver en linjedeler og et håndsæt til telefonen Bemærkninger: • Standardindstillingen er Fra. • Anvend en almindelig telefon til at besvare indkommende faxopgaver og til at ringe til et faxnummer. • Tryk på # 0 på det numeriske tastatur for at gå direkte til funktionen Manuel fax.
Hukommelsesbrug Alt til modtagelse Det meste til modtagelse Lige Det meste til afsendelse Alt til afsendelse	Definerer mængden på den ikke flygtige hukommelse, der bruges i forbindelse med en faxopgave. Bemærkninger: • "All receive" (Alt til modtagelse) angiver, at al hukommelse er indstillet til at modtage faxopgaver. • "Mostly receive" (Det meste til modtagelse) angiver, at det meste af hukommelsen er indstillet til at modtage faxopgaver. • Lige er standardindstillingen. Equal (Lige) opdeler hukommelsen til afsendelse og modtagelse af faxopgaver i lige mængder. • "Mostly sent" (Det meste til afsendelse) angiver, at det meste af hukommelsen er indstillet til at sende faxopgaver. • "All send" (Alt til afsendelse) angiver, at al hukommelse er indstillet til at sende faxopgaver.
Annuller faxer Tillad Tillad ikke	Angiver, om printeren kan annullere faxopgaver Bemærk! Hvis Cancel Faxes (Annuller faxer) ikke er aktiveret, vises det ikke som en option.
Opkalds-id FSK DTMF	Angiver opkalds-id-typen der bruges Bemærk! FSK er standardindstillingen.

Indstillinger til faxafsendelse

Menupunkt	Beskrivelse
Opløsning Standard Fine Superfin Ultrafin	Angiver kvalitet i dpi (dots per inch). Jo højere opløsning, desto højere udskrivningskvalitet, men det øger faxtransmissionstiden for udgående faxer. Bemærk! Standard er standardindstillingen.
Original størrelse Letter Legal Executive Blandet Letter/Legal Folio Statement A4 A5 A6 Oficio (Mexico) JIS B5 4 x 6 3 x 5 Id-kort Universal Tilpasset scan. størr. Forretningskort	Angiver papirstørrelsen på det dokument, der scannes Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.
Dupleks Deaktiveret Lang kant Kort kant	Angiver, hvordan tekst og grafik er sat op på siden. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Fra. • Lang kant betyder, at siderne indbindes på papirets lange kant (venstre kant til stående og øverste kant til liggende). • Kort kant betyder, at siderne indbindes på papirets korte kant (øverste kant til stående og venstre kant til liggende).
Indhold Tekst Tekst/Foto Foto	Angiver den indholdstype, der scannes til fax Bemærkninger: • Tekst anvendes, når dokumentet mest er tekst. • Standardindstillingen er Tekst/Foto. Tekst/Foto anvendes, når dokumenter mest er tekst eller grafik. • Fotografi anvendes, når originalen er et fotografi i høj kvalitet eller en inkjetudskrift
Tonersværtegrad -4 - +4	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Opkaldspræfiks <ingen>	Der findes et numerisk indtastningsfelt til at indtaste numre
Automatic Redial (Automatisk genopkald) 0 – 9	Angiver det antal gange printerens forsøger at sende faxen til det angivne nummer Bemærk! 5 er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Genopkaldsfrekvens 1 – 200	Angiv antallet af minutter mellem genopkald Bemærk! Standardindstillingen er 3 minutter.
Bag en PABX Ja Nej	Aktiverer omstillingsbord til blindopkald uden en opkaldstone Bemærk! Nej er standardindstillingen.
Aktiver ECM Ja Nej	Aktiverer Error Correction Mode (Fejlkorrektionstilstand) til faxopgaver Bemærk! Standardindstillingen er Ja.
Aktiver fax-scanning Aktiveret Deaktiveret	Lader dig sende faxer ved at scanne til printeren Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Driver til fax Ja Nej	Driveren faxer job, der sendes af printeren Bemærk! Standardindstillingen er Ja.
Opkaldstilstand Tone Impuls	Angiver ringetonen, enten som en tone eller en impuls. Bemærk! Standardindstillingen er tone.
Maks. hastighed 2400 4800 9.600 14.400 33.600	Angiver den maksimale hastighed i baud, som faxer sendes ved Bemærk! Standardindstillingen er 33600 baud.
Fjernelse af baggrund -4 - +4	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Kontrast Bedst til indhold 0 – 5	Angiver udskriftens kontrast Bemærk! Standardindstillingen er "Bedst til indhold".
Skyggedetaljer -4 - +4	Justerer, hvor meget skygge der skal være synlig på en kopi Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Scan kant til kant Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant Bemærk! Standardindstillingen er Fra.
Skarphed 1 – 5	Justering af skarpheden på en fax Bemærk! 3 er standardindstillingen.
Aktiverer scanning af farvefax Aktiveret Deaktiveret	Farve fax aktiveret Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Auto konverterer farve faxer til monokrome faxer Aktiveret Deaktiveret	Konverterer alle udgående faxer til sort/hvid Bemærk! Slået til er standardindstillingen.

Indstillinger for faxmodtagelse

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver modtagelse af fax Aktiveret Deaktiveret	Tillader, at faxjob modtages af printeren Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Antal ringetoner før svar 1 – 25	Angiver antal ring, inden svar på et indkommende faxjob Bemærk! 3 er standardindstillingen.
Autosvar Ja Nej	Gør det muligt for printeren at svare på indkommende faxjob Bemærk! Standardindstillingen er Ja.
Manuel svarkode 1–9	Lader dig indtaste en kode på telefonens numeriske tastatur for at begynde med at modtage en fax Bemærkninger: • Dette menupunkt bruges når printeren deler linjen med en telefon. • 9 er standardindstillingen
Auto Reduction (Automatisk reduktion) Aktiveret Deaktiveret	Skalerer et indkommende faxjob, så det passer til det papir, der er lagt i den tildelte faxkilde Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Papirkilde Auto størrelsestilpasning Skuffe <x> Enkelt arkføder Multifunktionsføder	Angiver den valgte papirkilde, som printeren skal bruges til at udskrive en indkommende fax Bemærk! Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Sider Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer dupleksudskrivning (to-sidet udskrivning) til indkommende faxjob Bemærk! Standardindstillingen er Fra.
Fax Footer (Faxsidefod) Aktiveret Deaktiveret	Udskriver transmissionsoplysninger nederst på hver side fra en modtagen fax Bemærk! Standardindstillingen er Fra.
Maks. hastighed 2400 4800 9.600 14.400 33.600	Angiver den maksimale hastighed i baud, som faxer modtages i Bemærk! Standardindstillingen er 33600 (baud).
Block No Name Fax (Bloker fax uden navn) Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer blokering af indkommende faxer fra enheder, hvor der ikke er angivet noget stations ID Bemærk! Standardindstillingen er Fra.

Fax Log Settings (Indstillinger af faxlog)

Menupunkt	Beskrivelse
Overførselslog Print log (Udskriv log) Do not print log (Udskriv ikke log) Print only for error (Udskriv kun ved fejl)	Aktiverer udskrivning af en transmissionslog efter hvert faxjob Bemærk! Standardindstillingen er Udskriv log.
Log over fejl ved modtagelse Print Never (Udskriv aldrig) Print on Error (Udskriv ved fejl)	Aktiverer udskrivning af en modtagelsesfejlog efterfulgt af en modtagelsesfejl Bemærk! Standardindstillingen er Udskriv aldrig.
Auto Print Logs (Automatisk udskrivning af logfiler) Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer automatisk udskrivning af faxlogfiler Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Log Paper Source (Papirkilde til logfil) Skuffe <x>	Vælger papirkilden, der skal anvendes til udskrivning af logfiler Bemærk! Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Logs Display (Skærm med logfiler) Eksternt stationsnavn Dialed Number (Opkaldt nummer)	Angiver, om de udskrevne logfiler skal vise det opkaldte nummer eller stationsnavnet Bemærk! "Eksternt stationsnavn" er standardindstillingen.
Aktiver joblog Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer adgang til faxjoblog Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Aktiver opkaldslog Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer adgang til faxopkaldslog Bemærk! Slået til er standardindstillingen.

Speaker Settings (Højtalerindstillinger)

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

Distinctive Rings (Bestemte ringemønstre)

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

Flashdrev-menu

Flash Drive-menu

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

Scan Settings (Scanningsindstillinger)

Menupunkt	Beskrivelse
Format PDF (.pdf) TIFF (.tif) JPEG (.jpg)	Angiver filformatet Bemærk! Standardindstillingen er PDF.
PDF version 1.2 – 1.6	Indstiller versionen på den PDF fil, der scannes til USB Bemærk! Standardindstillingen er 1.5.
Indhold Text (Tekst) Tekst/Foto Foto	Angiver den indholdstype, der scannes til USB Bemærkninger: - Tekst anvendes, når dokumentet mest er tekst. - Standardindstillingen er Tekst/Foto. Tekst/Foto anvendes, når dokumenter mest er tekst eller grafik. - Fotografi anvendes, når originalen er et fotografi i høj kvalitet eller en inkjetudskrift

Menupunkt	Beskrivelse
Farve Grå Farve	Angiver, om jobbet skal udskrives i gråtoner eller i farver Bemærk! Standardindstillingen er Grå.
Resolution (Opløsning) 75 150 200 300 400 600	Angiver, hvor mange punkter pr. tomme (dpi), der scannes Bemærk! Standardindstillingen er 150 dpi.
Tonersværtgrad -4 - +4	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Orientering Stående Liggende	Angiver retningen på det scannede billede Bemærk! Standardindstillingen er stående.
Original størrelse Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer Business Card (Forretningskort) Tilpasset scan.størr. <x> A4 A5 Oficio (Mexico) A6 JIS B5	Angiver papirstørrelsen på det dokument, der scannes Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.
Sider (dupleks) Deaktiveret Lang kant Kort kant	Angiver, hvordan tekst og grafik er sat op på siden. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Fra. • Lang kant betyder, at siderne indbindes på papirets lange kant (venstre kant til stående og øverste kant til liggende). • Kort kant betyder, at siderne indbindes på papirets korte kant (øverste kant til stående og venstre kant til liggende).
JPEG-kvalitet eller tekst/foto 5 – 90	Indstiller kvaliteten for et JPEG tekstbillede eller tekst/foto-billede i forhold til filstørrelse og billedkvaliteten. Bemærkninger: • Standardindstillingen er 75. • 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes. • 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor.

Menupunkt	Beskrivelse
Foto JPEG kvalitet 5 – 90	Indstiller kvaliteten på et JPEG foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærkninger: • Standardindstillingen er 50. • 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes. • 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor.
Anvend flersidet TIFF Aktiveret Deaktiveret	Vælg mellem enkelsidede TIFF filer og flersidede TIFF filer. Til en flersidet scanning til USB job oprettes enten en TIFF fil, der indeholder alle siderne, eller flere TIFF filer, der indeholder en fil for hver side i jobbet. Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Dette menupunkt gælder for alle scaningsfunktioner.
Scanners bitdybde 8 bit 1 bit	Aktiverer Tekst/Foto, så den har mindre filstørrelser, ved hjælp af 1-bit billeder, hvor Farve er indstillet til Slået fra Bemærk! Standardindstillingen er 8 bit.
Background Removal (Fjernelse af baggrund) -4 - +4	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Kontrast 0 – 5 Bedst til indhold	Angiver udskriftens kontrast Bemærk! Standardindstillingen er "Bedst til indhold".
Skyggedetaljer -4 - +4	Justerer hvor mange skyggedetaljer, der må være synlige på et scannet billede. Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Scan edge to edge (Scan kant til kant) Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant Bemærk! Standardindstillingen er Fra.
Skarphed 1 – 5	Justerer af skarpheden af et scannet billede Bemærk! 3 er standardindstillingen.

Udskriftsindstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Kopier	Angiv antal kopier, der skal udskrives. Bemærk! 1 er standardindstillingen.
Sider (dupleks) 2-sidet 1-sided	Aktiverer dupleksudskrivning (to-sidet udskrivning) Bemærk! 1-sided er standardindstillingen.

Udskriftsindstillinger

Menuen Opsætning

Menupunkt	Beskrivelse
Printersprog PS emulering PCL emulering PPDS-emulering	Bestemmer hvilket printersprog som printserveren bruger til at sende data til printeren Bemærk! PS er standardindstillingen.
Udskriftsområde Normal Tilpas til side Hele siden	Bestemmer udskriftsområdet på printeren Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Indlæs til RAM Flash	Indsamler permanente ressourcer, der er blevet indlæst i printeren og skriver dem automatisk til flash-drevet Bemærk! Standardindstillingen er RAM.
Spar ressourcer Aktiveret Deaktiveret	Gemmer de permanent indlæste ressourcer Bemærk! Standardindstillingen er Fra.

Menuen Finishing

Bemærk! Bestemte optioner er ikke tilgængelige på udvalgte printermodeller.

Menupunkt	Beskrivelse
Sider 2 sided 1 sided	Angiver, om dupleks (2-sided) udskrivning er indstillet som standard til alle udskriftsjob Bemærk! 1-sided er standardindstillingen.
Dupleksindbinding Lang kant Kort kant	Angiver den måde, dupleksudskrevne sider bindes på, og hvordan udskrivning på arkets bagside vender i forhold til udskrivningen på forsiden. Bemærkninger: • Lang kant er standardindstillingen. • Lang kant angiver, at indbindingen skal være i venstre kant på stående sider og i øverste kant på liggende sider. • Kort kant angiver, at indbindingen skal være i den øverste kant på stående sider og i venstre kant på liggende sider.
Kopier 1–999	Angiver et standardantal for kopier til hvert udskriftsjob Bemærk! 1 er standardindstillingen.
Tomme sider Udskriv ikke Udskriv	Angiver, om der skal indsættes tomme sider i et udskriftsjob Bemærk! "Udskriv ikke" er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Sorter Aktiveret Deaktiveret	Holder siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier Bemærkninger: • Standardindstillingen er slået fra. Der sorteres ingen sider. • Indstillingen Slået til stakker udskriftsjobbet i rækkefølge. • Begge indstillinger udskriver hele udskriftjobbet det antal gange, der er angivet i menuen Copy (Kopier).
Skillesider Ingen Mellem kopier Mellem job Mellem sider	Angiver, om der skal indsættes en blank skilleside Bemærkninger: • Ingen er standardindstillingen. • Indstillingen mellem kopier indsætter en tom side mellem hver kopi af udskriftsjobbet, hvis sortering er angivet til slået til. Hvis Collation (Sortering) er angivet til Off (Slået fra), indsættes en tom side mellem hvert sæt af udskrevne sider, såsom efter alle forekomster af side 1, 2 osv. • Mellem job indsætter en tom side mellem udskriftsjobbene. • Mellem sider indsætter en tom side mellem hver af udskriftsjobbets sider. Dette er en nyttig funktion, når du udskriver transparenter, eller hvis du ønsker at indsætte tomme sider i et dokument til noter.
Skillesidekilde Skuffe <x> Multifunktionsfoder	Angiver papirkilden til skillesider Bemærk! Skuffe 1 (standardskuffe) er standardindstillingen.
Uddelingskopier Deaktiveret 2 Up (2 uddelingskopier) 4 Up (4 uddelingskopier) 6 Up (6 uddelingskopier) 9 Up (9 uddelingskopier) 16 Up (16 uddelingskopier)	Angiver, at flere sidebilleder skal udskrives på samme side af et papirark Bemærkninger: • Antallet angiver det antal sidebilleder, der udskrives pr. side. • Standardindstillingen er Fra.
N-Orden op Vandret Omvendt, vandret Omvendt, lodret Lodret	Angiver hvordan sidebilleder vises på den fysiske side Bemærk! Liggende er standardindstillingen.
Orientering Automatisk Liggende Stående	Fastlægger papirretningen for et flersidet ark Bemærkninger: • Standardindstillingen er auto. Printeren vælger mellem stående og liggende. • Lang kant bruger liggende. • Kort kant bruger stående.
N-op kant Ingen Udfyldt	Udskriver en ramme om hvert sidebillede Bemærk! Ingen er standardindstillingen.

Menuen Kvalitet

Menupunkt	Beskrivelse
Farvekorrektion Automatisk Deaktiveret Manuel	Justere farveoutputtet på den udskrevne side Bemærkninger: - Standardindstillingen er auto. Auto anvender forskellige farvekonverteringstabeller på hvert objekt på den udskrevne side. - Indstillingen Deaktiveret slår farvekorrektion fra. - Indstillingen Manuel tillader, at farvetabellerne brugertilpasses via indstillingerne under menuen Manuel farve. - På grund af forskellen på additive og subtraktive farver er visse af de farver, der vises på en computerskærm, umulige at duplikere på en udskrift.
Udskr.opløsning 4800 CQ 1200 dpi	Angiver udskriftens opløsning Bemærk! Standardindstillingen er 4800 CQ.
Tonersvært.n.gr. 1 – 5	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærkninger: 4 er standardindstillingen. - Det er tonerbesparende at vælge et lavere tal.
Forbedre fine linjer Aktiveret Deaktiveret	Skaber blødere linjer med skarpere kanter Bemærkninger: - Standardindstillingen er Fra. - Denne funktion forbedrer udskriftskvaliteten af CAD-tegninger (f.eks. tegninger af elektriske kredsløb, arkitektoniske udskrifter, etc.).
Farvebesparer Aktiveret Deaktiveret	Reducerer den mængde toner, der bruges på grafik og billeder. Toner mængden til udskrivning af tekst reduceres ikke. Bemærkninger: - Standardindstillingen er Fra. - Slået til tilsidesætter indstillinger for Tonersvært.ningsgrad.
RGB lysstyrke -6 til +6	Tilpasser lysstyrken i farveudskrifter Bemærkninger: 0 er standardindstillingen. - Dette menupunkt påvirker ikke filer, hvor der anvendes CMYK-farvespecifikationer.
RGB kontrast 0 – 5	Tilpasser kontrasten i farveudskrifter Bemærkninger: 0 er standardindstillingen. - Dette menupunkt påvirker ikke filer, hvor der anvendes CMYK-farvespecifikationer.
RGB mætning 0 – 5	Tilpasser mætningsgraden i farveudskrifter Bemærkninger: 0 er standardindstillingen. - Dette menupunkt påvirker ikke filer, hvor der anvendes CMYK-farvespecifikationer.

Menupunkt	Beskrivelse
Farvebalance Cyan Magenta Gul Sort Nulstil standardindstillinger	Lader dig foretage fine farvejusteringer for udskriften, ved at justere mængden af toner som bruges for hvert farveniveau. Angiver farvemængden fra -5 til +5. Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Farveeksempler sRGB skærm sRGB Levende Vis – Sand sort Levende Slået fra – RGB US CMYK Euro CMYK Levende CMYK Slået fra – CMYK	Udskriver eksempelsider for hver af de RGB og CMYK farvekonverteringstabeller, der bruges i printeren Bemærkninger: • Vælger alle indstillingsudskrifter i eksemplet. • Farveeksempler består af en serie af farvede felter sammen med RGB- eller CMYK-kombinationer, som opretter de viste farver. Disse sider kan hjælpe med til at bestemme, hvilke kombinationer der skal bruges til at få det ønskede udskrivningsresultat. • I et browservindue skal du indtaste printerens IP-adresse for at få adgang til en komplet liste med farveeksempler i den integrerede webserver.
Manuel farve (RGB) RGB-billede RGB tekst RGB grafik	Tilpasser RGB-farvekonverteringerne. Værdierne for hver indstilling er: Levende sRGB skærm Vis – Sand sort sRGB Levende Deaktiveret Bemærkninger: • Levende anvender en farvekonverteringstabel, som giver mere klare og mættede farver. • sRGB skærm er standardindstillingen til RGB billede. Det gælder for en farvekonverteringstabel, som prøver at fremstille et output, der svarer til de farver, der vises på computerskærmen. • Vis - Sand sort anvender en farvekonverteringstabel, som kun bruger sorte toner til neutrale grå farver. • sRGB Levende er en standard indstilling for RGB Tekst og RGB Grafik. sRGB Levende anvender en farvetabel der forøger farvemætningen. Det foretrækkes til forretningsgrafik og -tekst. • Indstillingen Deaktiver slår farvekonvertering fra.
Manuel farve (CMYK) CMYK billede CMYK tekst CMYK grafik	Tilpasser CMYK-farvekonverteringerne. Værdierne for hver indstilling er: USCMYK EuroCMYK Levende CMYK Deaktiveret Bemærkninger: • USCMYK er standardindstillingen i USA • EuroCMYK er den internationale standardindstilling • Levende CMYK anvender en farvekonverteringstabel, som giver mere klare og mættede farver. • Indstillingen Deaktiver slår farvekonvertering fra.
Farvejustering	Starter en automatisk farvekalibrering

Menuen Værktøj

Menupunkt	Beskrivelse
Hexudskrivning Aktiver	Hjælper med at isolere kilden til et problem med et udskriftsjob. Bemærkninger: - Når Hexudskrivning er aktiveret, sendes alle data til printerens hexadecimal- og tegnrepræsentation, og kontrolkoder udføres ikke. - Sluk printerens for at afslutte Hexudskrivning.
Dækningsberegner Deaktiveret Aktiveret	Viser et overslag over den procentvise dækning af cyan, magenta, gul og sort på en side. Overslaget udskrives på en skilleside. Bemærkninger: - Standardindstillingen er Fra. - Dette menu punkt er tilgængelig på den trådløse printer model.

