



Serie X73x

Brugervejledning

Marts 2012

www.lexmark.com

Maskintype(r):

7526

Model(ler):

235, 275, 295, 436, 476, 496, 636, 676

Indhold

Sikkerhedsinformation.....	7
Om printeren.....	9
Tak, fordi du valgte denne printer!.....	9
Sådan finder du oplysninger om printeren.....	9
Valg af en placering til printeren.....	10
Printerkonfigurationer.....	12
Scannerens grundlæggende funktioner.....	13
Beskrivelse af den automatiske dokumentføder (ADF) og scannerens glasplade.....	14
Brug af sikkerhedslåsen.....	15
Beskrivelse af printerens kontrolpanel.....	16
Beskrivelse af startskærm billedet.....	17
Brug af knapperne på berøringsskærmen.....	19
Yderligere installation af printeren.....	22
Installation af interne optioner.....	22
Installer skuffeoptioner.....	39
Tilslutning af kabler.....	41
Slå funktionerne Fax og E-mail fra før du foretager opsætningen.....	42
Kontrol af printerens indstillinger.....	43
Opsætning af printer software.....	44
Opsætning af trådløs udskrivning.....	45
Installation af printeren på et trådet netværket.....	50
Ændre portindstillinger efter at du har installeret et nyt netværks Internal Solutions Port.....	53
Indstilling af seriel udskrivning.....	55
Minimere din printers påvirkning af miljøet.....	57
Spare papir og toner.....	57
Spare energi.....	58
Genbrug.....	62
Ilægning af papir og specialmedier.....	64
Indstilling af papirstørrelse og -type.....	64
Konfiguration af indstillinger til papirstørrelsen Universal.....	64
Ilægning i skuffer.....	65

Ilægning af papir i MP-arkføderen.....	67
Ilægning af papir i skuffen til 2000 ark.....	70
Skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning.....	73

Specifikationer for papir og specialmedier.....75

Retningslinjer for papir.....	75
Understøttede papirstørrelser, -typer og -vægt.....	78

Udskrive.....81

Udskrive et dokument.....	81
Udskrivning på specialmedie.....	81
Udskrive fortrolige og andre tilbageholdte job.....	84
Udskrivning fra et flash-drev.....	86
Udskrivning af fotos fra et PictBridge--aktiveret digitalkamera.....	87
Udskrive informationssider.....	87
Udskrivning i sort og hvidt.....	88
Brug af Max Speed (Maks. hastighed) og Max Yield (Maks. rækkevidde).....	89
Annullere et udskriftsjob.....	89

Kopiere.....91

Kopiere.....	91
Kopiering af fotos.....	92
Kopiering på specialmedier.....	92
Tilpasning af indstillinger til kopiering.....	93
Bruge Jobafbrydelse.....	99
Placering af oplysninger på kopier.....	99
Annullering af et kopijob.....	100
Beskrivelse af kopiskærm-billeder og indstillinger.....	100
Forbedring af kopikvalitet.....	103

Afsendelse af e-mail.....104

Gør printer klar til at sende e-mail.....	104
Oprettelse af en e-mail genvej.....	105
Afsendelse af et dokument som e-mail.....	106
Tilpasning af e-mail indstillinger.....	107
Annullering af en e-mail.....	108
Beskrivelse af e-mail-funktioner.....	108

Faxe	111
Gøre printeren klar til afsendelse af fax.....	111
Sende en fax.....	125
Oprette genveje.....	126
Brug af genveje og adressebog.....	127
Tilpasning af faxindstillinger.....	128
Annullering af en udgående fax.....	130
Beskrivelse af faxfunktioner.....	130
Forbedring af kvaliteten af en fax.....	132
Tilbageholdelse og videresendelse af faxer.....	132
Scanning til en FTP adresse.....	134
Scanning til en FTP adresse.....	134
Oprette genveje.....	135
Beskrivelse af FTP-indstillinger.....	136
Forbedring af kvaliteten af FTP.....	138
Scanning til en computer eller flash-drev.....	139
Scanning til en computer.....	139
Scanning til et flash-drev.....	140
Forstå scannerprofiloptioner.....	140
Forbedring af scanningskvaliteten.....	142
Om printermenuer.....	143
Listen Menuer.....	143
Forbrugsstoffer, menu.....	144
Papirmenu.....	145
Menuen Rapporter.....	155
Netværk/Porte, menu.....	156
Sikkerhed, menu.....	170
Indstillinger, menu.....	174
Hjælp, menu.....	220
Vedligeholdelse af printeren.....	221
Rengøring af printerens yderside.....	221
Rengør scannerens glasplade.....	222
Rengøring af den automatiske arkføders dele.....	222

Rengøring af printheadlinserne.....	225
Juster scannerregistrering.....	227
Opbevaring af forbrugsstoffer.....	228
Kontrol af status for forbrugsstoffer.....	229
Bestille tilbehør og forbrugsstoffer.....	229
Andre forbrugsstoffer.....	231
Flytning af printeren til et andet sted.....	245
Transport af printeren.....	245

Administrativ support.....246

Finde avancerede netværks- og administratorinformationer.....	246
Brug af den indbyggede webserver.....	246
Kontrollerer enhedens status.....	246
Sådan opsættes e-mail-advarsler:.....	246
Visning af rapporter.....	247
Gendanne fabriksindstillinger.....	247

Fejlfinding.....248

Indikatorlampen blinker.....	248
Løsning af grundlæggende printerproblemer.....	248
Om printermeddelelser.....	249
Fjerne papirstop.....	258
Løse printerproblemer.....	272
Løsning af problemer med kopiering.....	276
Løsning af problemer med scanner.....	279
Løsning af problemer med fax.....	281
Løse optionsproblemer.....	284
Løse problemer med papirindføring.....	287
Løse problemer med udskriftskvalitet.....	288
Løsning af problemer med farve kvalitet.....	300
Den indbyggede webserver kan ikke åbne.....	303
Kontakt kundesupport.....	303

Bekendtgørelser.....304

Produktoplysninger.....	304
Bekendtgørelse om version.....	304

Strømforbrug.....	308
Indeks.....	317

Sikkerhedsinformation

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

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

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

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

 **FORSIGTIG! VARM OVERFLADE:** 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:** Følg disse retningslinjer med henblik på at undgå personskade eller beskadigelse af printerens:

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

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

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

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

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

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

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

-  **FORSIGTIG! RISIKO FOR ELEKTRISK STØD:** For at undgå risiko for elektrisk stød skal du tage netledningen ud af stikkontakten på væggen og frakoble alle kabler fra printeren, før du fortsætter.
-  **FORSIGTIG! RISIKO FOR ELEKTRISK STØD:** Du må ikke benytte faxfunktionen i tordenvejr. Installer ikke dette produkt, og foretag ikke elektriske tilslutninger eller kabeltilslutninger, som f.eks. netledningen eller telefonen, i tordenvejr.
-  **FORSIGTIG! VÆLTEFARE:** Gulvmonterede konfigurationer kræver ekstra inventar for øget stabilitet. Du skal bruge enten en printerstand eller et printerstativ, hvis du bruger højkapacitetsbakke, en dupleksenhed eller mere end én input-option. Hvis du har købt en multifunktionsprinter (MFP), der scanner, kopierer og faxer, har du måske brug for ekstra inventar. For yderligere information, se www.lexmark.com/multifunctionprinters.
-  **FORSIGTIG! RISIKO FOR ELEKTRISK STØD:** Hvis du installerer optionerne, efter at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og trække stikket ud af stikkontakten, før du fortsætter.
-  **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.
-  **FORSIGTIG! RISIKO FOR ELEKTRISK STØD:** Hvis du installerer en ekstra skuffe efter, at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og trække strømstikket, USB- og Ethernet-kablet ud, inden du fortsætter.

GEM DISSE INSTRUKTIONER.

Om printeren

Tak, fordi du valgte denne printer!

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

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

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

Sådan finder du oplysninger om printeren

Det, du søger	Finder du her
Vejledning til første opsætning: • Tilslutning af printeren • Installation af printersoftwaren	Opsætningsvejledning—Opsætningsvejledningen fulgte med printeren, og kan også findes på Lexmarks websted på www.lexmark.com/publications/ .
Yderligere opsætning og vejledning i brug af printeren: • Valg og opbevaring af papir og specialmedier • Ilægning af papir • Udskrivning, kopiering, scanning samt brug af fax, afhængig af printermodellen • Konfiguration af printerindstillinger • Visning og udskrift af dokumenter og fotos • Opsætning og brug af printersoftware • Opsætning og konfiguration af printeren på et netværk, afhængig af printermodellen • Pleje og vedligeholdelse af printeren • Fejlfinding og problemløsning	<i>Brugervejledning</i> — <i>Brugervejledningen</i> kan findes på cd'en <i>Software og dokumentation</i> . Du kan finde opdateringer på vores websted under www.lexmark.com/publications/ .
Hjælp til brug af printersoftwaren	Hjælp til Windows eller Mac—Åbn et printersoftwareprogram, og klik på Hjælp (Hjælp). Klik på  for at se kontekstafhængige oplysninger. Bemærkninger: • Hjælpen installeres automatisk sammen med printersoftwaren. • Printersoftwaren ligger i printerens mappe under Programmer, eller på skrivebordet, afhængigt af dit operativsystem.

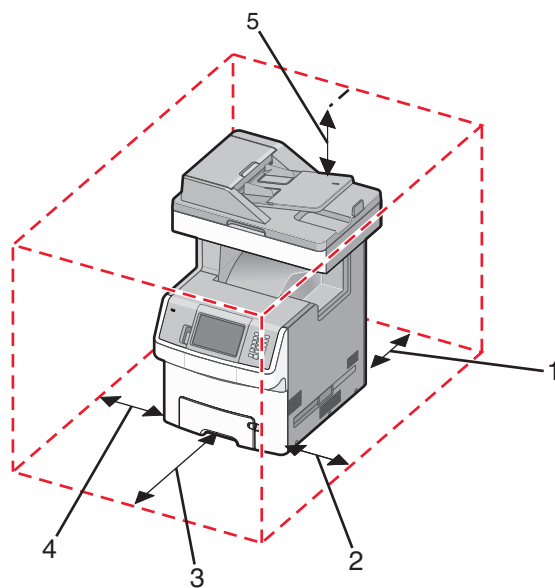
Det, du søger	Finder du her
De nyeste supplerende oplysninger, opdateringer og tekniske vejledninger: • Tip og tricks til fejlfinding • Hyppigt stillede spørgsmål • Dokumentation • Download af drivere • Live chatsupport • E-mail-support • Telefonsupport	Lexmarks supportwebsted—support.lexmark.com Bemærk! Vælg din region, og vælg herefter dit produkt, for at se det relevante supportwebsted. Du kan finde telefonnumre og åbningstider for dit land eller område på supportwebstedet, eller i den trykte garanti, der fulgte med printeren. Skriv følgende oplysninger ned (findes på butikkens kvittering og bag på printeren), og hav dem klar, når du kontakter supportafdelingen, så du kan blive betjent hurtigere; • Maskintypenummer • Serienummer • Købsdato • Butikken, hvor produktet er købt
Garantioplysninger	Garantioplysninger varierer efter land og region: • I USA—Se Erklæring om begrænset ansvar, som fulgte med denne printer, eller se support.lexmark.com. • Resten af verden—Se den trykte garanti, som fulgte med printeren.

Valg af en placering til printeren

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

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

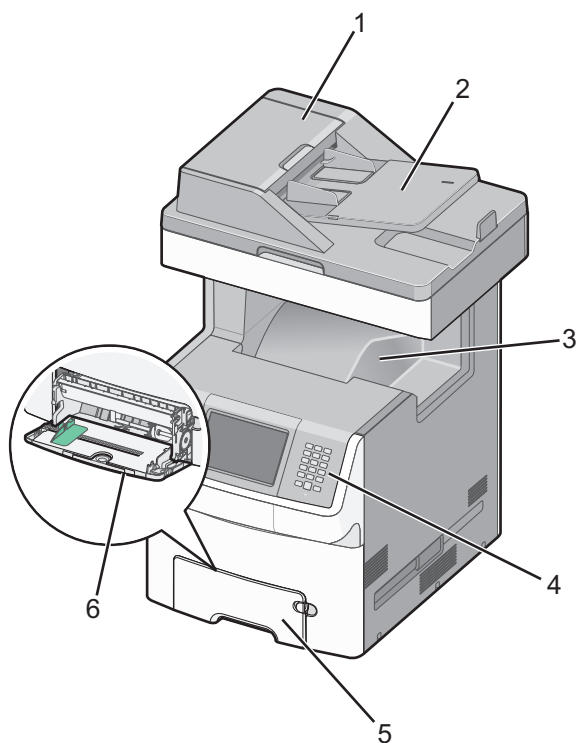
- Forvis dig om at luftstrømmen i rummet opfylder den seneste revision af ASHRAE 62 standarden.
- Det er en flad, solid og stabil overflade.
- Hold printeren:
 - Væk fra direkte luftstrømme fra aircondition, radiatorer eller ventilatorer
 - Væk fra direkte sollys, ekstrem fugtighed eller temperatursvingninger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



1	100 mm (3,9 ".)
2	100 mm (3,9 ".)
3	482,6 mm (19 in.)
4	100 mm (3,9 ".)
5	393,7 mm (15,5 in.)

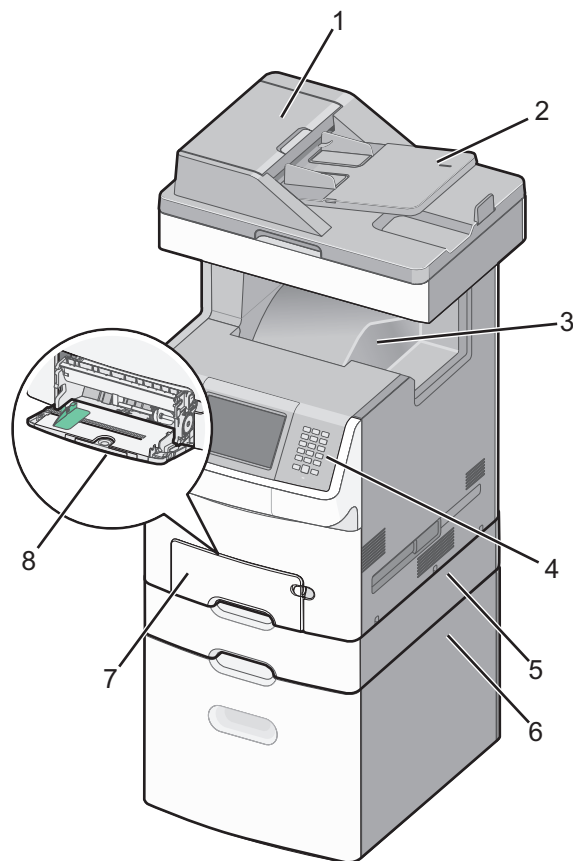
Printerkonfigurationer

Basismodel



1	Automatisk dokumentføder (ADF)
2	Arkføder (ADF)
3	Standardudskriftsbakke
4	Printerens kontrolpanel
5	Standardskuffe til 550 ark (skuffe 1)
6	MP arkføder

Konfigureret model



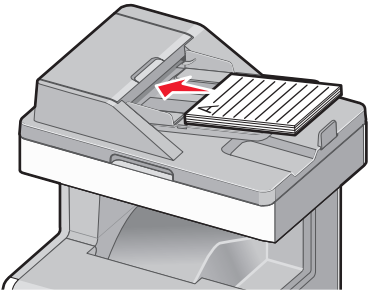
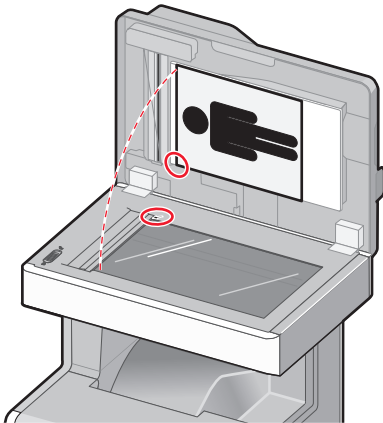
1	Automatisk dokumentføder (ADF)
2	Arkføder (ADF)
3	Standardudskriftsbakke
4	Printerens kontrolpanel
5	Valgfri skuffe til 550 ark eller specialmedier
6	Valgfri skuffe til 2000 ark
7	Standardskuffe til 550 ark (skuffe 1)
8	MP arkføder

Scannerens grundlæggende funktioner

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

- Lave hurtige kopier eller ændre indstillingerne på kontrolpanelet til at udføre specifikke kopieringsjob.
- Send en fax ved brug af printerens kontrolpanel.
- Send en fax til flere faxdestinationer på samme tidspunkt.
- Scan dokumenter, og send dem til din computer, en e-mail adresse, en USB flashhukommelsesenhed eller en FTP destination.
- Scan dokumenter, og send dem til en anden printer (PDF ved hjælp af FTP).

Beskrivelse af den automatiske dokumentføder (ADF) og scannerens glasplade

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

Dokumenter kan scannes på den automatiske dokumentføder eller scannerens glasplade.

Brug af den automatiske dokumentføder

Den automatiske dokumentføder (ADF) kan scanne flere sider inklusive duplekssider. Ved brug af ADF:

- Læg dokumentet i den automatiske dokumentføder med teksten opad og den korte kant først.
- Placer op til 50 ark almindeligt papir i den ADF's inputskuffe.
- Scan størrelser fra 148 x 210 mm (5,8 x 8.3 in.) til 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 in.).
- Scan dokumenter med blandede sidestørrelser (letter og legal).
- Scan medier med vægt fra 52 til 120 g/m² (14 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.

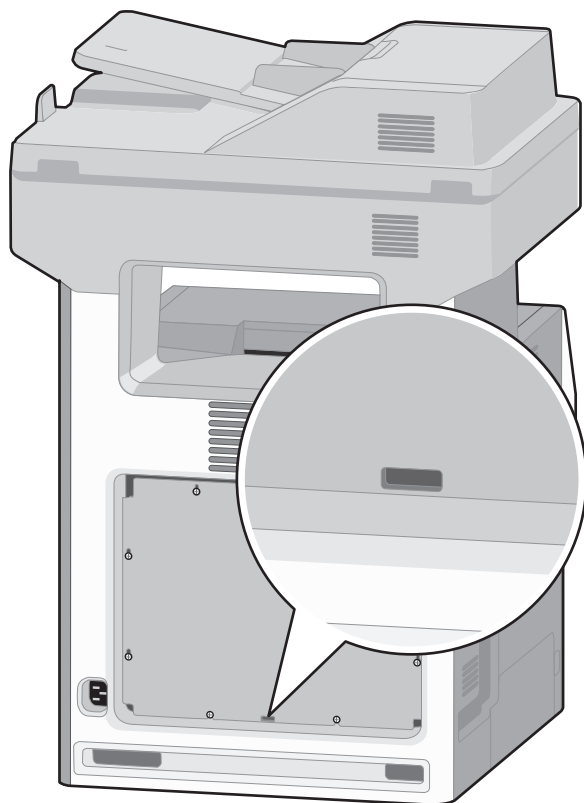
Brug af scannerens glasplade

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

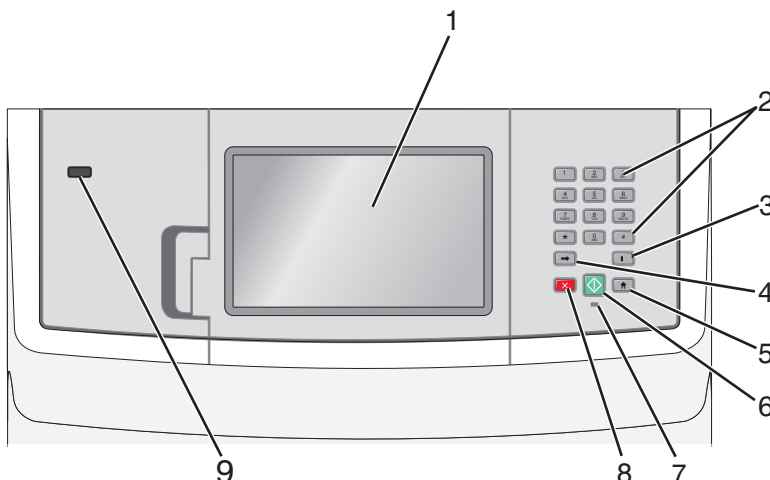
- Placer et dokument med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste venstre hjørne.
- Scan eller kopier dokumenter på op til 215,9 x 355,6 mm (8.5 x 14 in.).
- Kopier bøger, der er op til 25,4 mm (1 in.) tykke.

Brug af sikkerhedslåsen

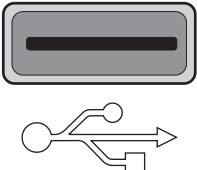
Printeren er udstyret med en sikkerhedslås. Når en lås, der er kompatibel med de fleste bærbare computere, er isat, er printeren låst. Når den er låst, kan metalpladen og systemkortet ikke fjernes. Sæt en sikkerhedslås på printeren ved den viste placering.



Beskrivelse af printerens kontrolpanel

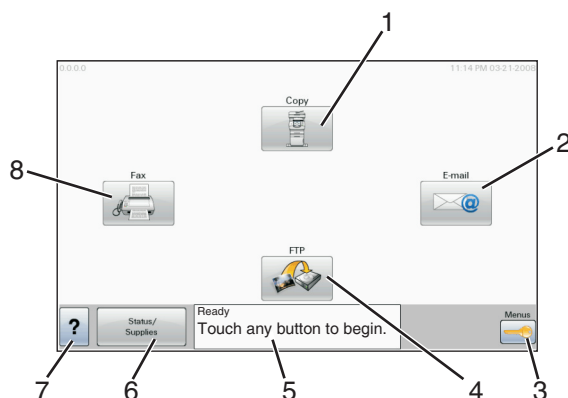


Emne		Beskrivelse
1	Displayet	Se indstillinger for scanning, kopiering, afsendelse af fax og udskrivning samt status- og fejlmeddelelser.
2	Tastatur 	Indtast tal, tegn eller symboler på displayet.
3	Opkaldspause 	- Tryk på  for at indsætte en opkaldspause på to eller tre sekunder i et faxnummer. I feltet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

Emne		Beskrivelse
6	Start 	- Tryk på  for at starte det aktuelle job, der er angivet på skærmen. - I startskærbilledet skal du trykke på  for at starte et kopijob med standardindstillingerne. - Hvis der trykkes, mens et job scannes, har knappen ingen effekt.
7	Indikator	Off (Fra)—Strømmen er slået fra. Blinking green (Blinkende grøn)—Printeren varmer op, behandler data, eller udskriver. Solid green (Fast grøn)—Printeren er tændt, men ledig. Blinking red (Blinkende rød)—Brugerintervention er nødvendig.
8	Stop 	Stopper al printeraktivitet Der vises en liste over valgmuligheder, når Stoppet vises på displayet.
9	Forreste USB-port. 	- Indsæt et USB-flashdrev for at sende data til printeren. - Tilslut et USB-kabel fra et digitalkamera for at udskrive fotos fra et PictBridge-aktiveret digitalkamera.

Beskrivelse af startskærbilledet

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



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

Punkt på skærmen		Beskrivelse
4	FTP	Adgang til FTP menuer (File Transfer Protocol). Bemærk! Denne funktion skal opsættes af systemadministratoren. Når den er opsat, vises den som et punkt på skærmen.
5	Statusbeskedbjælke	• Viser den nuværende printerstatus, såsom Klar eller Optaget. • Viser printerens tilstand, såsom Toner lav. • Viser meddelelser, om hvad brugeren bør gøre, for at printeren kan fortsætte behandlingen, såsom Luk dør eller Isæt tonerkassette.
6	Status/forbrugsstoffer	Vises på displayet, når printerstatus inkluderer en besked, der kræver indgriben. Tryk på denne knap for at åbne meddelelsesskærmen, hvor du kan få flere oplysninger om meddelelsen, og hvordan du løser problemet.
7		Åbner en kontekstafhængig hjælpefunktion på berøringsskærmene.
8	Fax	Åbner Fax menuerne.

Andre knapper som kan vises på startskærbilledet:

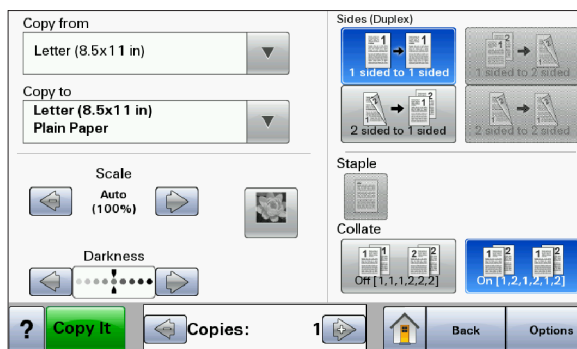
Punkt på skærmen	Funktion
Frigiv tilbageholdte faxer	Hvis denne knap vises, er der tilbageholdte faxer med en fastsat tilbageholdelsestid. Tryk på denne knap for at få adgang til listen over tilbageholdte faxer.
Søg efter Tilbageholdte job	Søger enhver af de følgende dele og viser søgeresultater: • Brugernavne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

Punkt på skærmen	Funktion
Annuler jobs	Skærbilledet Annuller job vises. Skærbilledet Annuller job viser tre overskrifter: Udskriv, Fax og Netværk. Følgende elementer er tilgængelige under Udskriv, Fax og Netværk: • Udskriftsjob • Kopijob • Faxprofil • FTP • E-mail send Hver kolonne kan kun vise tre job pr. skærm. Opgaven vises som en knap, som du kan trykke på for at få adgang til oplysninger om opgaven. Hvis der er mere end tre job i en kolonne, vises en pil, som du kan bruge til at scrolle gennem jobbene.

Brug af knapperne på berøringsskærmen

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

Eksempel på berøringsskærm



Knap	Funktion
	Startskærbilledet vises på LCD-skærmen.
	Åbner en rullemenu
	Ruller ned til en anden værdi i faldende rækkefølge

Knap	Funktion
Højre rulleknap 	Ruller op til en anden værdi i stigende rækkefølge
Venstre pil 	Ruller til venstre
Højre pil 	Ruller til højre
Send 	Gemmer en værdi som den nye brugers standardindstilling
Tilbage 	Navigerer tilbage til den foregående skærm

Andre knapper på berøringsskærmen

Knap	Funktion
PIL NED 	Går ned til det næste skærbillede
PIL OP 	Går op til det næste skærbillede
Ikke valgt alternativknap 	Denne alternativknap er ikke valgt. Alternativknappen er grå for at indikere, at den ikke er valgt.
Valgt alternativknap 	Denne alternativknap er valgt. Alternativknappen er blå for at indikere, at den er valgt.

Knap	Funktion
Annuller jobs 	Skærbilledet Annuller job vises. Skærbilledet Annuller job viser tre overskrifter: Udskriv, Fax og Netværk. Følgende elementer er tilgængelige under Udskriv, Fax og Netværk: • Udskriftsjob • Kopijob • Faxprofil • FTP • E-mail send Hver kolonne kan kun vise tre job pr. skærm. Opgaven vises som en knap, som du kan trykke på for at få adgang til oplysninger om opgaven. Hvis der er mere end tre job i en kolonne, vises en pil, som du kan bruge til at scrolle gennem jobbene.
Fortsæt 	Tryk på denne knap, når der skal foretages flere ændringer for et job, eller efter du har fjernet et papirstop.
Annuller 	• Annullerer en handling eller et valg • Går ud af et skærbillede og tilbage til forrige skærm
Vælg 	Vælger en menu eller et menupunkt

Funktioner

Funktion	Beskrivelse
Menusporingslinje: <u>Menuer</u> > <u>Indstillinger</u> > <u>Kopiindstillinger</u> > Antal kopier	En Menusporlinje findes øverst på hvert menuskærbillede. Denne funktion fungerer som et spor, der viser den vej, der er anvendt for at nå til den aktuelle menu. Den angiver den præcise placering inden for menuerne. Tryk på et af de understregede ord for at vende tilbage til den menu eller det menupunkt. Antal kopier er ikke understreget, da det er den aktuelle skærm. Hvis denne funktion anvendes i skærbilledet Antal kopier, før antal kopier er angivet og gemt, gemmes valget ikke, og det bliver ikke brugerens standardindstilling.
Orientering om tilsynsmeddelelse 	Hvis der opstår en betjeningsmeddelelse, som lukker en funktion, f.eks. kopi eller fax, vises et udråbstegn over funktionsknappen på startskærbilledet, og den røde indikator blinker.