Menuen PDF

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

Menuen PostScript

Menupunkt	Beskrivelse
Udskriv PS-fejl Aktiveret Deaktiveret	Udskriver en side, der indeholder PostScript-fejl Bemærk! Standardindstillingen er Fra.
Billedudglatning Aktiveret Deaktiveret	Forbedrer kontrasten og skarpheden på billeder med lav opløsning og udglatter farveovergangene Bemærkninger: - Standardindstillingen er Fra. - Billedudglatning har ingen effekt på billeder med en opløsning på 300 dpi eller højere.

Menuen PCL emulering

Menupunkt	Beskrivelse
Skrifttypekilde Resident Indlæste Alle	Angiver det fontsæt, der benyttes under menupunktet Fontnavn Bemærkninger: - Indlæst er standardindstillingen. Viser det fontsæt, der er indlæst i printerens RAM. - Indlæs viser alle de fonte, der er indlæst i printerens RAM. - Alle viser alle tilgængelige fonte for enhver option.
Skrifttypenavn RO Courier	Identificerer en bestemt font og den option, hvor den lagres Bemærkninger: - RO Courier er standardindstillingen. - RO Courier viser skrifttypenavnet, skrifttype-id og lagringsdestination i printeren. Forkortelsen for fonttypekilden er R for resident, F for flash og D for indlæs.
Symbolsæt 10U PC-8 12U PC-850	Angiver symbolsættet for hvert fontnavn Bemærkninger: 10U PC-8 er standardindstillingen i USA. 12U PC-850 er den internationale standardindstilling. - Et symbolsæt er et sæt alfabetiske og numeriske tegn, tegnsætningstegn og symboler. Symbolsæt understøtter de forskellige krav for sprog eller bestemte anvendelser, f.eks. matematiske symboler til videnskabelig tekst. Kun understøttede symbolsæt vises.
PCL-emuleringsindstillinger Punktstørrelse 1,00–1008.00	Ændrer punktstørrelsen for skalerbare typografiske fonte Bemærkninger: 12 er standardindstillingen. - Punktstørrelse refererer til højden på tegnene i skrifttypen. Et punkt svarer ca. til 1/72 tomme. - Punktstørrelser kan ændres i intervaller på 0,25 punkter
PCL-emuleringsindstillinger Tegnbredde 0,08–100	Angiver tegnbredde for skalerbare fonte med fast tegnbredde Bemærkninger: 10 er standardindstillingen. - Tegnbredde refererer til antallet af tegn med faste mellemrum pr. tomme (cpi). - Punktstørrelser kan ændres i intervaller på 0,01 cpi - Tegnbredden vises for ikke-skalerbare skrifttyper med fast tegnbredde, men den kan ikke ændres.
PCL-emuleringsindstillinger Orientering Stående Liggende	Angiver tekst- og grafikretning på siden Bemærkninger: - Standardindstillingen er stående. - Stående udskriver tekst og grafik parallelt med papirets korte kant. - Liggende udskriver tekst og grafik parallelt med papirets lange kant.

Menupunkt	Beskrivelse
PCL-emuleringsindstillinger Linjer pr. side 1 – 255 60 64	Bestemmer antallet af linjer, der udskrives på hver side. Bemærkninger: • 60 er USA fabriksindstillinger. 64 er den internationale standardindstilling. • Printerens indstiller afstanden mellem linjerne på basis af menupunkterne linjer pr. side, papirstørrelse og papirretning. Vælg den korrekte papirstørrelse og -retning, før du ændrer indstillingen Linjer pr. side.
PCL-emuleringsindstillinger A4-bredde 198 mm 203 mm	Indstiller printerens til udskrifter på A4-papir Bemærkninger: • 198 mm er standardindstillingen. • Indstillingen 203-mm angiver bredden af siden, så der kan udskrives 80 10-pitch-tegn.
PCL-emuleringsindstillinger Auto CR efter LF Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om printerens automatisk skal udføre en vognretur (CR) efter en linjeskiftkommando (LF) Bemærkninger: • Standardindstillingen er Fra. • Indstilling af ændringer kopieres i menuen PPDS.
PCL-emuleringsindstillinger Auto LF efter CR Aktiveret Deaktiveret	Angiver om printerens automatisk skal udføre et linjeskift (LF) efter en vognreturkommando (CR) Bemærkninger: • Standardindstillingen er Fra. • Indstilling af ændringer kopieres i menuen PPDS.
Nyt nummer til skuffe Tildel MP-arkføder Deaktiveret Ingen 0–199 Tildel skuffe <x> Deaktiveret Ingen 0–199 Tildel manuelt papir Deaktiveret Ingen 0–199 Tildel man. konv. Deaktiveret Ingen 0–199	Konfigurerer printerens til at kunne arbejde med printersoftware eller programmer, der bruger andre kildetildelinger til skuffer og arkfødere Bemærkninger: • Standardindstillingen er Fra. • Ingen kan ikke vælges. Det vises kun, når det vælges af PCL 5-fortolkeren. • Ingen ignorerer kommandoen til valg af papirindføring. • 0–199 lader dig angive en personlig indstilling.
Nyt nummer til skuffe Vis fabriksinds. Ingen	Viser den standardindstilling, der er tilknyttet hver skuffe og arkføder
Nyt nummer til skuffe Gendan standarder Ja Nej	Gendanner standardindstillinger for alle skuffer og arkfødere

Menuen Billede

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

PictBridge-menu

Menupunkt	Beskrivelse
Fotostørrelse Automatisk L 2L Hagaki postkort Kortstørrelse 100 x 150 mm 4 x 6 tommer 8 x 10 tommer Letter A4 A5 JIS B5	Kontrollerer den udskrevne størrelse for hvert foto, der udskrives fra en PictBridge-enhed Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • 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 Automatisk Deaktiveret 2 Up (2 uddelingskopier) 3 Up (3 uddelingskopier) 4 Up (4 uddelingskopier) 6 Up (6 uddelingskopier) 9 Up (9 uddelingskopier) 12 Up (12 uddelingskopier) 16 Up (16 uddelingskopier) Indeks udskrivning	Bestemmer det maksimale antal billeder, der kan udskrives på et ark papir Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Hvis både printeren og det PictBridge-kompatible kamera begge har en værdi for denne indstilling, vil kameraets indstilling gælde frem for printerens værdi.
Kvalitet Normal Kladde Fine	Bestemmer hvilken opløsning, sværtningsgrad, og indstilling for tonerbesparelse enheden bruger når den udskriver fotos fra en PictBridge-enheden Bemærkninger: • Normal er standardindstillingen. • Hvis både printeren og det PictBridge-kompatible kamera begge har en værdi for denne indstilling, vil kameraets indstilling gælde frem for printerens værdi.
Papirkilde MP arkføder Skuffe <x> Manuel papir	Identificerer printerens standard inputkilde når der udskrives fotos fra en PictBridge-enheden Bemærkninger: • Standardindstillingen er MP-arkføder. • Der kan ikke vælges en billedstørrelse der er større end det i printerens isatte medie.

Set Date and Time (Indstil dato og klokkeslæt)

Menupunkt	Beskrivelse
Se dato/Tid	Viser tiden i formatet: ÅÅÅÅ-MM-DD TT:MM Bemærk! Dette er kun en visningsskærm.
Indstil dato/klokkeslæt Ja Nej	Instruerer printeren om at køre opsætningsprogrammet Bemærkninger: • Standardindstillingen er Ja. • Når brugeren har afsluttet opsætningsguiden og vælger Udført på skærmen Vælg land, er standard Nej.

Menupunkt	Beskrivelse
Tidszone (Nord-, Mellem-, og Sydamerika) Hawaii * Alaska Tijuana (PST) USA/Canada PST USA/Canada MST USA/Canada CST USA/Canada EST Canada AST Caracas (VET) Newfoundland (NST) Brasilien (BRT)	Angiver tidszone til faxen. Bemærk! * angiver at denne værdi <i>ikke</i> har start- og sluttid på sommertid forudindstillet.
Tidszone (Europa og Afrika) Azorerne (AZOT) Praia (CVT) * GMT (*) Dublin, Irland London (BST) Vesteuropa Centraleuropa Østeuropa Kairo (EET) Pretoria (SAST) * Moskva (MSK)	Angiver tidszone til faxen. Bemærk! * angiver at denne værdi <i>ikke</i> har start- og sluttid på sommertid forudindstillet.
Tidszone (Asien) Jerusalem (IST) Abu Dhabi (GIST)* Kabul (AFT) * Islamabad (PKT) * New Delhi (IST) * Kathmandu (NPT) * Astana (ALMT) * Yangon (MMT) * Bangkok (ICT) * Beijing (CST) * Seoul (KST) * Tokyo (JST) *	Angiver tidszone til faxen. Bemærk! * angiver at denne værdi <i>ikke</i> har start- og sluttid på sommertid forudindstillet.
Tidszone (Australien og stillehavsregionen) Australien WST Australien CST Darwin (CST) * Australien EST Queensland (EST) * Tasmanien (EST) Wellington (NZST) Ikke angivet	Angiver tidszone til faxen. Bemærk! * angiver at denne værdi <i>ikke</i> har start- og sluttid på sommertid forudindstillet.

Menupunkt	Beskrivelse
Observer DST Aktiveret Deaktiveret	Passer til ændringer for sommertid Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Aktiver NTP Aktiveret Deaktiveret	Lader printeren synkronisere med netværkstidsserveren (NTP). Bemærk! Slået til er standardindstillingen.

Beskrivelse af printermeddelelser

Liste over status- og fejlmeddelelser

Åbn USB efter scanning

Et USB-drev blev sat til printeren mens printeren var ved at scanne. Fra tastaturet, tryk på **1** for at åbne drevet efter scanning, eller tryk på **2** for at ignorere USB-drevet.

Åbn USB nu

Et USB-drev blev sat til printeren mens printeren var ved at opsætte et job (kopiere, faxe, e-maile, eller FTP) eller mens den var i menuerne. Fra tastaturet, tryk på **1** for at frigøre job-ressourcerne og åbn USB-drevet direkte, eller tryk på **2** for at ignorere USB-drevet og vende tilbage til jobbet som var ved at blive sat op.

I brug

Vent på, at meddelelsen slettes.

Kalibrerer

Vent på, at meddelelsen slettes.

Opkald afsluttet

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

Annuler ikke tilgængelig

Vent på, at meddelelsen slettes.

Annulerer

Vent på, at meddelelsen slettes.

Check Konfig ID

Printerens konfigurations ID er gyldig. Kontakt Kundeservice.

Urbatteri

n i printeren har et defekt batteri. Denne meddelelse vises indtil batteriet for realtidsklokken er blevet udskiftet.

Luk panel

Luk det øverste og nederste panel.

<farve> kassette næsten tom

Udskift tonerkassetten, og vent derefter på at meddelelsen slettes.

Ringer op

Der ringes op til et faxnummer. Hvis nummeret er for langt til at kunne være på skærmen, vises kun beskeden **Ringer op**. Vent på, at meddelelsen slettes.

RØR IKKE

Printeren modtager en kode for at opdatere en fil. Vent på, at meddelelsen slettes.

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

Fax er afsluttet

En fax der blev afsendt eller modtaget er afsluttet. Vent på, at meddelelsen slettes.

Fax ikke afsendt

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

Tømmer buffer

Vent på, at meddelelsen slettes.

Filen er beskadiget

En fil med et gyldigt filtypenavn er fundet, men den egentlige fil svarer ikke til filtypenavnet, eller filen er beskadiget.

Hexudskrivning

Printeren er i tilstanden Hexudskrivning.

Når der er valgt Hexudskrivning, udskrives alle de data, der er sendt til printerens, i hexadecimal- og tegnrepræsentation. Dette hjælper med at isolere kilden til et problem med et udskriftsjob.

Bemærk! Kontrolkoder udføres ikke.

For at afsluttet hexudskrivning, sluk printerens, vent ca. 10 sekunder, og tænd den derefter igen.

Fotokonduktorsæt

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

Indkom. samtale

Denne meddelelse vises når tilstanden manuel fax bruges. Tryk på  for at udskrive en sort fax eller  for at udskrive en farvefax.

Isæt skuffe <x>

Sæt den angivne skuffe i printeren.

Ugyldig engine kode

Ugyldig enginekode. Kontakt Kundeservice.

Ugyldig netværkskode

Ugyldig netværkskode. Kontakt Kundeservice.

LADP-forbindelsesfejl

LADP-serveroplysninger forefindes, men printeren er ikke i stand til at kommunikere med serveren, eller kommunikationen blev afbrudt inden resultatet af søgningen blev returneret.

- Vent til meddelelsen forsvinder og forsøg at søge efter adressen igen.
- Kontakt den systemansvarlige.

Linjen er optaget

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

Læg <x> i <src>

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Læg den korrekte papirtype og -størrelse i papirskuffen eller en anden kilde.
- Tryk på , og tryk derefter på  for at annullere udskrivning.

Læg <x> i den manuelle arkføder

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Læg papir af den angivne type og størrelse i den manuelle arkføder.
Hvis der ikke er noget papir i den manuelle arkføder, ilægges papir, og tryk derefter på  for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.
- Tryk på  for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.
Printeren ignorerer automatisk den manuelle forespørgsel, og derefter udskrives jobbet fra en automatisk kilde.
- Tryk på , og tryk derefter på  for at annullere udskrivning.
- Definer et navn for hver brugertype (Bruger 1–6) ved brug af MarkVision hjælpeprogrammet. Når printerens beder om en af brugertyperne, som er blevet navngivet, vises kun brugernavnet.

Vedligeholdelse

Printeren behøver vedligeholdelse. Kontakt kundeservice.

Hukommelse fuld, kan ikke sende faxer.

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

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

<1/>Menuer deaktiveret

Printermenuerne er deaktiveret. Printerindstillingerne kan ikke ændres fra printerens kontrolpanel. Kontakt systemadministratoren for at få hjælp.

Bemærk! Når menuerne er deaktiverede er set stadigt muligt at annullere udskriftsjob.

Ingen analog telefonlinje

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

Intet svar

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

Ingen opkaldstone

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

Filtyperne bliver ikke genkendt

Enten er der ikke gemt nogen filer på USB-drevet, eller de gemte filer er ikke understøttet. Konverter filerne til en af de følgende understøttede filtyper: .pdf, .gif, .jpeg, .jpg, .bmp, .png, .tiff, .tif, .pcx eller .dcx.

Levetidsadvarsel for PC sæt

Dette er den sidste advarselsmeddelelse for fotokonduktorsættet. Fotokonduktorsættet er ved at være tom. Printeren fortsætter med at udskrive med mindre en værdi for Kasettealarm bliver ændret på printerens kontrolpanel, eller er indstillet til Til på web-siden for forbrugsstoffer (placeret på den indbyggede web-server).

Hvis indstillingen er Til, stopper printeren udskriften. Tryk på ☒ for at vælge **Fortsæt**. Printeren fortsætter med at udskrive indtil fotokonduktorsættet er fuldstændig udslidt. Når et fotokonduktorsæt er udslidt, udskiftes det.

Telefon er i brug

Telefonen der er tilsluttet printeren er i brug, eller røret er ikke lagt på.

- 1 Læg røret på.
- 2 Tryk på  for at sende en sort fax eller  for at sende en farvefax.
- 3 Indtast faxnummeret.

Billedet er for stort

Billedet sendt til printeren er større end den aktuelle papirstørrelse. Tryk piletasterne ned, indtil **Nærmeste billedstørrelse** eller **Tilpas til side** vises, og tryk derefter på .

Strømsparer

Printeren sparer på strømmen, mens den venter på det næste udskriftsjob.

- Send et job til udskrivning.
- Tryk på  for at varme printeren op til normal driftstemperatur. Bagefter viser displayet **Klar**.

Udskrivningsfejl

Et job sendt fra et USB-drev blev ikke korrekt modtaget. Vent til meddelelsen forsvinder og forsøg at sende jobbet igen.

Programkode

Printeren modtager en fil som er en kodeopdatering. Vent på, at meddelelsen slettes.

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

Læser data

En PictBridge-kompatibel enhed er sat til og printeren er ved at læse data fra enheden. Vent på, at meddelelsen slettes.

Advarsel! Potentiel skade: Fjern ikke enheden og sluk ikke for printeren mens beskeden **Læser data** vises på skærmen.

Læsefejl (fjern drev)

Printeren var ved at læse oplysninger fra USB-drevet, da den kom ud for et problem. USB-drevet skal fjernes fra printeren for at rydde meddelelsen.

Klar

Printeren er klar til at modtage udskriftsjob.

Modtager sXX

Printeren modtager en fax. **sXX**er sidetallet på den modtagne side. Vent på, at meddelelsen slettes.

Genilæg de udskrevne sider i Bakke <x>

- Tryk på ☒ for at slette meddelelsen og fortsætte behandlingen af den anden side af arket.
- Tryk på ☒, og tryk derefter på ☒ for at annullere udskrivning.

Fjernadministration aktiv

Printeren er offline, mens den konfigurerer indstillingerne. Vent på, at meddelelsen slettes.

Fjern originaler fra den automatiske dokumentføder.

Fjern papir fra ADF'en for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

Fjern emballagen

Kontroller for og fjern alt emballage fra tonerkassetten.

Fjern papir fra standard outputbakke

Fjern papirstakken fra standardudskriftsbakken.

Udskift <farve> tonerkassette

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

Skift fotokonduktor

Dette er en tidlig advarselsmeddelelse for fotokonduktorsættet. Printerens forsætter med at udskrive med mindre en værdi for Kasettealarm bliver ændret på printerens kontrolpanel, eller er indstillet til Til på web-siden for forbrugsstoffer (placeret på den indbyggede web-server).

Hvis indstillingen er Til, vil printerens stoppe udskrivningen. Tryk på ☒ for at vælge **Fortsæt** og fortsætte udskrivningen.

Når PC **sæt levetidsadvarsel** vises, bestilles et nyt fotokonduktorsæt.

Det scannede dokument er for langt

Scanningsjobbet overskrider det maksimale antal sider. Tryk på ☒, og tryk derefter på ☒ for at annullere udskrivning og fjerne meddelelsen.

Scan til USB mislykkedes

Et forsøg på at oprette en fil på USB-drevet mislykkedes.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Afsend jobbet igen.
- Reducer scanningsopløsningen og forsøg at sende jobbet igen.
- Fjern USB-drevet, tilslut det igen og forsøg at sende jobbet igen.

ADF scannerdæksel er åbent

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

Sender sXX

Printeren er ved at sende en fax **sXX** er sidetallet på den modtagne side. Vent på, at meddelelsen slettes.

Standardbakken er fuld

Tøm standardudskriftsbakken for at fjerne meddelelsen og fortsætte med at udskrive.

Skuffe <x> tom

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Læg den korrekte papirtype og -størrelse i papirskuffen eller en anden kilde.
- Tryk på , og tryk derefter på  for at annullere det aktuelle job.

Skuffe <x> snart tom

Vent til printerens ikke udskriver mere og ilæg den korrekte papirtype i skuffen, eller i en anden kilde.