Yderligere installation af printeren

Installation af interne optioner



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

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

Mulige interne indstillinger

- Hukommelseskort
 - Printerhukommelse
 - Flashhukommelse
 - Skrifttyper
- Firmwarekort
 - Stregkode og formularer
 - IPDS og SCS/TNe
 - PrintCryption™
 - PRESCRIBE
- Printerens harddisk
- Lexmark™ Internal Solutions Ports (ISP)
 - RS-232-C Seriel ISP
 - Parallel 1284-B ISP
 - MarkNet™ N8150802.11 b/g/n Trådløs ISP
 - MarkNet N8130 10/100 Fiber ISP
 - MarkNet N8120 10/100/1000 Ethernet ISP
- MarkNet N8110 V-34 Fax kort

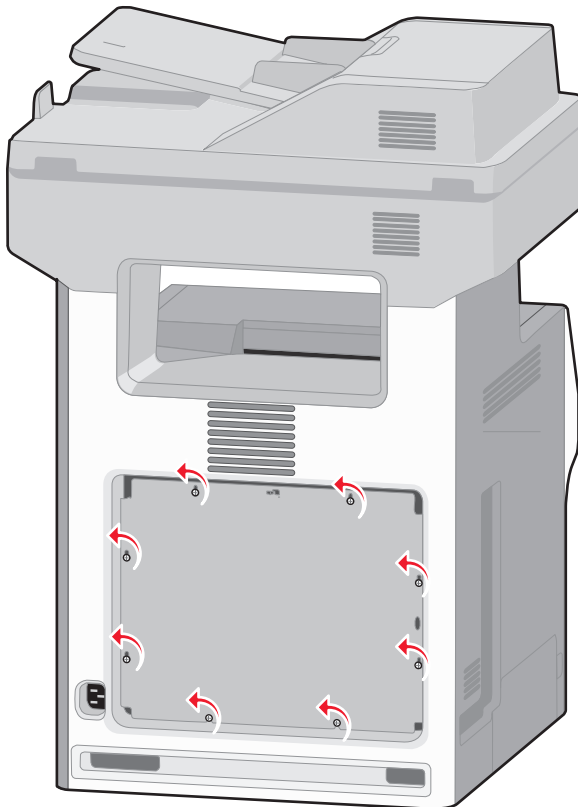
Opnå adgang til systemkortet for at installere interne optioner

⚠ 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.

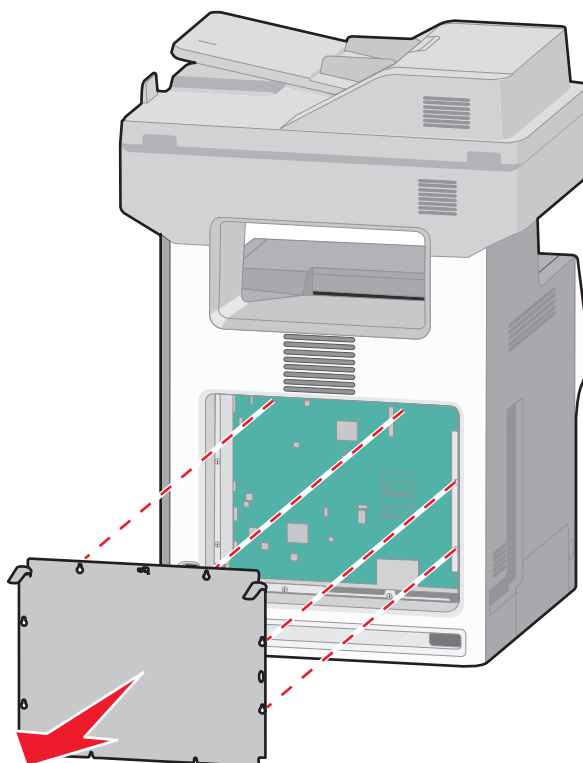
Bemærk! Denne opgave kræver en skruetrækker med fladt hovede.

1 Fjern dækslet.

- a Drej skruerne på dækslet mod uret for at løsne dem, men fjern dem ikke.



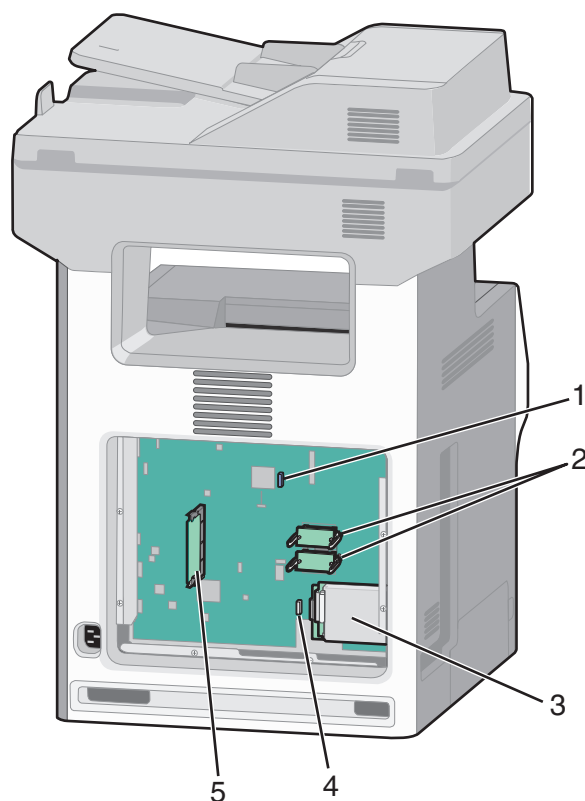
- b** Løft op i tappene for at rette hver skrue ind, så den står ud for det tilsvarende nøglehul.



- c** Træk panelet fremad for at fjerne det.

- 2** Brug følgende illustration til at lokalisere det passende stik.

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



1	Faxkort-stik
2	Stik til firmware- og flashhukommelseskort
3	Stik til harddisk
4	Stik til intern printserver
5	Stik til hukommelseskort

Installere et hukommelseskort

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

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

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

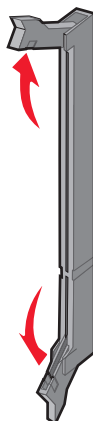
- 1 Få adgang til systemkortet.

Bemærk! Denne opgave kræver en skruetrækker med fladt hovede.

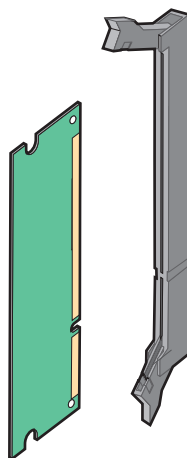
- 2 Pak hukommelseskortet ud.

Bemærk! Undgå at røre ved tilslutningspunkterne langs kortets kant.

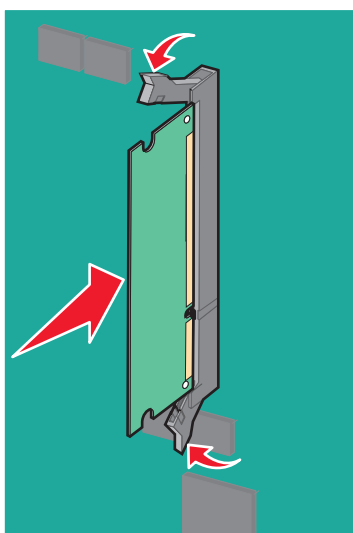
3 Åbn hukommelseskortets tilslutningslåse.



4 Juster hakket på hukommelseskortet i forhold til kanten på stikket.



5 Skub hukommelseskortet lige ind i stikket, indtil det *klikker* på plads.



6 Remonter dækslet over systemkortet.

Installation af et flashhukommelses- eller firmwarekort

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

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

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

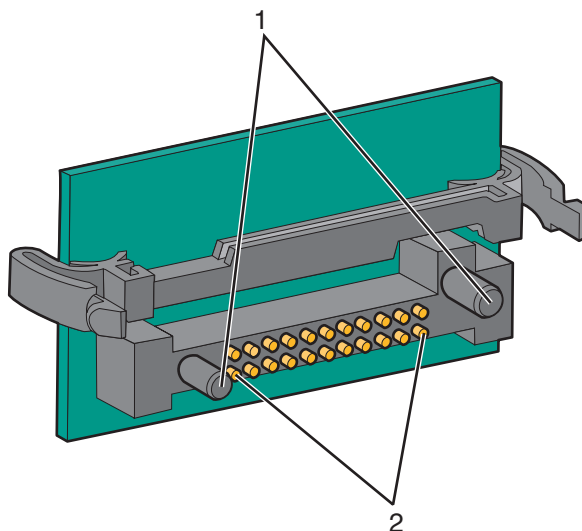
- 1 Få adgang til systemkortet.

Bemærk! Denne opgave kræver en skruetrækker med fladt hovede.

- 2 Pak kortet ud.

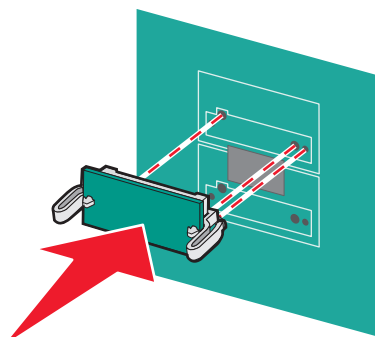
Bemærk! Undgå at røre ved tilslutningspunkterne langs kortets kant.

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



1	Plastben
2	Metalben

- 4 Tryk kortet godt fast.



Bemærkninger:

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

5 Remonter dækslet over systemkortet.

Installere en Internal Solutions Port

Systemkortet understøtter en ekstra Lexmark Internal Solutions Port (ISP).

Bemærk! Denne opgave kræver en skruetrækker med fladt hovede.



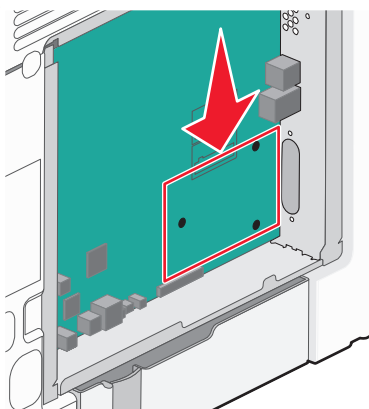
FORSIGTIG! RISIKO FOR ELEKTRISK STØD: Hvis du installerer optionerne, efter at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og trække stikket ud af stikkontakten, før du fortsætter.

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

- 1 Få adgang til systemkortet.
- 2 Udpak ISP- og plastic-T'et.

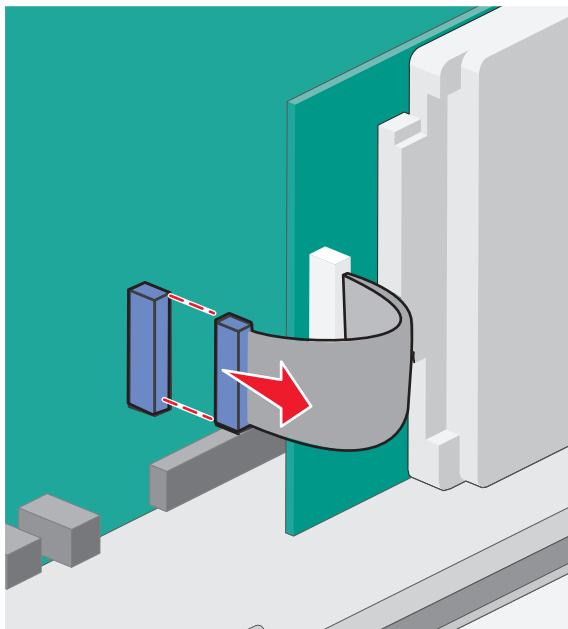
Bemærk! Undgå at berøre komponenterne på kortet.

- 3 Find det passende stik på systemkortet.

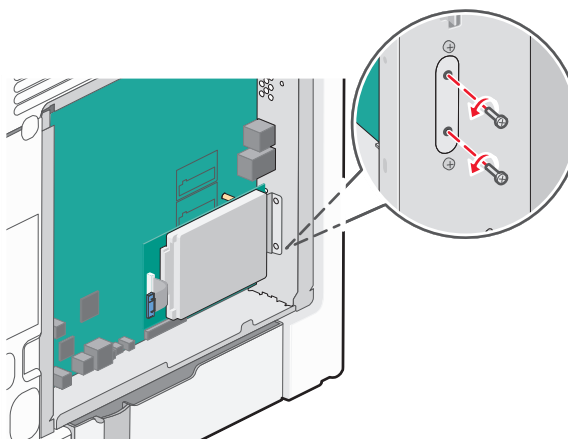


Bemærk! Hvis der aktuelt er installeret en printer harddisk, skal printerens harddisk fjernes først. For at fjerne en printer harddisk:

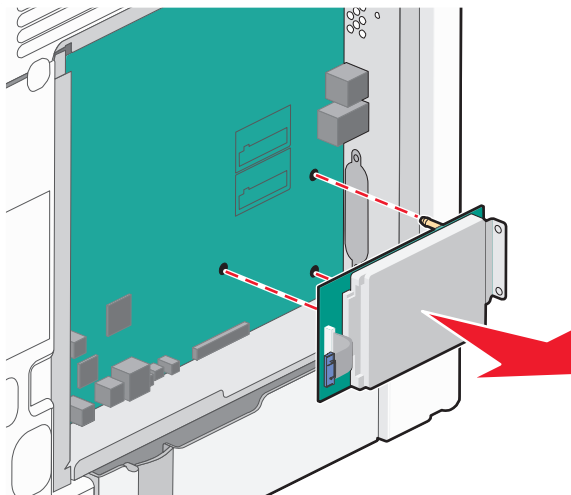
- a** Afmonter printerens harddiskinterfacekabel fra systemkortet. Kablet skal stadig være tilsluttet printerens harddisk. Du afmonterer kablet ved at trykke på låsemekanismen på grænsefladekablet for at udløse låsen, før du trækker kablet ud.



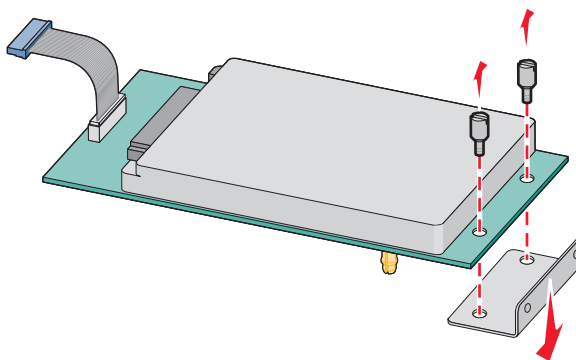
- b** Fjern de skruer der holder printerens harddisk på plads.



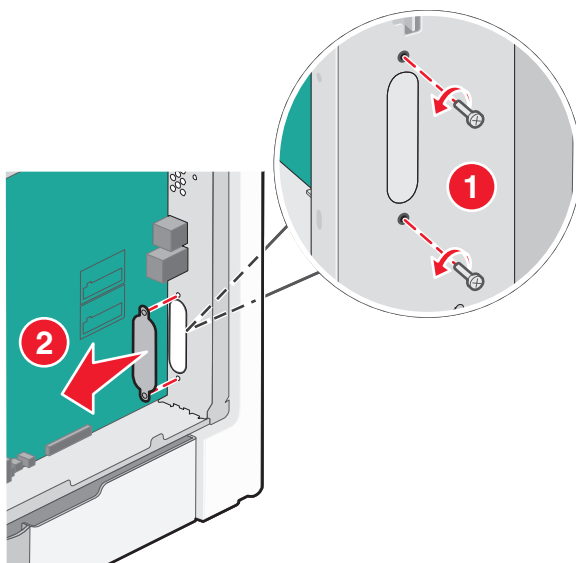
- c Fjern printerens harddisk ved at trække den opad for at frigøre afstandsbøsningerne.



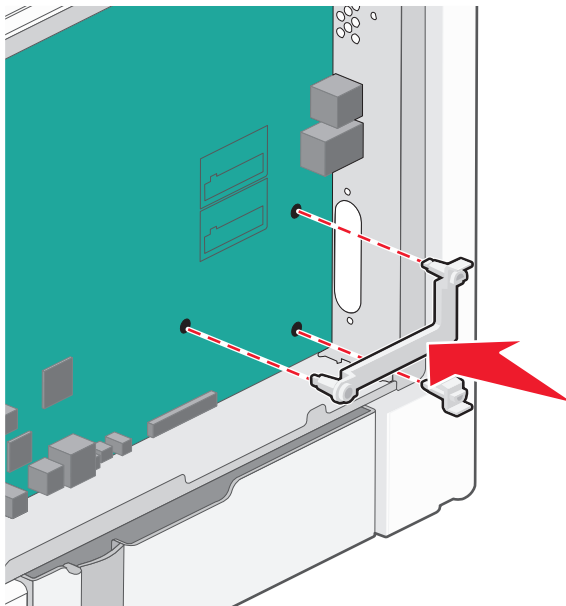
- d Fjern fingerskruerne, der fastholder printerens monteringsramme til printerens harddisk, og fjern derefter rammen. Stil printerens harddisk til side.



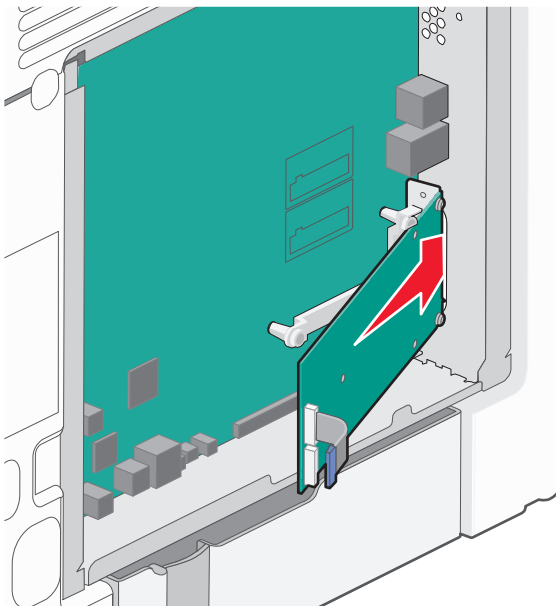
- 4 Fjern metaldækslet fra ISP-åbningen.



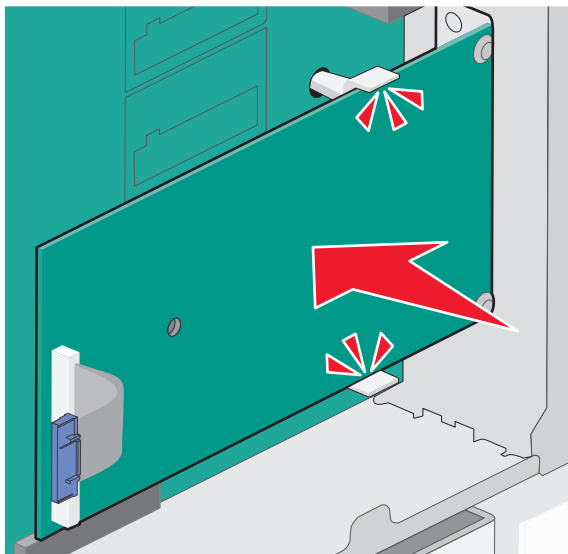
- 5 Opret afstandsbøsninger med plastik T-stykkerne med hullerne på systemkortet, og tryk derefter nedad indtil T-stykkerne *snapper* på plads. Forvis dig om at hver lås på T-stykkerne er låst fuldstændig, og at T-stykkerne er placeret solidt på systemkortet.



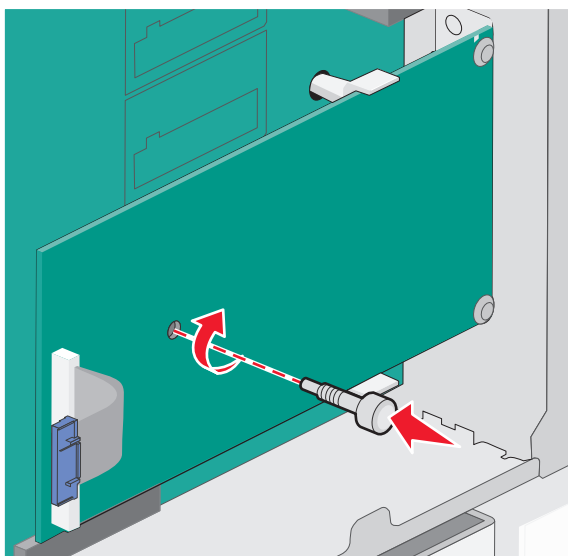
- 6 Installer ISP på plastik T-stykkerne. Vinkel ISP over plastik T-stykkerne, og monter derefter plastik T-stykkerne, sådan at de hængende stik vil passere gennem åbningen i ISP på systemkortets monteringsramme.



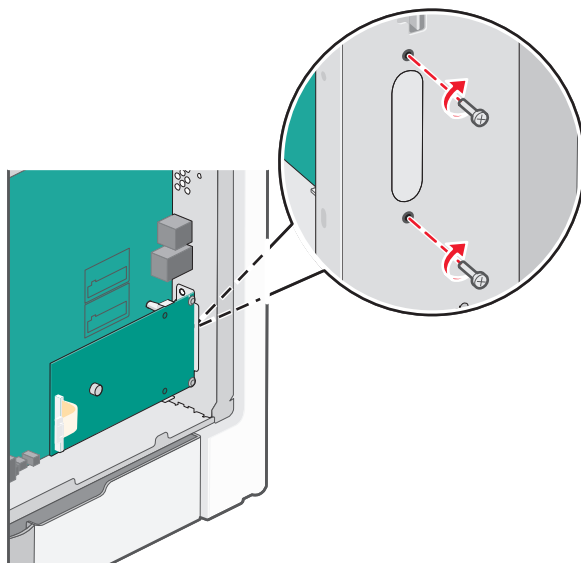
- 7** Sænk ISPen mod plastic-T-stykkerne, indtil ISPen er monteret mellem styrene på plastic-T-stykkerne.



- 8** Indsæt den lange fingerskrue, og drej den med uret indtil ISPen bliver holdt på plads, men spænd ikke fingerskruen på dette tidspunkt.



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

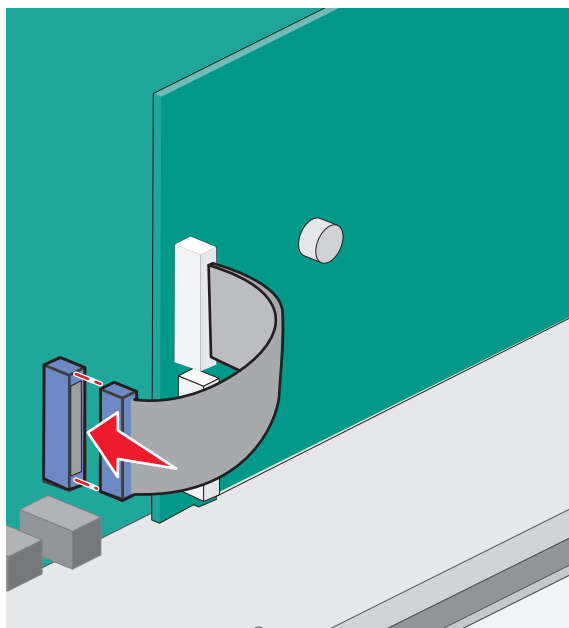


- 10 Spænd de lange fingerskruer.

Advarsel! Potentiel skade: Overspænd ikke fingerskruerne.

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

Bemærk! Stikket og soklerne er farve-kodede.



- 12 Remonter dækslet over systemkortet.

Installation af en printerharddisk

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

Bemærk! Denne opgave kræver en skruetrækker med fladt hovede.

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

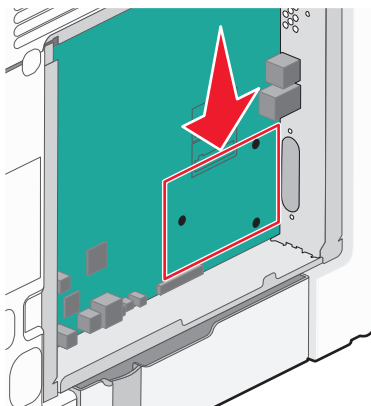
Advarsel! Potentiel skade: Systemkortets elektriske komponenter beskadiges let af statisk elektricitet. Rør ved noget metal på printeren, før du rører ved systemkortets elektroniske komponenter eller stik.

1 Få adgang til systemkortet.

2 Udpak printerens harddisk.

Bemærk! Undgå at berøre komponenterne på kortet.

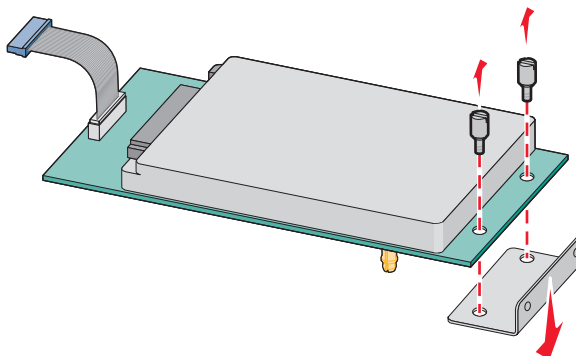
3 Find det passende stik på systemkortet.



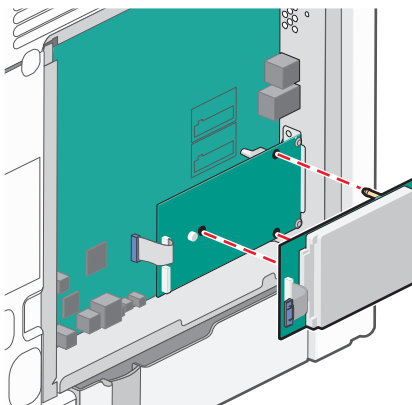
Bemærk! Hvis en ekstra ISP aktuelt er installeret, så skal printerens harddisk installeres på ISP'en.

Installation af en printerharddisk på ISP'en:

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

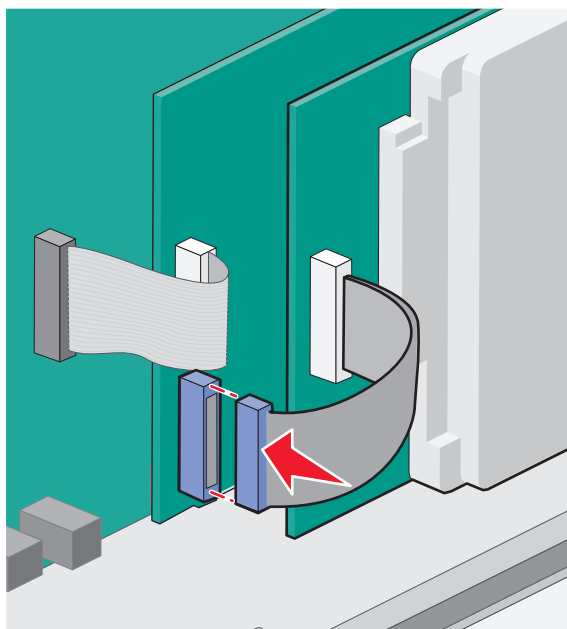


- b** Opret afstandsbøsninger på printerens harddisk med hullerne på ISPen, og tryk derefter nedad på printerens harddisk indtil afstandsbøsningerne kommer på plads.



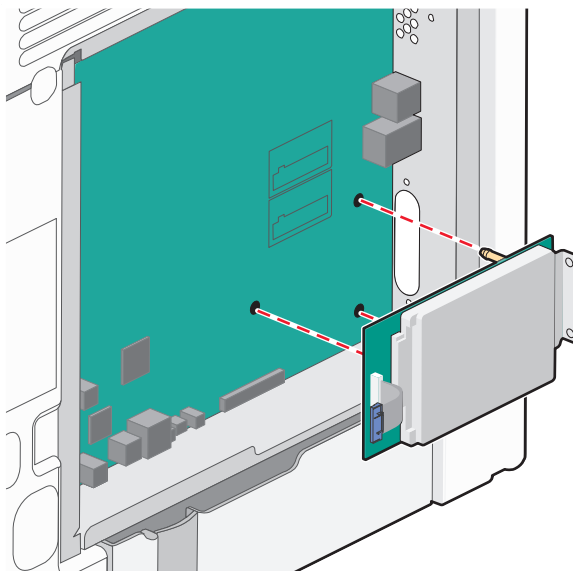
- c** Indsæt stikket på printerens harddiskinterfacekabel i hunstikket på ISP.

Bemærk! Stikket og soklerne er farve-kodede.

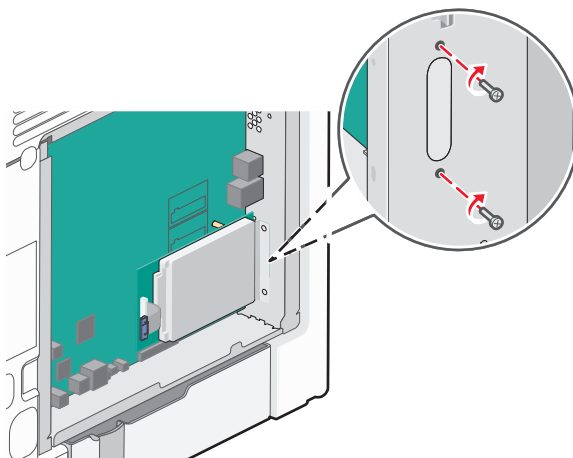


For at installere en printer harddisk direkte på systemkortet:

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

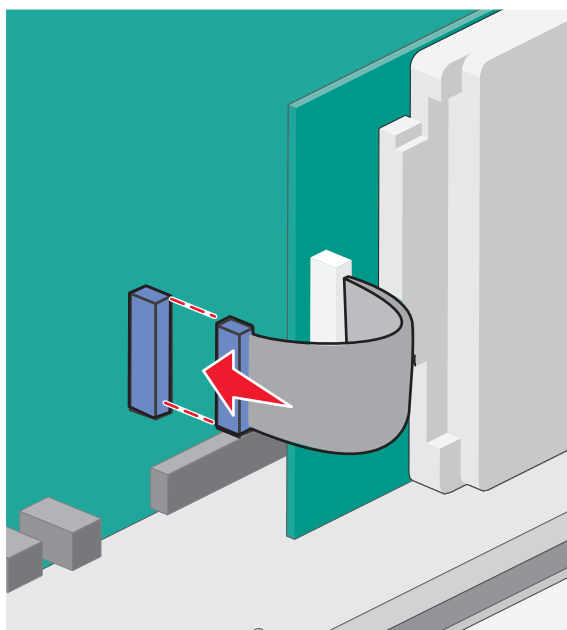


- b** Monter de to medfølgende skruer for at fastgøre printerens monteringsramme til harddisken.