Skuffe <x> mangler

Sæt den angivne skuffe i printerens.

Ikke understøttet USB-enhed. Fjern enheden

Fjern den ikke understøttede USB enhed.

Ikke understøttet USB-hub. Fjern enheden

Fjern den ikke understøttede USB hub.

Ikke-understøttet tilstand

Fjern kameraet og ændr derefter tilstanden for PictBridge. Tilslut kameraet igen.

USB-drev er deaktiveret

Et USB-drev blev sat til printeren og porten er deaktiveret. Kontakt den systemansvarlige.

Brug kamerastyring til at udskrive.

Et genkendt PictBridge-kompatibelt kamera er sat til printeren.

Venter

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

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

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

Venter, for mange hændelser

Vent på, at meddelelsen slettes.

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

30.yy <farve> tonerkassette mangler

Isæt tonerkassette for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

31.yy Defekt <farve> kassette

Udskift den brugte tonerkassette med en ny.

31 Defekt fotokonduktorsæt

Udskift fotokonduktorsættet.

32.yy Udskift ikke understøttet <farve> kassette

Udskift den ikke understøttede tonerkassette med en understøttet.

34 Papiret er for kort

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

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

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

35 For lidt hukommelse til funktionen Spar ressourcer

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

37 Ikke nok hukommelse til at sortere job

Printeren udskriver de sider, der blev spoolet forud for sorteringsmeddelelsen og sorterer de resterende sider af udskriftsjobbet.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på ☒ for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.
- Tryk på ☒, og tryk derefter på ☒ for at annullere udskrivning.

38 Hukommelsen er fuld

Printeren har ikke tilstrækkelig hukommelse tilgængelig for at fortsætte udskrivningen. Du kan ikke trykke på ☒ på grund af dette.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på ☒, og tryk derefter på ☒ for at annullere udskrivning.
- Gør udskriftsjobbet lettere ved at reducere mængden af tekst eller grafik på en side og slette unødvendige indlæste skrifttyper eller makroer.
- Installer ekstra hukommelse i printerens.

39 Komplex side. Nogle data er måske ikke udskrevet.

Siden er for kompleks til at udskrive. Tryk på ☒, og tryk derefter på ☒ for at annullere udskrivning.

40 <farve> ugyldig genopfyldt tonerkassette, udskift tonerkassette

Udskift den brugte tonerkassette med en ny.

50 PPDS-skrifttypefejl

Printeren har fået en skrifttype fejl, fordi en specifik skrifttype måske ikke er installeret.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på ☒ for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.
- Printerens kan ikke finde en påkrævet skrifttype. Fra PPDS menuen, vælg **Best Fit (Bedste tilpasning)**, og vælg derefter **On (Til)**. Så finder printerens en skrifttype, der ligner, og formaterer den pågældende tekst igen.
- Tryk på ☒, og tryk derefter på ☒ for at annullere udskrivning.

51 Defekt Flash fundet

Tryk på ☒ for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

52 Der er ikke plads nok i Flash-hukommelsen til ressourcerne

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på  for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.
- Slet skrifttyper, makroer og andre data, der er gemt i flash-hukommelsen.
- Opgrader til et flash-hukommelseskort med højere kapacitet.
- Tryk på , og tryk derefter på  for at annullere udskrivning.

53 Uformateret flash fundet

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på  for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.
- Formater flash-hukommelsen. Hvis fejlmeddelelsen fortsat vises, kan flash-hukommelsen være defekt og kræve udskiftning.

54 Netværk <x> softwarefejl

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

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på  for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.
- Sluk og tænd printerens for at nulstille den.
- Opgrader (flash) netværksfirmwaren i printerens eller printserveren.

56 Standard USB-port er deaktiveret

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

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

58 For mange flashoptioner er installeret

For mange ekstra flash hukommelseskort, eller for mange firmware kort er installeret på printerens.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på  for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.
- Fjern de ekstra flash optioner:
 - 1 Sluk for printerens.
 - 2 Tag netledningen ud af stikkontakten i væggen.
 - 3 Fjern de ekstra flash optioner.
 - 4 Slut netledningen til en stikkontakt med jordforbindelse.
 - 5 Tænd for printerens 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.

58 Input-konfig.fejl

- 1 Sluk for printeren.
- 2 Tag netledningen ud af stikkontakten.
- 3 Fjern de ekstra skuffer, og konfigurer dem igen.

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

- 4 Slut netledningen til en stikkontakt med jordforbindelse.
- 5 Tænd for printeren igen.

59 Inkompatibel bakke <x>

Kun optioner, der er designet specielt til denne printer er understøttet.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Fjern den angivne bakke.
- Tryk på ☒ for at slette meddelelsen og udskrive uden brug af den angivne bakke.

82 Udskift spildtonerboks

Udskift spildtonerflasken. Yderligere oplysninger findes i "Udskiftning af spildtonerboks" på side 177.

82.yy Spildtonerboks mangler

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

88.yy Tonerkassette er snart brugt

Tryk på ☒ for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

88.yy Udskift <farve> kassette

Sæt tonerkassetten tilbage på plads.

150 vist

USB-drevet indeholder mere end 150 filer, der kan kun vises 150 filer.

200.yy Papirstop <områdenavn>

- 1 Ryd papirgangen.
- 2 Tryk på ☒ for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

201.yy Papirstop <områdenavn>

- 1 Ryd papirgangen.
- 2 Fjern papirstoppet fra fuseren.
- 3 Tryk på ☒ for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

202.yy Papirstop <områdenavn>

- 1 Ryd papirgangen.
- 2 Fjern papirstoppet fra fuseren.
- 3 Tryk på ☒ for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

230.yy Papirstop <områdenavn>

- 1 Ryd papirgangen.
- 2 Åben forlugen og fjern derefter papirstoppet.
- 3 Luk frontpanelet.
- 4 Tryk på ☒ for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

Bemærk! Når der ikke er mere papirstop, vil en meddelelse vise det antal sider, der var stoppet.

235 Papirstop, kontroller dupleks

En ikke-understøttet papirstørrelse sidder fast i dupleksenheden.

- 1 Åbn frontpanelet.
- 2 Fjern papirstoppet.
- 3 Læg den korrekte type og størrelse papir i den specificerede skuffe.
- 4 Tryk på ☒ for at fortsætte udskrivningen.

24x Papirstop, kontroller skuffe <x>

- 1 Træk skuffen ud.
- 2 Fjern det fastklemte papir.
- 3 Isæt skuffen.

Hvis alle papirstop er fjernet, vil printeren genoptage udskrivningen.

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

250.yy Papirstop <områdenavn>

- 1 Ryd papirgangen.
- 2 Åben forlugen og fjern derefter papirstopet.
- 3 Hold fuserdækslet nede, og fjern derefter det fastklemte papir fra fuseren.
- 4 Luk fuserdækslet og luk derefter frontpanelet.
- 5 Tryk på  for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

290–292 Papirstop i den automatiske dokumentføder ved scanning

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

- 1 Fjern sider fra den automatiske dokumentføder.

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

- 2 Bøj og ventiler papirarkene.
- 3 Læg arkene i den automatiske dokumentføder.
- 4 Juster styrene i den automatiske dokumentføder.
- 5 Fra printerens kontrolpanel, tryk på  for at starte et job i sort, eller  for at starte et job i farver.

293 Papir mangler

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

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

- 1 Bøj og ventiler papirarkene.
- 2 Læg arkene i den automatiske dokumentføder.
- 3 Juster styrene i den automatiske dokumentføder.
- 4 Fra printerens kontrolpanel, tryk på  for at starte et job i sort, eller  for at starte et job i farver.

293.02 Låget på flatbed-scanneren står åbent

Luk scannerdækslet.

294 Papirstop i den automatiske dokumentføder

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

- 1 Fjern sider fra den automatiske dokumentføder.

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

- 2 Bøj og ventiler papirarkene.
- 3 Læg arkene i den automatiske dokumentføder.
- 4 Juster styrene i den automatiske dokumentføder.
- 5 Fra printerens kontrolpanel, tryk på  for at starte et job i sort, eller  for at starte et job i farver.

840.01 Scanner deaktiveret

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

840.02 Scanner auto deaktiveret

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

- 1 Fjern sider fra den automatiske dokumentføder.
- 2 Sluk for printeren.
- 3 Vent 15 sekunder og tænd for printeren igen.
- 4 Læg dokumenterne i den automatiske dokumentføder.
- 5 Tryk på  for at starte et job i sort, eller  for at starte et job i farver.

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

940.01

Kontroller, at cyan tonerkassetten er installeret korrekt Sluk printeren, vent ca. 10 sekunder, og tænd den igen.

941.01

Kontroller, at den magenta tonerkassette er installeret korrekt Sluk printeren, vent ca. 10 sekunder, og tænd den igen.

942.01

Kontroller, at den gule tonerkassette er installeret korrekt Sluk printeren, vent ca. 10 sekunder, og tænd den igen.

943.01

Kontroller, at den sorte tonerkassette er installeret korrekt. Sluk printeren, vent ca. 10 sekunder, og tænd den igen.

940.02

Cyan tonerkassette behøver vedligeholdelse. Kontakt kundeservice.

941.02

Magenta tonerkassette behøver vedligeholdelse. Kontakt kundeservice.

942.02

Gul tonerkassette behøver vedligeholdelse. Kontakt kundeservice.

943.02

Sort tonerkassette behøver vedligeholdelse. Kontakt kundeservice.

900–999 Service <meddelelse>

- 1** Sluk printeren.
- 2** Tag ledningen ud af stikkontakten.
- 3** Kontroller alle kabeltilslutninger.
- 4** Sæt ledningen i et stik, der er korrekt jordforbundet.
- 5** Tænd printeren igen.

Hvis servicemeddelelsen vises igen, skal du kontakte Kundesupport og angive meddelelsen.

Vedligeholdelse af printeren

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

Opbevaring af forbrugsstoffer

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

Forbrugsstofferne må ikke udsættes for:

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

Kontrol af status for forbrugsstoffer

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

Kontrol af status for forbrugsstoffer fra kontrolpanelet

Udskriv en side med menuindstillinger for at se status for forbrugsstofferne.

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

Kontrol af status for forbrugsstoffer fra en netværkscomputer

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

- 1 Indtast printerens IP adresse i adressefeltet på din Web browser.
Bemærk! Hvis du ikke kender IP adressen på printeren, print en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.
- 2 Klik på **Device Status (Enhedsstatus)**. Siden for enhedsstatus vises, visende et sammendrag af forsyningsniveauerne.

Bestilling af forbrugsstoffer

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

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

Bestilling af tonerkassetter

Når 88 Cyan tonerkassette lav, 88 Magenta tonerkassette lav, 88 Gul tonerkassette lav, eller 88 Sort tonerkassette lav vises, bestilles en ny tonerkassette.

Når 88 Udskift cyan tonerkassette, 88 Udskift magenta tonerkassette, 88 Udskift gul tonerkassette, eller 88 Udskift sort tonerkassette vises, skal du udskifte den angivne tonerkassette.

Varenavn	Varenummer	Serie C540, C543 og X543	Serie C544, X544 og X546
Sort returprogramtonerkassette	C540A1KG	✓	✓
Cyan returprogramtonerkassette	C540A1CG	✓	✓
Magenta returprogramtonerkassette	C540A1MG	✓	✓
Gul returprogramtonerkassette	C540A1YG	✓	✓
Sort returprogramtonerkassette (high yield)	C540H1KG	✓	✓
Cyan returprogramtonerkassette (high yield)	C540H1CG	✓	✓
Magenta returprogramtonerkassette (high yield)	C540H1MG	✓	✓
Gul returprogramtonerkassette (high yield)	C540H1YG	✓	✓
Sort tonerkassette (high yield)	C540H2KG	✓	✓
Cyan tonerkassette (high yield)	C540H2CG	✓	✓
Magenta tonerkassette (high yield)	C540H2MG	✓	✓
Gul tonerkassette (high yield)	C540H2YG	✓	✓
Returprogram for sort tonerkassette (ekstra high yield)	C544X1KG	Ikke understøttet	✓
Returprogram for cyan tonerkassette (ekstra high yield)	C544X1CG	Ikke understøttet	✓
Magenta returprogramtonerkassette (ekstra high yield)	C544X1MG	Ikke understøttet	✓
Gul returprogramtonerkassette (ekstra high yield)	C544X1YG	Ikke understøttet	✓
Sort tonerkassette (høj ydelse)	C544X2KG	Ikke understøttet	✓
Cyan tonerkassette (ekstra high yield)	C544X2CG	Ikke understøttet	✓
Magenta tonerkassette (ekstra high yield)	C544X2MG	Ikke understøttet	✓

Varenavn	Varenummer	Serie C540, C543 og X543	Serie C544, X544 og X546
Gul tonerkassette (ekstra high yield)	C544X2YG	Ikke understøttet	✓
Returprogram for sort tonerkassette (ekstra high yield)	C546U1KG	Ikke understøttet	✓
Sort tonerkassette (høj ydelse)	C546U2KG	Ikke understøttet	✓

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

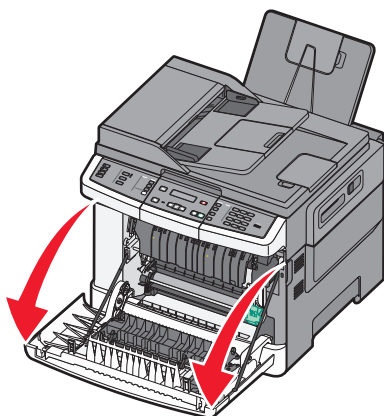
Udskiftning af spildtonerboks

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

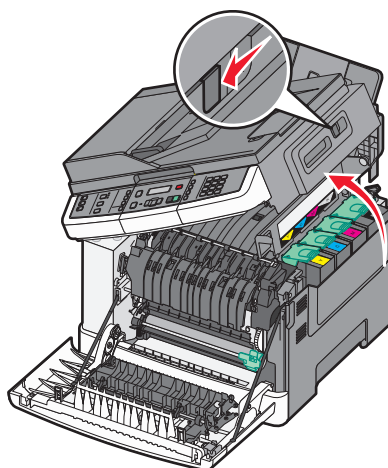
- 1 Udpak spildtonerboksen.
- 2 Tag fat i den forreste luge ved håndtagene, og træk den derefter mod dig.



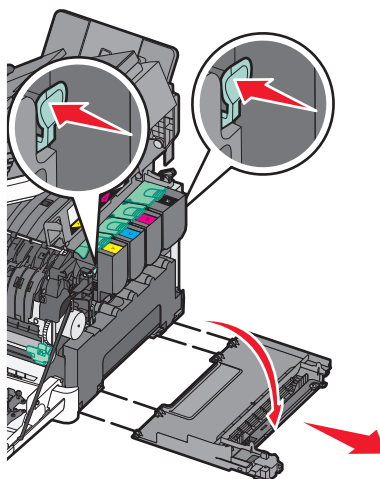
FORSIGTIG! VARM OVERFLADE: Printeren kan være varm indvendig. Du kan nedsætte risikoen for at brænde dig på en varm komponent ved at lade overfladen køle ned, før du berører den.



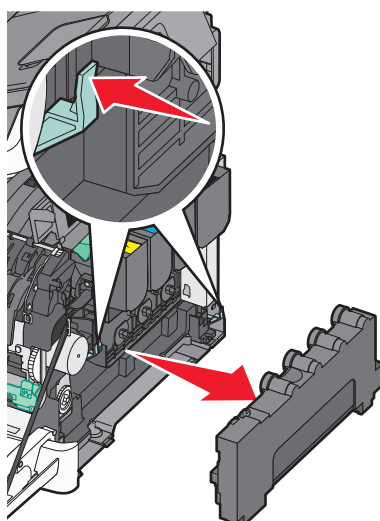
3 Åbn det øverste panel.



4 Fjern den højre sideluge.

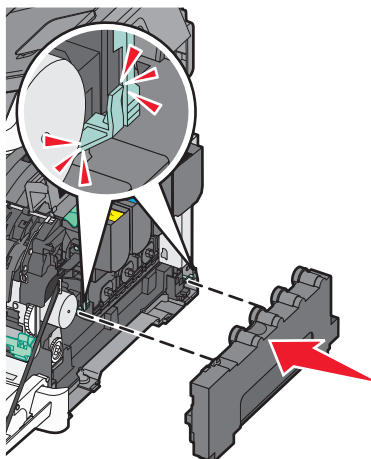


5 Tryk på den grønne låsemekanisme på hver side af spildtonerboksen, og fjern den derefter.

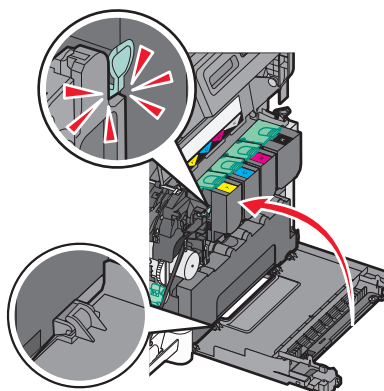


6 Placer spildtonerboksen i den medfølgende emballage.

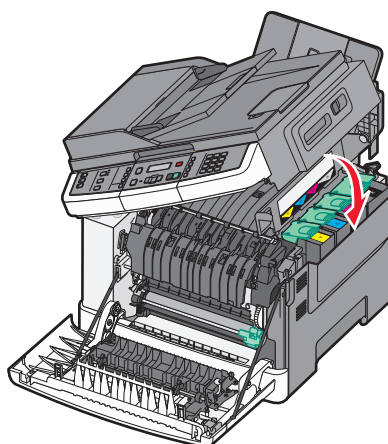
7 Isæt den nye spildtonerboks.

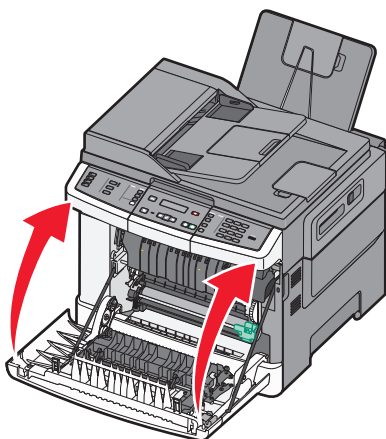


8 Monter den højre sideluge igen.



9 Luk det øverste panel.



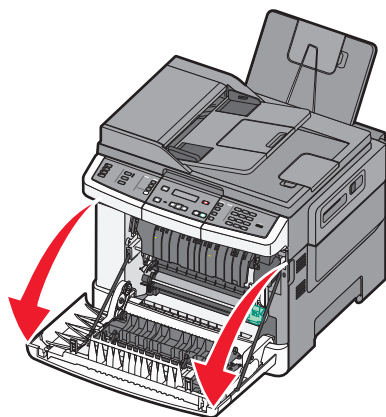
10 Luk frontpanelet.**Udskift et sort fotokonduktorsæt**

Udskift det sorte fotokonduktorsæt, når meddelelsen **Udskift sort fotokonduktorsæt** vises.

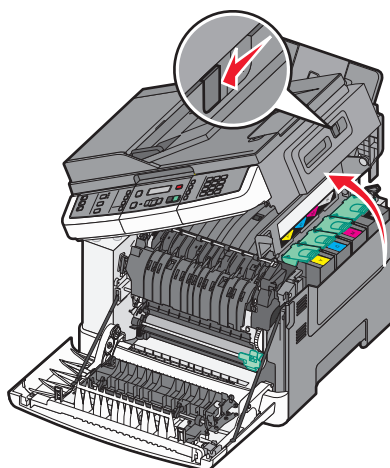
- 1 Tag fat i forlugen på sidehåndtagene, og træk den mod dig.



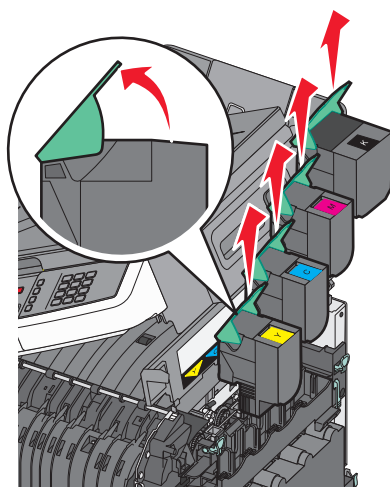
FORSIGTIG! VARM OVERFLADE: Printeren kan være varm indvendig. Du kan nedsætte risikoen for at brænde dig på en varm komponent ved at lade overfladen køle ned, før du berører den.



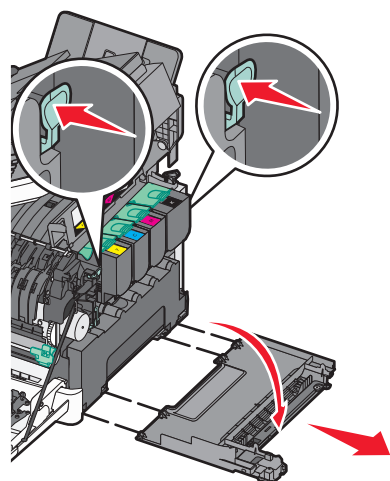
2 Åbn toppanelet.



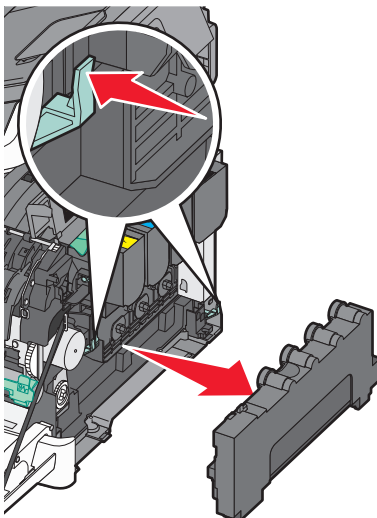
3 Fjern tonerkassetten ved at løfte i håndtaget, og træk den forsigtig væk fra fotokonduktorsættet.



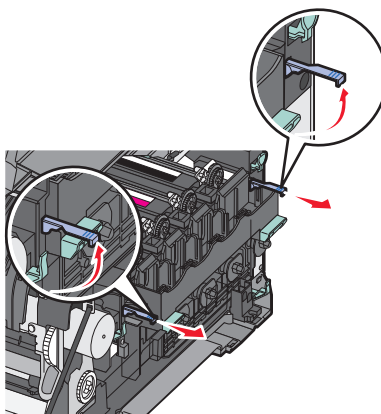
4 Fjern den højre sideluge.



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

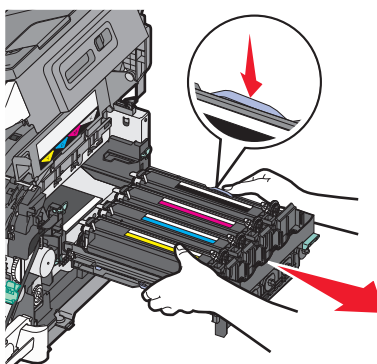


- 6 Løft i det blå håndtag på fotokonduktorsættet, og træk det derefter imod dig.

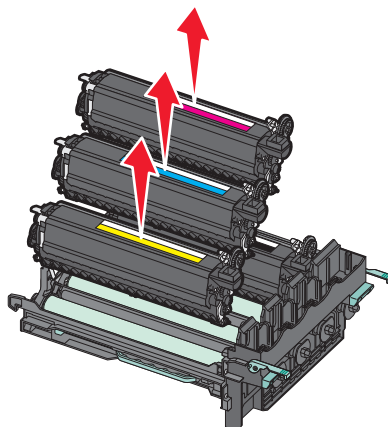


- 7 Tryk det blå håndtag ned, tag fat i de grønne håndtag i begge sider, og træk derefter fotokonduktorsættet ud.

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



8 Fjern gul, cyan, og magenta fremkalderenheder.

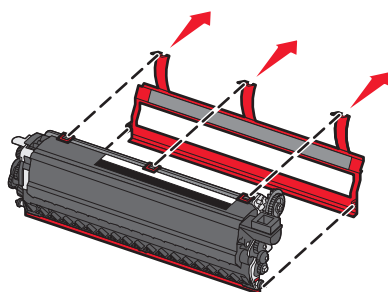


9 Pak det sorte fotokonduktorsæt ud.

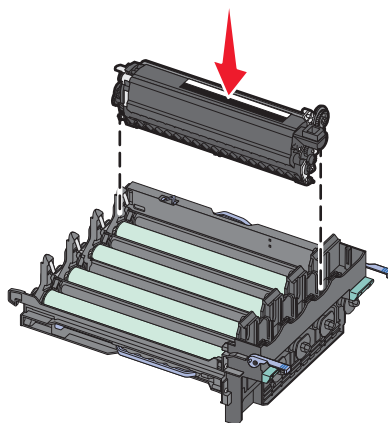
Lad emballagen sidde på den sorte fremkalderenhed.

10 Ryst det sorte fotokonduktorsæt let fra side til side.

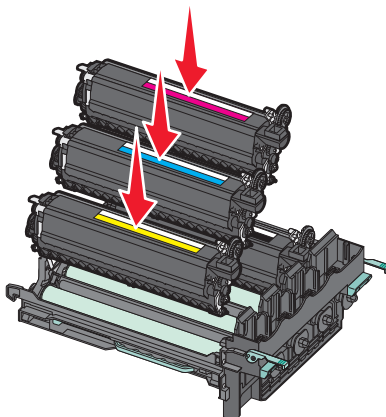
11 Fjern den røde emballage fra den sorte fremkalderenhed.



12 Indsæt den sorte fremkalderenhed.



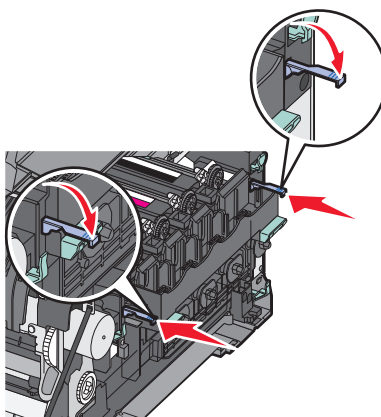
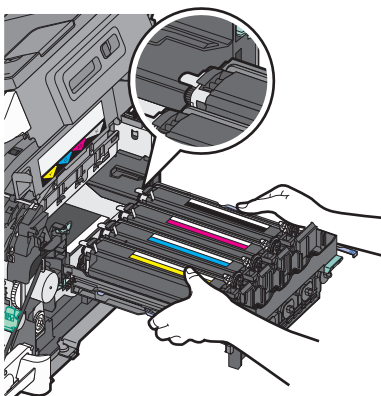
13 Udskift gul, cyan, og magenta fremkalderenheder.



Bemærk! Forvis dig om at hver fremkalderenhed bliver indsat i det matchende farveslot.

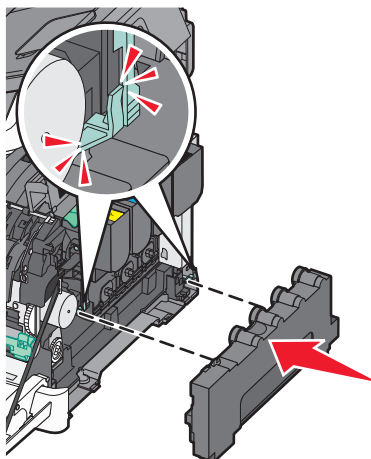
14 Placer det brugte fotokonduktorsæt i den medfølgende emballage.

15 Opret og indsæt fotokonduktorsættet.

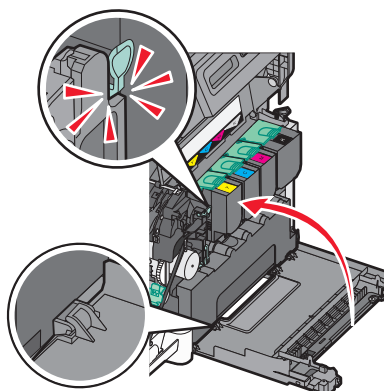


16 Roter det blå håndtag ned indtil fotokonduktorsættet falder på plads.

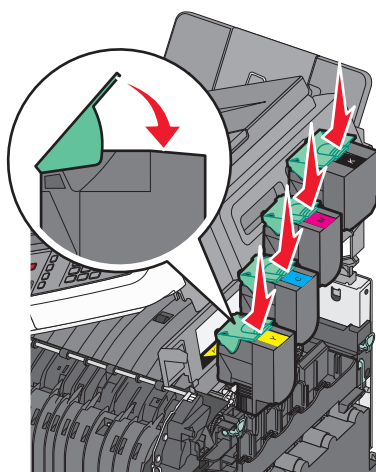
17 Udskift spildtonerflasken.



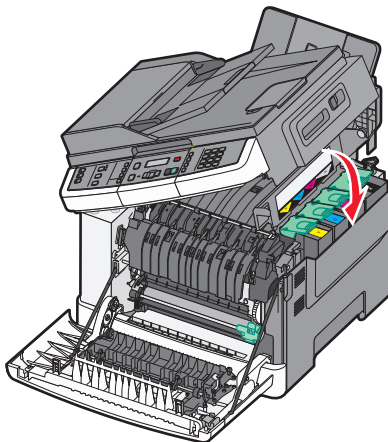
18 Monter den højre sideluge igen.



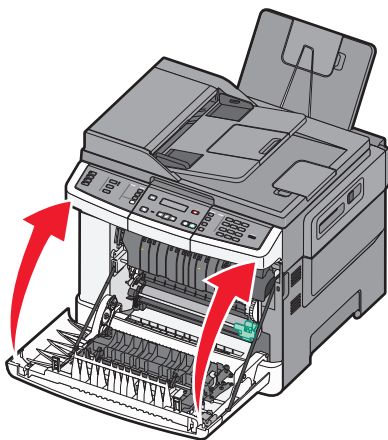
19 Udskift tonerkassetterne.



20 Luk det øverste panel.



21 Luk frontpanelet.



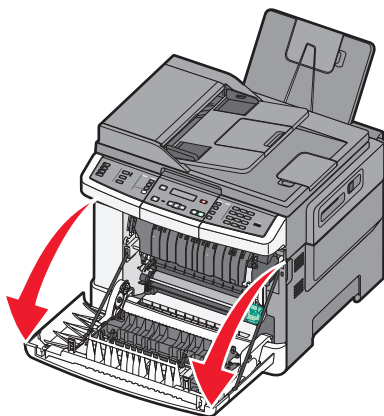
Udskift sort og farve fotokonduktorsæt

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

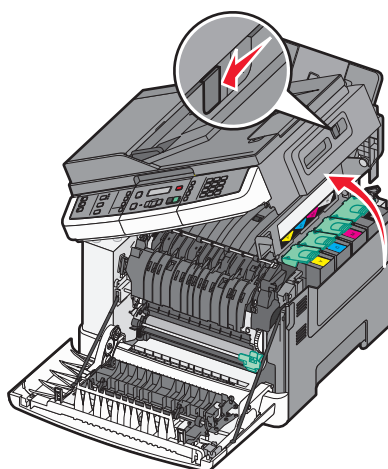
1 Tag fat i den forreste luge ved håndtagene, og træk den derefter mod dig for at åbne den.



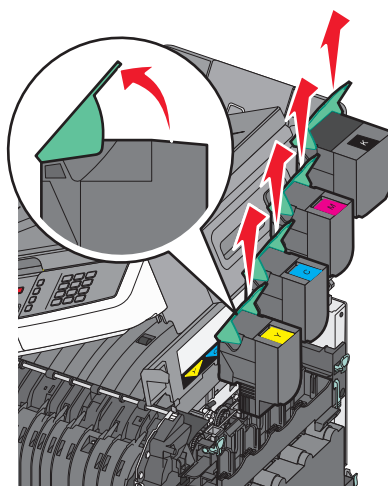
FORSIGTIG! VARM OVERFLADE: Printeren kan være varm indvendig. Du kan nedsætte risikoen for at brænde dig på en varm komponent ved at lade overfladen køle ned, før du berører den.

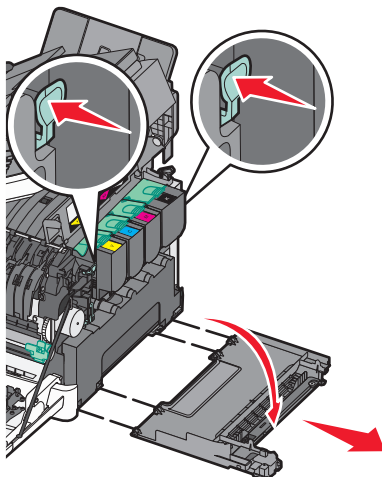
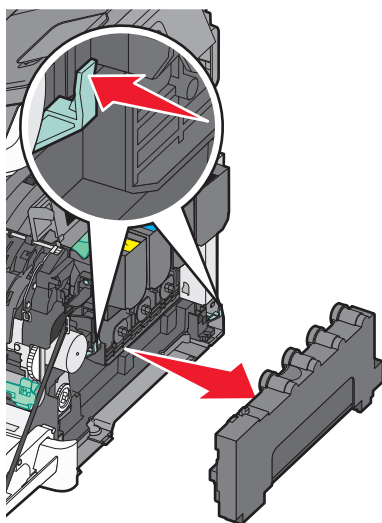
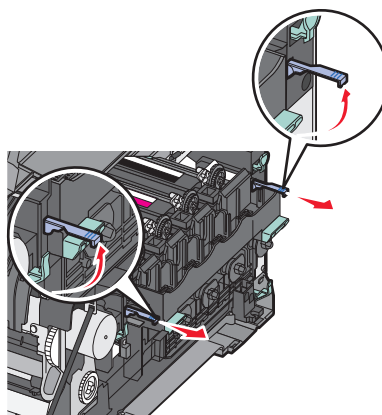


2 Åbn toppanelet.



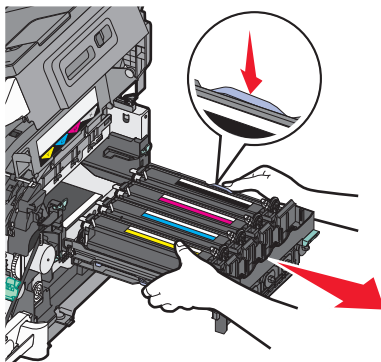
3 Fjern tonerkassetten ved at løfte i håndtaget, og træk den forsigtig væk fra fotokonduktorsættet.



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.

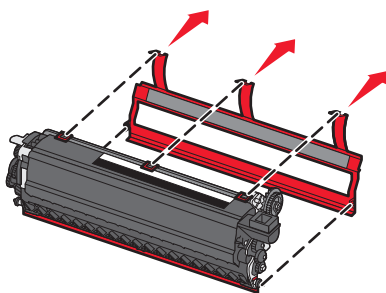


- 8 Pak det sorte og farve fotokonduktorsæt ud.

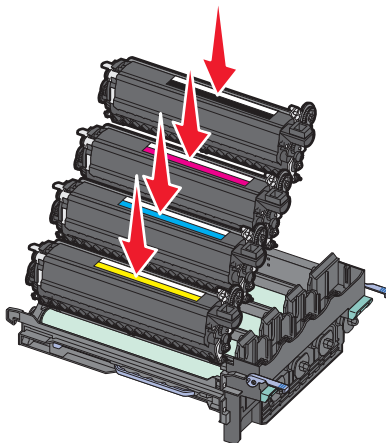
Lad emballagen sidde på den sorte fremkalderenhed.

- 9 Ryst den gule, cyan, magenta, og sorte fremkalderenhed let fra side til side.

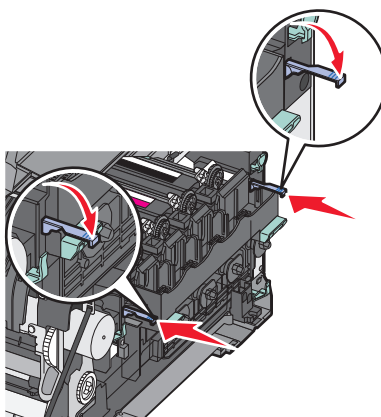
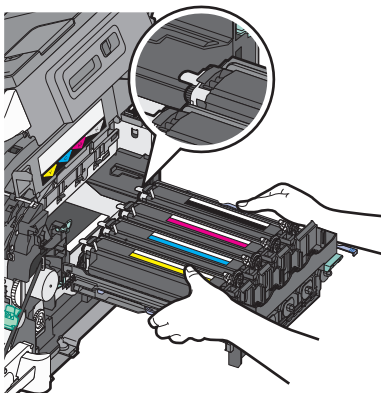
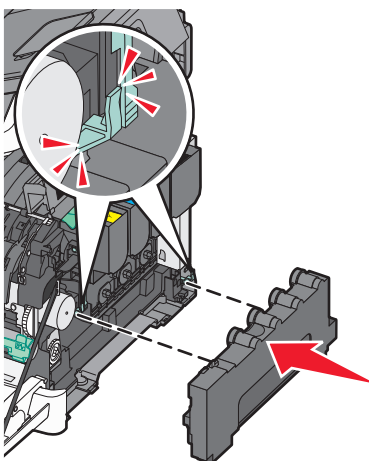
- 10 Fjern den røde emballage fra den gule, cyan, magenta og sorte fremkalderenhed.



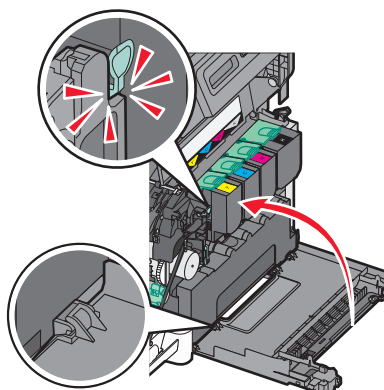
- 11 Indsæt den gule, cyan, magenta, og sorte fremkalderenhed.



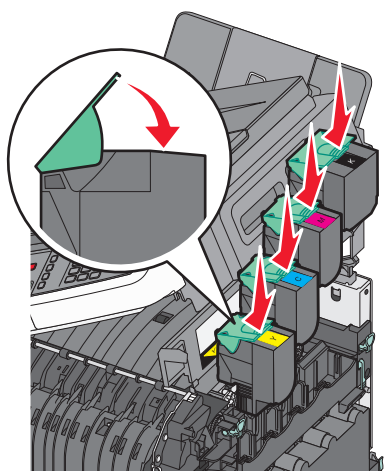
- 12 Placer det brugte fotokonduktorsæt i den medfølgende emballage.

13 Opret og indsæt fotokonduktorsættet.**14** Udskift spildtonerflasken.

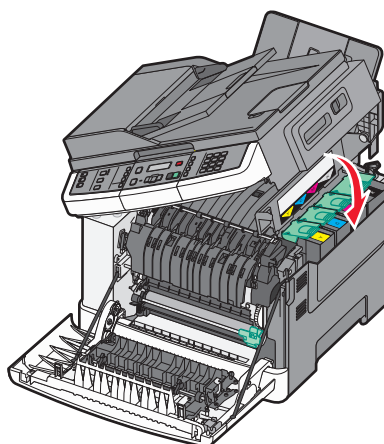
15 Monter den højre sideluge igen.

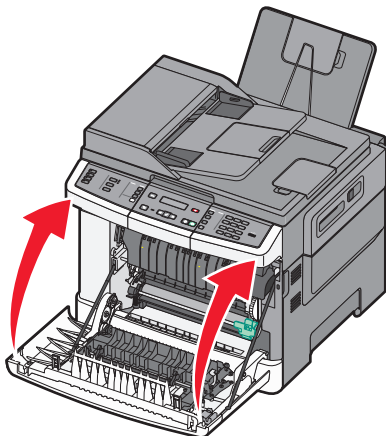


16 Udskift tonerkassetterne.



17 Luk det øverste panel.



18 Luk frontpanelet.

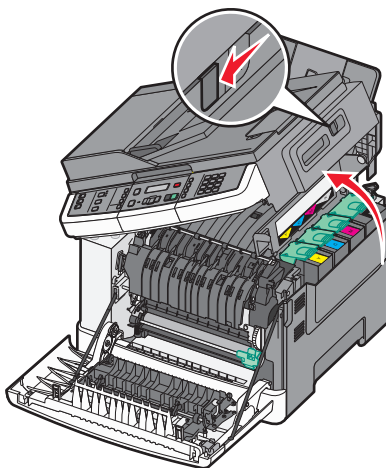
Udskiftning af en tonerkassette

Udskift den angivne tonerkassette (cyan, magenta, gul eller sort), når **88 Replace <farve> toner** vises. Printeren udskriver ikke, før den angivne tonerkassette er udskiftet.