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

Bemærk! Stikket og soklerne er farve-kodede.



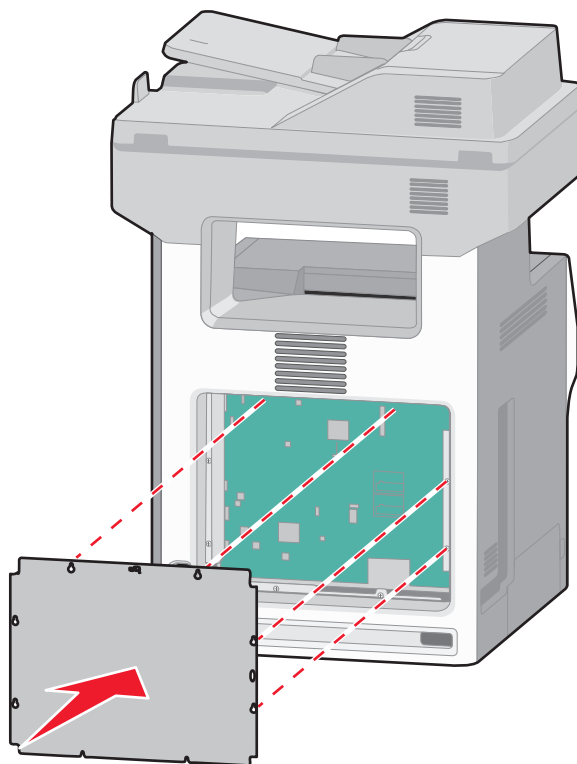
4 Remonter dækslet over systemkortet.

Remonter dækslet over systemkortet.

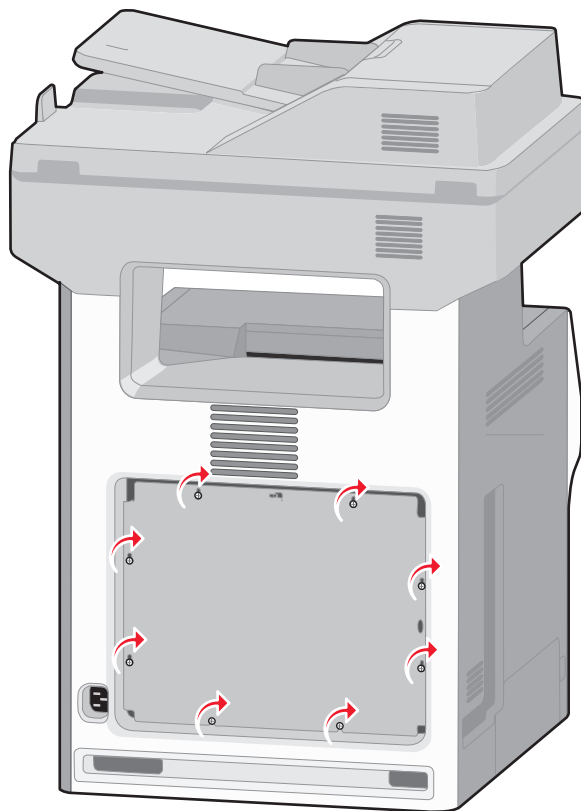
Advarsel! Potentiel skade: Systemkortets elektriske komponenter beskadiges let af statisk elektricitet. Rør ved noget metal på printeren, før du rører ved systemkortets elektroniske komponenter eller stik.

Bemærk! Denne opgave kræver en skruetrækker med fladt hovede.

- 1 Opret de otte skruehuller med skruerne for at genmontere dækslet.



- 2 Skub dækslet ned, og drej derefter hver skrue med uret for at spænde.



Installer skuffeoptioner

Printeren understøtter op til fire valgfrie inputkilder: en ekstra 550-ark bakke, en ekstra 2000-arks bakke, og en ekstra 550-arks skuffe til specialmedier. Følg disse instruktioner for at installere en given inputkilde.

Bemærk! Modellerne X734de, X736de, og X738de understøtter op til fire ekstra inputkilder. Når der bruges en 2000-ark bakke, kan der kun monteres én ekstra 550-ark inputenhed.

⚠ 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 en ekstra skuffe efter, at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og trække strømstikket, USB- og Ethernet-kablet ud, inden du fortsætter.

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

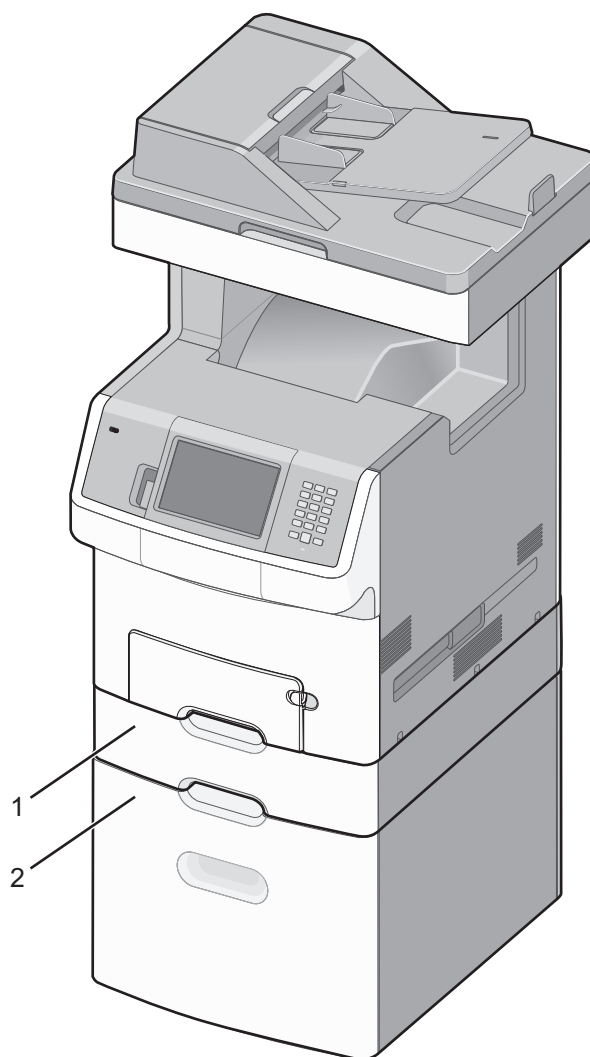
- 1 Udpak den ekstra skuffe, og fjern al emballagemateriale.

Bemærkninger:

- Hvis du installerer mere end en ekstra bakke, skal 2,000-arks bakken altid installeres, som den første ekstra bakke (konfigureret fra bunden og op efter).

- Ekstra bakker låses sammen, når de stakkes. Fjern stakkede bakker en af gangen fra toppen af og ned efter.

2 Placer skuffen der, hvor printeren skal placeres.



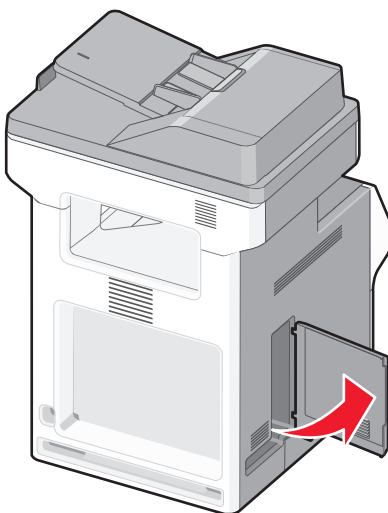
1	Optionen 550-arks skuffe (eller optionen 550-skuffe til speciel medier)
2	Valgfri skuffe til 2000 ark

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

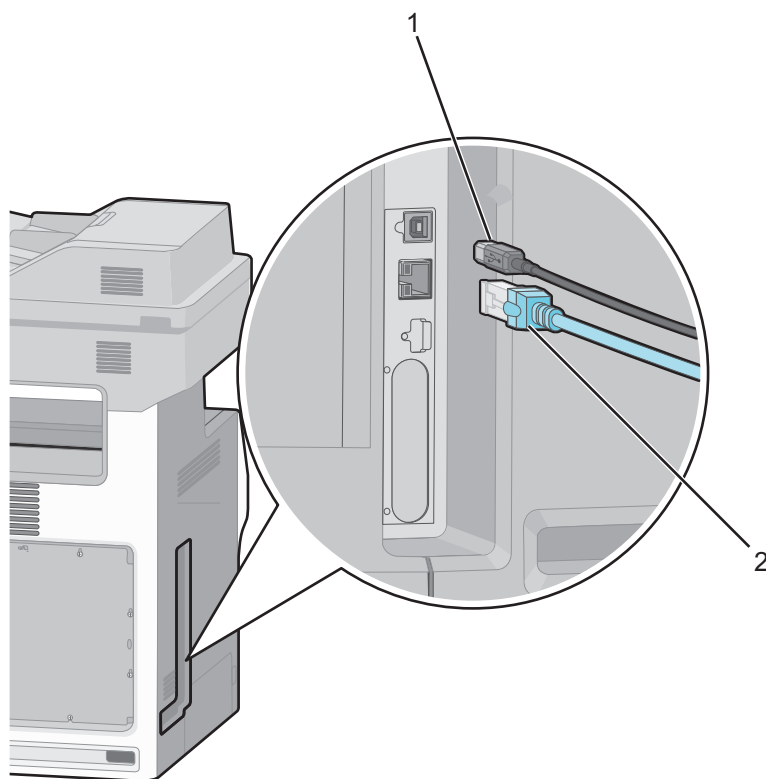
Tilslutning af kabler

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

- 1 Åbn adgangspanelet ved at trække det ud mod højre.

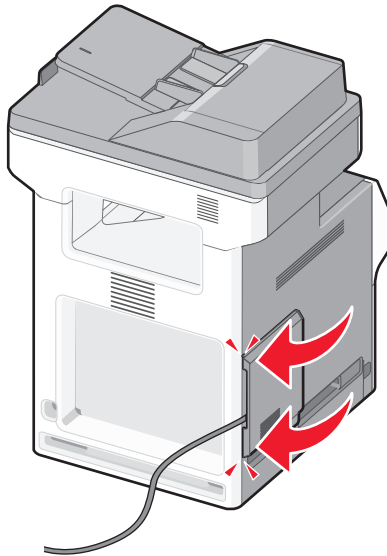


- 2 Sæt det korrekte kabel i den tilsvarende port som vist.



1	USB-port
2	Ethernet-port

- 3 Luk adgangspanelet. Sørg for at lægge kablet til venstre.



Bemærk! Du kan eventuelt tage adgangspanelet helt af og gemme det væk.

Slå funktionerne Fax og E-mail fra før du foretager opsætningen

Indikatoren blinker, til du har sat funktionerne Fax og E-mail op. For at afbryde den blinkende indikator skal du følge de nedenstående trin.

Bemærk! Før du udfører følgende vejledning for en printer på netværket, skal du kontrollere, at faxkablerne er tilsluttet.

- 1 Tryk på **Menus (Menuer)**.
- 2 Tryk på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Tryk på **Generelle indstillinger**.
- 4 Tryk på den venstre eller højre pil ved siden af **Kør startopsætning** for at vælge **Ja**, og tryk derefter på **Send**.
Sender ændringer vises på displayet.
- 5 Sluk for printeren, og tænd den igen.
- 6 Vælg dit sprog i printerens kontrolpanel.
- 7 Tryk på dit land eller region, og tryk på **Fortsæt**.
- 8 Tryk på venstre eller højre pil for at vælge din tidszone, og tryk på **Fortsæt**.
- 9 Tryk på **Fax** og **E-mail** for at fravælge disse funktioner, og tryk derefter på **Fortsæt**.

Bemærk! Du kan bruge de samme trin til at slå funktionerne Fax og E-mail til.

Kontrol af printerens indstillinger

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

- **Menuindstillingsside** - Brug denne side til at verificere at alle printer optioner er installeret korrekt. En liste med installerede optioner vises nederst på siden. Hvis en enhed, som du har installeret, ikke er på listen, er enheden ikke korrekt monteret. Fjern optionen, og installer den igen.
- **Netværksindstillingsside** - Hvis din printer er en netværksmodel og den er forbundet til et netværk, udskriv en netværksindstillingsside for at verificere netværksforbindelsen. Denne side indeholder også vigtige oplysninger, som du kan bruge til konfiguration af netværksudskrivning.

Udskrive en side med menuindstillinger

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

Bemærk! Hvis du ikke har lavet nogle ændringer i menuindstillingerne endnu, vil menuindstillingerne liste fabriksindstillingerne. Når du vælger og gemmer andre indstillinger fra menuerne, erstatter de fabriksindstillingerne som *bruger standardindstillinger*. Brugerdefinerede indstillinger vil være gældende, indtil du åbner menuen, vælger en anden værdi og gemmer der. For at gendanne fabriksindstillingerne, se "Gendanne fabriksindstillinger" på side 247.

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar**vises.
- 2 Tryk på  på startskærbilledet.
- 3 Tryk på **Reports (Rapporter)**.
- 4 Tryk på **Menu Settings Page (Menuindstillingsside)**.
Menuindstillingssiden udskrives og printeren vender tilbage til startskærmen.

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 startskærbilledet.
- 3 Tryk på **Reports (Rapporter)**.
- 4 Tryk på **Network Setup Page (Netværksindstillingsside)**.
Menuindstillingssiden udskrives og printeren vender tilbage til startskærmen.
- 5 Kontroller den første del af netværksinstallationssiden, og bekræft, at status er "Tilsluttet".
Hvis status er "Ikke tilsluttet", er LAN-drop måske ikke aktivt, eller netværkskablet fungerer måske ikke korrekt. Kontakt en systemtekniker for at få en løsning, og udskriv derefter en ny netværksinstallationsside.

Opsætning af printer software

Installation af printersoftware

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

Kun Windows brugere

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

Macintosh-brugere:

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

Brug Internettet

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

Opdater tilgængelige optioner i printerdriveren

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

Kun Windows-brugere

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

6 Klik på fanen **Installationsmuligheder**.

7 Under tilgængelige optioner, tilføjes de installerede hardware optioner.

8 Klik på **Anvend**.

For Macintosh-brugere:

I Mac OS X version 10.5 eller nyere

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

2 Klik på **Print & Fax (Print & Fax)**.

3 Vælg printeren, og klik derefter på **Options & Supplies (Optioner & Forbrugsstoffer)**.

4 Klik på **Driver (Driver)**, og tilføj derefter de installerede hardware optioner.

5 Klik på **OK**.

I Mac OS X version 10.4 og tidligere

1 Fra Søger-desktoppen klik på **Go (Kør) > Applications (Programmer)**.

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

3 Vælg printeren, og derefter fra printermenueen, vælges **Show Info (Vis info)**.

4 Fra pop op menuen, vælges **Installable Options (Installerbare optioner)**.

5 Tilføj de installerede hardware optioner, og klik derefter på **Apply Changes (Tilføj ændringer)**.

Opsætning af trådløs udskrivning

Følg denne vejledning, hvis din printer er en trådløs model.

Bemærk! En Service Set Identifier (SSID) er et navn, der er tildelt til et trådløst netværk. Wireless Encryption Protocol (WEP) og Wi-Fi Protected Access (WPA) er sikkerhedstyper, der bruges på et netværk.

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

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

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

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

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

- WEP-nøgle

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

eller

- WPA eller WPA2 kodeord

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

- Ingen sikkerhed

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

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

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

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

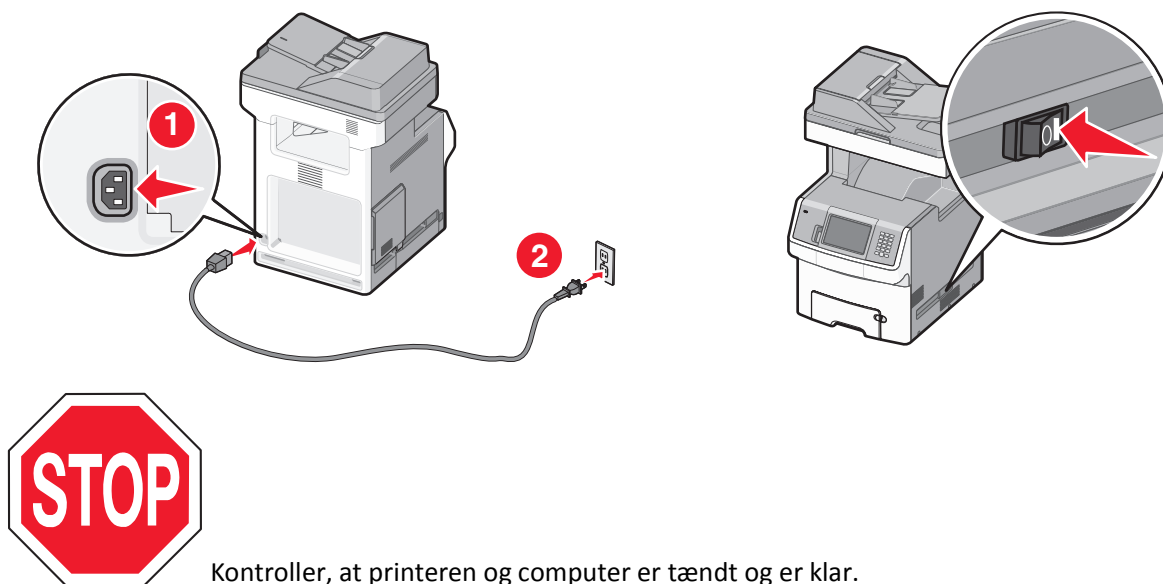
Bemærk! For mere information om konfigurationen af 802.1X-sikkerhed, se *Netværksguide* på cd'en *Software og Dokumentation*.

Installere printeren på et trådløst netværk (Windows)

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

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

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

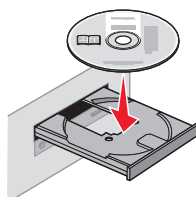


Kontroller, at printeren og computer er tændt og er klar.

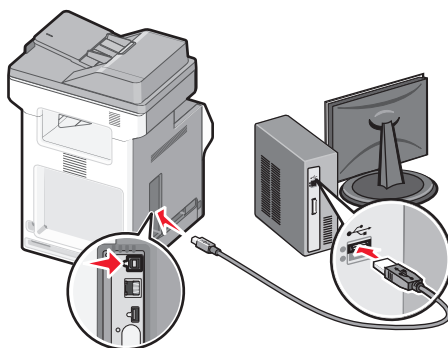


Tilslut ikke USB-kablet før du bliver bedt derom via skærmen.

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



- 3 Klik på **Install Printer and Software (Installer printer og software)**.
- 4 Klik på **Agree (Accepter)** for at acceptere licensaftalen.
- 5 Vælg **Foreslået**, og klik derefter på **Næste**.
- 6 Klik på **Wireless Network Attach (Tilsluttet trådløst netværk)**.
- 7 Brug et USB-kabel for midlertidigt at tilslutte computeren, som er forbundet til det trådløse netværk, til printeren.



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

- 8 Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre installationen.

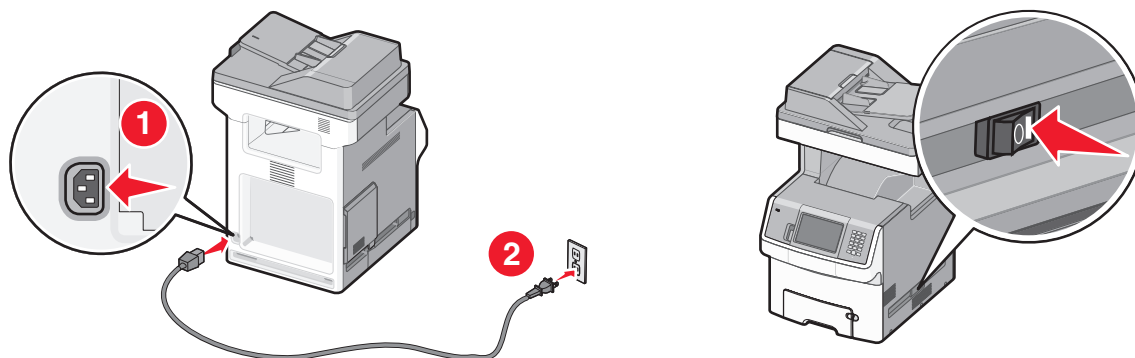
Bemærk! Det anbefales at vælge stien **Grundlæggende**. Vælg kun **Avanceret**, hvis du vil tilpasse din installation.

- 9 Hvis du vil lade andre computere på det trådløse netværk bruge den trådløse printer, følg trin 2 til 6 og trin 8 hver computer.

Installere printeren på et trådløst netværk (Macintosh)

Forbered konfiguration af printeren

- 1 MAC-adressen finder du på det ark, der fulgte med til printeren. Skriv MAC-adressens sidste seks tal i feltet herunder:
MAC-adresse: _____
- 2 Sæt printerens netledning i og derefter til en ordentlig jordet stikkontakt, og tænd derefter for printeren igen.



Indtast printeroplysninger.

- 1 Gå til indstillinger for AirPort.

I Mac OS X version 10.5 eller nyere

- a Fra Apple menuen, vælg **System Preferences (System Præferencer)**.
- b Klik på **Netværk**.
- c Klik på **AirPort**.

I Mac OS X version 10.4 og tidligere

- a Fra Søger-desktoppen klik på **Go (Kør) > Applications (Programmer)**.
- b Fra programappen dobbeltklik på **Internet Connect (Forbind til internettet)**.
- c Fra værktøjslinjen klik på **AirPort**.

- 2 Fra pop-up menuen for netværk, vælg **print server (printserver) xxxxxx** , hvor x'erne er de sidste seks tal af MAC-adressen, som du finder på MAC-adressearket.
- 3 Åbn Safari-browseren.
- 4 Fra rullemenuen Bogmærker vælg **Show (Vis)**.
- 5 Under Collections vælg **Bonjour** eller **Rendezvous**, og dobbeltklik derefter på printernavnet.

Bemærk! Programmet kaldes Rendezvous i Mac OS X version 10.3, men hedder nu i stedet Bonjour by Apple Computer.

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

Konfigurer printeren for trådløs adgang

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

I Mac OS X version 10.5 eller nyere

- a** Fra Apple menuen, vælg **System Preferences (System Præferencer)**.
- b** Klik på **Netværk**.
- c** Klik på **AirPort**.

I Mac OS X version 10.4 og tidligere

- a** Fra Søger-desktoppen skal du klikke på **Kør > Programmer**.
- b** Fra programmappen dobbeltklik på **Internet Connect (Forbind til internettet)**.
- c** Fra værktøjslinjen klik på **AirPort**.

7 Fra popup-menuen for netværk, vælges dit trådløse netværk.

Konfigurer din computer til at bruge printeren trådløst

For at kunne printe til en netværksprinter skal hver Macintosh-bruger installere en tilpasset *PostScript Printer Description* (PPD)-fil og oprette en printer i Print Center eller Printer Setup Utility.

1 Installere af en PPD-fil på computeren:

- a** Indsæt cd'en *Software og dokumentation* i cd- eller dvd-drevet.
- b** Dobbeltklik på installationspakken til printeren.
- c** Fra velkomstskræmen, klik på **Continue (Fortsæt)**.
- d** Klik på **Continue (Fortsæt)** igen efter at have set filen Readme.
- e** Klik på **Continue (Fortsæt)**, når du har læst licensaftalen, og klik derefter på **Agree (Accepter)** for at acceptere aftalens vilkår.
- f** Vælg en destination, og klik derefter på **Continue (Fortsæt)**.
- g** Fra skærmen Nem installation, klik på **Installer**.
- h** Indtast brugeradgangskoden, og klik derefter på **OK**.
Al nødvendig software er installeret på computeren.
- i** Klik på **Restart (genstart)**, når installationen er gennemført.

2 Tilføj printeren:

- a** Til IP-udskrift:

I Mac OS X version 10.5 eller nyere

- 1** Fra Apple menuen, vælg **System Preferences (System Præferencer)**.
- 2** Klik på **Print & Fax (Print & Fax)**.
- 3** Klik på **+**.
- 4** Klik på **IP**.
- 5** Indtast printerens IP-adresse i adressefeltet.
- 6** Klik på **Tilføj**.

I Mac OS X version 10.4 og tidligere

- 1** Fra Søger-desktoppen klik på **Go (Kør) > Applications (Programmer)**.
- 2** Dobbeltklik på mappen **Hjælpeprogrammer**.
- 3** Find og dobbeltklik på **Printer Setup Utility (Printer Setup Utility (hjælpeprogram til trådløs printerkonfiguration))** eller **Print Center (Udskriftcenter)**.
- 4** Fra listen over printere vælg **Add (Tilføj)**.

- 5 Klik på **IP**.
- 6 Indtast printerens IP-adresse i adressefeltet.
- 7 Klik på **Tilføj**.

b Til AppleTalk udskrift:

Kun Mac OS X version 10.5

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

Kun Mac OS X version 10.4

- 1 Fra Søger-desktoppen klik på **Go (Kør) > Applications (Programmer)**.
- 2 Dobbeltklik på mappen **Hjælpeprogrammer**.
- 3 Find og dobbeltklik på **Print Center (Udskriftcenter)** eller **Printer Setup Utility (Printeropsætning)**.
- 4 Fra listen over printere vælg **Add (Tilføj)**.
- 5 Vælg fanen **Default Browser (Standard browser)**.
- 6 Klik på **More Printers (Flere printere)**.
- 7 Vælg **AppleTalk (AppleTalk)** i pop op-menuen.
- 8 Vælg **Local AppleTalk zone (Lokal AppleTalk zone)** fra den anden pop-up menu.
- 9 Vælg printeren fra listen.
- 10 Klik på **Tilføj**.

Installation af printeren på et trådet netværk

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

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

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

Kun Windows-brugere

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

Vent på, at startskærbilledet vises.

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

- a Klik på , eller klik på **Start** og derefter på **Run (Kør)**.
 - b I boksen Start søgning eller Kør, skal du indtaste **D:\setup.exe**, hvor D er drevbogstavet for dit cd- eller dvd-drev.
- 2 Klik på **Install Printer and Software (Installer printer og software)**.
 - 3 Klik på **Agree (Accepter)** for at acceptere licensaftalen.

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

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

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

- 6 Vælg printerproducenten på listen.

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

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

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

- 9 Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre installationen.

For Macintosh-brugere:

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

- 2 Udskriv en netværksopsætningsside fra printeren. For mere information udskriv en netværksindstillingsside "Udskrive en netværksinstallationsside" på side 43.

- 3 Lokaliser IP adressen på printeren i TCP/IP afsnittet på netværksopsætningssiden. Du skal have en IP adresse hvis du konfigurerer forbindelse for computere på et andet subnet end printeren.

- 4 Installer printerdriveren og tilføj printeren.

- a Installere af en PPD-fil på computeren:

- 1 Indsæt cd'en *Software og dokumentation* i cd- eller dvd-drevet.
- 2 Dobbeltklik på installationspakken til printeren.
- 3 Fra velkomstskærmen, klik på **Continue (Fortsæt)**.
- 4 Klik på **Continue (Fortsæt)** igen efter at have set filen Readme.
- 5 Klik på **Continue (Fortsæt)**, når du har læst licensaftalen, og klik derefter på **Agree (Accepterer)** for at acceptere aftalens vilkår.
- 6 Vælg en destination, og klik derefter på **Continue (Fortsæt)**.
- 7 Fra skærmen Nem installation, klik på **Installer**.
- 8 Indtast brugeradgangskoden, og klik derefter på **OK**.
Al nødvendig software installeres på computeren.
- 9 Klik på **Restart (genstart)**, når installationen er gennemført.

- b Tilføj printeren:

- Til IP-udskrift:

I Mac OS X version 10.5 eller nyere

- 1 Fra Apple menuen, vælg **System Preferences (System Præferencer)**.
- 2 Klik på **Print & Fax (Print & Fax)**.
- 3 Klik på +.
- 4 Klik på **IP**.
- 5 Indtast printerens IP-adresse i adressefeltet.
- 6 Klik på **Tilføj**.