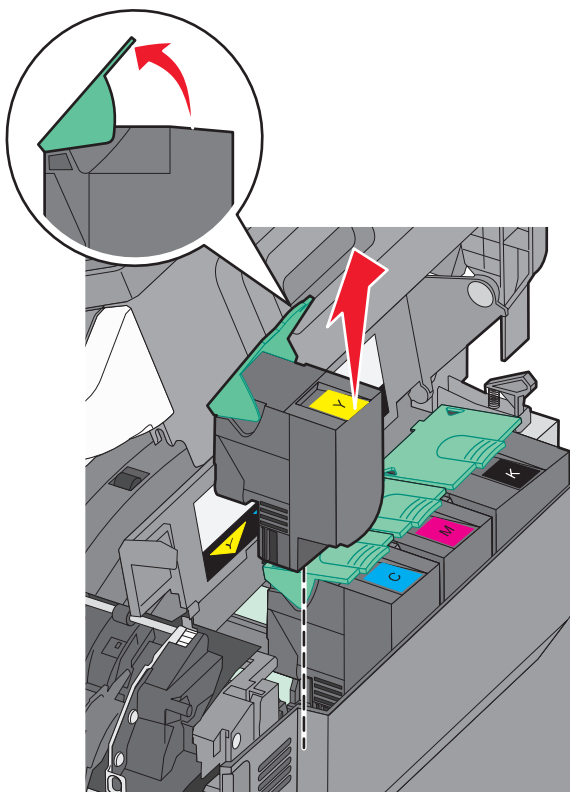
Advarsel! Potentiel skade: Skader der er forårsaget af en uoriginal Lexmark tonerkassette er ikke dækket af garantien.

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

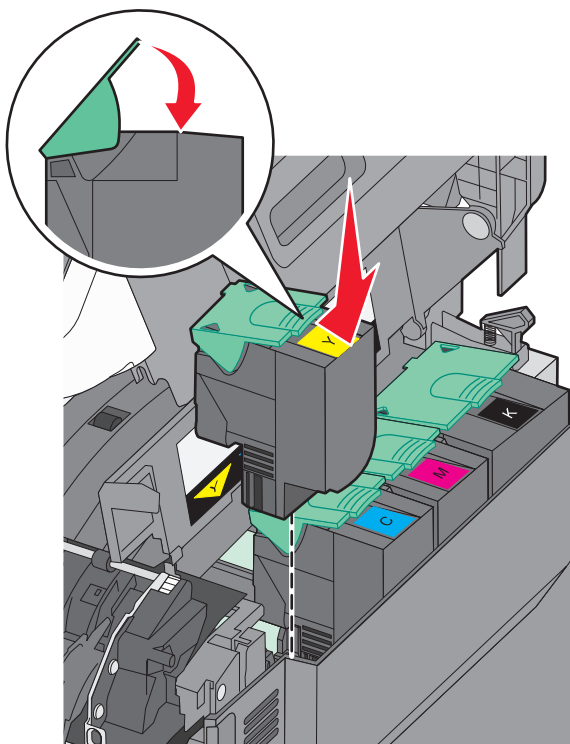
- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** eller **88 Udskift <farve> tonerkassette** vises.
- 2 Pak den nye kassette ud, og sæt den tæt på printeren.
- 3 Åbn det øverste panel.



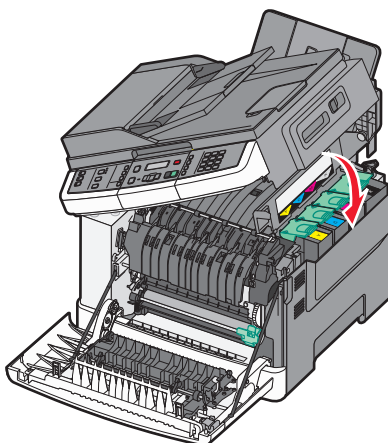
- 4 Fjern tonerkassetten ved at løfte i håndtaget, og træk den forsigtig væk fra fotokonduktorsættet.



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



- 6 Luk det øverste panel.



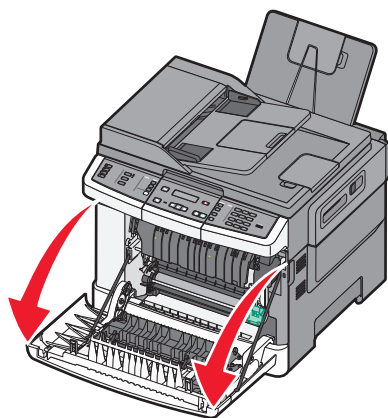
Udskiftning af en fremkalderenhed

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

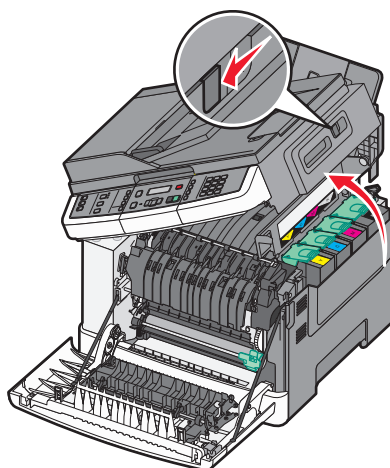
- 1 Tag fat i den forreste luge ved håndtagene, og træk den derefter mod dig for at åbne den.



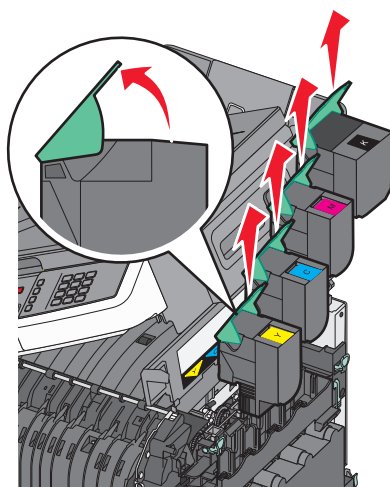
FORSIGTIG! VARM OVERFLADE: Printeren kan være varm indvendig. Du kan nedsætte risikoen for at brænde dig på en varm komponent ved at lade overfladen køle ned, før du berører den.



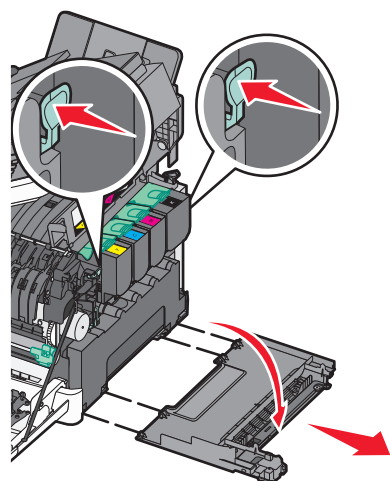
2 Åbn det øverste panel.



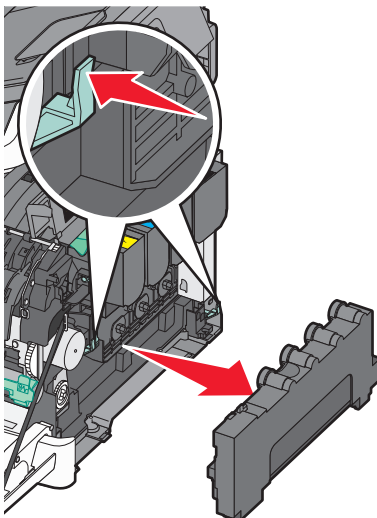
3 Fjern tonerkassetten ved at løfte i håndtaget, og træk den forsigtig væk fra fotokonduktorsættet.



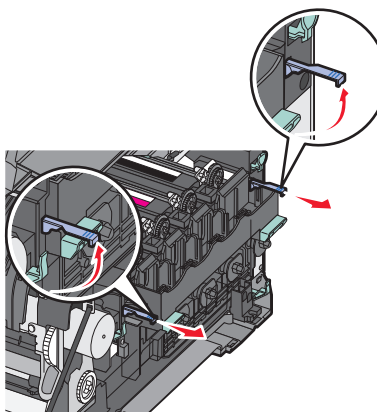
4 Fjern den højre sideluge.



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

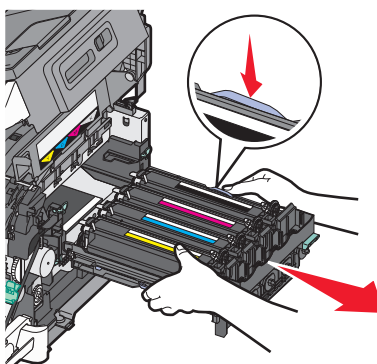


- 6 Løft i det blå håndtag på fotokonduktorsættet, og træk det derefter imod dig.

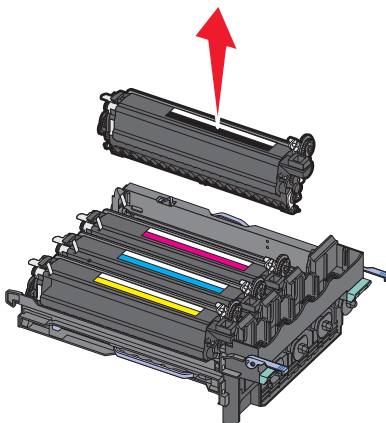


- 7 Tryk det blå håndtag ned, tag fat i håndtagene i begge sider, og træk derefter fotokonduktorsættet ud.

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



8 Fjern den brugte fremkalderenhed.



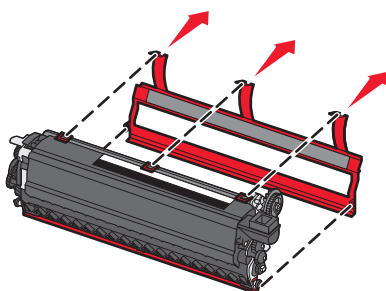
9 Placer den brugte fremkalderenhed i den medfølgende emballage.

10 Pak fremkalderenheden ud.

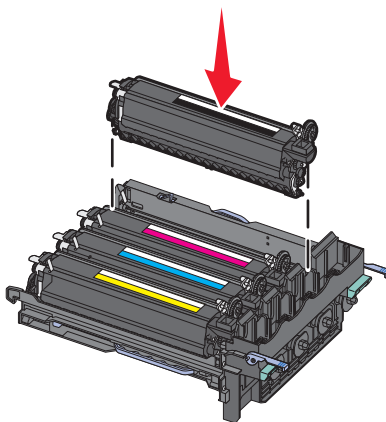
Lad emballagen sidde på fremkalderenheden.

11 Ryst fremkaldersættet let fra side til side.

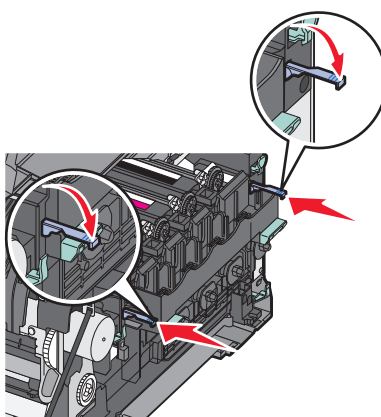
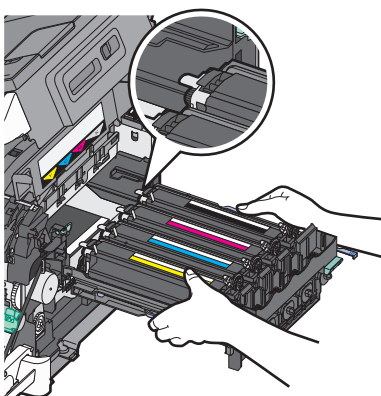
12 Fjern den røde emballage fra fremkalderenheden.



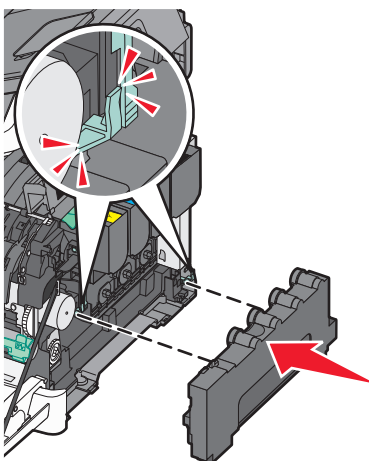
13 Indsæt fremkalderenheden.



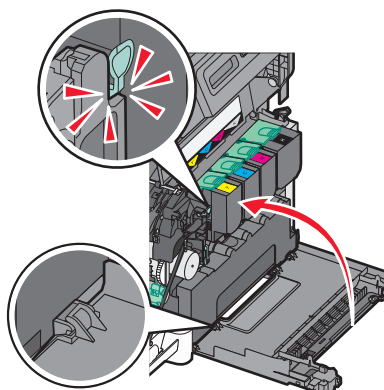
14 Opret og isæt fotokonduktorsættet.



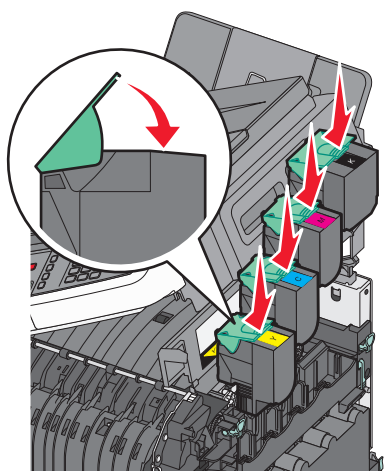
15 Udskift spildtonerflasken.



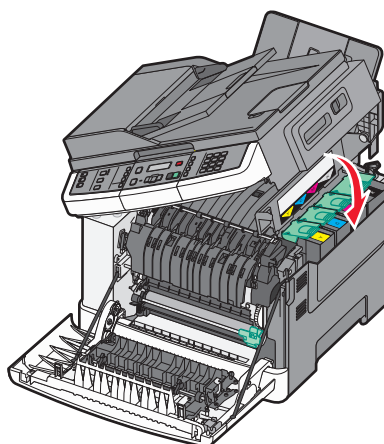
16 Monter den højre sideluge igen.

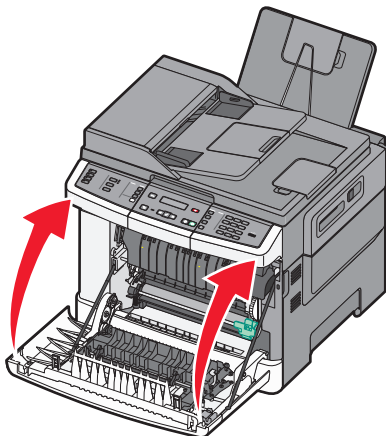


17 Udskift tonerkassetterne.



18 Luk det øverste panel.



19 Luk frontpanelet.

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.

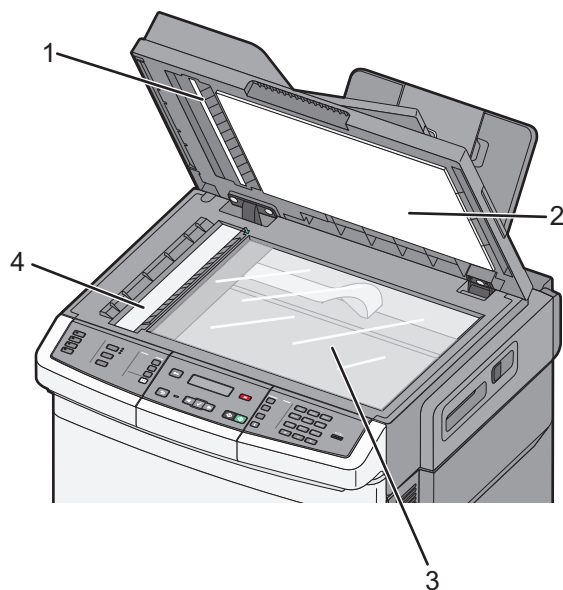
- 5 Sørg for, at standardudskriftsbakken er tør, inden du starter et nyt udskriftsjob.

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.

Flytning af printeren

Inden printeren flyttes



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



FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Følg disse retningslinjer, før printeren flyttes, for at undgå skade på person eller printer:

- Sluk printeren med afbryderknappen, og tag netledningen ud af stikkontakten.
- Tag alle ledninger og kabler ud af printeren, inden du flytter den.
- Løft printeren af den valgfri bakke, og stil den ved siden af, i stedet for at forsøge at løfte bakken og printeren på én gang.

Bemærk! Brug håndtagene på begge sider af printeren til at løfte den med.

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

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

Finde avancerede netværks- og administratorinformationer.

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

Gendanne fabriksindstillinger

En stjerne (*) ud for en menuindstilling angiver, at indstillingen er aktiveret. Du kan gendanne de oprindelige printerindstillinger, der ofte omtales som *fabriksindstillingerne*.

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
- 3 Tryk piletasterne, indtil **Indstillinger** vises, og tryk derefter på .
- 4 Tryk piletasterne, indtil **Generelle indstillinger** vises, og tryk derefter på .
- 5 Tryk piletasterne, indtil **Standardindstillinger** vises, og tryk derefter på .
- 6 Tryk piletasterne, indtil **Gendan nu** vises, og tryk derefter på .
- Sender ændringer** vises kortvarigt på displayet.
- 7 Tryk på , og tryk derefter på  indtil **Klar** vises.

Følgende fabriksindstillinger gendannes:

- Slettes alle indlæste ressourcer i printerhukommelsen. Dette omfatter skrifttyper, makroer og symbolsæt.
- Alle indstillinger sættes tilbage til fabriksindstillingerne undtagen **Displaysprog** i opsætningsmenuen og personlige indstillinger i menuerne, Netværk og USB.

Brug af den indbyggede webserver

Hvis printeren er installeret på et netværk, er den Indbyggede Web-Server tilgængelig med en række funktioner:

- Konfiguration af printerindstillinger
- Kontrol af status for printerens forbrugsstoffer
- Konfiguration af netværksindstillinger
- Visning af rapporter
- Gendannelse af standardindstillinger
- Visning af det virtuelle display
- Beskyt med web-side kodeord
- Beskyt indstillingspanelet med en PIN kode
- Indstilling af dato og klokkeslæt

Sådan får du adgang til den indbyggede webserver:

- 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 en af fanerne for at få adgang til informationen, ændre indstillinger, eller se en rapport.

Bemærk! Hvis printeren er forbundet til en computer via et USB eller parallel kabel, åben Lokal Printer Hjælpeprogram, for Windows eller Printer Indstillinger for Macintosh, for at få adgang til printerens menuer.

Sådan opsættes e-mail-advarsler:

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

For at opsætte e-mail-advarsler:

- 1 Indtast printerens IP-adresse i 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 **Indstillinger**.

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

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

- 5 Klik på **Send**.

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

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.

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.

Løsning af udskrivningsproblemer

PDF-filer på flere sprog udskrives ikke

Dokumenterne indeholder skrifttyper, der ikke er tilgængelige.

- 1 Åbn det dokument, du vil udskrive, i Adobe Acrobat.
- 2 Klik på printerikonet.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 3 Vælg **Udskriv som billede**.
- 4 Klik på **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 USB-drevet understøttes. Du finder oplysninger om testede og godkendte enheder med USB-flashhukommelse på Lexmarks websted www.lexmark.com.

Job udskrives ikke.

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

KONTROLLER, AT PRINTEREN ER KLAR TIL AT UDSKRIVE

Kontroller, at **Klar** eller **Strømbesparer** vises på displayet, før du sender et job til printerens. Tryk på  for at lade printerens vende tilbage til **Klar** tilstanden.

KONTROLLER, OM STANDARDUDSKRIFTSBAKKEN ER FULD

Fjern papirstakken fra standardudskriftsbakken, og tryk derefter på .

KONTROLLER, OM PAPIRSKUFFEN ER TOM

Læg papir i skuffen.

KONTROLLER, AT PRINTEREN ER SLUTTET TIL NETVÆRKET:

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

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

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

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

KONTROLLER, AT PRINTERKABLERNE ER ORDENTLIGT TILSLUTTET

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

Du kan finde yderligere oplysninger i den opsætningsvejledning, der leveres sammen med printerens.

Det tager længere tid at udskrive end forventet.

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

REDUCER UDSKRIFTSJOBETS KOMPLEKSITET

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

SKIFT **SIDEBESKYTTELSE** TIL **SLÅET FRA**

- 1 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
- 2 Tryk piletasterne, indtil **Indstillinger** vises, og tryk derefter på .
- 3 Tryk piletasterne, indtil **Papirmenu** vises, og tryk derefter på .
- 4 Tryk piletasterne, indtil **Udskriftsgendannelse** vises, og tryk derefter på .

- 5 Tryk piletasterne, indtil **Sidebeskyttelse** vises, og tryk derefter på .
- 6 Tryk piletasterne, indtil **Fra** vises, og tryk derefter på .

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

KONTROLLER INDSTILLINGEN PAPIRTYPE

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

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

Løsning af problemer med kopiering

Kopimaskine reagerer ikke

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

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

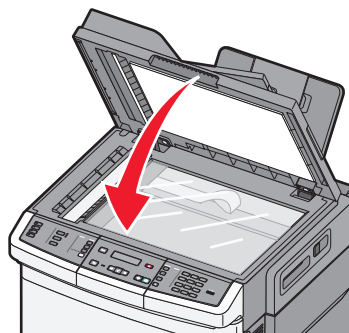
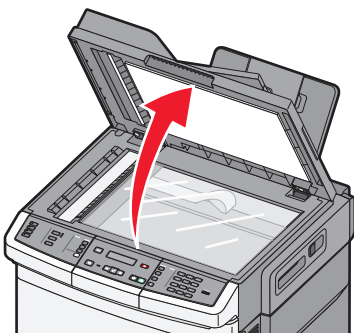
KONTROLLER STRØMMEN

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

Scannerenheden kan ikke lukkes

Kontroller, at der ikke er nogen forhindringer:

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



Dårlig kopikvalitet

Her er nogle eksempler på dårlig kopikvalitet:

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

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

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

TONER KAN VÆRE VED AT LØBE TØR.

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

ER SCANNERENS GLASPLADE SNAVSET?

Rengør scannerens glasplade med en ren, fnug-fri klud, fugtet med vand.

ER KOPIEN FOR LYS ELLER FOR MØRK?

Juster sværtningsindstillinger for kopi.

KONTROLLER KVALITETEN AF DET ORIGINALE DOKUMENT

Kontroller, at kvaliteten af det originale dokument er tilfredsstillende.

KONTROLLER PLACERINGEN AF DOKUMENTET

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

UØNSKET TONER I BAGGRUNDEN

- Juster sværtningsgraden til en lysere indstilling.
- Skift indstillingen **Fjern baggrund** i menuen **Kopiindstillinger** menu.

MØNSTRE (MOIRE) FREMKOMMER I OUTPUT.

- Fra printerens kontrolpanel, tryk på knappen **Indhold** indtil lyset vises ved siden af Tekst/Foto eller Foto.
- Drej det originale dokument på scannerens glasplade.
- Tryk på knappen **Skaler** på printerens kontrolpanel, for at justere indstillingen.

TEKST ER LYS ELLER FORSVINDER

Fra printerens kontrolpanel, tryk på knappen **Indhold** indtil lyset vises ved siden af Tekst eller Text/Foto.

OUTPUT FREMSTÅR UDVASKET ELLER OVEREKSPONERET

- Fra printerens kontrolpanel, tryk på knappen **Indhold** indtil lyset vises ved siden af Tekst/Foto eller Foto.
- Tryk på knappen **Sværtning** på printerens kontrolpanel, for at skifte til en mørkere indstilling.

Mangelfulde dokumenter eller fotokopier

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

KONTROLLER PLACERINGEN AF DOKUMENTET

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

KONTROLLER INDSTILLINGEN PAPER SIZE (PAPIRSTØRRELSE)

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

Løsning af problemer med scanner

Kontrol af en scanner, som ikke reagerer

Hvis scanneren ikke svarer, skal du kontrollere, at:

- Printeren er tændt.
- Printerkablet er korrekt sat i printeren, værtscomputeren, printserveren, optionen eller andre netværksenheder.
- Netledningen er tilsluttet printeren og en stikkontakt med jordforbindelse.
- Der ikke er slukket for stikket på en kontakt eller en anden afbryder.

- Printeren ikke er tilsluttet en transientbeskyttelse, UPS (uninterrupted power supply) eller forlængerledninger.
- Andet elektrisk udstyr, der er tilsluttet stikkontakten, fungerer.

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

Scanningen blev ikke udført

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

KONTROLLER TILSLUTTEDE KABLER.

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

DER KAN VÆRE EN FEJL I PROGRAMMET

Sluk og genstart computeren.

Scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren

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

ANDRE SOFTWAREPROGRAMMER KAN INTERFERERE MED SCANNING

Luk alle programmer, der ikke bruges.

SCANNINGSOPLØSNINGEN KAN VÆRE INDSTILLET FOR HØJT

Vælg en lavere scaningsopløsning.

Dårlig kvalitet af scannet billede

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

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

ER SCANNERENS GLASPLADE SNAVSET?

Rengør scannerens glasplade med en ren, fnug-fri klud, fugtet med vand. Yderligere oplysninger findes i "Rengør scannerens glasplade" på side 201.

JUSTER SCANNINGSOPLØSNINGEN

Forøg scaningsopløsningen for at opnå en udskrift i højere kvalitet:

KONTROLLER KVALITETEN AF DET ORIGINALE DOKUMENT

Kontroller, at kvaliteten af det originale dokument er tilfredsstillende.

KONTROLLER PLACERINGEN AF DOKUMENTET

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

Mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger

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

Opkalds-ID vises ikke

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

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

Kan ikke sende eller modtage en fax

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

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

KONTROLLER STRØMMEN

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

KONTROLLER PRINTERFORBINDELSERNE.

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

- Telefon
- Håndsæt
- Telefonsvarer

KONTROLLER TELEFONVÆGSTIKKET

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

GENNEMGÅ TJEKLISTEN TIL DEN DIGITALE TELEFONTJENESTE.

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

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

ER DER EN OPKALDSTONE?

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

MIDLERTIDIG AFBRUDT FORBINDELSE TIL ANDET 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 tastaturekvensen, der midlertidigt deaktiverer Call Waiting (Banke på).

VOICE MAIL SERVICE KAN INTERFERERE MED FAX TRANSMISSIONEN

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

ER PRINTERENS HUKOMMELSE FULD?

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

Kan sende, men ikke modtage faxer

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

KONTROLLER, OM PAPIRSKUFFEN ER TOM

Læg papir i skuffen.

KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR FORSINKELSE AF RING

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

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

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

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

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

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

5 I feltet Opkald at besvare skal du indtaste det antal gange, at telefonen skal ringe, inden den besvares.

6 Klik på **Submit (Send)**.

TONER KAN VÆRE VED AT LØBE TØR.

88 <farve> toner snart tom vises, når toneren snart skal udskiftes.

Kan modtage, men ikke sende faxer

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

KONTROLLER AT PRINTEREN ER I FAXTILSTAND

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

KONTROLLER AT DOKUMENTET ILAGT KORREKT

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

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

KONTROLLER, AT GENVEJSNUMMERET ER INDSTILLET KORREKT.

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

Den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet

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

RESEND DOKUMENTET

Bed den person, der sendte dig faxen om at:

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

TONER KAN VÆRE VED AT LØBE TØR.

Når meddelelsen **88 <farve> toner snart tom** vises, eller når 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 Web browser.

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

- 2 Klik på **Configuration (Konfiguration)**.
- 3 Klik på **Fax Settings (Faxindstillinger)**.
- 4 Klik på **Analog Fax Setup (Opsætning af analog fax)**.

- 5 Klik på en af følgende i boksen Maks. hastighed:

2400

4800

9600

14400

33600

- 6 Klik på **Submit (Send)**.

Blokering af junk-faxer

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

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

- 2 Klik på **Configuration (Konfiguration)**.
- 3 Klik på **Fax Settings (Faxindstillinger)**.
- 4 Klik på **Analog Fax Setup (Opsætning af analog fax)**.

5 Klik på indstillingen **No Name Fax (Intet navn på fax)**.

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

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

Løsning af optionsproblemer

Option fungerer ikke korrekt eller afsluttes efter installationen

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

NULSTIL PRINTEREN

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

KONTROLLER, OM OPTIONEN ER TILSLUTTET PRINTEREN

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

KONTROLLER, AT OPTIONEN ER INSTALLERET KORREKT

Udskriv siden med menuindstillinger, og kontroller, om optionen er anført på listen over Installerede optioner. Geninstaller optionen, hvis den ikke vises. For mere information, se den hardware opsætningsdokumentation der fulgte med optionen, eller gå ind på **www.lexmark.com/publications**, for at se instruktionsarket for optionen.

KONTROLLER, AT OPTIONEN ER VALGT

Fra den computer, som du udskriver fra, vælges optionen. Yderligere oplysninger findes i "Opdater tilgængelige optioner i printerdriveren" på side 32.

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 MP-arkføderen.

KONTROLLER PAPIRSTYRENE

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

PAPIRET KAN VÆRE BLEVET FUGTIGT PGA. HØJ LUFTFUGTIGHED

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

Meddelelsen om papirstop vises, selvom papirstoppet er afhjulpet.

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

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

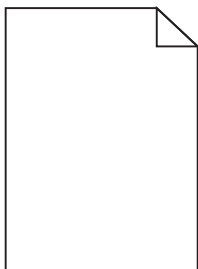
Genopret ved stop i Opsætningsmenu er angivet til Slået fra. Angiv Genopret ved stop til Auto eller Slået til.

- 1 Tryk på .
- 2 Tryk piletasterne, indtil **Indstillinger** vises, og tryk derefter på .
- 3 Tryk piletasterne, indtil **Generelle indstillinger** vises, og tryk derefter på .
- 4 Tryk piletasterne, indtil **Udskriftsgendannelse** vises, og tryk derefter på .
- 5 Tryk piletasterne, indtil **Afhjælpning af papirstop** vises, og tryk derefter på .
- 6 Tryk piletasterne, indtil **Til** eller **Auto** vises, og tryk derefter på .

Løsning af problemer med udskriftskvaliteten

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

Blanke sider



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

DER KAN VÆRE PAKKEMATERIALER PÅ TONERKASSETTEN

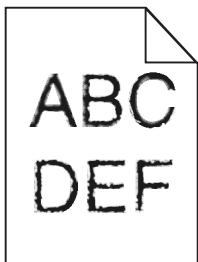
Fjern tonerkassetten og kontroller, at du har fjernet al indpakning. Geninstaller tonerkassetten.

TONER KAN VÆRE VED AT LØBE TØR.

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

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

Tegn er hakkede eller har uens kanter



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

Beskårne billeder

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

KONTROLLER STYRENE

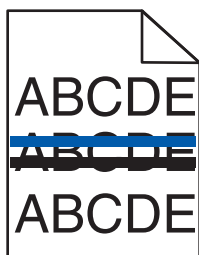
Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

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

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

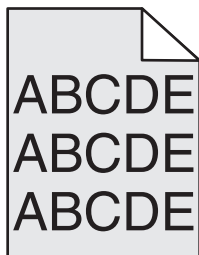
Mørke linjer



Der kan være opstået en fejl i fotokonduktorsættet.

If **Advarsel for levetid for Sort- og farve fotokonduktorsæt** eller **Advarsel for levetid for Sort fotokonduktorsæt** vises, udskiftes fotokonduktorsættet.

Grå baggrund

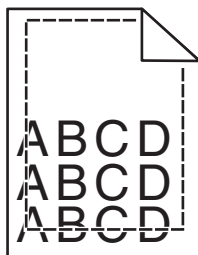


KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR TONERSVÆRTNINGSGRAD

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



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

KONTROLLER PAPIRSTYRENE

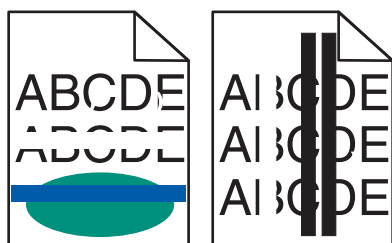
Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

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

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

Lys farvet linje, hvid linje eller linje i forkert farve



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

EN TONERKASSETTE ER MULIGVIS DEFEKT

Udskift den defekte tonerkassette.

DER KAN VÆRE OPSTÅET EN FEJL I FOTOKONDUKTORSÆTTET.

Udskift fotokonduktorsættet.

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.

Papiret krøller

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

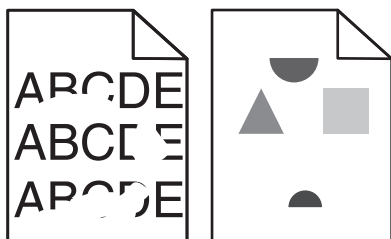
KONTROLLER INDSTILLINGEN PAPIRTYPE

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

HAR PAPIRET ABSORBERET FUGT PGA. EN HØJ LUFTFUGTIGHED?

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

Uregelmæssig udskrivning



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

KONTROLLER PAPIRET

Brug ikke strukturpapir med en ru finish.

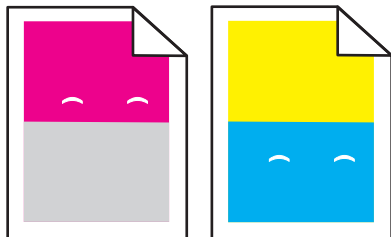
TONER KAN VÆRE VED AT LØBE TØR.

Når displayet viser **88 Toner snart tom**, eller udskriften bliver utydelig, udskiftes tonerkassetten.

FUSEREN ER MULIGVIS SLIDT ELLER DEFEKT.

Udskift fuserenheden.

Gentagne fejl



GENTAGNE MÆRKER AF SAMME FARVE FLERE GANGE PÅ SAMME SIDE

Udskriv vejledningen til udskriftsfejl og match defekterne til markeringerne på de lodrette linjer. Følg instruktionen i vejledningen til udskriftsfejl for at bestemme årsagen til de gentagne defekter.

Skæve udskrifter

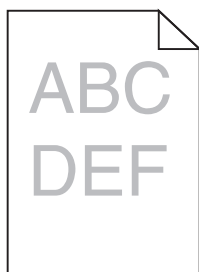
KONTROLLER PAPIRSTYRENE

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

KONTROLLER PAPIRET

Kontroller, at du bruger papir, som overholder printerspecifikationerne.

Udskriften er for lys



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

KALIBRER FARVERNE

Printeren vil automatisk kalibrere farverne, når et nyt fotokonduktorsæt bliver installeret. Hvis en tonerkassette udskiftes, skal du kalibrere farverne manuelt:

- 1 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
- 2 Fra **Admin. menu**, tryk på pile tasterne indtil **Indstillinger** vises, og tryk derefter på .
- 3 Tryk piletasterne, indtil **Printmenu** vises, og tryk derefter på .

- 4 Tryk på piletasterne, indtil **Kvalitetsmenu** vises, og tryk derefter på .
- 5 Tryk på pile tasterne indtil **Farvejustering** vises, og tryk derefter på .
- Kalibrering** vises.

KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR SVÆRTNING, LYSSTYRKE OG KONTRAST

Indstillingerne for tonersværtning er for lys, indstillingerne for RGB Lysstyrke er for lys, eller RGB Kontrastindstillingen er for lav.

- 1 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
- 2 Fra **Admin. menu**, tryk på pile tasterne indtil **Indstillinger** vises, og tryk derefter på .
- 3 Tryk piletasterne, indtil **Printmenu** vises, og tryk derefter på .
- 4 Tryk på piletasterne, indtil **Kvalitetsmenu** vises, og tryk derefter på .
- 5 Tryk piletasterne, indtil **Tonersværtningegrad**, **RGB lysstyrke**, eller **RGB-kontrast** vises, og tryk derefter på .
- 6 Ændr den valgte indstilling til en lavere værdi, og tryk herefter på .

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 PAPIRET

Brug ikke strukturpapir med en ru finish.

KONTROLLER INDSTILLINGEN PAPIRTYPE

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

SØRG FOR, AT FARVEBESPARER ER SLÅET FRA

Farvebesparer er muligvis aktiveret.

DER ER MULIGVIS IKKE MEGET TONER TILBAGE I EN TONERKASSETTE

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

EN TONERKASSETTE ER MULIGVIS DEFEKT

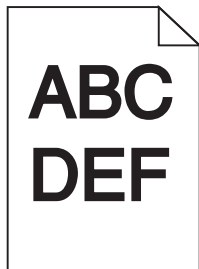
Sæt tonerkassetten tilbage på plads.

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. Sort og farve fotokonduktorsættet indeholder cyan, magenta, gul, og sort. Sort fotokonduktorsæt indeholder kun sort.

Udskriften er for mørk



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

KALIBRER FARVERNE

Printeren vil automatisk kalibrere farverne, når et nyt fotokonduktorsæt bliver installeret. Hvis en tonerkassette udskiftes, skal du kalibrere farverne manuelt:

- 1 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
 - 2 Fra **Admin. menu**, tryk på pile tasterne indtil **Indstillinger** vises, og tryk derefter på .
 - 3 Tryk piletasterne, indtil **Printmenu** vises, og tryk derefter på .
 - 4 Tryk på piletasterne, indtil **Kvalitetsmenu** vises, og tryk derefter på .
 - 5 Tryk på piletasterne indtil **Farvejustering** vises, og tryk derefter på .
- Kalibrering** vises.

KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR SVÆRTNING, LYSSTYRKE OG KONTRAST

Indstillingen for Tonersværtningsgrad er for mørk, indstillingen for RGB-lysstyrke er for mørk, eller indstillingen for RGB-kontrast er for høj.

- 1 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
- 2 Fra **Admin. menu**, tryk på pile tasterne indtil **Indstillinger** vises, og tryk derefter på .
- 3 Tryk piletasterne, indtil **Printmenu** vises, og tryk derefter på .
- 4 Tryk på piletasterne, indtil **Kvalitetsmenu** vises, og tryk derefter på .
- 5 Tryk piletasterne, indtil **Tonersværtningsgrad**, **RGB lysstyrke**, eller **RGB-kontrast** vises, og tryk derefter på .
- 6 Ændr den valgte indstilling til en lavere værdi, og tryk herefter på .

EN TONERKASSETTE ER MULIGVIS DEFEKT

Sæt tonerkassetten tilbage på plads.

Sider, der kun indeholder farve

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

KONTROLLER, AT TONERKASSETTERNE ER INSTALLERET KORREKT

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

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFEKT ELLER ER LØBET TØR FOR TONER.

Udskift den brugte tonerkassette med en ny. Hvis problemet fortsætter, har printeren måske brug for et eftersyn. Kontakt Kundeservice for at få flere oplysninger.

Der vises tonerslør eller baggrundsskravering på siden.

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

DER KAN VÆRE OPSTÅET EN FEJL I FOTOKONDUKTORSÆTTET.

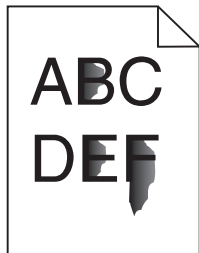
Udskift fotokonduktorsættet.

Bemærk! Printeren har to typer af fotokonduktorsæt: et sort og farve fotokonduktorsæt, og et sort fotokonduktorsæt. Sort og farve fotokonduktorsættet indeholder cyan, magenta, gul, og sort. Sort fotokonduktorsæt indeholder kun sort.

ER DER TONER I PAPIRSTIEN?

Kontakt Kundeservice.

Toneren smitter af



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

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

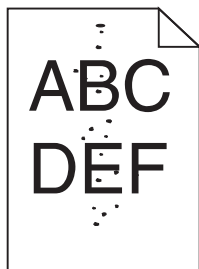
Kontroller, at indstillingen for papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

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

KONTROLLER INDSTILLINGEN PAPIRSTRUKTUR

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

Tonerpletter



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

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFECT

Udskift tonerkassetten.

DER ER TONER I PAPIRSTIEN

Kontakt Kundeservice.

Udskriftskvaliteten for transparenter er dårlig

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER TRANSPARENTERNE

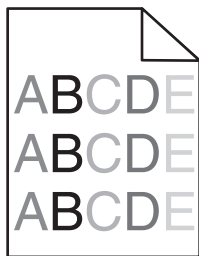
Brug kun transparenter, der anbefales af printerproducenten.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

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

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

Ujævn udskriftstæthed

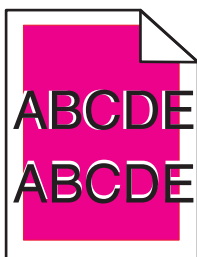


Udskift sort og farve fotokonduktorsæt

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.