I Mac OS X version 10.4 og tidligere

- 1 Fra Søger-desktoppen klik på **Go (Kør) > Applications (Programmer)**.
 - 2 Dobbeltklik på **Utilities (Hjælpeværktøjer)**.
 - 3 Dobbeltklik på **Printer Setup Utility (Printeropsætning)** eller **Print Center (Udskriftscenter)**.
 - 4 Fra printerlisten, klik på **Add (Tilføj)**.
 - 5 Klik på **IP**.
 - 6 Indtast printerens IP-adresse i adressefeltet.
 - 7 Klik på **Tilføj**.
- Til AppleTalk udskrift:

Kun Mac OS X version 10.5

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

I Mac OS X version 10.4 og tidligere

- 1 Fra Søger-desktoppen klik på **Go (Kør) > Applications (Programmer)**.
- 2 Dobbeltklik på **Utilities (Hjælpeværktøjer)**.
- 3 Dobbeltklik på **Print Center (Udskriftcenter)** eller **Printer Setup Utility (Printeropsætning)**.
- 4 Fra printerlisten, klik på **Add (Tilføj)**.
- 5 Vælg fanen **Default Browser (Standard browser)**.
- 6 Klik på **More Printers (Flere printere)**.
- 7 Vælg **AppleTalk (AppleTalk)** i pop op-menuen.
- 8 Vælg **Local AppleTalk zone (Lokal AppleTalk zone)** fra den anden pop-up menu.
- 9 Vælg printeren fra listen.
- 10 Klik på **Tilføj**.

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

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

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

Bemærkninger:

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

Kun Windows-brugere

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

For Macintosh-brugere:

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

I Mac OS X version 10.5 eller nyere:

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

I Mac OS X version 10.4 og tidligere

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

I Mac OS X version 10.5

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

I Mac OS X version 10.4 og tidligere

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

Indstilling af seriel udskrivning

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

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

1 Indstille parametrene på printeren.

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

2 Installer printerdriveren:

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

3 Indstilling af COM-portparametre

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

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

a Åbn enhedshåndtering.

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

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

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

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

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

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

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

Minimere din printers påvirkning af miljøet

Lexmark arbejder for miljømæssig bæredygtighed og forbedrer løbende printerne for at reducere deres miljøpåvirkning. Vi designer med omtanke for miljøet. Vi tilpasser vores emballage for at reducere materialeforbruget, og vi laver retur- og genbrugsprogrammer. Yderligere oplysninger 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 op til 80 procent af en printers CO₂-påvirkning relaterer sig til brugen af papir. Du kan reducere din printers CO₂-påvirkning markant ved at bruge genbrugspapir og følge råd som at udskrive på begge sider af papiret og udskrive flere sider på det samme ark.

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

Brug af genbrugspapir

Som et miljøbevidst firma understøtter Lexmark genbrug af kontorpapir, der er særligt fremstillet til brug i laserprintere. Du kan finde flere oplysninger om genbrugspapir, som fungerer godt sammen med din printer her: "Brug af genbrugspapir" på side 76.

Spare på forbrugsstoffer

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

Brug 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.

Vælg scanning

Du kan undgå at lave en papirkopi af et dokument eller et foto ved at scanne det og gemme det i et computerprogram eller på et flashdrev. Yderligere oplysninger findes i:

- "Sende en e-mail ved brug af berøringsskærmen" på side 106
- "Scanning til en computer" på side 139

- "Scanning til et flash-drev" på side 140

Kontroller, om den første kladde er god nok

Før du udskriver eller laver flere kopier af et dokument:

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

Undgå papirstop

Du kan undgå de fleste papirstop ved at vælge papir med omhu. Yderligere oplysninger findes i "Sådan undgås papirstop" på side 258.

Udskriv i sort-hvid

Indstil printeren til Black Only (Kun sort) for at printe al tekst og grafik udelukkende ved brug af den sorte tonerkassette. Yderligere oplysninger findes i "Udskrivning i sort og hvidt" på side 88.

Brug af Maks. hastighed og Maks. rækkevidde

Indstillingerne Max Speed og Max Yield giver dig mulighed for at vælge en hurtigere udskrivningshastighed eller en større tonerrækkevidde. Standardindstillingen er Maks. rækkevidde. Yderligere oplysninger findes i "Brug af Max Speed (Maks. hastighed) og Max Yield (Maks. rækkevidde)" på side 89.

Spare energi

Bruge Økotilstand

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

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

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

Vælg en Økotilstandsindstilling:

- 1 Tryk på  på startskærmbilledet.
 - 2 Tryk på **Indstillinger**.
 - 3 Tryk på **Generelle indstillinger**.
 - 4 Tryk på **Økotilstand**.
 - 5 Tryk på pilene for at vælge en indstilling.
 - 6 Tryk på **Send**.
- Sender ændringer** vises 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	For at
Til (Tekst/Grafik) Bemærk! Denne indstilling er mest egnet til udskrivning af tekst og linjefotografik.	Reduktion af støj fra printeren. • Alle udskriftsjob udskrives med halv hastighed. • Printerens motorer starter ikke, før et job er klar til udskrivning. Der er 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. Faxen er på standby. • Alarmkontrollen og kassettealarmen er slået fra. • Kommandoen Tidlig start ignoreres.
Fra (Billede/Foto) Bemærk! Når du vælger Foto fra driveren, slås Lydløs tilstand fra, så udskriftskvaliteten forbedres, og så printeren udskriver ved fuld hastighed.	Brug fabriksindstillinger. Denne indstilling understøtter din printers ydelsesspecifikationer.

Vælg Lydløs tilstand:

- 1 Tryk på  på startskærmbilledet.
 - 2 Tryk på **Indstillinger**.
 - 3 Tryk på **Generelle indstillinger**.
 - 4 Tryk på **Lydløs tilstand**.
 - 5 Tryk på pilene for at vælge en indstilling.
 - 6 Tryk på **Send**.
- Sender ændringer** vises på displayet.

Justering af strømbesparer

For at spare energi kan du reducere antallet af minutter, der går, før printeren går i Strømbesparertilstand.

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

Brug af den indbyggede webserver

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

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

- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**, og klik derefter på **General Settings (Generelle indstillinger)**.
- 3 Klik på **Timeouts (Timeouts)**.
- 4 I boksen Strømbesparer skal du forøge eller reducere det antal minutter, du ønsker, at din printer skal vente, før den går i Strømbesparertilstand.
- 5 Klik på **Submit (Send)**.

Brug af printerens kontrolpanel

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærm billedet.
- 3 Tryk på **Indstillinger**.
- 4 Tryk på **Generelle indstillinger**.
- 5 Tryk på pil ned, indtil **Timeouts** vises.
- 6 Tryk på **Timeouts (Timeouts)**.
- 7 Tryk på pilene ved siden af **Strømbesparertilstand** for at vælge antal minutter, der skal gå, før printeren går i Strømbesparertilstand.
- 8 Tryk på **Send**.
- 9 Tryk på .

Justere lysstyrke for displayet

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

Du kan indstille lysstyrken fra 20–100. Standardindstillingen er 100.

Brug af den indbyggede webserver

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

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

- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**, og klik derefter på **General Settings (Generelle indstillinger)**.
- 3 I boksen Skærmens lysstyrke skal du indtaste lysstyrken i procent for startskærm billedet.
- 4 Klik på **Submit (Send)**.

Brug af printerens kontrolpanel

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærm billedet.
- 3 Tryk på **Indstillinger**.
- 4 Tryk på **Generelle indstillinger**.
- 5 Tryk på pil ned indtil **Lysstyrke** vises.
- 6 Tryk på pilene for at vælge en indstilling.
- 7 Tryk på **Send**.
- 8 Tryk på .

Indstilling af standardudskriftsbakkens lys

For at spare energi kan du dæmpe eller slukke lyset ved standardudskriftsbakken.

Du kan vælge mellem indstillingerne Fra, Dæmpet og Lys.

I Normal/Standby-tilstand er standardindstillingen Lys.

I Strømbesparertilstand er standardindstillingen Dæmpet.

Brug af den indbyggede webserver

- 1 Indtast printerens IP adresse i adressefeltet på din Web browser.
Bemærk! Hvis du ikke kender IP adressen på printerens, print en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.
- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**, og klik derefter på **General Settings (Generelle indstillinger)**.
- 3 Klik på **Udskriftsbakkelys**.
- 4 På listen Normal/Standby-tilstand skal du vælge den lysindstilling, der skal bruges, når printerens er Klar eller på Standby.
- 5 På listen Strømbesparer skal du vælge den lysindstilling, der skal bruges, når printerens er i Strømbesparertilstand.
Bemærk! Se "Justering af strømbesparer" på side 60 for at få yderligere oplysninger om Strømbesparertilstand.
- 6 Klik på **Submit (Send)**.

Brug af printerens kontrolpanel

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærm billedet.
- 3 Tryk på **Indstillinger**, og tryk derefter på **Generelle indstillinger**.
- 4 Tryk på pil ned, indtil **Udskriftsbakkelys** vises.
- 5 Tryk på **Udskriftsbakkelys**.
- 6 Tryk på pilen ved siden af **Normal/Standby-tilstand** for at vælge de lysindstillinger for standardudskriftsbakken, der skal bruges, når printerens er Klar eller på Standby.

- 7 Tryk på pilen ved siden af **Strømbesparer** for at vælge den lysindstilling, der skal bruges, når printeren er i Strømbesparertilstand.

Bemærk! Se "Justering af strømbesparer" på side 60 for at få yderligere oplysninger om Strømbesparertilstand.

- 8 Tryk på **Send**.

- 9 Tryk på .

Genbrug

Lexmark tilbyder returprogrammer og miljømæssigt progressive tilgange til genbrug. 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

Genbrug af Lexmark-produkter

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

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

Genbruge Lexmark-emballage

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

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

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 tonerkassetter til genbrug eller genvinding

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

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

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

Ilægning af papir og specialmedier

Dette afsnit forklarer, hvorledes man lægger papir i skufferne til 550 og 2000 ark, og i MP-arkføderen. Det indeholder også oplysninger om papirretning, indstilling af papirstørrelse og papirtype, skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning.

Indstilling af papirstørrelse og -type

Indstillingen Papirstørrelse registreres automatisk på baggrund af stillingen for papirstyrene i hver skuffe med undtagelse af Standard 550-arks skuffen og MP-arkføderen. Indstillingerne for Papirstørrelse for 550-arks skuffen og MP-arkføderen skal indstilles manuelt i menuen Papirstørrelse. Standardpapirtypen er almindeligt papir. Indstillingen Papirtype skal angives manuelt for alle skuffer, der ikke indeholder almindeligt papir.

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærbilledet.
- 3 Tryk **Paper Menu (Papirmenu)**.
- 4 Tryk på **Paper Size/Type (Papirstørrelse/-type)**.
- 5 Tryk på pilene for den ønskede papirbakke, indtil den korrekte størrelse og type vises.
- 6 Tryk på **Send**.
- 7 Tryk på  for at vende tilbage til startsidens

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:

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

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

Angiv en måleenhed

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærbilledet.
- 3 Tryk **Paper Menu (Papirmenu)**.
- 4 Tryk på ned tasten, indtil **Universal opsætning** vises, og tryk derefter på **Universal Setup (Universal opsætning)**.
- 5 Tryk på venstre og højre pile tast for at vælge måleenhed.

6 Tryk på **Portrait Width (Stående bredde)** eller **Portrait Height (Portræt højde)**.

7 Tryk på piletasterne for at vælge den ønskede bredde eller højde.

8 Klik på **Submit (Send)** for at gemme dine valg.

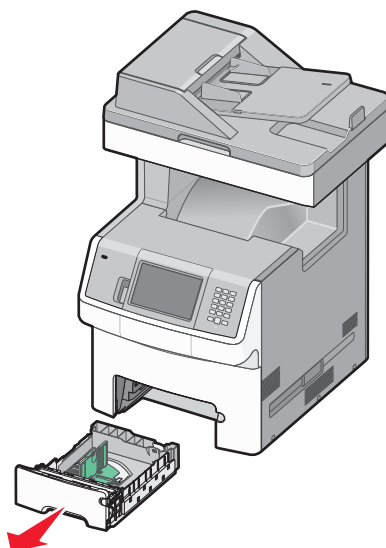
Sender valg vises efterfulgt af Papirmenu.

9 Tryk på  for at vende tilbage til startside

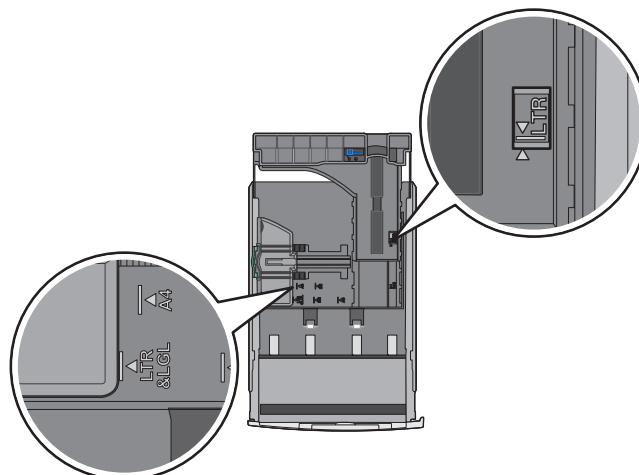
Ilægning i skuffer

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

1 Træk skuffen helt ud.

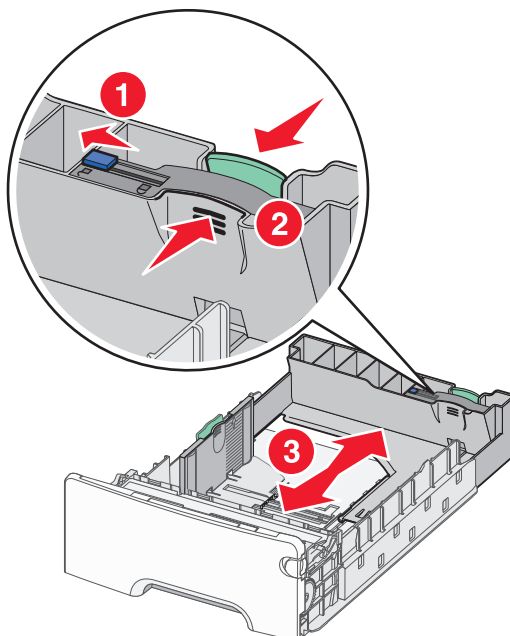


2 Klem breddestyrene sammen og skub dem til den korrekte position for den papirstørrelse, du anvender. Brug størrelsesindikatorerne i bunden af skuffen til at placere styrene det rigtige sted.

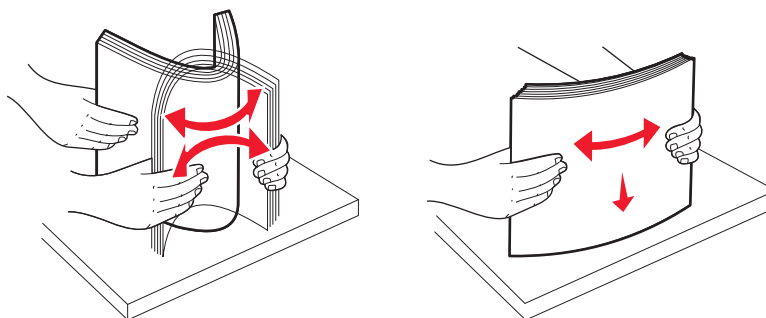


- 3** Klem breddestyrene sammen og skub dem til den korrekte position for den papirstørrelse, du anvender.

Bemærk! Længdestyret er udstyret med en låsemekanisme. Skuffen låses op ved at skubbe knappen, der sidder ovenpå længdestyret, mod venstre. Skuffen låses til den valgte længde ved at skubbe knappen tilbage mod højre.



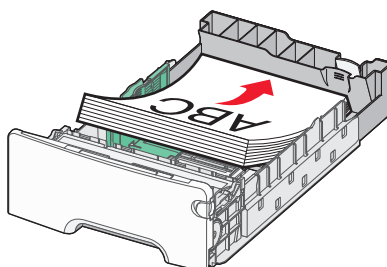
- 4** Bøj en stak af papir frem og tilbage for at løsne papiret, og luft det derefter. Undgå at folde eller krølle papiret. Udglat kanterne på en plan overflade.



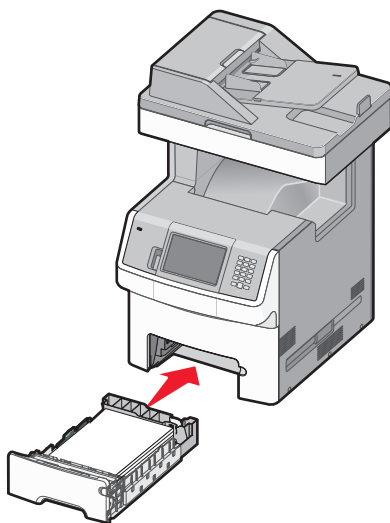
- 5** Ilæg papirstakken langs den bageste del af skuffen, med den anbefalede udskriftsside opad.

Bemærk markeringerne på venstre side af skuffen, som viser den maksimale stakhøjde, der kan lægges i skuffen.

Ved ilægning af fortrykt brevpapir til enkeltsidet udskrift anbringes sidehovedet mod skuffens forkant.



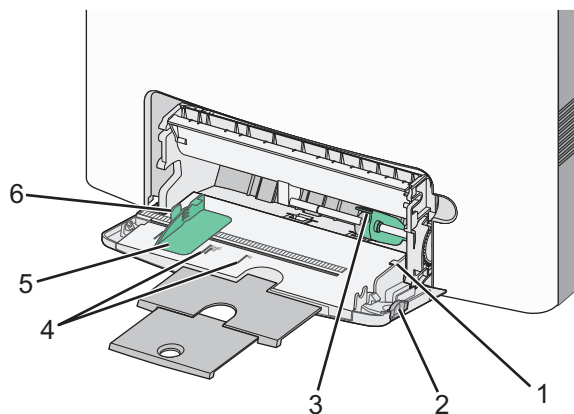
6 Isæt skuffen.



7 Hvis du har lagt en type papir i skuffen, der er forskellig fra den forrige, så skal du ændre indstillingen Papirtype til skuffen på kontrolpanelet.

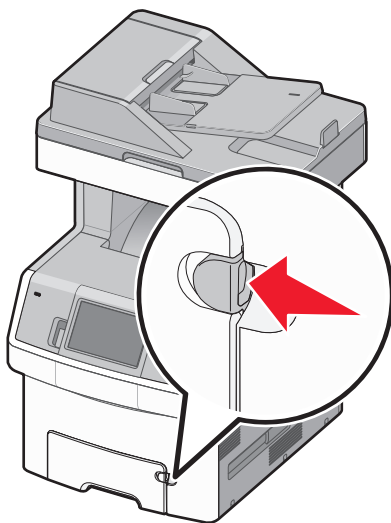
Ilægning af papir i MP-arkføderen

MP-arkføderen kan klare en række forskellige medietyper, herunder konvolutter.

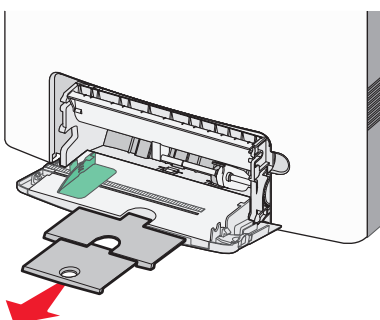


1	Grænse for stakhøjde
2	Frigør udløserne.
3	Papir udløser håndtag
4	Størrelsesindikatorer
5	Breddestyr
6	Breddestyrstap

- 1 Tryk udløseren for bakken til venstre, og træk derefter MP-Arkføderen ned ad.

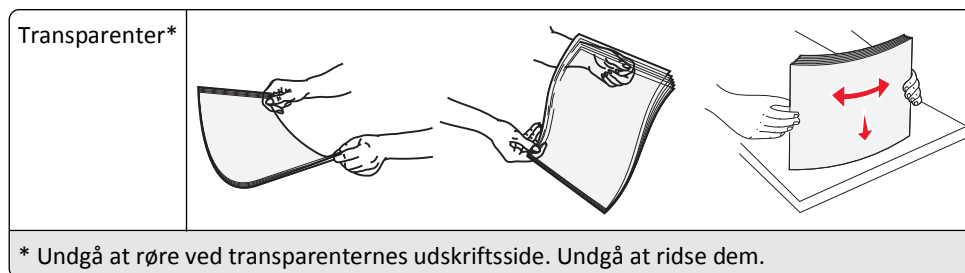


- 2 Tag fat om forlængeren, og træk den lige ud, indtil den er helt trukket ud.

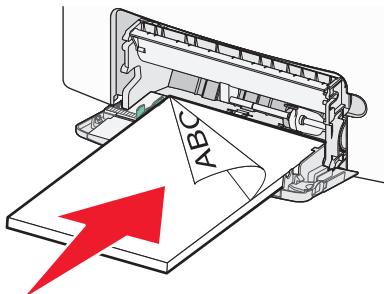


- 3 Bøj papirarkene eller specialmedierne frem og tilbage for at løsne dem, og luft derefter papiret. Undgå at folde eller krølle papiret. Udglat kanterne på en plan overflade.

Papir	
Konvolutter	
* Undgå at røre ved transparenternes udskriftsside. Undgå at ridse dem.	

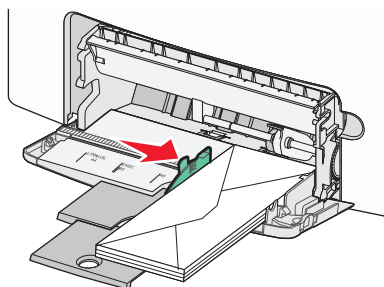


- 4 Ilæg papiret eller specialmediet. Skub stakken forsigtigt ind i MP-arkføderen, indtil den ikke kan komme længere.



Bemærkninger:

- Overskrid ikke den maksimale stakhøjde ved at tvinge papiret under grænsen for stakhøjde.
- Ilæg kun én størrelse og én type udskriftsmedie ad gangen.
- Media skal ligge fladt og passe løst i MP-Arkføderen.
- Hvis medierne skubbes for langt ind i MP-arkføderen, skal du trykke på papirudløsertappen for at fjerne dem.
- Ilæg konvolutter med flapsiden op og returadressen først.

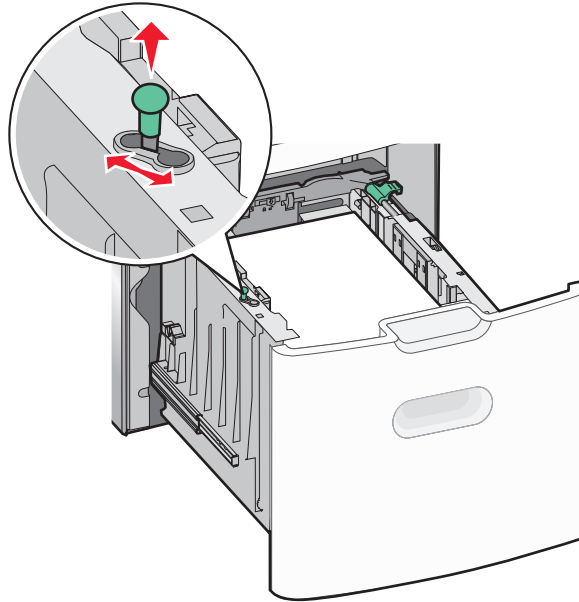


Advarsel! Potentiel skade: Brug aldrig konvolutter med frimærker, clips, snaplukning, ruder, indvendig beklædning eller selvklæbende lim. Sådanne konvolutter kan beskadige printeren alvorligt.

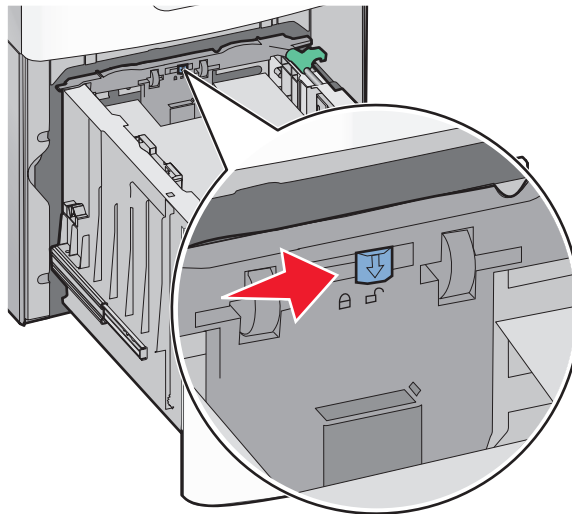
- 5 Angiv papirstørrelse og -type på kontrolpanelet.
- a Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
 - b Tryk på  på startskærbilledet.
 - c Tryk **Paper Menu (Papirmenu)**.
 - d Tryk på **Paper Size/Type (Papirstørrelse/-type)**.
 - e Tryk på pilene for den ønskede papirbakke, indtil den korrekte størrelse og type vises.
 - f Tryk på **Submit (Send)**.
 - g Tryk på  for at vende tilbage til startside

Ilægning af papir i skuffen til 2000 ark

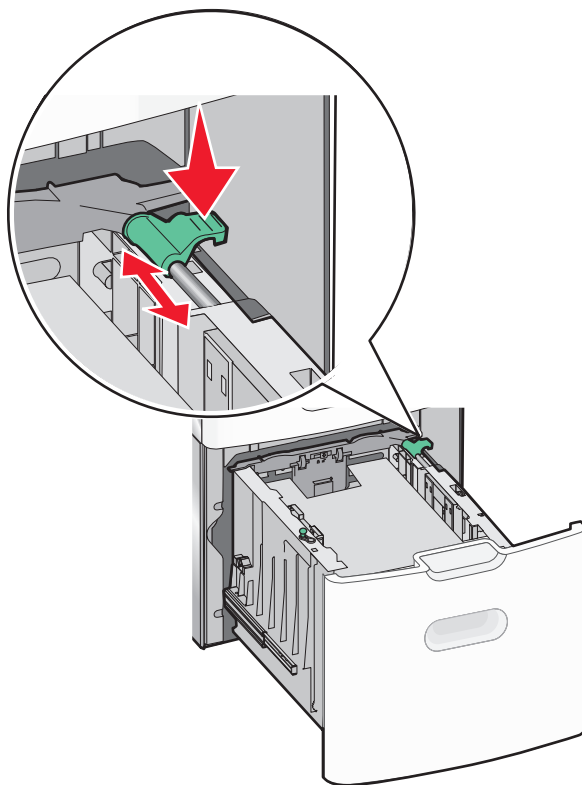
- 1 Træk skuffen ud.
- 2 Skub breddestyret til den rigtige stilling for den papirstørrelse, der skal lægges i.



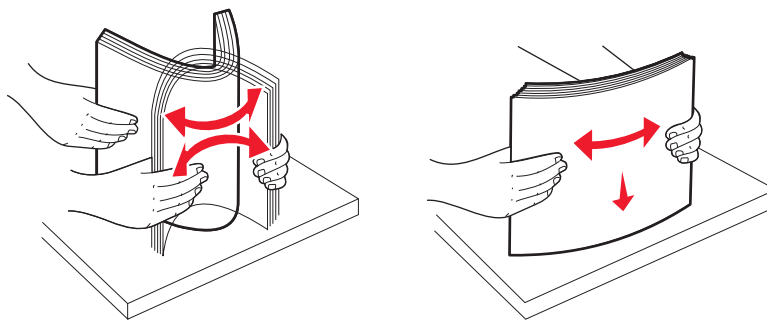
- 3 Udløs længdestyret.



- 4 Skub længdestyret udløs låsen for at hæve længdestyret, skub styret til den korrekte position for den papirstørrelse, der er ilagt, og lås derefter styret.

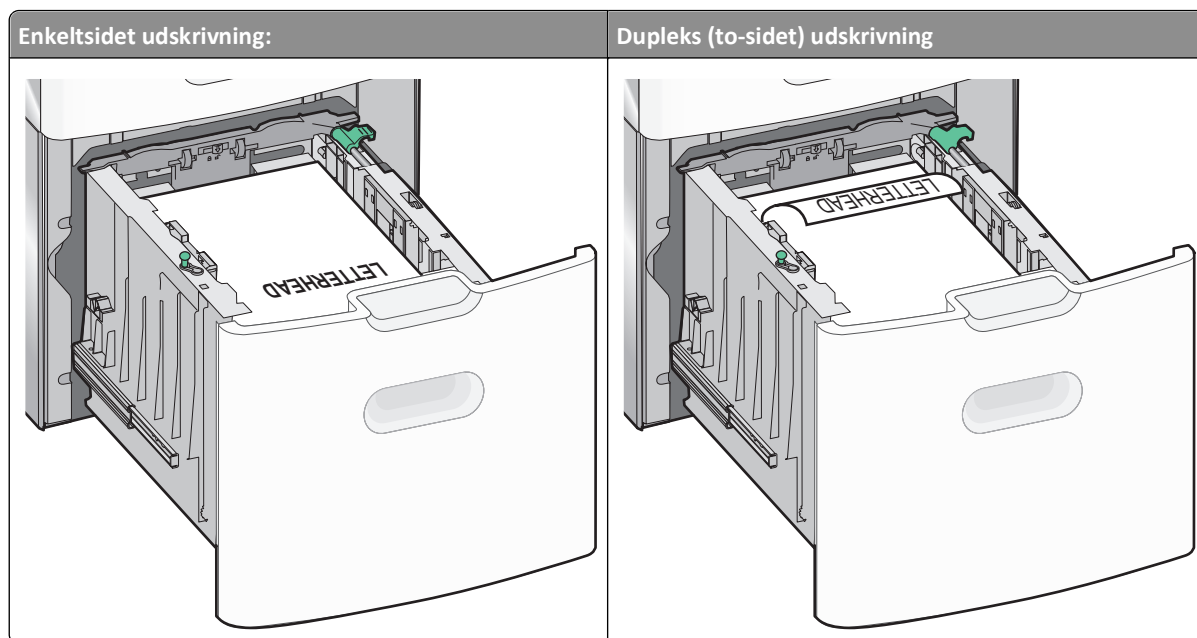


- 5 Bøj arkene frem og tilbage for at løsne dem, og luft dem derefter. Undgå at folde eller krølle papiret. Udglat kanterne på en plan overflade.