Farvepasningsfejl



Farve er placeret uden for det korrekte område eller overlapper et andet farveområde. Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

EN TONERKASSETTE ER MULIGVIS DEFEKT

Fjern og genindstaller tonerkassetterne.

KALIBRER FARVERNE

Printeren vil automatisk kalibrere farverne, når et nyt fotokonduktorsæt bliver installeret. Hvis en tonerkassette udskiftes, skal der udføres en manuel justering.

- 1 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
 - 2 Fra **Admin. menu**, tryk på pile tasterne indtil **Indstillinger** vises, og tryk derefter på .
 - 3 Tryk piletasterne, indtil **Printmenu** vises, og tryk derefter på .
 - 4 Tryk på piletasterne, indtil **Kvalitetsmenu** vises, og tryk derefter på .
 - 5 Tryk på piletasterne indtil **Farvejustering** vises, og tryk derefter på .
- Kalibrering** vises.

Ofte stillede spørgsmål (FAQ) om farveudskrivning

Hvad er RGB-farve?

Rødt, grønt og blå 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. RGB-farve er en måde at beskrive farver på, hvor man angiver den mængde af rødt, grønt eller blå 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 for eksempel muligt at anvende én type farvekonverteringstabel til tekst og en anden farvekonverteringstabel til fotos.

Skal jeg bruge printersoftware til PostScript- eller PCL-emulering? Hvilke indstillinger skal jeg bruge for at få den bedste farve?

PostScript-driveren anbefales for at sikre den bedste farve kvalitet. Standardindstillingerne i PostScript-driveren sikrer den bedste farve kvalitet for de fleste udskrifter.

Hvorfor svarer den udskrevne farve ikke til den farve, jeg ser på computerskærmen?

De farvekonverteringstabeller, der bruges i tilstanden for automatisk farvekorrektur, 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, lysforholdene eller brugerindstillingerne. 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 refleksionsoverheadprojektorer. Det anbefales at bruge transmissionsoverheadprojektorer for at opnå den bedste farve kvalitet ved fremvisning. Hvis du skal bruge en refleksionsprojektor, kan du gøre transparenten lysere ved at justere indstillingerne for tonersvævningsgrad til 1, 2 eller 3. Sørg for at udskrive på den anbefalede type farvetransparenter.

Hvad er manuel farvekorrektur?

Når manuel farvekorrektur er aktiveret, anvender printeren brugervalgte farvekonverteringstabeller til at behandle objekterne. Farvekorrektur skal imidlertid være indstillet til manuel, ellers implementeres den brugerdefinerede farvekonvertering ikke. Manuel farvekorrektur 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 farvekorrektur 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 farvekorrektur benyttes, genererer den ønskede farve for de fleste dokumenter.

Sådan anvendes en anden farvekonverteringstabel manuelt:

- 1 Fra menuen Kvalitet, vælg **Color Correction(Farvekorrektion)**, and og vælg derefter **Manual(Manuel)**.
- 2 Fra menuen Kvalitet, vælg **Manual Color(Manuel farve)**, og vælg herefter den passende farvekonverteringstabel for den pågældende objekttype.

Menuen Manuel farve

Objekttype	Farvekonvertingstabeller
RGB-billede RGB tekst RGB grafik	• Levende—Skaber lysere, mere mættede farver og kan bruges for alle tilførte farveformater. • sRGB-skærm—Skaber et resultat der efterligner de farver som vises på en computerskærm. Sort tonerbrug optimeres til udskrivning af fotografier. • Ægte sort-skærm—Skaber et resultat der efterligner de farver som vises på en computerskærm. Bruger kun sort toner til at oprette neutrale grå farver. • sRGB-levende—Giver en stærkere farvemætning for skærmens farvekorrektur til sRGB. Sort brug optimeres til udskrivning af forretningsgrafik. • Slået fra—Ingen farvekorrektion implementeret.
CMYK billede CMYK tekst CMYK grafik	• US CMYK—Anvender en farvekorrektur der efterligner SWOP (Specifications for Web Offset Publishing) farveoutput- • Euro CMYK—Anvender en farvekorrektur der efterligner EuroScale-farveoutput. • Levende CMYK—Forøger farvemætningen for indstillingen til US CMYK-farvekorrektur. • Slået fra—Ingen farvekorrektur implementeret.

Hvordan kan jeg matche en bestemt farve (f.eks. en farve i et firmalogo)?

I printermenueen Kvalitet findes ni forskellige farveeksempler. De findes også på siden Farveeksempler i den indbyggede webserver. 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 farvekorrektur 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 Farvekorrektur (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 Farvekorrektur 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 farveeksemplerne.

Hvad er detaljerede farveeksempler, og hvordan får jeg adgang til dem?

Detaljerede farveeksempler findes kun på den indbyggede webserver 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 den indbyggede webserver:

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

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

- 2 Klik på **Configuration (Konfiguration)**.
- 3 Klik på **Color Samples (Farveeksempler)**
- 4 Klik på **Detailed Options(Detaljerede indstillinger)** for at indskrænke farvespektret til en farve.
- 5 Når siden Detaljerede muligheder vises, skal du vælge en farvekonverteringstabel.
- 6 Indtast RGB- eller CMYK-farvenummeret.
- 7 Indtast en trinvis stigende værdi mellem 1–255.

Bemærk! Jo tættere værdien er på 1, desto mere indsnævret vises farveeksempelintervallet.

- 8 Klik på **Print(Udskriv)** for at udskrive de detaljerede farveeksempler.

Den indbyggede webserver kan ikke åbne

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

KONTROLLER NETVÆRKSFORBINDELSER.

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

KONTROLLER NETVÆRKSINDSTILLINGERNE

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

Kontakt kundesupport

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

Du skal kende printerens model, type og serienummer. Du kan finde yderligere oplysninger på mærkaten på indersiden af det forreste topdæksel på printerens. Serienummeret står også anført 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 **www.lexmark.com**.

Bekendtgørelser

Produktinformation

Produktnavn:

Lexmark X543, X544, X544n, X544dn, X544dw, X544dtn, X546dtn

Maskintype:

7525, 4989

Model(ler):

131, 133, 138, 332, 333, 336, 337, 352, 356, 382, 383, 386, 387, 392, 393, 396, 397

Bekendtgørelse om version

November 2012

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 www.lexmark.com for at få oplysninger om forbrugsstoffer og overførsler.

© 2012 Lexmark International, Inc.

Alle rettigheder forbeholdes.

Varemærker

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

ScanBack er et varemærke tilhørende Lexmark International, Inc.

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

Alle andre varemærker tilhører deres respektive ejere.

Noter om modulkomponenter

Trådløse modeller indeholder følgende modulkomponenter:

Lexmark lovmæssig type/model LEX-M04-001, FCC ID: IYLLEXM04001, IC:2376A-M04001

Støjemissionsniveauer

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

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

1 meters gennemsnitligt lydtryk, dBA	
Udskrivning	48 dBA
Klar	32 dBA

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

Direktiv om affald af elektrisk og elektronisk udstyr (WEEE)



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

Note om følsomhed for statisk elektricitet



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

ENERGY STAR

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



Kviksølverklæring

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

Temperaturoplysninger

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

Lasererklæring

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

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

Advarselsetiket vedr. laser

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

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 - Näkymättömä 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 - Εκλυση 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 zárószekerzet 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 kassetene tas ut og sperren er satt ut av spill. Unngå eksponering for laserstrålen.

NIEBEZPIECZENSTWO - niewidzialne promieniowanie laserowe podczas usuwania kaset i blokady. Należy unikać naświetlenia promieniami lasera.

ОПАСНО! Невидимое лазерное излучение при извлеченных картриджах и снятии блокировки. Избегайте воздействия лазерных лучей.

Pozor - Nebezpečnostvo 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.

危険 - 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。

危険 - 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。請避免暴露在雷射光束下。

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)
Udskrivning	Produktet genererer udskrifter fra elektroniske input.	<540 W
Kopiering	Produktet genererer udskrifter fra trykte originaldokumenter.	<510 W
Scanning	Produktet scanner trykte dokumenter.	<60 W
Klar	Produktet venter på et udskriftsjob.	<50 W
Strømbesparende tilstand	Produktet er i energibesparende tilstand.	<24 W
Fra	Produktet er tilsluttet en stikkontakt i væggen, men afbryderknappen er slukket.	<0 W

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

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

Strømbesparer

Dette produkt indeholder en energibesparende tilstand, som kaldes Strømbesparer. Strømbesparer-tilstanden svarer til Dvaletilstand. Strømbesparer-tilstanden sparer energi ved at sænke strømforbruget under længerevarende perioder uden aktivitet. Der skiftes automatisk til tilstanden Strømbesparer, når denne printer ikke har været i brug i en angivet tidsperiode, der kaldes strømbesparelsestimeout.

Standardværdien for Timeout for Strømbesparer for dette produkt er (i minutter):	110 V = 45 minutter, 220 V = 60 minutter
--	--

Du kan angive Timeout for Strømbesparer til at være mellem 1 minut og 240 minutter på konfigurationsmenuerne. Hvis du angiver en lav værdi for Timeout for Strømbesparer, nedsættes energiforbruget, men det kan forøge svartiden for produktet. Hvis du angiver en høj værdi for Timeout for Strømbesparer, opnår du en hurtig svartid, men bruger mere energi.

Slukket tilstand

Hvis dette produkt har en slukket tilstand, hvor der stadig bruges en lille mængde strøm, skal du tage netledningen ud af stikkontakten for at sørge for, at produktets strømforbrug ophører helt.

Samlet energiforbrug

Det er nogle gange praktisk at beregne printerens samlede energiforbrug. Eftersom strømforbrug angives i watt, skal strømforbruget ganges med den tid, som printeren bruger i hver tilstand, med henblik på at beregne energiforbruget. Printerens samlede energiforbrug udgøres af summen af de enkelte tilstandes energiforbrug.

Overensstemmelse med De Europæiske Fællesskabers (EF) direktiver

Dette produkt er i overensstemmelse med kravene til beskyttelse i EU direktiv 2004/108/EC, 2006/95/EC og 2009/125/EC om tilnærmelse og harmonisering af lovene i Medlemsstaterne i relation til elektromagnetisk opfyldelse, sikkerhed for elektrisk udstyr, der er designet til brug indenfor spændingsgrænserne og økodesign af energikrævende produkter.

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 B-grænserne i EN 55022 og opfylder sikkerhedskravene i EN 60950.

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

Dette produkt indeholder beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2004/108/EU, 2006/95/EU og 1999/5/EU samt 2009/125/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, radioudstyr og terminaludstyr til telekommunikation, og om øko-design af energiforbrugende produkter.

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 B-grænserne i EN 55022 og opfylder sikkerhedskravene i EN 60950.

Dette som har 2,4 GHz trådløs LAN-funktionprodukt er i overensstemmelse med beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2004/108/EU, 2006/95/EU og 1999/5/EU samt 2009/125/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, radioudstyr og terminaludstyr til telekommunikation, og om øko-design af energiforbrugende produkter.

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	CH	CY	CZ	DE	DK	EE
EL	ES	FI	FR	HR	HU	IE	IS	IT
LI	LT	LU	LV	MT	NL	NO	PL	PT
RO	SE	SI	SK	TR	UK			

Česky	Společnost Lexmark International, Inc. tímto prohlašuje, že výrobek tento výrobek je ve shodě se základními požadavky a dalšími příslušnými ustanoveními směrnice 1999/5/ES.
Dansk	Lexmark International, Inc. erklærer herved, at dette produkt overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Deutsch	Hiermit erklärt Lexmark International, Inc., dass sich das Gerät dieses Gerät in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den übrigen einschlägigen Bestimmungen der Richtlinie 1999/5/EG befindet.
Ελληνική	ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ Η LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ΔΗΛΩΝΕΙ ΟΤΙ ΑΥΤΟ ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΟΥΣΙΩΔΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ 1999/5/ΕΚ.

English	Hereby, Lexmark International, Inc., declares that this type of equipment is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Español	Por medio de la presente, Lexmark International, Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International, Inc., et seade see toode vastab direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele muudele asjakohastele sätetele.
Suomi	Lexmark International, Inc. vakuuttaa täten, että tämä tuote on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden sitä koskevien direktiivin ehtojen mukainen.
Français	Par la présente, Lexmark International, Inc. déclare que l'appareil ce produit est conforme aux exigences fondamentales et autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.
Magyar	Alulírott, Lexmark International, Inc. nyilatkozom, hogy a termék megfelel a vonatkozó alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb előírásainak.
Íslenska	Hér með lýsir Lexmark International, Inc. yfir því að þessi vara er í samræmi við grunnkröfur og aðrar kröfur, sem gerðar eru í tilskipun 1999/5/EC.
Italiano	Con la presente Lexmark International, Inc. dichiara che questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Latviski	Ar šo Lexmark International, Inc. deklarē, ka šis izstrādājums atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lietuvių	Šiuo Lexmark International, Inc. deklaruoja, kad šis produktas atitinka esminius reikalavimus ir kitas 1999/5/EB direktyvos nuostatas.
Malti	Bil-preżenti, Lexmark International, Inc., jiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mal-ħtiġijiet essenzjali u ma dispożizzjonijiet oħrajn rilevanti li jinsabu fid-Direttiva 1999/5/KE.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International, Inc. dat het toestel dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.
Português	A Lexmark International Inc. declara que este produto está conforme com os requisitos essenciais e outras disposições da Diretiva 1999/5/CE.
Slovensky	Lexmark International, Inc. týmto vyhlasuje, že tento produkt spĺňa základné požiadavky a všetky príslušné ustanovenia smernice 1999/5/ES.
Slovensko	Lexmark International, Inc. izjavlja, da je ta izdelek v skladu z bistvenimi zahtevami in ostalimi relevantnimi določili direktive 1999/5/ES.
Svenska	Härmed intygar Lexmark International, Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.

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 Elliptic 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

150 vist 171
 200 Papirstop <områdenavn> 171
 201.yy Papirstop <område navn> 171
 202.yy Papirstop <område navn> 171
 230.yy Papirstop <område navn> 171
 235 Papirstop, kontroller
 dupleks 171
 24x Papirstop, kontroller skuffe
 <x> 172
 250-ark skuffe (standardskuffe)
 indlæse 50
 250.yy Papirstop <område navn> 172
 290–292 Papirstop i den
 automatiske dokumentføder ved
 scanning 172
 293 Papir mangler 172
 293.02 Dækslet til glaspladen
 (flatbed) står åbent 172
 294 Papirstop i den automatiske
 dokumentføder 173
 30.yy <farve> tonerkassette
 mangler 167
 31 Defekt fotokonduktorsæt 167
 34 Papiret er for kort 167
 35 For lidt hukommelse til at
 understøtte funktionen Spar
 ressourcer 168
 37 Ikke nok hukommelse til at
 sortere job 168
 38 Hukommelsen er fuld 168
 39 Kompleks side. Nogle data er
 måske ikke udskrevet. 168
 40 <farve> ugyldig genopfyldt
 tonerkassette, udskift
 tonerkassette 168
 50 PPDS-skrifttypefejl 168
 51 Defekt flash fundet 168
 52 Der er ikke plads nok i
 flashhukommelsen til
 ressourcer 169
 53 Ikkeformateret Flash fundet 169
 54 Netværk <x> softwarefejl 169

56 Standard USB Port Disabled
 (Standard USB-port er
 deaktiveret 169
 58 Der er for mange
 flashenheder 169
 58 Der er for mange skuffer
 monteret 170
 58 Input-konfig.fejl 170
 59 Inkompatibel skuffe <x> 170
 650-ark dobbeltskuffe
 indlæse 52
 installere 28
 82 Udskift spildtonerboks 170
 82.yy Spildtonerboks mangler 170
 840.01 Scanner deaktiveret 173
 840.02 Automatisk deaktivering af
 scanner 173
 88.yy <farve> tonerkassette er snart
 brugt 170
 88.yy Udskift <farve> kassette 170
 900 – 999 Service
 <meddelelse> 174
 940.01 173
 940.02 174
 941.01 173
 941.02 174
 942.01 173
 942.02 174
 943.01 173
 943.02 174

A

ADF scannerdæksel åbent 166
 AdministratorVejledning til
 Embedded Web Server 203
 adressebog, e-mail
 installere 84
 adressebog, fax
 brug af 103
 Annuller ikke tilgængelig 160
 annullere
 udskriftsjob fra computer 73
 annullere et job
 fra printerens kontrolpanel 73
 annullere udskriftsjob
 fra en computer 73
 Annullerer 160

Automatisk dokumentføder (ADF)
 kopiere ved hjælp af 75

B

bekendtgørelser 234, 235, 236,
 237, 238, 239
 bemærkninger om
 emission 235, 238
 besparelsesindstillinger
 Lydløs tilstand 45
 Økotilstand 44
 bestemt ringemønster
 tilslutning til 90
 bestille
 fotokonduktorsæt 177
 spildtonerflaske 177
 tonerpatroner 176
 biblioteksliste, udskrive 72
 Billedet er for stort 164
 brevhoved
 ilægning, skuffer 66
 indfør, manuelle arkføder 66
 kopiere til 76
 tips om brug af 66
 Brug kamerastyring til at
 udskrive. 167

C

Cyan lav 161

D

dato og klokkeslæt
 indstille 99
 Defekt <farve> kassette 167
 display, printerens kontrolpanel 16
 dokumenter, udskrivning af
 fra Macintosh computer 65
 fra Windows 65
 dupleksudskrivning 78

E

e-mail-funktion
 installere 83
 e-mail
 annullere 86
 meddelelse om behov for andet
 papir 204

meddelelse om lave forsyninger 204
meddelelse om manglende papir 204
meddelelse om papirstop 204
e-maile
 bruge tastaturet 84
 indstille adressebog 84
 indstille e-mail funktion 83
 oprette genveje ved hjælp af Embedded Web Server 84
 ved hjælp af adressebogen 86
 ved hjælp af genvejsnumre 85
Embedded Web Server 203
 administratorindstillinger 203
 kan ikke åbne 233
 netværksindstillinger 203
 opsætning af e-mail-advarsler 204
Ethernet port 29
Ethernet-netværk
 Macintosh 39
 Windows 39
Ethernet-netværk, opsætning
 ved hjælp af Macintosh 39
 ved hjælp af Windows 39
etiketter, papir
 tips om brug af 68

F

fax
 annullere 105
 indstillinger 105, 106
 sender 100
Fax er afsluttet 161
Fax ikke afsendt 161
fax, fejlfinding
 blokere junkfaxer 216
 den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet 216
 kan ikke sende eller modtage en fax 213
 kan modtage, men ikke sende faxer 215
 kan sende, men ikke modtage faxer 214
 opkalds ID vises ikke 212
faxforbindelse
 forbinde til en tjeneste for unik ringetone 90
 tilslutte printeren til stikkontakten 89
 tilslutte til en DSL-linje 89
 tilslutte til en PBX eller ISDN 90
 faxkvalitet, forbedre 106
 FCC-bekendtgørelser 238
fejlfinding
 kontakte kundesupport 233
 kontrollere en printer, som ikke reagerer 205
 kontrollere en scanner, som ikke reagerer 210
 løsning af grundlæggende printerproblemer 205
 Ofte stillede spørgsmål (FAQ) om farveudskrivning 230
fejlfinding af udskriftskvalitet
 beskårne billeder 220
 dårlig transparentkvalitet 229
 farvetilpasningsfejl 230
 gentagne fejl 224
 grå baggrund 221
 lys farvet linje, hvid linje eller linje i forkert farve 222
 mørke linjer 221
 sider, der kun indeholder farve 227
 skæve udskrifter 224
 tegn har hakkede kanter 220
 tomme sider 220
 toneren smitter af 228
 tonerpletter 228
 tonerslør eller baggrundsskravering 227
 udskriften er for lys 224
 udskriften er for mørk 226
 ujævn udskriftstæthed 229
 uregelmæssigheder i udskrivningen 223
fejlfinding i forbindelse med kopiering
 dårlig kopikvalitet 209
 dårlig kvalitet af scannet billede 211
 kopimaskine reagerer ikke 208
 mangelfulde dokumenter eller fotokopier 210
 scannerenheden kan ikke lukkes 208
fejlfinding i forbindelse med scanning
 kan ikke scanne fra en computer 212
 mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger 212
 scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren 211
 scanningen blev ikke udført 211
fejlfinding, display
 display er tomt 205
 display viser kun romber 205
fejlfinding, fax
 blokere junkfaxer 216
 den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet 216
 kan ikke sende eller modtage en fax 213
 kan modtage, men ikke sende faxer 215
 kan sende, men ikke modtage faxer 214
 opkalds ID vises ikke 212
fejlfinding, kopiere
 dårlig kopikvalitet 209
 dårlig kvalitet af scannet billede 211
 kopimaskine reagerer ikke 208
 mangelfulde dokumenter eller fotokopier 210
 scannerenheden kan ikke lukkes 208
fejlfinding, papirindføring
 meddelelse vises, selvom papirstoppet er afhjulpnet 219
fejlfinding, scanne
 kan ikke scanne fra en computer 212
 mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger 212
 scannerenheden kan ikke lukkes 208
 scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren 211
 scanningen blev ikke udført 211
fejlfinding, udskriftskvalitet
 beskårne billeder 220
 dårlig transparentkvalitet 229
 farvetilpasningsfejl 230
 gentagne fejl 224
 grå baggrund 221
 lys farvet linje, hvid linje eller linje i forkert farve 222
 mørke linjer 221
 sider, der kun indeholder farve 227

skæve udskrifter 224
tegn har hakkede kanter 220
tomme sider 220
toneren smitter af 228
tonerpletter 228
tonerslør eller
 baggrundsskravering 227
udskriften er for lys 224
udskriften er for mørk 226
ujævn udskriftstæthed 229
uregelmæssigheder i
 udskrivningen 223
fejlfinding, udskrive
 der opstår ofte papirstop 219
 der opstår uventede sideskift 208
 Der udskrives forkerte eller
 mærkelige tegn. 207
 fastklemt side udskrives ikke
 igen 219
 fejl ved læsning af USB drev 205
 forkerte margener 222
 job udskrives fra den forkerte
 skuffe 207
 job udskrives ikke 206
 job udskrives på det forkerte
 papir 207
 jobbet tager længere end
 forventet 206
 papiret krøller 223
 PDF filer på flere sprog udskrives
 ikke 205
 skuffesammenkædning virker
 ikke 207
 Store job sorteres ikke 207
 Filen er beskadiget 161
 Filtyperne bliver ikke genkendt 163
 finde flere oplysninger om
 printerens 12
 Fjern emballagen 165
 Fjern originaler fra den automatiske
 dokumentfoder. 165
 Fjern papir fra
 standardudskriftsbakke 165
 fjern skuffesammenkædning 47
 Fjernadministration aktiv 165
 fjernelse af
 skuffesammenkædning 47
 flashdrev 70
 filtyper 71
 Flashdrev-menu 146
 flashhukommelseskort
 installere 26

flytte printerens 202
forbrugsstoffer
 opbevare 175
 spare på 43
 status for 175
forbrugsstoffer, bestille
 fotokonduktorsæt 177
 spildtonerflaske 177
 tonerpatroner 176
forstørre en kopi 78
foto
 kopiere 75
Fotokonduktorsæt 161
fotokonduktorsæt
 bestille 177
 udskifte 180, 186
funktioner
 Scanningscenter 112
Funktioner i Scancenter 112
Fyld udskrevne sider i skuffe
<x> 165

G
genbrug 236
 Lexmark-emballage 46
 Lexmark-produkter 46
 tonerpatroner 46
 WEEE-erklæring 235
genbrugspapir
 brug af 42
gendanne standardindstillinger 203
genveje, oprette
 e-mail 84
 faxdestination 101
 FTP destination 109
grønne indstillinger
 Lydløs tilstand 45
Gul lav 161

H
Hexudskrivning 161
Hukommelse fuld, kan ikke sende
faxer. 163
hukommelseskort
 fejlfinding 218
 installere 24

I
I brug 160
Ikke-understøttet tilstand 166

Ikke-understøttet USB-enhed. Fjern
enheden 166
Ikke-understøttet USB-hub. Fjern
enheden 166
Indgående opkald 162
indlæse
 konvolutter 53, 55
 250-ark skuffe
 (standardskuffe) 50
 650-ark dobbeltskuffe 52
 Brevpapir i den manuelle
 arkfoder 66
 brevpapir i papirbakkerne 66
 karton 53
 manuel foder 55
 MP arkfoder 53
 transparenter 53
indstille
 Aktiv NIC 132
 papirstørrelse 48
 Papirstørrelsen Universal 49
 papirtype 48
indstillinger
 650-ark dobbeltskuffe 28
 fax 105, 106
 flashhukommelseskort 26
 hukommelseskort 24, 21
 internt 21
 opdatere i printerdriver 32
 scan til computer 112
 Skuffe til 550- ark 28
Ingen analog telefonlinje 163
Ingen opkaldstone 163
installation af printerens på et
netværk
 Ethernet-netværk 39
installere printer på et trådløst
netværk
 ved hjælp af Macintosh 36
installere printerens
 på trådløst netværk 34
installere printersoftware
 tilføj optioner 32
installere printersoftware
(Windows) 32
installere på et trådløst netværk
 ved hjælp af Windows 34
Intet svar 163
Isæt skuffe <x> 162

K

- konvolutter
 - indlæse 53, 55
 - tip 67
- kabler
 - Ethernet 29
 - USB 29
- Kalibrering 160
- karton
 - indlæse 53
 - tips om brug af 69
- Klar 164
- knapper, printerkontrolpanel 16
- konfigurationer
 - printer 14
- konfigurationsinformation
 - trådløst netværk 33
- kontakte kundesupport 233
- Kontroller konfig.-id 160
- kontrollere en printer, som ikke reagerer 205
- kontrollere en scanner, som ikke reagerer 210
- kontrolpanel, printer 16
- kopiere
 - annullere et kopijob 81
 - bruge scannerens glasplade 75
 - forbedre kopikvalitet 82
 - forstørre 78
 - foto 75
 - fra en størrelse til en anden 76
 - gøre en kopi lysere eller mørkere 79
 - hurtig kopi 74
 - justere kvalitet 79
 - placere skillesider mellem kopier 80
 - på begge sider af papiret (dupleksudskrivning) 78
 - på brevpapir 76
 - reducere 78
 - sortere kopier 80
 - til transparente 75
 - udskrive flere sider på ét ark 81
 - ved hjælp af den automatiske dokumentføder 75
 - vælge en skuffe 77
- kopikvalitet
 - forbedre 82
 - justere 79

L

- LADP-forbindelsesfejl 162
- lampe, indikator 16
- Linjen er optaget 162
- Luk dæksel 161
- Lydløs tilstand 45
- Læg <x> i <src> 162
- Læg <x> i den manuelle arkføder 162
- Læsefejl 164
- Læser data 164
- løsning af grundlæggende printerproblemer 205

M

- Magenta lav 161
- manuel føder
 - indlæse 55
- Menuen Aktiv NIC 132
- Menuen Billede 156
- Menuen Faxindstillinger 141
- menuen Finishing 149
- Menuen Forbrugsstoffer 123
- Menuen Generel opsætning 131
- Menuen Indstil dato og klokkeslæt 157
- Menuen Indstillinger 136
- Menuen Kopieringsindstillinger 138
- Menuen Kvalitet 151
- menuen Opsætning 149
- Menuen Papirilægning 129
- Menuen Papirstruktur 126
- menuen PCL-emulering 154
- Menuen PDF 153
- Menuen PictBridge 156
- Menuen Rapporter 131
- Menuen
 - Specialscanningsstørrelser 130
- Menuen Specialtyper 130
- Menuen Trådløs 134
- Menuen USB 134
- Menuen Værktøj 153
- menuer
 - Aktiv NIC 132
 - Billede 156
 - diagram over 122
 - Efterbehandling 149
 - Faxindstillinger 141
 - Flashdrev 146
 - Forbrugsstoffer 123
 - Indstillinger 136

- Kopieringsindstillinger 138
- Kvalitet 151
- Netværk 133
- Opsætning 149
- Papirilægning af papir 129
- Papirstruktur 126
- Papirstørrelse/type 124
- PCL-emulering 154
- PDF 153
- PictBridge 156
- PostScript 153
- Rapporter 131
- Set Date and Time (Indstil dato og klokkeslæt) 157
- Specialscanningsstørrelser 130
- Specialtyper 130
- Standardkilde 123
- Trådløs 134
- USB 134
- Værktøjer 153
- Menuer deaktiveret 163
- miljøindstillinger 43
 - Lydløs tilstand 45
 - Økotilstand 44
- Modtager sXX 165
- MP arkføder
 - indlæse 53

N

- Netværksguide 203
- netværksinstallationsside 31
- Netværksmenu 133

O

- Ofte stillede spørgsmål (FAQ) om farveudskrivning 230
- opbevare
 - forbrugsstoffer 175
 - papir 60
- opdatere indstillinger i printerdriver 32
- Opkald afsluttet 160
- oplysninger om sikkerhed 10, 11
- opløsning, fax
 - ændre 103
- opsætning af trådløs printer i Macintosh 36
- opsætte printeren på et Ethernet-netværk (kun Macintosh) 39

på et Ethernet-netværk (kun Windows) 39

P

papir

angive størrelse 48
brevhoved 59
fortrykte formularer 59
genbrug 42
ikke brugbart 42, 59
indstille type 48
Indstilling for papirstørrelsen Universal 49

kapacitet 63
kendetegn 58
opbevare 60
Papirstørrelsen Universal 131
vælge 59
vælge vægt 128

papirindføring, fejlfinding
meddelelse vises, selvom
papirstoppet er afhjulpet 219

papirstop

finde paneler og skuffer 115
forebygge 114
numre 115
placeringer 115

Papirstørrelse/type 124

Papirstørrelsen Universal 131
indstille 49

papirstørrelser

understøttet af printeren 60

papirtyper

hvor skal papiret ilægges 61
understøttet af printeren 61

papirtyper og -vægt

understøttet af printeren 62

Pc-sæt snart opbrugt 163

PictBridge-aktiveret udskrivning
foto 71

PostScript, menu 153

printer

flytte 202
konfigurationer 14
minimumsafstande 13
modeller 14
transport 202
vælge en placering 13

printerens yderside

rengøre 200

printerindstillinger, fejlfinding
hukommelseskort 218

MP arkføder 218

option fungerer ikke 217

skuffer 217

printermeddelelser

150 vist 171

200 Papirstop <områdenavn> 171

201.yy Papirstop <område
navn> 171

202.yy Papirstop <område
navn> 171

230.yy Papirstop <område
navn> 171

235 Papirstop, kontroller
dupleks 171

24x Papirstop, kontroller skuffe
<x> 172

250.yy Papirstop <område
navn> 172

290–292 Papirstop i den
automatiske dokumentføder ved
scanning 172

293 Papir mangler 172

293.02 Dækslet til glaspladen
(flatbed) står åbent 172

294 Papirstop i den automatiske
dokumentføder 173

30.yy <farve> tonerkassette
mangler 167

31 Defekt fotokonduktorsæt 167

34 Papiret er for kort 167

35 For lidt hukommelse til at
understøtte funktionen Spar
ressourcer 168

37 Ikke nok hukommelse til at
sortere job 168

38 Hukommelsen er fuld 168

39 Kompleks side. Nogle data er
måske ikke udskrevet. 168

40 <farve> ugyldig genopfyldt
tonerkassette, udskift

tonerkassette 168

50 PPDS-skrifttypefejl 168

51 Defekt flash fundet 168

52 Der er ikke plads nok i
flashhukommelsen til
ressourcer 169

53 Ikkeformateret Flash
fundet 169

54 Netværk <x> softwarefejl 169

56 Standard USB Port Disabled
(Standard USB-port er
deaktiveret 169

58 Der er for mange

flashenheder 169

58 Der er for mange skuffer
monteret 170

58 Input-konfig.fejl 170

59 Inkompatibel skuffe <x> 170

82 Udskift

spildtonerboks 177, 170

82.yy Spildtonerboks mangler 170

840.01 Scanner deaktiveret 173

840.02 Automatisk deaktivering af
scanner 173

88 Udskift <farve> kassette 192

88.yy <farve> tonerkassette er
snart brugt 170

88.yy Udskift <farve>

kassette 170

900 – 999 Service

<meddelelse> 174

940.01 173

940.02 174

941.01 173

941.02 174

942.01 173

942.02 174

943.01 173

943.02 174

ADF scannerdæksel åbent 166

Annuler ikke tilgængelig 160

Annulerer 160

Billedet er for stort 164

Brug kamerastyring til at
udskrive. 167

Cyan lav 161

Defekt <farve> kassette 167

Fax er afsluttet 161

Fax ikke afsendt 161

Filen er beskadiget 161

Filtyperne bliver ikke
genkendt 163

Fjern emballagen 165

Fjern originaler fra den

automatiske

dokumentføder. 165

Fjern papir fra

standardudskriftsbakke 165

Fjernadministration aktiv 165

Fotokonduktorsæt 161

Fyld udskrevne sider i skuffe
<x> 165

Gul lav 161

Hexudskrivning 161

Hukommelse fuld, kan ikke sende faxer. 163
I brug 160
Ikke-understøttet tilstand 166
Ikke-understøttet USB-enhed.
Fjern enheden 166
Ikke-understøttet USB-hub. Fjern enheden 166
Indgående opkald 162
Ingen analog telefonlinje 163
Ingen opkaldstone 163
Intet svar 163
Isæt skuffe <x> 162
Kalibrering 160
Klar 164
Kontroller konfig.-id 160
LADP-forbindelsesfejl 162
Linjen er optaget 162
Luk dæksel 161
Læg <x> i <src> 162
Læg <x> i den manuelle arkføder 162
Læsefejl 164
Læser data 164
Magenta lav 161
Menuer deaktiveret 163
Modtager sXX 165
Opkald afsluttet 160
Pc-sæt snart opbrugt 163
Programkode 164
Ringer op 161
RØR IKKE 161
Scan til USB mislykkedes 166
Scanningsdokument for langt 165
Sender sXX 166
Skift fotokonduktor 165
Skuffe <x> mangler 166
Skuffe <x> snart tom 166
Skuffe <x> tom 166
Sort lav 161
Standardbakken er fuld 166
Strømbesparer 164
Telefon er i brug 164
Tømmer buffer 161
Udskift <farve> tonerkassette 165
Udskift
farvefotokonduktorsæt 186
Udskift fotokonduktorsættet 180
Udskift ikke understøttet <farve> kassette 167
Udskrivningsfejl 164
Ugyldig enginekode 162

Ugyldig netværkskode 162
urbatteri 160
USB-drev er deaktiveret 167
Vedligeholdelse 163
Venter 167
Venter, for mange hændelser 167
Åbn USB efter scanning 160
Åbn USB nu 160
printeroplysninger
sådan finder du det 12
printersoftware, installere (Windows) 32
Programkode 164
publikationer
sådan finder du det 12

R

rapporter
vise 204
reducere en kopi 78
reducere støj 45
rengøre
printerens yderside 200
scannerens glasplade 201
retningslinjer
konvolutter 67
brevhoved 66
etiketter, papir 68
karton 69
transparenter 67
ringe til kundesupport 233
Ringer op 161
RØR IKKE 161

S

sammenkæde skuffer 47
scan til computer
indstillinger 112
Scan til USB mislykkedes 166
ScanBack-hjælpeprogram
brug af hjælpeprogrammet ScanBack. 113
scanne til en computer 110
forbedre scanningskvalitet 112
scanne til en FTP-adresse
bruge tastaturet 108
oprette genveje ved hjælp af computeren 109
ved hjælp af genvejsnumre 109
scanne til en USB
flashhukommelsesenhed 111

scanner
Automatisk dokumentføder (ADF) 15
funktioner 14
scannerens glasplade 15
scannerens glasplade
kopiere ved hjælp af 75
rengøre 201
Scanningsdokument for langt 165
scanningskvalitet, forbedre 112
sende en fax 100
sende fax
faxindstillinger 87
forbedre faxkvalitet 106
gøre en fax lysere eller mørkere 103
indstille dato og klokkeslæt 99
indstille navn og nummer på udgående fax 99
Oprette genveje ved brug af printerens kontrolpanel 101
oprette genveje ved hjælp af Embedded Web Server 101
se en faxlog 104
sende en fax på et fastsat tidspunkt 104
sende ved hjælp af
printerkontrolpanelet 100
tilslutte til en telefon 91
tilslutte til en telefonsvarer 91
tilslutte til regionale adaptere 92
tænde og slukke for
sommertid 99
ved hjælp af adressebogen 103
ved hjælp af genveje 102
videresende faxer 106
vælge en faxforbindelse 88
ændre opløsning 103
Sender sXX 166
Skift fotokonduktor 165
skrifttypeeksempler
udskrive 72
Skuffe <x> mangler 166
Skuffe <x> snart tom 166
Skuffe <x> tom 166
Skuffe til 550- ark
installere 28
Skuffeoption til 550 ark
indlæse 50
skuffer
fjerne sammenkædning 47
sammenkædning 47

skuffesammenkædning 47
Sort lav 161
sortere kopier 80
spare på forbrugsstoffer 43
spildtonerflaske
 bestille 177
 udskifte 177
Standardbakken er fuld 166
Standardkilde, menu 123
standardskuffe
 indlæse 50
status for forbrugsstoffer,
kontrollere 175
stop, afhjælp
 200 116
 201 116
 202 117
 230 119
 235 119
 242 119
 243 119
 250 120
 290 120
Strømbesparer 164
 justere 45
støjniveauer 235
systemkort
 få adgang 22

T

Telefon er i brug 164
tilslutte kabler 29
tilslutte printeren til
 computermodem 97
tonerpatroner
 bestille 176
 genbrug 46
 udskifte 192
transparenter
 indlæse 53
 kopiere til 75
 tips om brug af 67
transport af printeren 202
trådløst netværk
 installation, ved brug af
 Macintosh 36
 installation, ved brug af
 Windows 34
 konfigurationsinformation 33
trådløst netværk, opsætning
 i Windows 34
Tømmer buffer 161

U

Udskift <farve> tonerkassette 165
Udskift ikke understøttet <farve>
kassette 167
udskriftsjob
 annullere fra computer 73
 annullere fra printerens
 kontrolpanel 73
udskriftskval. testsider, udskrive 72
udskriftskvalitet
 rengøre scannerens glasplade 201
 udskift
 fotokonduktorsæt 180, 186
 udskiftning af
 fremkalderenhed 194
 udskiftning af spildtonerboks 177
udskrive
 biblioteksliste 72
 flashdrev 71
 foto 71
 fra flashdrev 70
 fra Macintosh computer 65
 fra Windows 65
 menuindstillingssider 31
 netværksinstallationsside 31
 skrifttypeeksempler 72
 udskrive kvalitetstestsider 72
udskrive fejlfinding
 der opstår ofte papirstop 219
 der opstår uventede sideskift 208
 Der udskrives forkerte eller
 mærkelige tegn. 207
 fastklemt side udskrives ikke
 igen 219
 fejl ved læsning af USB drev 205
 forkerte margener 222
 job udskrives fra den forkerte
 skuffe 207
 job udskrives ikke 206
 job udskrives på det forkerte
 papir 207
 jobbet tager længere end
 forventet 206
 papiret krøller 223
 PDF filer på flere sprog udskrives
 ikke 205
 skuffesammenkædning virker
 ikke 207
 Store job sorteres ikke 207
udskrive flere sider på ét ark 81

udskriver side med
menuindstillinger 31
Udskrivningsfejl 164
Ugyldig enginekode 162
Ugyldig netværkskode 162
ur, batteri 160
urbatteri 160
USB-drev er deaktiveret 167
USB-port 29

V

Vedligeholdelse 163
Venter 167
Venter, for mange hændelser 167
videresende faxer 106
vise
 rapporter 204

Ø

Økotilstandsindstilling 44

Å

Åbn USB efter scanning 160
Åbn USB nu 160