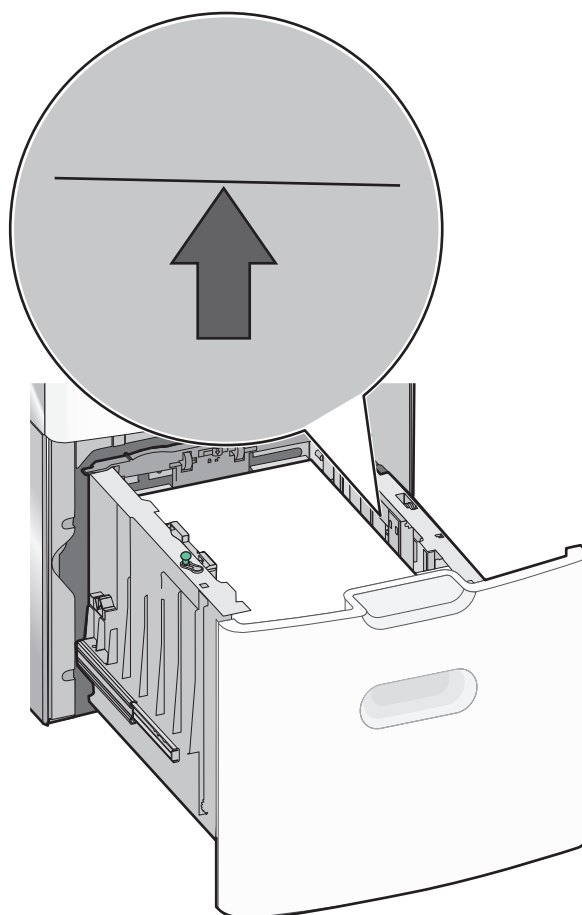


- 6 Ilæg papirstakken:

- Ilæg papiret med udskriftssiden opad for enkeltsidet udskrivning.
- Med udskriftssiden nedad til dupleksudskrivning



Bemærk! Bemærk markeringerne for maksimal opfyldning på skuffens side, som angiver den maksimale højde for ilægning af papir. Prøv ikke på at overfylde skuffen.



7 Isæt skuffen.

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 registreres automatisk på baggrund af stillingen for papirstyrene i hver skuffe med undtagelse af Standard 550-arks MP-Arkføder. Indstillingerne for Papirstørrelse for 550-arkskuffen og MP-arkføderen er ikke automatiske. De skal indstilles manuelt i 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, hvis du automatisk vil ændre indstillingerne for Paper Size (Papirstørrelse) for en skuffe. Indstillingerne for Papirstørrelse for 550-arkskuffen og MP-arkføderen er ikke automatiske. De skal indstilles manuelt i menuen Papirstørrelse.

Bemærkninger:

- 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.
- Hvis det medie som du har ilagt er mindre end indstillingen for Papirstørrelse, så passer din tekst og grafik ikke til mediet.

Tildeling af et specialpapirtypenavn

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

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

Ændring af specialtypenavn <x>

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

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

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

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

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

- 3 Fra Standardindstillinger, klik på **Paper Menu (Papirmenuen)**.

- 4 Klik på **Custom Names (Specialnavne)**.

- 5 Indtast et navn for papirtypen i boksen for Special Name (Navn) <x>.

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

- 6 Klik på **Send (Send)**.

- 7 Klik på **Custom Types (Specialtyper)**.

Custom Types (Specialtyper) vises, efterfulgt af dit specialnavn.

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

- 9 Klik på **Submit (Send)**.

Specifikationer for papir og specialmedier

Retningslinjer for papir

Papiregenskaber

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

Vægt

Printeren kan automatisk fremføre papirvægte fra 60 til 220 g/m² (16 til 58 lb bond) med langbanede fibre. Papir, der vejer mindre end 60 g/m² (16 lb), er muligvis ikke stift nok til, at det kan indføres korrekt, og der kan derfor opstå papirstop. Den bedste udskriftskvalitet opnås ved at bruge 75 g/m² (20 lb bond) papir med langbanede fibre. Ved papir, der er mindre end 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 "), anbefaler vi 90 g/m² (24 lb) eller tungere papir.

Bemærk! Dupleks understøttes kun til 63 g/m²–170 g/m² (17 lb–45 lb bond) papir.

Rulning

Rulning er papirets tendens til at rulle i hjørnerne. For meget rulning kan give problemer med indføringen af papiret. Rulning forekommer 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

Baneretningen er papirfibreneres retning i et ark papir. Papir kan være *langbanet*, hvilket vil sige, at fibrene løber på langs af papiret, eller *kortbanet*, hvilket vil sige, at de løber på tværs af papiret.

Til papir, der vejer mellem 60 og 135 g/m² (16 og 36 lb bond), anbefales papir med langbanede fibre. Til papir, der er tungere end 135g/m², anbefales papir med kortbanede fibre.

Fiberindhold

Det meste kopipapir af god kvalitet er fremstillet af 100% kemisk behandlet pulptræ. Dette indhold giver papir med en høj grad af stabilitet, hvilket giver færre problemer med indføring og bedre udskriftskvalitet. Papir med f.eks. bomuldsfibre har egenskaber, der kan resultere i en forringet papirhåndtering.

Valg af papir

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

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 langfibret for 60 til 90 g/m² (16 til 24 lb) papirvægte.
- Brug kun formularer og brevpapir, der er trykt vha. offsetlitografi eller graveringstrykningsproces.
- Brug ikke papir med en ru eller meget struktureret overflade.

Brug papir, der er trykt med varmebestandig trykfarve udviklet til brug i kopimaskiner. Blækket skal kunne holde til temperaturer på op til 190°C uden at smelte eller udsende sundhedsskadelige dampe. Brug trykfarver, der ikke påvirkes af harpiksen i toneren. Trykfarver, der er oxideringshærdede eller oliebase, opfylder normalt disse krav. Latextrykfarver gør det muligvis ikke. Kontakt papirleverandøren, hvis du er i tvivl.

Fortrykte papirer, f.eks. brevpapir, skal kunne modstå temperaturer op til 190° C uden at smelte eller udsende farlige stoffer.

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 printeren.
- Tykkelse (har betydning for, hvor meget papir der kan lægges i skuffen)

- Overfladeruhed (målt i Sheffield-enheder - har betydning for tydeligheden og tonerens evne til at brænde fast på papiret)
- Overfladens gnidningsmodstand (er afgørende for, hvor nemt arkene kan adskilles)
- Fiberretning og sammensætning (har betydning for, om papiret krøller, hvilket også har betydning for, hvordan papiret bevæger sig gennem printeren)
- Glans og struktur (design og udtryk)

Genbrugspapir er bedre end nogen sinde, men mængden af genbrugsindhold i papiret påvirker graden af kontrol med fremmedlegemer. Genbrugspapir er et rigtigt skridt på vejen mod at udskrive på en miljømæssigt ansvarlig måde, men det er ikke perfekt. Den mængde energi, der skal til for at fjerne trykssvære 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**.

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 giver oplysninger om standard- og valgfrie inputkilder til papir, og hvilke papirtyper, disse understøtter.

Bemærk! For at anvende en papirstørrelse, som ikke findes i tabellerne, skal du konfigurere papirstørrelsen Universal.

Understøttede papirstørrelser

Målene gælder kun simpleksudskrivning (enkelt-sided). Den mindste størrelse for duplexudskrivning (to-sided) er 139,7 x 210 mm (5,50 x 8,27 ").

Papirstørrelse	Dimensioner	Standardskuffe til 550 ark (skuffe 1)	Valgfri skuffe til 550 ark	Valgfri skuffe til 2000 ark	MP-skuffe	Valgfri skuffe til 550 ark specialmedier
A4	210 x 297 mm (8,27 x 11,7")	✓	✓	✓	✓	✓
A5	148 x 210 mm (5,83 x 8,27")	✓	✓	x	✓	✓
A6	105 x 148 mm	x	x	x	✓	✓
JIS B5	182 x 257 mm (7,17 x 10,1")	✓	✓	x	✓	✓
Brevpapir	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11")	✓	✓	✓	✓	✓
Legal	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14")	✓	✓	✓	✓	✓
Executive	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5")	✓	✓	x	✓	✓
Oficio (Mexico)	215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4")	✓	✓	x	✓	✓

*Denne størrelsesindstilling formaterer konvolutten til 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 "), medmindre størrelsen er angivet af programmet.

Papirstørrelse	Dimensioner	Standardskuffe til 550 ark (skuffe 1)	Valgfri skuffe til 550 ark	Valgfri skuffe til 2000 ark	MP-skuffe	Valgfri skuffe til 550 ark specialmedier
Folio	215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13")	✓	✓	X	✓	✓
Statement	139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5")	X	X	X	✓	✓
Universal Bemærk! Slå Automatisk størrelsesindstilling fra for at understøtte universalstørrelser, der ligger tæt på standard mediestørrelser.	148 x 210 mm til 215,9 x 355,6 mm (5,83 x 8,27" til 8,5 x 14")	✓	✓	X	✓	✓
	76,2 x 127 mm (3 x 5 ") til 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 ")	X	X	X	✓	✓
	76,2 x 127 mm (3 x 5 ") til 215,9 x 914,4 mm (8,5 x 36 ")	X	X	X	✓	X
	76,2 x 127 mm (3 x 5 ") til 215,9 x 1.219,2 mm (8,5 x 48 ")	X	X	X	✓	X
7 3/4 Envelope (Monarch) (7 3/4-konvolut (Monarch))	98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5")	X	X	X	✓	✓
9 Konvolut	98,4 x 226,1 mm (3,875 x 8,9")	X	X	X	✓	✓
Com 10 Konvolut (Com 10-konvolut)	104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5")	X	X	X	✓	✓
DL Konvolut	110 x 220 mm (4,33 x 8,66")	X	X	X	✓	✓
C5 Konvolut	162 x 229 mm (6,38 x 9,01")	X	X	X	✓	✓
B5 Konvolut	176 x 250 mm (6,93 x 9,84")	X	X	X	✓	✓
Anden konvolut*	85,7 x 165 mm til 215,9 x 355,6 mm (3,375 x 6,50" til 8,5 x 14")	X	X	X	✓	✓
*Denne størrelsesindstilling formaterer konvolutten til 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 "), medmindre størrelsen er angivet af programmet.						

Understøttede papirvægte og -typer

Printerens motor understøtter 60–220 g/m² (16–58 lb) papirvægte.

Bemærk! Etiketter, transparente, kuverter og kort udskrives altid ved en lavere hastighed.

Papirtype	Standardskuffe til 550 ark (skuffe 1)	Valgfri skuffe til 550 ark	Valgfri skuffe til 2000 ark	MP-skuffe	Valgfri skuffe til 550 ark specialmedier
Papir • Almindeligt • Kraftigt • Farvet • Specialtype <x> • Brevpapir • Fortrykt • Let • Glossy • Tung • Groft blankt • Groft/bomuld • Genbrugspapir	✓	✓	✓	✓	✓
Karton	✓	✓	x	✓	✓
Transparenter*	✓	✓	x	✓	✓
Etiketter • Papir • Vinyl	✓	✓	x	✓	✓
Glossy papir	✓	✓	x	✓	✓
Konvolutter	x	x	x	✓	✓
* Brug ikke inkjet eller 3M CG3710 transparenter.					

Udskrive

Dette kapitel beskriver udskrivning, printerrapporter og annullering af job. Valg og håndtering af papir og specialmedier kan påvirke pålideligheden af udskrivningen. Du kan finde flere oplysninger i "Sådan undgås papirstop" på side 258 og "Opbevaring af papir" på side 78.

Udskrive et dokument

Udskrivning af et dokument

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

For Windows-brugere

- a Når dokumentet er åbnet, skal du klikke på **Filer > Udskriv**.
- b Klik på **Egenskaber**, **Præferencer**, **Indstillinger** eller **Opsætning**, og juster derefter indstillingerne efter behov.

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

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

For Macintosh-brugere:

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

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

- 3 Klik på **Print (Udskriv)**.

Udskrivning på specialmedie

Tips om brug af brevpapir

- Brug brevpapir, der er beregnet til brug i laserprintere.
- Udskriv eksempler på det brevpapir, du overvejer at bruge, inden du køber større mængder.
- Inden du lægger brevpapir i, skal du lufte stakken for at forhindre, at arkene hænger sammen.

- Papirretningen er vigtig ved udskrivning på brevpapir. Se Ilægning af brevpapir, for at få yderligere oplysninger.
 - "Ilægning i skuffer" på side 65
 - "Ilægning af papir i MP-arkføderen" på side 67

Tip til brug af transparenter

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

Ved udskrivning på transparenter:

- Transparenter kan indføres fra enhver bakke eller skuffe bortset fra Valgfri skuffe til 2000 ark.
- Brug transparenter, der er beregnet til brug i laserprintere. Spørg producenten eller forhandleren, om transparenterne kan holde til temperaturer på op til 170 °C 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:

- Brug konvolutter, der er beregnet til brug i laserprintere. Spørg producenten eller forhandleren, om konvolutterne kan modstå temperaturer på op til 190 °C uden at smelte, folde, krølle eller afgive sundhedsskadelige dampe.
- Brug konvolutter fremstillet af 90 g/m² (24 lb tykt papir) papir. Brug op til 105 g/m² (28 lb tykt papir) til konvolutter, så længe bomuldsindholdet er 25 % eller mindre. Konvolutter fremstillet af 100 % bomuld må ikke overstige 90 g/m² (24 lb tykt papir) vægt.
- Brug kun nye konvolutter.
- For at øge ydelsen og reducere papirstop bør du ikke bruge konvolutter, som:
 - Har overdrevent krøl eller vridninger
 - Er klæbet sammen eller ødelagte på den ene eller anden måde
 - Har vinduer, huller, perforeringer, udskæringer eller prægninger
 - Har metalhægter, snore eller falsninger
 - Har et interlock-design
 - Har påsatte frimærker
 - Har ikke-tildækket klæbestof, når konvolutlukkemekanismen er forseglet
 - Har bøjede hjørner
 - Har ru eller bølget overflade eller vandmærker
- Tilpas bredestyret, så det passer til bredden på konvolutterne.

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

Tips ved brug af etiketter

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

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

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

Ved udskrivning af etiketter:

- Brug etiketter, der er beregnet til brug i laserprintere. Kontroller med fabrikanten eller leverandøren for at verificere at:
 - At etiketterne, kan tåle en temperatur på 190° C (374°F) uden at smelte, krølle, folde eller frigive sundhedsfarlige dampe.
 - At etikettelimen, frontarket og topcoaten kan modstå et tryk på op til 25 psi (172 kPa) uden delaminering, krøllede kanter, eller frigive farlige dampe.
- Anvend ikke etiketter med glat bagsidemateriale.
- Brug hele etiket ark. Ark, hvor nogle af etiketterne mangler, kan medføre, at etiketterne falder af under udskrivning og forårsager papirstop. Brug af ark, hvor nogle af etiketterne mangler, kan også medføre, at der afsættes klæbemiddel i printeren og på tonerkassetten, hvilket kan gøre printer- og tonerkassettegarantierne ugyldige.
- Brug ikke etiketter med ikke-tildækket klæbestof.
- Udskriv ikke inden for 1 mm (0.04 in.) fra etikettekanten, fra perforeringerne eller mellem etiketternes udstansninger.
- Sørg for, at den klæbende bagside ikke går ud til kanten af arket. Det anbefales, at klæbemidlet påføres i zoner mindst 1 mm (0.04 in.) væk fra kanterne. Klæbemiddel kan forurene printeren og gøre garantien ugyldig.
- Hvis det ikke er muligt at påføre klæbemidlet i zoner, skal der fjernes en strimmel på 1,6 mm (0.06 in.) fra den forreste og bageste kant. Der skal desuden anvendes et klæbemiddel, der ikke siver igennem.
- Stående retning fungerer bedst, især ved udskrivning af strejkoder.

Brug af karton

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

Ved udskrivning på karton:

- Forvis dig om at papirtypen er karton.
- Vælg den passende papirtekstur indstilling.
- Vær opmærksom på, at fortryk, perforering og krølning kan have stor indflydelse på udskriftskvaliteten og medføre papirstop eller andre problemer med papirhåndtering.
- Spørg producenten eller forhandleren, om kartonet kan modstå temperaturer på op til 190 °C uden at afgive sundhedsskadelige dampe.
- Anvend ikke fortrykt karton, der er fremstillet ved brug af kemikalier, som kan forurene printeren. Fortryk afsætter halv væskeformige og flygtige komponenter i printeren.
- Brug langbanet karton, når det er muligt.

Udskrive fortrolige og andre tilbageholdte job

Sådan tilbageholdes et job i printeren

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

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

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

Andre typer af tilbageholdte job inkluderer:

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

Udskrivning af fortrolige og andre tilbageholdte job fra Windows

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

- 1 Klik på **File (Filer) > Print (Udskriv)**, mens dokumentet er åbent.
- 2 Klik på **Properties (Egenskaber)**, **Preferences (Foretrukne)**, **Options (Indstillinger)** eller **Setup (Opsætning)**.
- 3 Klik på **Other Options (Andre indstillinger)**, og klik derefter på **Print and Hold (Udskriv og tilbagehold)**.
- 4 Vælg jobtypen (Fortrolig, Reservation, Gentagelse eller Kontrol), og tildel derefter et brugernavn. Hvis du vil udskrive et fortroligt job, skal du også indtaste en firecifret PIN kode.
- 5 Klik på **OK (Ok)** eller **Print (Udskriv)**, og gå hen til printeren for at hente jobbet.
- 6 Tryk på **Held jobs (Tilbageholdte job)** på startskærm-billedet.

7 Tryk på dit brugernavn.

Bemærk! Et maksimum på 500 resultater kan vises for tilbageholdte jobs. Hvis dit navn ikke fremkommer, tryk på pil ned indtil dit navn vises, eller tryk på **Søg tilbageholdte job**, hvis der er mange tilbageholdte job i printeren.

8 Tryk på **Confidential Jobs (Fortrolige job)**.

9 Indtast din PIN.

10 Tryk på det job, du vil udskrive.

11 Tryk på **Print (Udskriv)**, eller tryk på piletasterne for at øge antallet af kopier, og tryk derefter på **Print (Udskriv)**.

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

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

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

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

2 Vælg **Job Routing (Job routing)** i pop op menuen Kopier & sider eller Generelt.

3 Vælg jobtypen (Fortrolig, Reservation, Gentagelse eller Kontrol), og tildel derefter et brugernavn. Hvis du vil udskrive et fortroligt job, skal du også indtaste en firecifret PIN kode.

4 Klik på Ok eller Udskriv og gå hen til printeren for at hente jobbet.

5 Tryk på **Held jobs (Tilbageholdte job)** på startskærm billedet.

6 Tryk på dit brugernavn.

Bemærk! Et maksimum på 500 resultater kan vises for tilbageholdte jobs. Hvis dit navn ikke fremkommer, tryk på pil ned indtil dit navn vises, eller tryk på **Søg tilbageholdte job**, hvis der er mange tilbageholdte job i printeren.

7 Tryk på **Confidential Jobs (Fortrolige job)**.

8 Indtast din PIN.

9 Tryk på det job, du vil udskrive.

10 Tryk på **Print (Udskriv)**, eller tryk på piletasterne for at øge antallet af kopier, og tryk derefter på **Print (Udskriv)**.

Udskrivning fra et flash-drev

En USB-port er placeret på printerens kontrolpanel. Isæt en USB flashhukommelsesenhed for at udskrive understøttede filtyper. Understøttede filtyper inkluderer: .pdf, .gif, .jpeg, .jpg, .bmp, .png, .tiff, .tif, .pcx og .dcx.

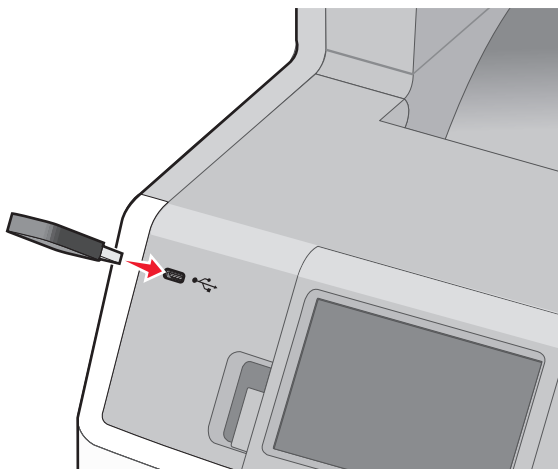
Der er blevet afprøvet og godkendt mange USB flashhukommelsesenheder til brug sammen med denne printer. For mere information, besøg Lexmark Web-Sted på www.lexmark.com.

Bemærkninger:

- Højhastigheds flash drev skal understøtte fuldhastigheds USB standarden. Enheder, der kun understøtter lav hastighed, kan ikke anvendes.
- USB enheder skal understøtte FAT filsystemet (*File Allocation Tables*). Enheder, der er formateret med NTFS (*New Technology File System* eller et andet filsystem, understøttes ikke.
- Hvis du vælger en krypteret .pdf-fil, skal du indtaste filadgangskoden på kontrolpanelet.
- 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 flash drev:

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



Bemærkninger:

- Hvis du indsætter et flash drev, mens printeren kræver opmærksomhed, fx mens der optræder papirstop, ignorerer printerens det.
- Hvis du indsætter, mens printeren er optaget af at udskrive andre job, vises meddelelsen **Printer er i brug** vises. 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 det dokument, du vil udskrive.

Bemærk! Mapper, som findes på flashhukommelsesenheden vises som mapper. Filnavne sorteres efter filtypen (f.eks. .jpg).

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

5 Tryk på **Print (Udskriv)**.

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

Hvis du lader drevet sidde i printeren, efter at USB-drevmenuen er afsluttet, kan du stadig udskrive filer fra drevet som tilbageholdte job.

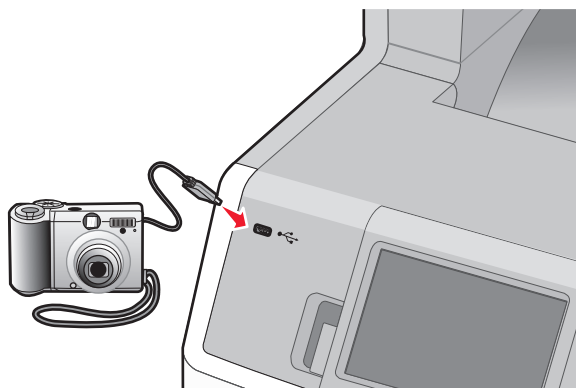
Udskrivning af fotos fra et PictBridge--aktiveret digitalkamera

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.

Udskrive informationssider

Udskrivning af en liste med eksempler på skrifttyper

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

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

2 Tryk på  på startskærbilledet.

3 Tryk på **Reports (Rapporter)**.

- 4 Tryk på pil ned indtil **Udskriv skrifttyper** vises.
- 5 Tryk på **Udskriv skrifttyper**.
- 6 Tryk på **PCL-skrifttyper** eller **PostScript-skrifttyper**.
Der udskrives en liste med skrifttypeeksempler.
- 7 Tryk på  for at vende tilbage til startside

Udskrive en biblioteksliste

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

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

Udskrivning af udskriftskvalitetstestsider

Udskriv kvalitetstestsiderne for at isolere problemer med udskriftskvaliteten.

- 1 Sluk printeren.
- 2 Tryk på  og , og hold dem nede, mens du tænder for printeren.
- 3 Slip knapperne, når skærmen med statuslinjen vises.
Printeren udfører en startsekvens, og menuen Konfiguration vises.
- 4 Tryk på pil ned indtil **Udskriftskvalitetstestsider** vises.
- 5 Tryk på **Print Quality Pages (Udskriv kvalitetstestsider)**.
Kvalitetstestsiderne udskrives.
- 6 Tryk på **Back (Tilbage)**.
- 7 Tryk på **Exit Configuration (Afslut Konfigurationsmenu)**.

Udskrivning i sort og hvidt

Indstil printeren til Kun sort for at udskrive al tekst og grafik udelukkende ved brug af den sorte tonerkassette.

Bemærk! Du kan tilsidesætte denne indstilling med printerdriveren.

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærbilledet.
- 3 Tryk på **Settings (Indstillinger)**.
- 4 Tryk på pil ned indtil **Udskriv indstillinger** vises.
- 5 Tryk på **Udskriv indstillinger**.

- 6 Tryk på **Kvalitetsmenu**.
- 7 Tryk på højrepilen for at vælge **Kun sort**.
- 8 Tryk på **Send**.
- 9 Tryk på  for at vende tilbage til startside

Brug af Max Speed (Maks. hastighed) og Max Yield (Maks. rækkevidde)

Indstillingerne Max Speed og Max Yield giver dig mulighed for at vælge en hurtigere udskrivningshastighed eller en større tonerrækkevidde. Standardindstillingen er Max Yield.

- **Max Speed** – Udskriver i farve, medmindre der er valgt kun sort af driveren. Udskriver i sort, hvis driverindstillingen kun sort er valgt.
- **Max Yield** – Skifter fra sort til farve baseret på det farveindhold, der findes på hver side. Hyppige farveskift kan resultere i langsommere udskrivning, hvis sidernes indhold er blandet.

Sådan angives indstillingen:

- 1 Åbn en webbrowser.
- 2 Indtast netværksprinterens eller printserverens IP-adresse i adresselinjen, og tryk derefter på **Enter**.
- 3 Klik på **Configuration (Konfiguration)**.
- 4 Klik på **Print Settings (Udskriftindstillinger)**.
- 5 Klik på **Setup Menu (Opsætningsmenu)**.
- 6 På listen Printerbrug skal du vælge **Max Speed (Maks. hastighed)** eller **Max Yield (Maks. rækkevidde)**.
- 7 Klik på **Submit (Send)**.

Annullere et udskriftsjob

Annullering af udskriftsjob fra printerens kontrolpanel

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

Annullere et udskriftsjob fra computeren

For at annullere et udskriftsjob gør et af følgende:

Kun Windows-brugere

- 1 Klik på , eller klik på **Start** og derefter på **Run (Kør)**.
- 2 I boksen Start søgning eller Kør, skal du indtaste **control printers**.
- 3 Tryk på **Enter** eller klik på **OK**.
Mappen Printere åbnes.
- 4 Dobbeltklik på printerikonet
- 5 Vælg det job, du vil annullere.
- 6 Fra tastaturet trykkes på **Delete (Slet)**.

Fra proceslinjen i Windows

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

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

For Macintosh-brugere:

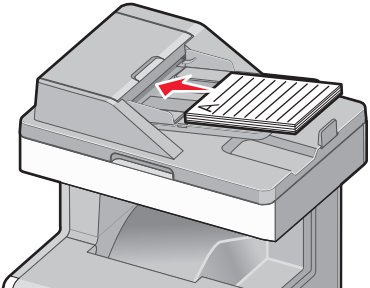
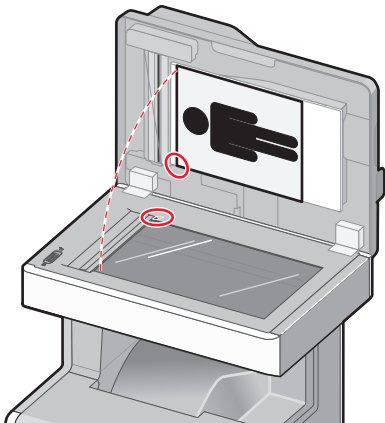
I Mac OS X version 10.5 eller nyere:

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

I Mac OS X version 10.4 og tidligere

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

Kopiere

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

Kopiere

Lave en hurtig kopi

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
- 4 Hvis du har anbragt dokumentet på scannerens glasplade, skal du trykke på **Finish the Job (Afslut job)**, for et returnere til startskærmen.

Kopiere ved hjælp af den automatiske dokumentføder

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

- 4 Lav om på kopiindstillingerne efter behov.
- 5 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

Kopiere ved hjælp af scannerens glasplade

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

Kopiering af fotos

- 1 Placer et foto med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste venstre hjørne.
- 2 Tryk på **Copy (Kopi)** på startskærbilledet.
- 3 Tryk på **Options (Indstillinger)**.
- 4 Tryk på **Content (Indhold)**.
- 5 Tryk på **Photograph (Fotografi)**.
- 6 Tryk på **Done (Udført)**.
- 7 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.
- 8 Tryk på **Scan the Next Page (Scan næste side)** eller **Finish the Job (Afslut jobbet)**.

Kopiering på specialmedier

Fremstilling af transparenter

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på **Copy (Kopi)** på startskærbilledet.
- 4 Tryk på **Copy from (Kopier fra)**, og identificer størrelsen på originalen.
- 5 Tryk på **Copy to (Kopier til)**, og tryk derefter på den skuffe, som indeholder transparenter, eller tryk på **Manual Feeder (MP-arkføder)**, og placer transparenterne i MP-arkføderen.

- 6 Tryk på den ønskede størrelse transparenter, og tryk derefter på **Continue (Fortsæt)**.
- 7 Tryk på pilestasterne indtil **Transparency (Transparenter)** vises.
- 8 Tryk på **Transparency (Transparenter)**, og tryk derefter på **Continue (Fortsæt)**.
- 9 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

Kopiering på brevpapir

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på **Copy (Kopi)** på startskærbilledet.
- 4 Tryk på **Copy from (Kopier fra)**, og identificer størrelsen på originalen.
- 5 Tryk på **Copy to (Kopier til)**, og tryk derefter på **Manual Feeder (MP-Arkføder)** og placer brevpapiret med forsiden opad, og top kanten først i MP-Arkføderen.
- 6 Tryk på den ønskede størrelse brevpapir, og tryk derefter på **Continue (Fortsæt)**.
- 7 Tryk på pilene indtil **Brevpapir** vises.
- 8 Tryk på **Letterhead (Brevhoved)**, og tryk derefter på **Continue (Fortsæt)**.
- 9 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

Tilpasning af indstillinger til kopiering

Kopiering fra en størrelse til en anden

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 På startskærmen, tryk på **Copy (Kopi)**.
- 4 Tryk på **Copy from (Kopier fra)**, og identificer størrelsen på originalen.
- 5 Tryk på **Copy to (Kopier til)**, og vælg derefter den ønskede kopistørrelse.
Bemærk! Hvis du vælger en anden papirstørrelse end "Kopier fra"-størrelsen, skalerer printerens automatisk størrelsen.
- 6 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

Fremstille kopier ved hjælp af papir fra en valgt skuffe

I kopieringsprocessen kan du vælge den skuffe, der indeholder den valgte papirtype. 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 **Copy (Kopi)** på startskærbilledet.
- 4 Tryk på **Copy from (Kopier fra)**, og identificer størrelsen på originalen.
- 5 Tryk på **Copy to (Kopier til)**, og tryk derefter på den **Manual Feeder (Manuelle arkføder)** eller den skuffe, der indeholder det ønskede papir.

Bemærk! Hvis du vælger MP-Arkføderen, så skal du også vælge papirstørrelse og -type.

- 6 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

Kopiering af et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser

Brug den automatiske dokumentføder til at kopiere en original, der indeholder blandede papirstørrelser. Afhængigt af de ilagte papirstørrelser og indstillinger til "Kopier til" og "Kopier fra" udskrives hver kopi enten på blandede papirstørrelser (eksempel 1) eller skaleres til en enkelt papirstørrelse (eksempel 2).

Eksempel 1: Kopiering på blandede papirstørrelser

Printeren har to papirskuffer, den ene med letter-papir og den anden med legal-papir. Et dokument, der indeholder letter- og legal-sider, skal kopieres.

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på **Copy (Kopi)** på startskærbilledet.
- 4 Tryk på **Copy from (Kopier fra)**, og tryk herefter på **Auto Size Sense (Automatisk størrelsestilpasning)**.
- 5 Tryk på **Copy to (Kopier til)**, og tryk derefter på **Auto Size Match (Automatisk størrelsestilpasning)**.
- 6 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

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

Eksempel 2: Kopiering på en enkelt papirstørrelse

Printeren har en papirskuffe, der indeholder letter-papir. Et dokument, der indeholder letter- og legal-sider, skal kopieres.

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på **Copy (Kopi)** på startskærbilledet.
- 4 Tryk på **Copy from (Kopier fra)**, og tryk derefter på **Mixed Letter/Legal (Blandet letter/legal)**.
- 5 Tryk på **Copy to (Kopier til)**, og tryk derefter på **Letter (Letter)**.
- 6 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

Scanneren identificerer blandede papirstørrelser, når de scannes, og skalerer derefter legal-sider til at blive udskrevet på letter-papir.

Kopiering på begge sider af papiret (dupleksudskrivning)

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- 3 Tryk på **Kopi** på startskærbilledet.
- 4 I området Sider (dupleks) skal du trykke på den knap, som illustrerer, hvordan dine kopier skal se ud.
Det første tal repræsenterer originalens sider. Det andet tal repræsenterer sider i kopien. Vælg f.eks. 1-sidet til 2-sidet, hvis du har 1-sidede originaler, og du vil have 2-sidede kopier.
- 5 Tryk på **Kopier det**.

Formindske eller forøge størrelsen af kopier.

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

For at reducere eller forstørre en kopi:

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

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

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

5 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

Justering af kopikvalitet

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

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

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

3 På hjemskærmen, tryk på **Copy (Kopier)**.

4 Tryk på **Options (Optioner)**.

5 Tryk på **Content (Indhold)**.

6 Tryk på den knap, der bedst repræsenterer, hvad du kopierer:

- **Text (Tekst)**—Anvendes til originaler, der mest indeholder tekst eller grafik.
- **Text/Photo (Tekst/Billeder)**—Anvendes, når originaler er en blanding af tekst og grafik eller billeder
- **Photograph (Billeder)**—Anvendes, når originalen er et fotografi i høj kvalitet eller en inkjetudskrift
- **Printed Image (Udskrevne billeder)**—Anvendes til kopiering af halvtonefotografier, grafik f.eks. dokumenter, der er udskrevet på en laserprinter, eller sider fra et blad eller en avis, der primært er sammensat af billeder

7 Tryk på **Done (Udført)**.

8 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

Sortering af kopier

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

Sorteret



Ikke sorteret



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

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, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.

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

- 3 Tryk på **Copy (Kopi)** på startskærm billedet.
- 4 Brug tastaturet til at indtaste antallet af kopier.
- 5 Tryk på **Off (Slået fra)**, hvis du ikke ønsker, at dine kopier skal sorteres.
- 6 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

Placering af skillesider mellem kopier

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på **Copy (Kopi)** på startskærm billedet.
- 4 Tryk på **Options (Indstillinger)**.
- 5 Tryk på **Separator Sheets (Skillesider)**.

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

- 6 Vælg en af følgende funktioner:
 - **Between Copies (Mellem kopier)**
 - **Between Jobs (Mellem opgaverne)**
 - **Between Pages (Mellem sider)**
- 7 Tryk på **Done (Udført)**.
- 8 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

Kopiering af flere filer til et enkelt ark

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

Bemærkninger:

- Papirstørrelsen skal indstilles til Letter, Legal, A4 eller B5 JIS.
 - Kopistørrelsen skal indstilles til 100 %.
- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
 - 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
 - 3 Tryk på **Copy (Kopi)** på startskærm billedet.
 - 4 Vælg en dupleksindstilling.

- 5 Tryk på **Options (Indstillinger)**.
- 6 Tryk på **Paper Saver (Papirbesparelse)**.
- 7 Vælg det ønskede output.
- 8 Tryk på **Print Page Borders (Udskriv siderammer)**, hvis du tegne en ramme om hver side på kopierne.
- 9 Tryk på **Done (Udført)**.
- 10 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

Oprettelse af et brugerdefineret job (Oprettelse af job)

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

Definitionen for et sæt afhænger af scanningskilden:

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

For eksempel:

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

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

Bemærk! Hvis det er nødvendigt, kan du ændre jobindstillingerne.
- 10 Hvis du har endnu et dokument, der skal scannes, skal du lægge det med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller nedad på scannerens glas og derefter trykke på **Scan the Automatic Document Feeder (Scan den automatiske dokumentføder)** eller **Scan the flatbed (Scan flatbed)**. Hvis ikke, skal du trykke på **Finish the job (Afslut jobbet)**.

Bruge Jobafbrydelse

Jobafbrydelse standser det aktuelle udskriftsjob og lader dig udskrive kopier.

Bemærk! Indstillingen Jobafbrydelse skal være angivet til Slået til, for at denne funktion kan fungere.

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på  på printerens kontrolpanel.
- 4 Hvis du har anbragt dokumentet på scannerens glasplade, skal du trykke på **Finish the Job (Afslut job)**, for et returnere til startskærmen.

Placering af oplysninger på kopier

Anbringe dato og tid øverst på hver side

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

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

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

Placering af en overlay-meddelelse på hver side

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

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

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

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

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

annullering af et kopijob

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

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

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

annullering af et kopijob, mens sider kopieres fra scannerens glasplade

Tryk på **Annuller job** på berøringsskærmen.

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

annullering af kopijob, mens siderne udskrives

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

Det resterende kopijob annulleres. Startskærm billedet vises.

Beskrivelse af kopiskærm billeder og indstillinger

Kopier fra

Denne indstilling åbner et skærm billede, hvor du kan indtaste størrelsen på de dokumenter, du skal kopiere.

- Tryk på en papirstørrelsesknap for at vælge den som indstillingen Kopier fra. Kopiskærm billedet viser din nye indstilling.
- Når "Kopier fra" er indstillet til Blandet Letter/Legal, kan du kopiere et originalt dokument, der indeholder blandede papirstørrelser.
- Når Kopier fra er indstillet til Automatisk størrelsesregistrering, registrerer scanneren automatisk originalens størrelse.

Kopier til

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

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

Skaler

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

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

Tonersværtningsgrad

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

Indhold

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

- **Tekst**—Fremhæver skarp, sort, tekst med høj opløsning mod en ren, hvid baggrund.
- **Tekst/foto**—Anvendes, når originaler er en blanding af tekst og grafik eller billeder
- **Fotografi**—Fortæller, at scanneren skal være ekstra opmærksom på grafik og billeder. Denne indstilling øger den tid, det tager at scanne, men fremhæver en reproduktion af det dynamiske udvalg af toner i det originale dokument.
- **Udskrevet billede**—Anvendes til kopiering af halvtonefotografier, grafik f.eks. dokumenter, der er udskrevet på en laserprinter, eller sider fra et blad eller en avis, der primært er sammensat af billeder

Sider (Dupleks)

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

Sorter

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

Optioner

Hvis du trykker på optionsknappen åbnes en skærm, hvor du kan ændre Papirbesparelse, Avanceret billedbehandling, Brugertilpasset job, Skillesider, Margenskift, Kantsletning, Sidehoved/sidefod, Overlæg, Indhold, og Avanceret dupleks, og gem som genvejindstillinger.

Papirbesparelse

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

Avanceret billedbehandling

Denne indstilling lader dig justere Fjernelse af baggrund, Kontrast, Skyggedetalje, Scan kant til kant, Farvebalance og Spejlvendt billede inden du kopierer dokumentet.

Tilpasset job

Denne indstilling kombinerer flere scanningsopgaver i en enkelt opgave.

Skillesider

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

Margenskift

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

Kantsletning

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

Sidehoved/sidefod

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

Overlay

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

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

Indhold

Denne indstilling fremmer kvaliteten af kopier. Vælg fra Tekst, Tekst/Foto, Fotografi eller Udskrevet billede.

- **Tekst**— Brug denne indstilling, når du kopierer originale dokumenter, som hovedsageligt er tekst eller grafik.
- **Tekst/Foto**— Brug denne indstilling, når du kopierer originale dokumenter, som er en blanding af tekst og grafik eller billeder.
- **Fotografi**— Brug denne indstilling, når du kopierer et originalt dokument, som er et højkvalitets fotografi eller en inkjet-udskrift.
- **Udskrevet billede**— Brug denne indstilling, når du kopierer halvtonefotografier, dokumenter, der er udskrevet på en laserprinter, eller sider fra et blad eller en avis.

Avanceret dupleks

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

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

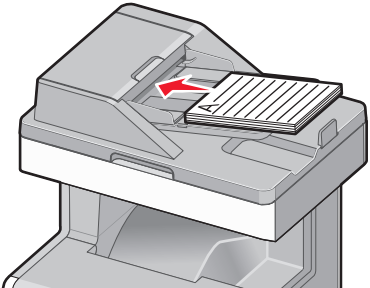
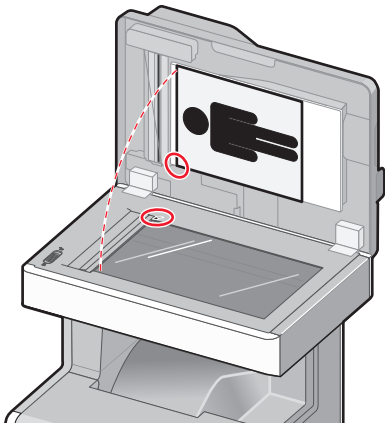
Gem som genvej

Denne option gemmer den aktuelle indstilling som en genvej.

Forbedring af kopikvalitet

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

Afsendelse af e-mail

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

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

Gør printerens klar til at sende e-mail

Installere e-mail-funktion

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

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

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

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

Konfigurer E-mail-indstillinger

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

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

- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Klik på **E-mail/FTP Settings (E-mail/FTP-indstillinger)**.
- 4 Klik på **E-mail Settings (E-mail-indstillinger)**.
- 5 Udfyld felterne med de relevante oplysninger.
- 6 Klik på **Send**.

Oprettelse af en e-mail genvej

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

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

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

- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Klik på Andre indstillinger **Manage Shortcuts (Administrer genveje)**.
- 4 Klik på **Setup E-mail (Indstilling af e-mail)**.
- 5 Indtast et unikt navn til modtageren, og indtast derefter e-mail adressen.
Bemærk! Hvis du indtaster flere adresser, skal du adskille dem med et komma (,).
- 6 Vælg scanningsindstillingerne (Format, Indhold, Farve og Opløsning).
- 7 Indtast et genvejsnummer, og klik derefter på **Add (Tilføj)**.
Hvis du indtaster et nummer, der allerede anvendes, bliver du bedt om at vælge et andet nummer.

Oprettelse af en e-mail genvej ved hjælp af berøringsskærmen

- 1 På startskærbilledet, tryk på **E-mail**.
- 2 Indtast modtagerens e-mail adresse.
For at oprette en gruppe med modtagere skal du trykke på **Next address (Næste adresse)**, og derefter indtaste den næste modtagers e-mail adresse.
- 3 Tryk på **Save as Shortcut (Gem som genvej)**.
- 4 Indtast et entydigt navn for genvejen og tryk derefter på **Enter (Retur)**.
- 5 Bekræft, at genvejsnavnet og -nummeret er korrekt, og tryk derefter på **OK (Ok)**.
Hvis navn eller nummer er forkert, skal du trykke på **Cancel (Annuller)**, og derefter indtaste oplysningerne igen.

Afsendelse af et dokument som e-mail

Sende en e-mail ved brug af berøringsskærmen

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

Afsendelse af en e-mail ved hjælp af et genvejsnummer

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, 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 **#**, og indtast herefter genvejsnummeret ved brug af tastaturet.
Hvis du vil angive flere modtagere, skal du trykke på **Next address (Næste adresse)** og derefter indtaste den adresse eller det genvejsnummer, du ønsker at tilføje.
- 4 Tryk på **E-mail It (E-mail det)**.

Afsendelse af e-mail vha. adressebogen

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparente, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 På startskærbilledet, tryk på **E-mail**.
- 4 Tryk på **Search Address Book (Søg i adressebog)**.
- 5 Indtast navnet, du ønsker at søge på helt eller delvist, og tryk på **Search (Søg)**.

6 Tryk på det navn, du ønsker at tilføje i Til:-feltet.

Hvis du vil tilføje flere modtagere, skal du trykke på **Next address (Næste adresse)**, og derefter angive adressen eller genvejsnummeret, du vil tilføje, eller også kan du søge i adressebogen.

7 Tryk på **E-mail It (E-mail det)**.

Tilpasning af e-mail indstillinger

Tilføjelse af e-mail-emne og meddelelse

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

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

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

3 Tryk på **E-mail** på startskærbilledet.

4 Indtast en e-mail-adresse.

5 Tryk på **Indstillinger**.

6 Tryk på **Emne**.

7 Indtast e-mailens emne.

8 Tryk på **Udført**.

9 Tryk på **Meddelelse**.

10 Indtast e-mail-meddelelsen.

11 Tryk på **Udført**.

12 Tryk på **Send det via e-mail**.

Ændring af outputfiltype

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 På startskærbilledet, tryk på **E-mail**.

4 Indtast en e-mail adresse.

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

6 Tryk på den knap, der repræsenterer den filtype, du vil sende.

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

7 Tryk på **E-mail It (E-mail det)**.

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

annullering af en e-mail

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

Beskrivelse af e-mail-funktioner

Original størrelse

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

- Tryk på en papirstørrelsesknap for at vælge denne størrelse som Original størrelsesindstilling. E-mail skærbillede fremkommer med din nye indstilling.
- Når "Original størrelse" er indstillet til Blandet Letter/Legal, kan du scanne et originalt dokument, der indeholder blandede papirstørrelser.
- Når "Original størrelse" er indstillet til Automatisk størrelsesregistrering, registrerer scanneren automatisk originalens størrelse.

Sider (Dupleks)

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

Retning

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

Indbinding

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

E-mailens emne

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

E-mail-filnavn.

Denne option lader dig tilpasse filnavnet for den vedhæftede fil.

E-mail-meddelelse

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

Opløsning

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

Send som

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

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

Indhold

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

- **Tekst** – Fremhæver skarp, sort, tekst med høj opløsning mod en ren, hvid baggrund.
- **Tekst/foto** – Bruges, når de originale dokumenter er en blanding af tekst og grafik eller billeder.
- **Fotografi** – Fortæller, at scanneren skal være ekstra opmærksom på grafik og billeder. Denne indstilling øger den tid, det tager at scanne, men fremhæver en reproduktion af det dynamiske udvalg af toner i det originale dokument. Dette øger mængden af gemte oplysninger.
- **Farve** – Indstiller scanningstypen og output til e-mailen. Farvedokumenter kan scannes og sendes til en e-mail adresse.

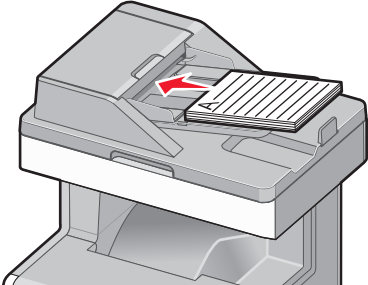
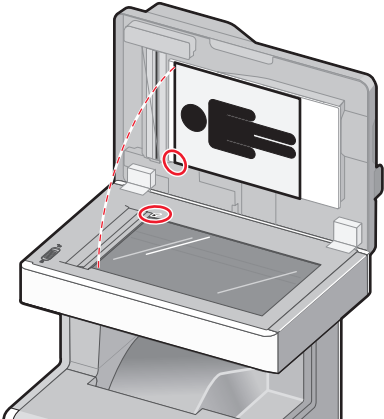
Avancerede indstillinger

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

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

Faxe

Bemærk! Faxfunktionen er ikke tilgængelig på alle printermodeller.

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

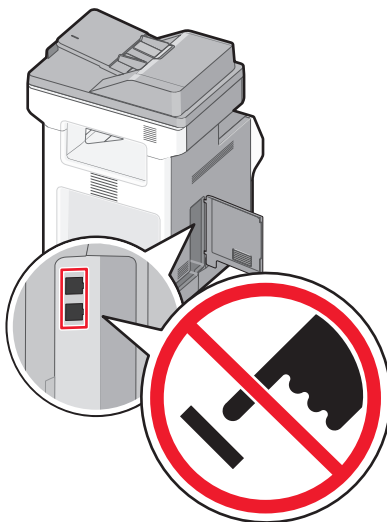
Gøre printeren klar til afsendelse af fax

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

Bemærk! Ved den første opsætning af printeren skal du fravælge Fax, og alle andre funktioner, du vil indstille senere, og trykke på **Fortsett**. Indikatorlyset kan blinke rødt, hvis faxfunktionen er slået til, men ikke er helt indstillet.

 **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.

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



Første faxopsætning

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

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

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

Udføre faxopsætningen via printerens kontrolpanel.

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

Stationsnavn

Stationsnummer

- 1 Når feltet **Stationsnavn** vises, indtast det navn som skal skrives på alle udgående faxer.
- 2 Når du har indtastet stationsnavnet, skal du klikke på **Submit (Send)**.
- 3 Når feltet **Stationsnavn** vises, indtast printerens faxnummer.
- 4 Når du har indtastet stationsnummeret, skal du klikke på **Submit (Send)**.

Udføre faxopsætningen ved brug af den indbyggede webserver

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

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

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

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

5 Klik inde i feltet Stationsnavn, og indtast derefter det navn, som skal skrives på alle udgående faxer.

6 Klik inde i feltet Stationsnavn, og indtast derefter printerens faxnummer.

7 Klik på **Submit (Send)**.

Valg af en faxforbindelse

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

Bemærkninger:

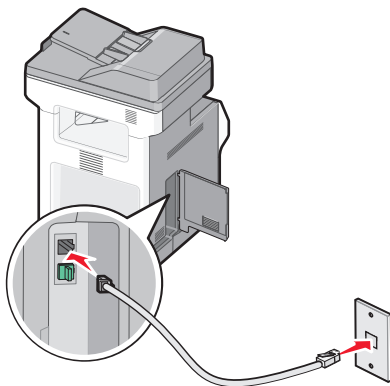
- Printeren er en analog enhed, der fungerer bedst, når den er tilsluttet direkte til vægstikket. Andre enheder (f.eks. telefon eller telefonsvarer) kan tilsluttes, så de passerer via printeren som beskrevet i installationsvejledningen.
- Hvis du ønsker en digital forbindelse, f.eks. ISDN, DSL eller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

Optioner til udstyr og tjenester	Opsætning af faxforbindelse
Forbind direkte til telefonlinjen	Se "Forbinder til en analog telefonlinje" på side 114
Forbind over en digital linjeservice (DSL eller ADSL)	Se "Forbinde til en DSL-service" på side 114.
Forbind over et PBX- eller et ISDN-system	Se "Tilslut til et PBX- eller ISDN-system" på side 114.
Brug en tjeneste for unikke ringetoner	Se "Oprette forbindelse til en tjeneste med unikke ringetoner" på side 115.
Tilslut til en telefonledning, telefon og til en telefonsvarer	Se "Tilslutte en printer og en telefonsvarer på den samme telefonlinje" på side 116
Forbind over en adapter der bruges i dit område	Se "Tilslutte til en adapter for dit land eller region" på side 117.
Tilslut til en computer med et modem	Se "Tilslutning til en computer med et modem" på side 122.

Forbinder til en analog telefonlinje

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

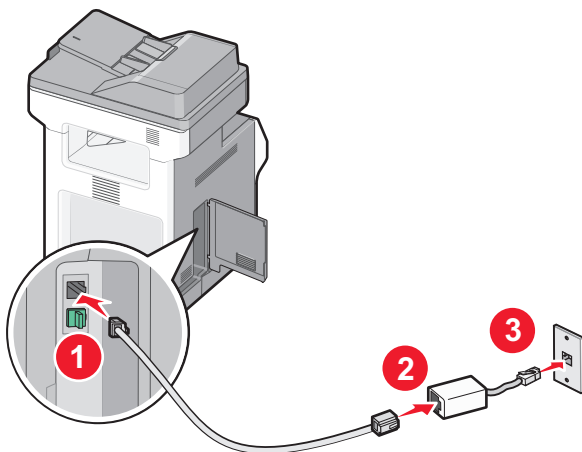
- 1 Tilslut telefonledningen, der blev leveret med printeren, til LINE-porten .
- 2 Slut den anden ende af telefonledningen til det aktive analoge telefonstik.



Forbinde til en DSL-service

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

- 1 Tilslut den ene ende af telefonledningen, der blev leveret med printeren, til LINE-porten .
- 2 Tilslut den anden ende af telefonkablet til DSL-filteret.
Bemærk! Dit DSL-filter ser måske anderledes ud end det, som vises på illustrationen.
- 3 Tilslut DSL-filterkablet til et aktivt telefonstik i væggen.



Tilslut til et PBX- eller ISDN-system

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

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

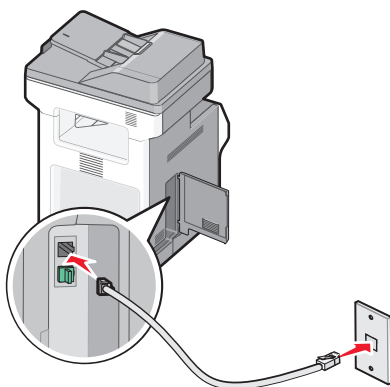
Bemærkninger:

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

Oprette forbindelse til en tjeneste med unikke ringetoner

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

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



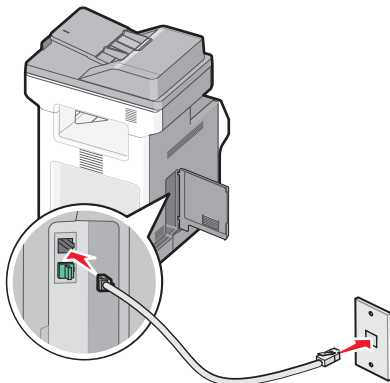
- 3 Skift den unikke ringetones indstilling, så den svarer til den, som du ønsker printeren skal svare med.

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

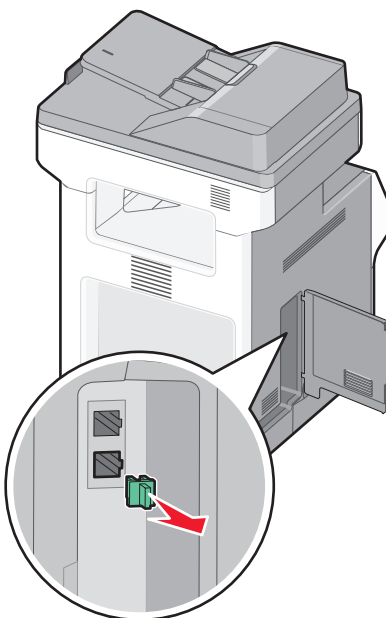
- a Tryk på  på startskærm-billedet.
- b Tryk på **Settings (Indstillinger)**.
- c Tryk på **Fax Settings (Faxindstillinger)**.
- d Tryk på **Analog Fax Settings (Indstillinger for analog fax)**.
- e Tryk på  indtil meddelelsen **Unikke ringetoner** vises
- f Tryk på **Unikke ringetoner**.
- g Tryk på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

Tilslutte en printer og en telefonsvarer på den samme telefonlinje

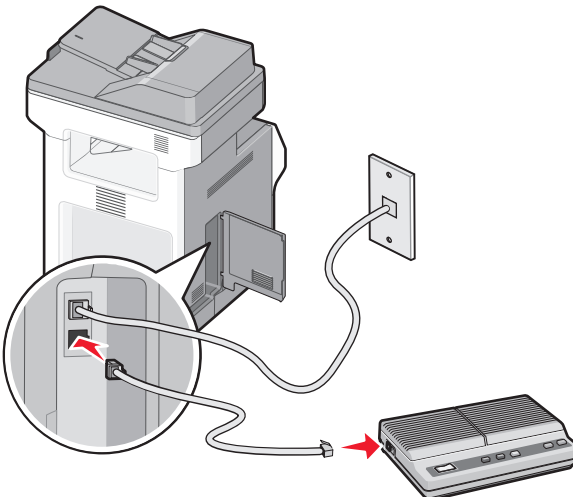
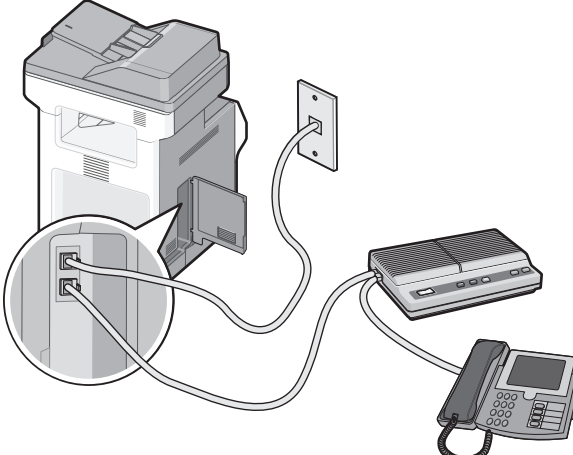
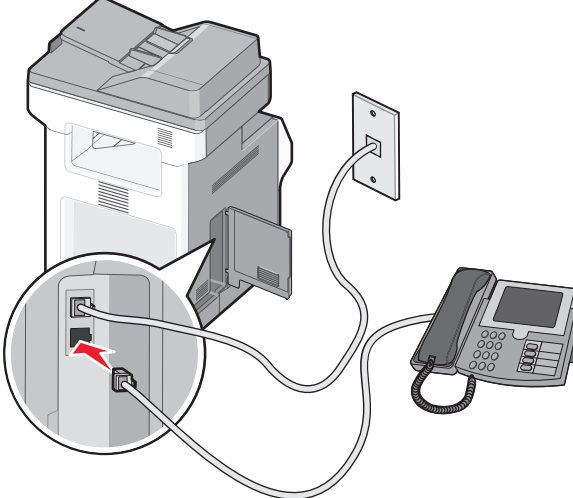
- 1 Tilslut den ene ende af telefonledningen, der blev leveret med printeren, til LINE-porten .
- 2 Slut den anden ende af telefonledningen til det aktive analoge telefonstik.



- 3 Fjern stikket fra printerens EXT-port .



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

Telefonsvarer	
Telefonsvarer og telefon	
Telefon eller en telefon med en integreret telefonsvarer	

Tilslutte til en adapter for dit land eller region

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

Land/område

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

Lande eller regioner undtaget Østrig, Tyskland, og Schweiz

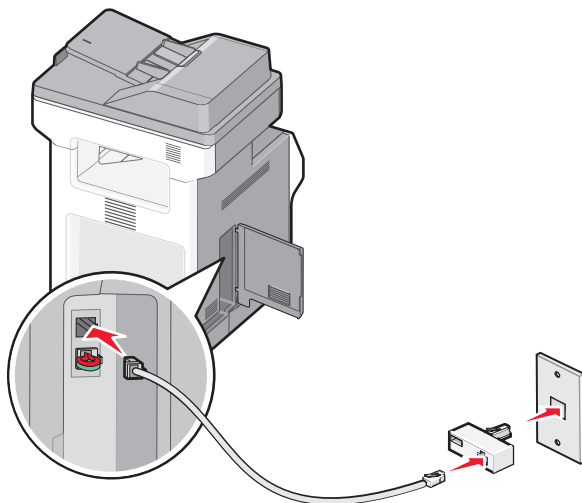
For nogle lande eller regioner medfølger der en telefonlinjeadapter i kassen. Brug denne adapter til at forbinde en telefon, en telefonsvarer, eller andet telekommunikationsudstyr til printerens.

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

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

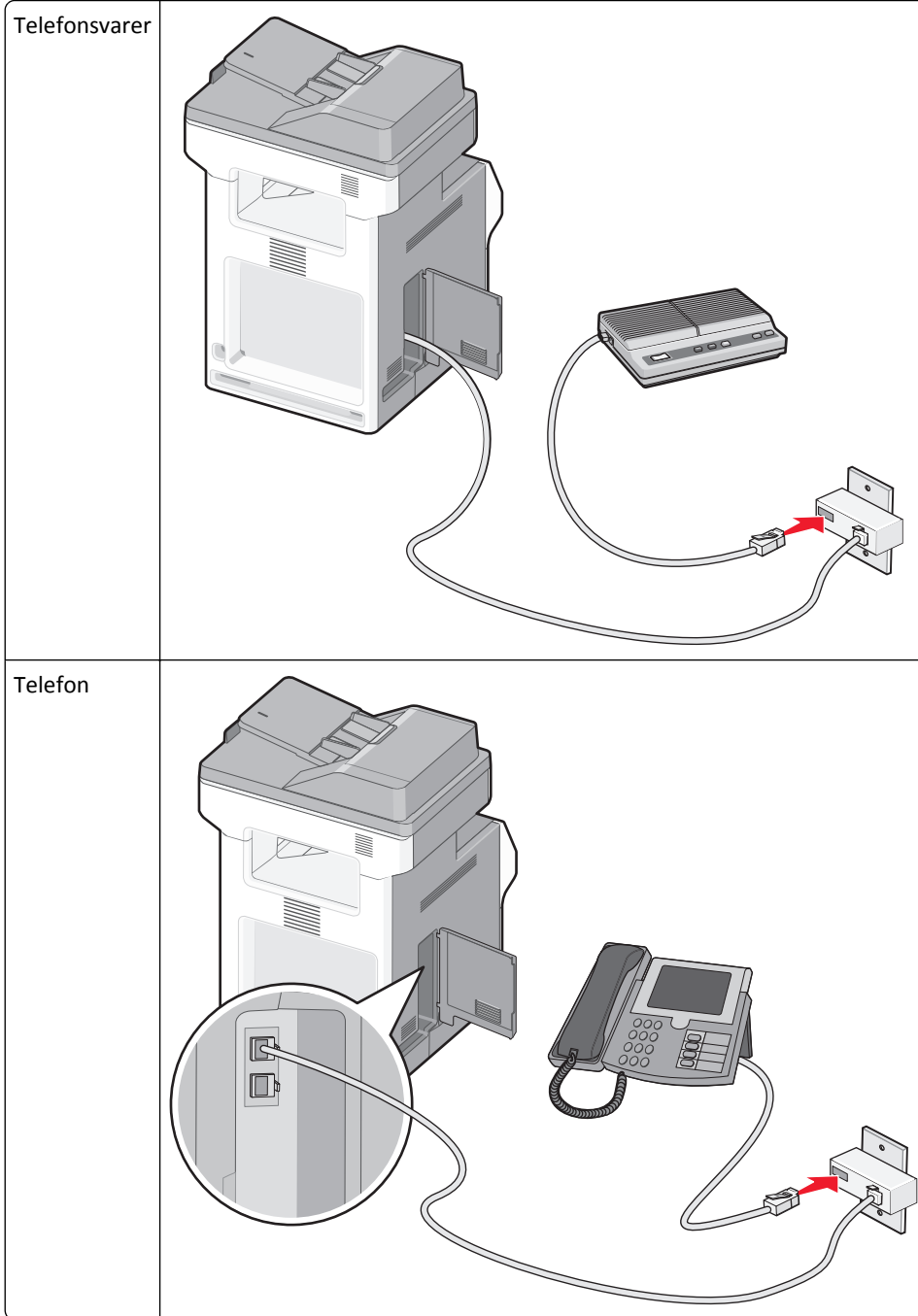
- 2 Tilslut telefonkablets modsatte ende til adapteren, og tilslut derefter adapteren til det aktive telefonstik i væggen.

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



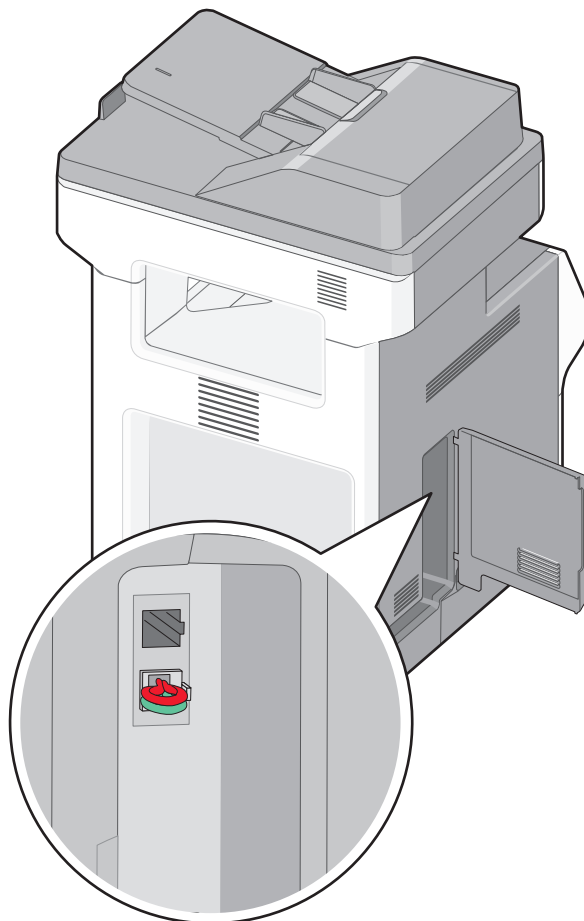
- 3 Tilslut telefonsvareren eller telefonen til adapteren.

Anvend en af følgende metoder:



Østrig, Tyskland, og Schweiz

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

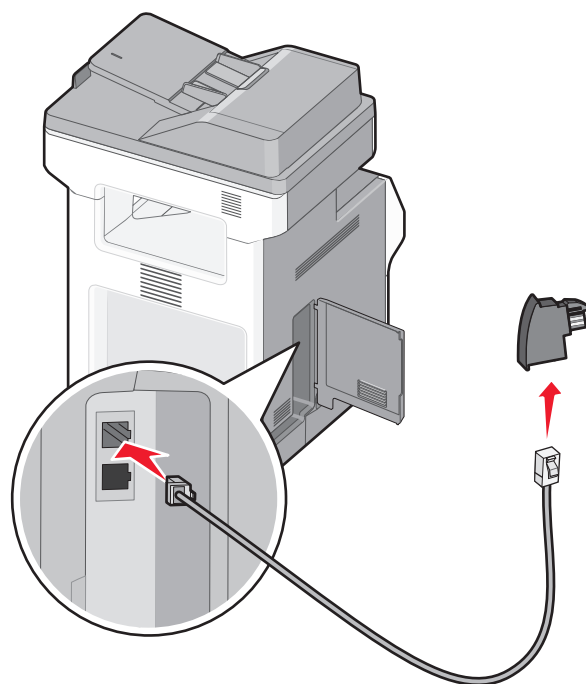


Tilslutning til et telefonvægstik i Tyskland

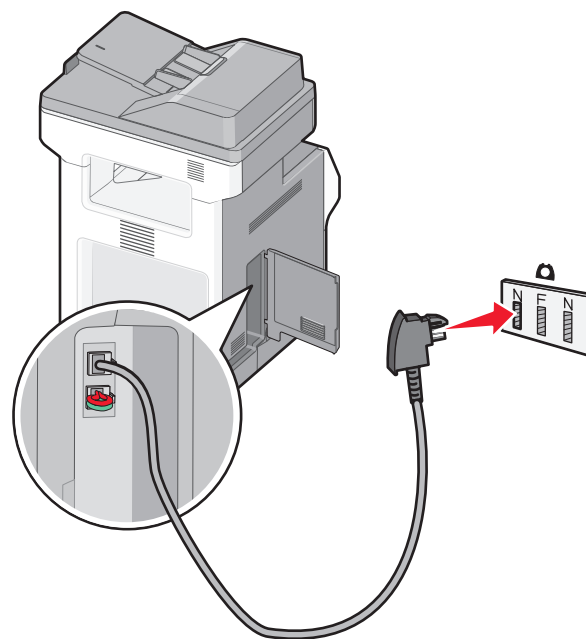
Bemærk! Der er monteret et specielt RJ-11-stik i printerens EXT port . Fjern ikke dette stik. Det er nødvendigt, for at faxfunktionen og de tilsluttede telefoner virker korrekt.

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

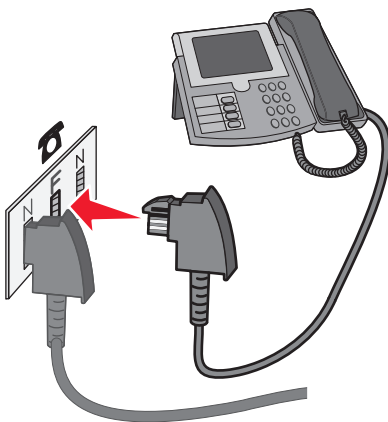
Bemærk! Din telefonadapter kan se anderledes ud end den som vises her. Den vil passe til vægstikket, som bruges i dit område.



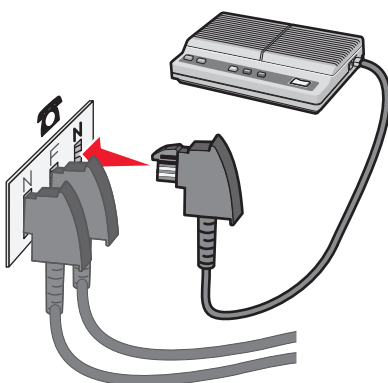
3 Tilslut derefter adapteren til N-båsen af en aktiv analog port i stikkontakten.



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



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

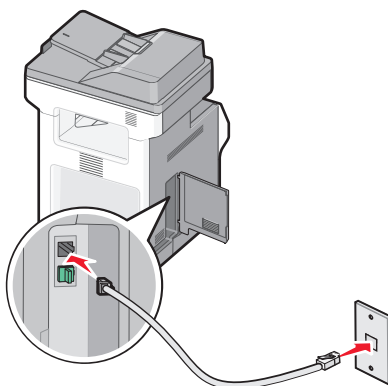


Tilslutning til en computer med et modem

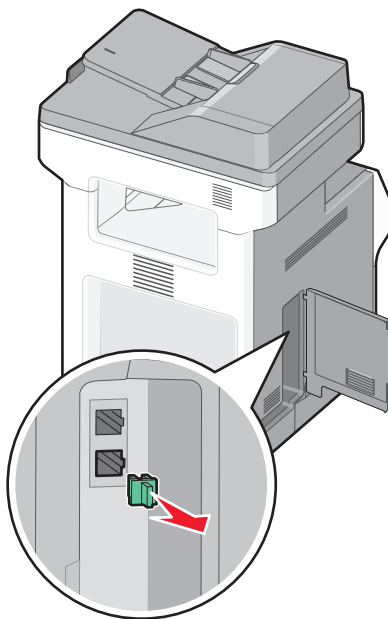
Slut printeren til en computer med et modem for at sende faxer fra softwareprogrammet.

Bemærk! Indstillingen varierer afhængigt af dit land eller område.

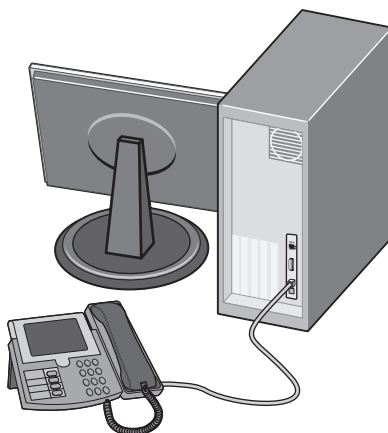
- 1 Tilslut den ene ende af telefonledningen, der blev leveret med printerens, til printerens LINE-port .
- 2 Slut den anden ende af telefonledningen til det aktive analoge telefonstik.



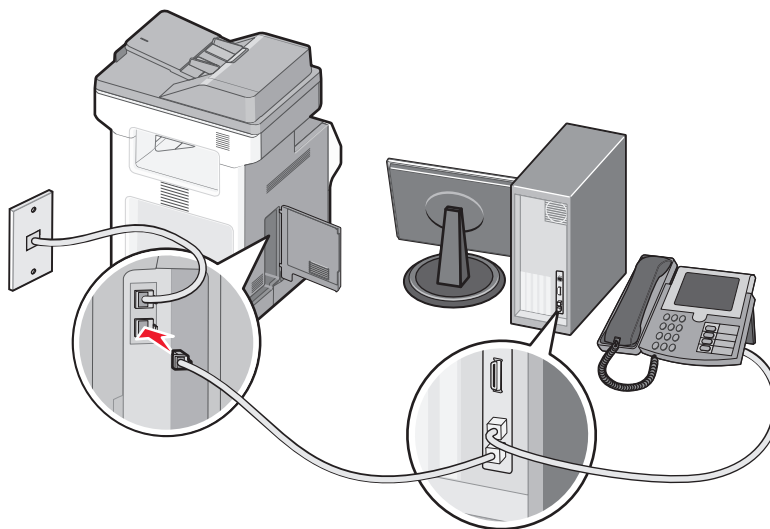
- 3** Fjern det beskyttende stik fra EXT-porten 📠 på printeren.



- 4** Tilslut telefonen til computerens telefonstik.



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



Indstilling af navn og nummer på udgående fax

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

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

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

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

Indstilling af dato og klokkeslæt

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 printerens, 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 printerens, 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)**.

Sende en fax

Send en fax ved hjælp af printerkontrolpanelet.

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 På startskærbilledet, tryk på **Fax**.
- 4 Angiv faxnummeret eller en genvej ved hjælp af berøringsskærmen eller tastaturet.
Tilføj modtagere ved at trykke på **Next Number(Næste nummer)**, og indtast herefter modtagerens telefonnummer eller genvejsnummer, eller søg i adressebogen.

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

- 5 Tryk på **Fax It (Fax det)**.

Afsendelse af en fax ved hjælp af computeren

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

Bemærk! For at kunne udføre denne funktion fra din computer skal du anvende PostScript printerdriveren til din printer.

- 1 Fra dit software program, klik på **File (Filer) > Print (Udskriv)**.
- 2 I vinduet Udskriv skal du vælge din printer og derefter klikke på **Properties (Egenskaber)**.
- 3 Vælg fanen **Other Options (Andre indstillinger)**, og klik derefter på **Fax (Fax)**.

- 4 Klik på **OK**, og klik derefter på **OK** igen.
- 5 På faxskærm billedet indtastes navn og nummer på modtageren af faxen.
- 6 Klik på **Send (Send)**.

Oprette genveje

Oprettelse af en faxdestinationsgenvej ved hjælp af den indbyggede webserver

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

- 1 Indtast printerens IP adresse i adressefeltet på din Web browser.
Bemærk! Hvis du ikke kender IP adressen på printeren, udskriv en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.
- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Klik på **Manage Shortcuts (Administrer genveje)**.
Bemærk! Der kan kræves en adgangskode. Hvis du ikke har et ID og adgangskode, kan du få det af den systemansvarlige.
- 4 Klik på **Fax Shortcut Setup (Opsætning af fax genveje)**.
- 5 Indtast et entydigt navn til genvejen, og indtast derefter faxnummeret.
For at oprette en genvej til flere numre skal du indtaste gruppens faxnumre.
Bemærk! Adskil faxnumrene i gruppen med et semikolon (;).
- 6 Tildel et genvejsnummer.
Hvis du indtaster et nummer, der allerede anvendes, bliver du bedt om at vælge et andet nummer.
- 7 Klik på **Add (Tilføj)**.

Oprettelse af en faxdestinationsgenvej ved hjælp af berøringsskærmen

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 På startskærm billedet, tryk på **Fax**.
- 4 Indtast faxnummeret.
For at oprette en gruppe af faxnumre, skal du trykke på **Next number (Næste nummer)**, og derefter indtaste det næste faxnummer.
- 5 Tryk på **Save as Shortcut (Gem som genvej)**.

- 6 Indtast et navn til genvejen.
- 7 Bekræft, at genvejsnavnet og -nummeret er korrekt, og tryk derefter på **Ok**. Hvis navn eller nummer er forkert, skal du trykke på **Cancel (Annuller)**, og derefter indtaste oplysningerne igen.
Hvis du indtaster et nummer, der allerede anvendes, bliver du bedt om at vælge et andet nummer.
- 8 Tryk på **Fax It (Fax det)** for at sende faxen, eller tryk på  for at vende tilbage til startskærmen.

Brug af genveje og adressebog

Brug af faxgenveje

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

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske 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 , og indtast herefter genvejsnummeret ved brug af tastaturet.

Brug af adressebogen

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

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 På startskærmbilledet, tryk på **Fax**.
- 4 Tryk på **Search Address Book (Søg i adressebog)**.
- 5 Indtast ved hjælp af det virtuelle tastatur navnet eller dele af navnet på den person hvis faxnummer, du leder efter. (Forsøg ikke at søge efter flere navne på samme tid.)
- 6 Tryk på **Search (Søg)**.
- 7 Tryk på navnet for at føje det til listen "Fax til".
- 8 Gentag trin 4 til 7 for at tilføje yderligere adresser.
- 9 Tryk på **Fax It (Fax det)**.

Tilpasning af faxindstillinger

Ændring af faxopløsning

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

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 På startskærbilledet, tryk på **Fax**.
- 4 Brug tastaturet til at indtaste faxnummeret.
- 5 Tryk på **Options (Optioner)**.
- 6 Fra Opløsningsområdet, tryk på pilene for at ændre den opløsning som du ønsker.
- 7 Tryk på **Fax It (Fax det)**.

Gøre en fax lysere eller mørkere

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 På startskærbilledet, tryk på **Fax**.
- 4 Brug tastaturet til at indtaste faxnummeret.
- 5 Tryk på **Options (Optioner)**.
- 6 Fra Sværtningsområdet, tryk på pilene for at justere sværtningen af faxen.
- 7 Tryk på **Fax It (Fax det)**.

Sende en fax på et fastsat tidspunkt

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 På startskærbilledet, tryk på **Fax**.
- 4 Indtast faxnummeret ved at bruge numrene på berøringsskærmen eller på tastaturet.

- 5 Tryk på **Options (Optioner)**.
- 6 Tryk på **Advanced Options (Avancerede optioner)**.
- 7 Tryk på **Delayed Send (Forsinket afsendelse)**.

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

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

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

Se en faxlog

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

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

- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Klik på **Reports (Rapporter)**.
- 4 Klik på **Fax Job Log (Faxjoblog)** eller **Fax Call Log (Faxopkaldslog)**.

Blokerings af junk-faxer

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

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

- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Klik på **Fax Settings (Faxindstillinger)**.
- 4 Klik på **Analog Fax Setup (Opsætning af analog fax)**.
- 5 Klik på **Block No Name Fax (Bloker fax uden navn)** option.

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

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

annullering af en udgående fax

annullering af en fax, mens originalerne stadig scannes

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

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

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

Beskrivelse af faxfunktioner

Original størrelse

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

- Tryk på papirstørrelseknappen for at vælge den størrelse som Original størrelsesindstilling. E-mail skærbillede fremkommer med din nye indstilling.
- Når Original størrelse er indstillet til Blandet Letter/Legal, kan du scanne et originalt dokument, der indeholder blandede papirstørrelser.
- Når "Original størrelse" er indstillet til Automatisk størrelsesregistrering, registrerer scanneren automatisk originalens størrelse.

Indhold

Denne indstilling fortæller printer om originalens dokumenttype. Vælg fra Tekst, Tekst/Foto, eller Fotografi. Farve kan aktiveres eller deaktiveres med et af valgene under Indhold. Indhold påvirker scannings kvaliteten og størrelse.

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

Sider (Dupleks)

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

Opløsning

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

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

Tonersværtningsgrad

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

Avancerede indstillinger

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

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

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

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

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

Forbedring af kvaliteten af en fax

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

Tilbageholdelse og videresendelse af faxer

Tilbageholdelse af faxer

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

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

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

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

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

- 4 Klik på **Analog Fax Setup (Analog fax opsætning)**.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 9 Klik på **Add (Tilføj)**.

Videresende en fax

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

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

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

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

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

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

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

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

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

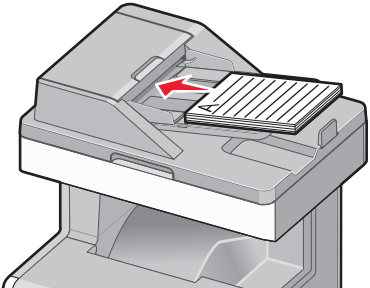
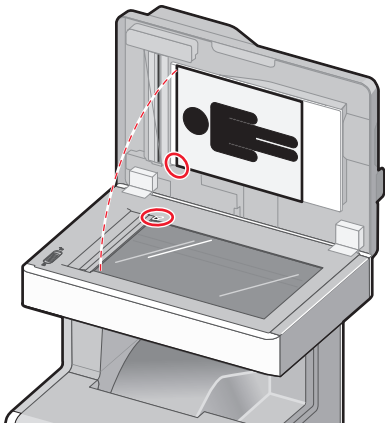
- **Fax (Fax)**
- **E-mail (E-mail)**
- **FTP (FTP)**
- **LDSS (LDSS)**
- **eSF (eSF)**

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

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

- 8 Klik på **Send**.

Scanning til en FTP adresse

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

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

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

Scanning til en FTP adresse

Scanne til en FTP adresse ved hjælp af tastaturet

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 På Startskærmen, tryk på **FTP (FTP)**.
- 4 Skriv FTP adressen.
- 5 Tryk på **Send It (Send det)**.

Scanning til en FTP adresse ved hjælp af et genvejsnummer

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

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

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

Scanning til en FTP-adresse ved hjælp af adressebogen

- 1 Ilæg det originale dokument med den korte side først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerglasset.

Bemærk! Du må ikke ilægge postkort, foto, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerglasset.

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på **FTP** på startskærmbilledet.
- 4 Tryk på **Søg i adressebog**.
- 5 Indtast det navn eller en del af det navn, du søger efter, og tryk derefter på **Søg**.
- 6 Tryk på det navn, du ønsker at tilføje til Til:-feltet.
- 7 Tryk på **Send**.

Oprette genveje

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

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

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

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

- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Under Andre indstillinger, klik på **Manage Shortcuts (Administrer genveje)**.

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

- 4 Klik på **FTP Shortcut Setup (Opsætning af FTP genveje)**.
- 5 Indtast de relevante oplysninger i felterne.

6 Indtast et genvejsnummer.

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

7 Klik på **Add (Tilføj)**.

Oprettelse af en FTP-destinationsgenvej ved hjælp af berøringsskærmen

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

2 Indtast FTP-stedets adresse.

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

4 Indtast et navn til genvejen.

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

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

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

Beskrivelse af FTP-indstillinger

Original størrelse

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

- Tryk på papirstørrelseknappen for at vælge den størrelse som Original størrelsesindstilling. FTP skærmen fremkommer med din nye indstilling.
- Når "Original størrelse" er indstillet til Blandet Letter/Legal, kan du scanne et originalt dokument, der indeholder blandede papirstørrelser.
- Når "Original størrelse" er indstillet til Automatisk størrelsesregistrering, registrerer scanneren automatisk originalens størrelse.

Sider (Dupleks)

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

Orientering

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

Indbinding

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

Opløsning

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

Send som

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

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

Indhold

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

- **Tekst** – Fremhæver skarp, sort, tekst med høj opløsning mod en ren, hvid baggrund.
- **Tekst/foto** – Bruges, når de originale dokumenter er en blanding af tekst og grafik eller billeder.
- **Fotografi** – Fortæller, at scanneren skal være ekstra opmærksom på grafik og billeder. Denne indstilling øger den tid, det tager at scanne, men fremhæver en reproduktion af det dynamiske udvalg af toner i det originale dokument. Dette øger mængden af gemte oplysninger.
- **Farve** – Indstiller scanningstypen og output til FTP-filen. Farvedokumenter kan scannes og sende til en FTP-side, computer, e-mail adresse eller printer.

Avancerede indstillinger

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

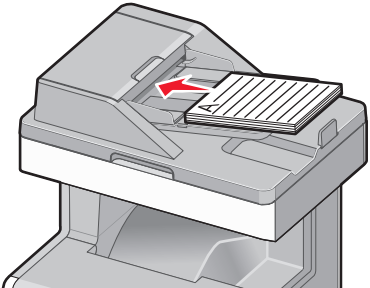
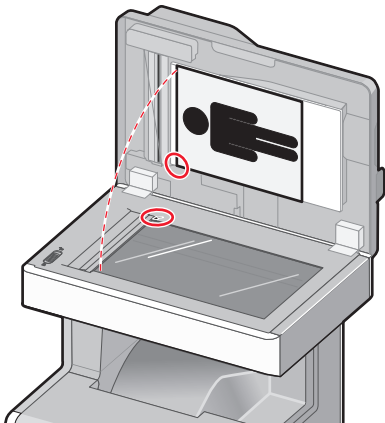
- **Avanceret billedforbedring**—Juster billedets outputindstillinger før du scanner dokumentet
 - **Fjernelse af baggrund**—Justerer den hvide del af outputtet. Klik på pileknapperne for at forøge eller nedsætte den hvide andel.
 - **Skyggevirkning**—Skyggevirkning bruges til Optical Character Recognition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

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

Forbedring af kvaliteten af FTP

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

Scanning til en computer eller flash-drev

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

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

Scanning til en computer

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

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

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

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

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

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

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

- c Tryk på , efterfulgt af genvejsnummeret på tastaturet, eller tryk på **Held Jobs (Tilbageholdte job)** på startskærbilledet, og tryk derefter på **Profiles (Profiler)**.

- d Når du har indtastet genvejsnummeret, scannes og sendes dokumentet til det bibliotek eller det program, du har angivet. Hvis du trykkede på **Profiles (Profiler)** på startskærbilledet, skal du finde din genvej på listen.

- 9 Gå tilbage til computeren for at se filen.

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

Scanning til et flash-drev

- 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 Der kan indsættes et USB-Flash-drev i porten forrest på enheden.

Skærbilledet Tilbageholdte job vises.

- 4 Tryk på **Scan to USB drive (Scan til USB drev)**.

- 5 Vælg scanningsindstillinger.

- 6 Tryk på **Scan It (Scan)**.

Forstå scannerprofiloptioner

Hurtig opsætning

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

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

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

Formulartype

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

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

Komprimering

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

Standardindhold

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

Tekst—Fremhæver skarp, sort, tekst med høj opløsning mod en ren, hvid baggrund.

Tekst/foto—Anvendes, når originaler er en blanding af tekst og grafik eller billeder

Foto—Fortæller, at scanneren skal være ekstra opmærksom på grafik og billeder. Denne indstilling øger den tid, det tager at scanne, men fremhæver en reproduktion af det dynamiske udvalg af toner i det originale dokument. Dette øger mængden af gemte oplysninger.

Farve

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

Original størrelse

Indstiller dokumentstørrelsen på det dokument du vil scanne. Når Original størrelse er indstillet til Blandede størrelser, kan du kopiere et originalt dokument, der indeholder blandede papirstørrelser (Letter og Legal-sider).

Retning

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

Sider (Dupleks)

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

Tonersværningsgrad

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

Opløsning

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

Avanceret afbildning

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

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

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.

Om printermenuer

Listen Menuer

Der findes en række menuer, der gør det nemt at ændre printerindstillinger. Dette diagram viser de punkter, der findes på hver menu. For at få adgang til menuerne skal du trykke på  på startskærm-billedet.

Forbrugsstoffer	Menuen Papir	Rapporter	Indstillinger
Udskift forbrugsstof	Standardkilde	Side med menuindstillinger	Generelle indstillinger
Cyan kassette	Papirstørrelse/-type	Enhedsstatistik	Kopieringsindstillinger
Magenta kassette	Konfigurere MP	Netværksindstillingsside	Faxindstillinger
Gul kassette	Erstat med størrelse	Netværksinstallationsside <x>	E-mail-indstillinger
Sort kassette	Papirstruktur	Genvejsliste	FTP-indstillinger
Cyan fotokonduktor	Papirvægt	Fax-joblog	Flash Drive-menu
Magenta fotokonduktor	Papirilægning	Fax-opkaldslog	Udskriftsindstillinger
Gul fotokonduktor	Specialtyper	Kopier genveje	
Sort fotokonduktor	Specialnavne	E-mail-genveje	
Skilleplade	Tilpasset scan. størr.	Faxgenveje	
Spildtonerboks	Universel opsætning	FTP genveje	
Fuser		Listen Profiler	
Overførselsmodul		NetWare-installationsside	
		Udskriv fonte	
		Udskriv bibliotek	
		Aktivrapport	
Sikkerhed	Netværk/porte	Hjælp	Håndter genveje
Rediger sikkerhedsindstillinger	Aktiv NIC	Udskriv alle guider	Faxgenveje
Diverse sikkerhedsindstillinger	Netværk ¹	Kopieringsvejledning	E-mail-genveje
Fortrolig udskrivning	Standard USB	E-mail-vejledning	FTP genveje
Slette disk	Parallel <x>	Faxvejledning	Kopier genveje
Sikkerhedslogfil	Seriel <x>	FTP-vejledning	Profilgenveje
Indstil dato/klokkeslæt	Indstilling af SMTP	Farvekvalitet	
		Vejledning til udskriftsfejl	
		Informationsvejledning	
		Vejledning til forbrugsstoffer	

Menuen Funktionskort

Der vises en liste over alle installerede DLEer (downloademulatorer).²

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

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

Forbrugsstoffer, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Udskift forbrugsstof Alle fotokonduktorer Cyan fotokonduktor Magenta fotokonduktor Gul fotokonduktor Sort fotokonduktor Skilleplade	Her findes en indstilling til nulstilling af forbrugsstoftælleren for den udskiftede fotokonduktorenhed eller for alle fotokonduktorerne Vælg fotokonduktorenheden, og vælg derefter Ja eller Nej: • Vælg Ja for at nulstille forbrugstælleren. • Vælg Nej for at forlade menuen.
Cyan, Magenta, Gul, eller Sort tonerkassette Tidlig advarsel Low (Lav) Udskift Mangler OK	Viser tonerkassetternes status
Sort, cyan, magenta, gul eller sort fotokonduktor Tidlig advarsel Low (Lav) Udskift Mangler OK	Viser status for cyan, gul, magenta og sort fotokonduktorenhed
Skilleplade OK Udskift	Viser status for skillepladen
Spildtonerboks Næsten fuld Udskift Mangler OK	Viser status for spildtonerboksen
Fuser Tidlig advarsel Low (Lav) Udskift Mangler OK	Viser status for fuseren
Overførselsmodul Tidlig advarsel Low (Lav) Udskift Mangler OK	Viser status for overførselsmodulet

Papirmenu

Standardkilde, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Standardkilde Skuffe <x> MP-arkføder Manuelt papir Manuel konvolut	Indstiller standardpapirkilde til alle udskriftsjob Bemærkninger: - I menuen Papir skal Konfigurer MP-arkføder være indstillet til Kasette, for at MP-arkføderen vises som en menuindstilling. - Skuffe 1 (standardskuffe) er standardindstillingen. - Hvis to bakker indeholder den samme størrelse og type af papir, og indstillingerne for papirstørrelse og papirtype er ens, så vil skufferne automatisk blive sammenkædet. Når den ene skuffe er tom, fortsætter udskriftsjobbet fra den sammenkædede skuffe.

Papirstørrelse/-type, menu

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

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

Menupunkt	Beskrivelse
MP-arkfødtype Almindeligt papir Karton Transparenter Genbrugspapir Etiketter Vinyletiketter Kraftigt Konvolut Grove konvolutter Brevpapir Fortrykt Farvet papir Let papir Tungt papir Groft/bomuldspapir Specialtype <x>	Angiver den papirtype, der er lagt i MP-Arkføderen Bemærkninger: • I menuen Papir skal Konfigurer MP-arkføder være indstillet til Kasette, for at MP-arkføderen vises som en menuindstilling. • Almindeligt papir er standardindstillingen.
Manuel papirstørrelse A4 A5 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio (Mexico) Folio Statement Universal	Angiver den papirstørrelse, der ilægges manuelt Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.
Manuel papirtype Almindeligt papir Karton Transparenter Genbrugspapir Etiketter Vinyletiketter Kraftigt Brevpapir Fortrykt Farvet papir Let papir Tungt papir Groft/bomuldspapir Specialtype <x>	Angiver den papirtype, der ilægges manuelt Bemærk! Almindeligt papir er standardindstillingen.
Bemærk! Kun de installerede skuffer vises i denne menu.	

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

Menuen Konfigurer MP

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

Menuen Erstat med størrelse

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

Papirstruktur, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Almindelig struktur Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af det ilagte papir i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Kort struktur 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 struktur Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af de ilagte transparenter 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 glittet papir i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Tung glittet struktur Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af glittet 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.
Struktur vinyetiketter Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af etiketter i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
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.
Struktur på grove konvolutter Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af ilagte konvolutter i en bestemt skuffe Bemærk! Groft er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
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 papir i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Let struktur Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af det ilagte papir i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Tung struktur Glat Normal Groft	Angiver den relative struktur af det ilagte papir i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Groft/bomuldsstruktur Groft	Angiver den relative struktur af det ilagte papir i en bestemt skuffe Bemærk! Groft er standardindstillingen.
Bruger <x> struktur 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.

Papirvægt, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Vægt af alm. papir Let Normal Tung	Angiver den relative vægt af det ilagte papir i en bestemt skuffe 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.
Vægt af transparenter Let Normal Tung	Angiver den relative vægt af ilagte transparenter i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Vægt genbrugspapir Let Normal Tung	Angiver den relative vægt af det ilagte genbrugspapir i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Vægt af glossy papir Let Normal Tung	Angiver den relative vægt af det ilagte glittede papir i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Tung glittet vægt Tung	Angiver den relative vægt af det ilagte glittede papir i en bestemt skuffe Bemærk! Tykt er standardindstillingen.
Vægt af etiketter Let Normal Tung	Angiver den relative vægt af etiketter i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Vægt af vinyletiketter Let Normal Tung	Angiver den relative vægt af vinyletiketter i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Vægt af tykt papir Let Normal Tung	Angiver den relative vægt af det ilagte papir i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Kuvertvægt Let Normal Tung	Angiver den relative vægt af ilagte konvolutter i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Vægt på grove kuverter Let Normal Tung	Angiver den relative struktur af ilagte konvolutter i en bestemt skuffe Bemærk! Tykt er standardindstillingen.
Vægt af brevpapir Let Normal Tung	Angiver den relative vægt af det ilagte papir i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Vægt af fortrykt papir Let Normal Tung	Angiver den relative vægt af det ilagte papir i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Vægt af farvet papir Let Normal Tung	Angiver den relative vægt af det ilagte papir i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Let vægt Let	Angiver den relative vægt af det ilagte papir i en bestemt skuffe Bemærk! Let er standardindstillingen

Menupunkt	Beskrivelse
Tung vægt Tung	Angiver den relative vægt af det ilagte papir i en bestemt skuffe Bemærk! Tykt er standardindstillingen.
Groft/bomuldsvægt Let Normal Tung	Angiver den relative vægt af det ilagte papir i en bestemt skuffe Bemærk! Normal er standardindstillingen.
Vægt af specialtype <x> Let Normal Tung	Angiver den relative vægt af den ilagte specialpapirtype i en bestemt skuffe Bemærkninger: • Normal er standardindstillingen. • Indstillingerne vises kun, hvis specialtypen understøttes.

Papirilægning, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Ilæg genbrugspapir Dupleks Deaktiveret	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver genbrugspapir som papirtype Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Ilægning af glossy papir Dupleks Deaktiveret	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver glitret papir som papirtype Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Ilægning af tungt glittet papir Dupleks Deaktiveret	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver Tungt glittet papir som papirtype Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Ilægning af tykt papir Dupleks Deaktiveret	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver tykt papir som papirtype Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Ilægning af brevpapir Dupleks Deaktiveret	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver brevpapir som papirtype Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Ilægning af fortrykt papir Dupleks Deaktiveret	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver fortrykt papir som papirtype Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Farvet papir ilægges Dupleks Deaktiveret	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver farvet papir som papirtype Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Let ilægges Dupleks Deaktiveret	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver let papir som papirtype Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Bemærkninger: • Dupleks sætter printerens standardindstilling til 2-sidet udskrivning for hvert udskriftsjob, medmindre 1-sidet udskrivning er valgt under Udskriftsindstillinger. • Hvis Dupleks er valgt, sendes alle udskriftsjob gennem dupleksenheden, inklusive 1-sidede job.	

Menupunkt	Beskrivelse
Tung ilægges Dupleks Deaktiveret	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver tykt papir som papirtype Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Bruger <x> ilægges. Dupleks Deaktiveret	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver specialpapir <x> som papirtype Bemærkninger: - Standardindstillingen er Slået fra. - Brugerd.<x> ilæg. vises kun, hvis specialtypen understøttes.
Bemærkninger: - Dupleks sætter printerens standardindstilling til 2-sidet udskrivning for hvert udskriftsjob, medmindre 1-sidet udskrivning er valgt under Udskriftsindstillinger. - Hvis Dupleks er valgt, sendes alle udskriftsjob gennem dupleksenheden, inklusive 1-sidede job.	

Specialtype, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Specialtype <x> Papir Karton Transparenter Glossy Etiketter Vinyletiketter Konvolut	Tilknytter en papirtype eller specialmedietype med et standardindstillet Specialtypenavn <x> eller et bruger-MarkVision Professional 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 Transparenter Glossy Etiketter Vinyletiketter Konvolut	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.

Menuen Specialnavne

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

Tilpasset scan.størr. menu

Menupunkt	Beskrivelse
Tilpasset scan.størr. <x> Navn for scannerstørrelse Bredde 3–14.17 tommer (76–360 mm) Height 3–14.17 tommer (76–360 mm) Orientering Liggende Stående 2 scan pr. side Off (Deaktiveret) Deaktiveret Tryk på ADF opsamlingsrulle Bruger standard 30% 40% 50% 60% 70% 80%	Angiver en brugerdefineret scannestørrelse og optioner. Dette navn erstatter et Specialtypenavn <x> i printermenuerne. Bemærkninger: • 8.5 Tommer er standardindstillingen for Bredde i USA. 216 millimeter er den internationale standardindstilling for Bredde. • 14 Tommer 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. • Bruger standard er standardindstillingen for trykket på ADF opsamlingsrulle.

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 3–8,5 tommer 76–216 mm	Indstiller Bredde stående Bemærkninger: • Hvis bredden overstiger maks., vil printeren anvende den maksimalt tilladte bredde. • 8,5 tommer er USA fabriksindstilling. Tommer kan ændres i trin på 0,01". • 216 mm er den internationale standardindstilling. Millimeter kan ændres i trin på 1 mm.
Højde stående 3 – 14,17 tommer 76 – 360 mm	Indstiller Højde stående Bemærkninger: • Hvis højden overstiger maks., vil printeren anvende den maksimalt tilladte højde. • 14" er fabriksstandardindstillingen i USA. Tommer kan ændres i trin på 0,01". • 356 mm er den internationale standardindstilling. Millimeter kan ændres i trin på 1 mm.

Menupunkt	Beskrivelse
Indføjringsretning Kort kant Lang kant	Angiver indføjringsretningen Bemærkninger: • Kort kant er standardindstillingen. • Lang kant vises kun, hvis den længste kant er kortere end den maksimale længde, som skuffen understøtter.

Menuen Rapporter

Rapporter, menu

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

Menupunkt	Beskrivelse
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.
Netværksinstallationsside <x>	Udskriver en rapport, der indeholder nyttige oplysninger om netværksprinter, som f.eks. TCP/IP-adresser. Bemærkninger: • Dette valg er tilgængeligt, når mere end en netværksoption er installeret. • Dette menupunkt vises kun for netværksprintere eller printere, som er tilsluttet en printserver.
Side med trådløs installation	Udskriver en rapport, der indeholder nyttige oplysninger om netværksprinter, som f.eks. TCP/IP-adresser. Bemærkninger: • Dette menupunkt er tilgængeligt, når der er installeret et trådløst kort, og Lexmark Document Solutions Suite er aktiveret. • 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

Menupunkt	Beskrivelse
FTP genveje	Udskriver en rapport med oplysninger om FTP genveje
Listen Profiler	Udskriver en liste med profiler, der er gemt i printeren
NetWare-indstillinger	Udskriver en rapport, som indeholder NetWare-specifikke oplysninger om netværksindstillingerne Bemærk! Dette menupunkt vises kun for printere, der har installeret en intern printserver.
Udskriv fonte	Udskriver en rapport med alle fonte, der er tilgængelige for det printersprog, der aktuelt er valgt på printeren
Udskriv bibliotek	Udskriver en liste over alle ressourcer, som er lagret på et flashhukommelseskort eller printerens harddisk. Bemærkninger: • Jobbufferstørrelsen skal indstilles til 100 %. • Flashhukommelsen (ekstraudstyr) eller printerens harddisk skal være installeret korrekt og fungere korrekt.
Aktivrapport	Udskriver en rapport, der indeholder egenskabsoplysninger inkl. printers serienummer og modelnavn. Rapporten indeholder tekst og UPC-stregkoder, som kan scannes ind i en egenskabsdatabase.

Netværk/Porte, menu

Menuen Aktiv NIC

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

Standard netværk eller netværk <x> menuer

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

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

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.
Netværksbuffer Automatisk 3 Kb til <tilladt maksimumstørrelse>	Angiver størrelsen på netværksinputbufferen Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Værdien kan ændres i intervaller à 1 K. • Maksimumstørrelsen afhænger af mængden af hukommelse i printeren, størrelsen af de andre linkbuffer, og om Spar ressourcer er angivet til Slået til eller Slået fra. • Hvis du vil maksimere intervallet for netværksbufferens størrelse, skal du deaktivere eller reducere størrelsen af parallelbufferen, serielbufferen og USB bufferen. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Jobbuffering Deaktiveret Aktiveret Automatisk	Midlertidigt at lagre job på printerens harddisk, før de udskrives. Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret harddisk. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Indstillingen Slået til placerer job i bufferen på printerens harddisk. Dette menuvalg vises kun, når en formateret disk er installeret, og den ikke er defekt. • Indstillingen Auto placerer kun udskriftsjob i bufferen, hvis printeren er i færd med at behandle data fra en anden inputport. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Mac binær PS Aktiveret Deaktiveret Automatisk	Konfigurerer printeren, så den kan behandle binære PostScript udskriftsjob fra Macintosh Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Indstillingen Slået fra filtrerer udskriftsjob ved brug af standardprotokol. • Indstillingen Slået til behandler rå, binære PostScript udskriftsjob.

Menupunkt	Beskrivelse
Std. netværksopsætning Rapporter eller netværksrapporter Netværkskort TCP/IP IPv6 AppleTalk NetWare LexLink	For beskrivelse og indstilling af netværksopsætningsmenuerne, se følgende: • "Netværk rapport menu" på side 159 • "Menuen Netværkskort" på side 160 • "Menuen TCP/IP" på side 159 • "Menuen IPv6" på side 161 • "Menuen Trådløs" på side 161 • "Menuen AppleTalk" på side 162 • "Menuen NetWare" på side 162 • "Menuen LexLink" på side 163 Bemærk! Det trådløse menupunkt vises kun på printere, der er tilsluttet et trådløst netværk.
Net <x> Opsætning Rapporter eller netværksrapporter Netværkskort TCP/IP IPv6 Trådløs AppleTalk NetWare LexLink	

Menuen SMTP opsætning

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

Menupunkt	Beskrivelse
Primary SMTP Gateway (Primær SMTP gateway) Primær SMTP gatewayport Secondary SMTP Gateway (Sekundær SMTP gateway) Sekundær SMTP gatewayport	Angiver oplysninger om SMTP serverport Bemærk! 25 er standard SMTP gatewayport.
SMTP Timeout 5 – 30	Angiver, hvor mange sekunder der skal gå, inden serveren stopper med at prøve at sende e-mailen Bemærk! 30 sekunder er standardindstillingen.
Reply Address (Svaradresse) Brug SSL Deaktiveret Forhandle Påkrævet	Angiver oplysninger om e-mail server Dette element er påkrævet. Bemærkninger: • Meddelelsesfeltet kan maks. indeholde 512 tegn. • Standardindstillingen for Brug SSL er Deaktiveret.
SMTP servergodkendelse Ingen godkendelse påkrævet Login / Almindelig CRAM-MD5 Digest-MD5 NTLM Kerberos 5	Angiver, hvilken slags brugergodkendelse der kræves til scanning til e-mail Bemærk! Standardindstillingen er "Kræver ingen godkendelse".

Menupunkt	Beskrivelse
Enhed-Initierede E-mail None (Ingen) Brug enhedens SMTP kreditering Enhed-Initierede E-mail None (Ingen) Brug enhedens SMTP kreditering Brug session bruger ID og kodeord Brug session E-mail adresse og kodeord Prompt brugeren Enhedens bruger ID Enhed kodeord Kerberos 5 Realm NTLM Domain	Angiver oplysninger om e-mail server Bemærkninger: - Meddelelsesfeltet kan maks. indeholde 512 tegn. - Ingen er standardindstillingen for Enhed-Initieret E-mail og Bruger-Initieret E-mail.

Netværk rapport menu

Denne menu er tilgængelig fra netværk/port menuen:

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

Menupunkt	Beskrivelse
Udskriv indstillingsside Udskriv side med NetWare-indstilling	Udskriver en rapport, der indeholder information om den aktuelle netværksopsætning Bemærkninger: - Udskriver en side, der indeholder oplysninger om netværksprinterens, som f.eks. TCP/IP-adresser. - NetWare opsætningsmenuen vises kun på modeller der understøtter NetWare og viser information om NetWare indstillinger.

Menuen TCP/IP

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

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

Denne menu er tilgængelig fra netværk/port menuen:

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

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer TCP/IP Bemærk! Slået til er standardindstillingen.

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

Menuen Netværkskort

Denne menu er tilgængelig fra Netværk/Porte menuen:

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

Menupunkt	Beskrivelse
Se kortstatus Tilsluttet Frakoblet	Lader dig se forbindelsesstatus for netværkskortet
Se korthastighed	Lader dig se hastigheden på det aktuelt aktive netværkskort.
Netværksadresse UAA LAA	Lader dig se netværksadressen

Menupunkt	Beskrivelse
Jobtimeout 0-225 sekunder	Angiver det tidsrum (i sekunder), som netværksudskriftsjob kan tage, inden det bliver annulleret Bemærkninger: 90 sekunder er standardindstillingen. - Standardværdien 0 deaktiverer timeout. - Hvis der vælges en værdi mellem 1 – 9, gemmes indstillingen som 10.
Bannerside Deaktiveret Aktiveret	Tillader printeren at udskrive en bannerside. Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Menuen IPv6

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

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

Denne menu er tilgængelig fra Netværk/Porte menuen:

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

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

Menuen Trådløs

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

Bemærk! Denne menu er kun tilgængelig for modeller, der er forbundet til et trådløst netværk.

Denne menu er tilgængelig fra netværk/port menuen:

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

Menupunkt	Beskrivelse
Netværkstilstand Infrastruktur Ad hoc	Angiver netværkstilstand Bemærkninger: • Infrastrukturtilstanden giver adgang til printerens trådløse netværk via et adgangspunkt. • Ad hoc er standardindstillingen. Ad hoc-tilstanden konfigurerer printeren til trådløs kommunikation imellem netværket og en computer.
Kompatibilitet 802.11n 802.11b/g 802.11b/g/n	Angiver den trådløse standard for det trådløse netværk
Vælg netværk <liste med tilgængelige netværk>	Lader dig vælge et tilgængeligt netværk, som printerens skal bruge
Vis signalkvalitet	Lader dig se kvaliteten af den trådløse forbindelse
Vis sikkerhedstilstand	Lader dig se krypteringsmetoden for den trådløse forbindelse. "Deaktiveret" indikerer at det trådløse netværk ikke er krypteret.

Menuen AppleTalk

Denne menu er tilgængelig fra netværk/port menuen:

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

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer AppleTalk-support Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Vis navn	Viser det tilknyttede AppleTalk-navn Bemærk! Disse indstillinger kan kun ændres fra den integrerede web-server.
Vis adresse	Viser den tilknyttede AppleTalk-adresse Bemærk! Disse indstillinger kan kun ændres fra den integrerede web-server.
Angiv zone <liste over tilgængelige zoner på netværket>	Viser en liste over tilgængelige AppleTalk-zoner på netværket Bemærk! Standardindstillingen er standardzonen på netværket. Hvis der ikke findes en standardzone, er zonen, der er markeret med *, standardindstillingen.

Menuen NetWare

Denne menu er tilgængelig fra netværks/port menuen:

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

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

Menuen LexLink

Denne menu er tilgængelig fra netværks/port menuen:

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

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

Standard USB- og USB <x>-menu

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

Menupunkt	Beskrivelse
Jobbuffering Aktiveret Deaktiveret Auto	Lagrer midlertidigt job på printerens harddisk, før de udskrives. Bemærkninger: - Standardindstillingen er Slået fra. - Indstillingen Slået til placerer udskriftsjob i bufferen på printerens harddisk. - Indstillingen Auto placerer kun udskriftsjob i bufferen, hvis printerens er i færd med at behandle data fra en anden inputport. - Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printerens til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Mac binær PS Aktiveret Deaktiveret Auto	Konfigurerer printerens, så den kan behandle binære PostScript udskriftsjob fra Macintosh Bemærkninger: - Standardindstillingen er Auto. - Indstillingen Slået fra filtrerer udskriftsjob ved brug af standardprotokol. - Indstillingen Slået til behandler rå, binære PostScript udskriftsjob.
ENA-adresse	Angiver netværksadresseoplysninger for en ekstern printerserver, der er sluttet til printerens ved brug af et USB-kabel Bemærk! Dette menupunkt er kun tilgængeligt, hvis printerens er sluttet til en ekstern printerserver via USB-porten.
ENA-netmaske	Angiver netmaskeoplysninger for en ekstern printerserver, der er sluttet til printerens ved brug af et USB-kabel Bemærk! Dette menupunkt er kun tilgængeligt, hvis printerens er sluttet til en ekstern printerserver via USB-porten.
ENA-gateway	Angiver gatewayoplysninger for en ekstern printerserver, der er sluttet til printerens ved brug af et USB-kabel Bemærk! Dette menupunkt er kun tilgængeligt, hvis printerens er sluttet til en ekstern printerserver via USB-porten.

Parallel <x> menu

Menupunkt	Beskrivelse
PCL SmartSwitch Aktiveret Deaktiveret	Konfigurerer printerens, så den automatisk skifter til PCL-emulering, når et udskriftsjob, der modtages via en seriel port, kræver det, uanset standardprintersproget Bemærkninger: - Slået til er standardindstillingen. - Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printerens ikke de indgående data. - Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printerens PostScript-emulering til at behandle jobbet, hvis PS SmartSwitch er angivet til Slået til. Den bruger det standardsprog for printerens, 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, der modtages via en seriel port, kræver det, uanset standardprintersproget Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printeren PCL-emulering til at behandle jobbet, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Slået til. Den bruger det standardsprog for printeren, der er angivet i opsætningsmenuen, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Slået fra.
NPA tilstand Aktiveret Deaktiveret Auto	Angiver, at printeren skal udføre den særlige behandling, der kræves til tovejskommunikation ifølge de konventioner, som er defineret i NPA protokollen Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Parallelbuffer Deaktiveret Auto 3 KB til <tilladt maksimumstørrelse>	Angiver størrelsen på parallelinputbufferen Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Indstillingen Deaktiveret slår jobbuffering fra. Job, der allerede er placeret i bufferen på disken, udskrives, før normal behandling af job genoptages. • Indstillingen af størrelsen på parallelbufferen kan ændres i intervaller på 1 k. • Maksimumstørrelsen afhænger af mængden af hukommelse i printeren, størrelsen af de andre linkbuffer, og om Spar ressourcer er angivet til Slået til eller Slået fra. • Hvis du vil øge intervallet for parallelbufferens størrelse, skal du deaktivere eller reducere størrelsen af USB-, seriel- og netværksbufferen. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Jobbuffering Deaktiveret Aktiveret Auto	Lagrer midlertidigt job på printerens harddisk, før de udskrives. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Indstillingen Slået fra placerer ikke udskriftsjob i bufferen på harddisken. • Indstillingen Slået til placerer udskriftsjob i bufferen på printerens harddisk. • Indstillingen Auto placerer kun udskriftsjob i bufferen, hvis printeren er i færd med at behandle data fra en anden inputport. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Avanceret status Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer tovejskommunikation via den parallelle port. Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Indstillingen Slået fra deaktiverer kommunikation via parallelporten fra.

Menupunkt	Beskrivelse
Parallel Protokol Standard Fastbyte	Specificerer protokollen for den parallelle port Bemærkninger: - Fastbytes er fabriksindstillingen. Indstillingen sikrer kompatibilitet med de fleste eksisterende parallelporte og er den anbefalende indstilling. - Standardindstillingen forsøger at løse problemer i forbindelse med parallelportkommunikation.
Svar på init. Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om printeren benytter anmodninger om hardware initialisering fra computeren Bemærkninger: - Standardindstillingen er Slået fra. - Computeren kræver initialisering ved at aktivere Init signalet fra den parallelle port. Mange personlige computere aktiverer Init signalet hver gang computeren er tændt.
Parallelfunktion 2 Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om data på parallelporten samples på det ledende eller afsluttende strobesignal. Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Mac binær PS Aktiveret Deaktiveret Auto	Konfigurerer printeren, så den kan behandle binære PostScript udskriftsjob fra Macintosh Bemærkninger: - Standardindstillingen er Auto. - Indstillingen Slået fra filtrerer udskriftsjob ved brug af standardprotokol. - Indstillingen Slået til behandler rå, binære PostScript udskriftsjob.
ENA-adresse <xxx>.<xxx>.<xxx>.<xxx>	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 <xxx>.<xxx>.<xxx>.<xxx>	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 <xxx>.<xxx>.<xxx>.<xxx>	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.

Seriell <x> menu

Menupunkt	Beskrivelse
PCL SmartSwitch Slået til Slået fra	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PCL-emulering, når et udskriftsjob, der modtages via en seriel port, kræver det, uanset standardprintersproget Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printeren PostScript-emulering til at behandle jobbet, hvis PS SmartSwitch er Slået til. Den bruger det standardprintersprog, der er angivet i Opsætningsmenuen, hvis PS SmartSwitch er Slået fra.
PS SmartSwitch Slået til Slået fra	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PS-emulering, når et udskriftsjob, der modtages via en seriel port, kræver det, uanset standardprintersproget Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printeren PCL-emulering til at behandle jobbet, hvis PCL SmartSwitch er Slået til. Den bruger det standardprintersprog, der er angivet i Opsætningsmenuen, hvis PCL SmartSwitch er Slået fra.
NPA-tilstand Slået til Slået fra Auto	Angiver, at printeren skal udføre den særlige behandling, der kræves til tovejskommunikation, ifølge de konventioner, som er defineret i NPA-protokollen Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Når indstillingen Slået til anvendes, udfører printeren NPA-behandling. Hvis dataene ikke er i NPA-format, afvises det som forkert datatype. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, udfører printeren ikke NPA-behandling. • Hvis indstillingen Auto anvendes, undersøger printeren data, bestemmer formatet og behandler det derefter. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet, og lukning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Seriell buffer Deaktiveret Auto 3k til <maksimumstørrelse tilladt>	Angiver størrelsen på den serielle inputbuffer Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Indstillingen Deaktiveret slår jobbuffering fra. Job, der allerede er placeret i bufferen på disken, udskrives, før normal behandling af job genoptages. • Indstillingen af størrelsen på serielbufferen kan ændres i intervaller på 1 k. • Maksimumstørrelsen afhænger af mængden af hukommelse i printeren, størrelsen af de andre linkbuffer, og om Spar ressourcer er angivet til Slået til eller Slået fra. • Hvis du vil øge maksimalintervallet for serielbufferens størrelse, skal du deaktivere eller reducere størrelsen af parallelbufferen, serielbufferen og netværksbufferen. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet, og lukning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.

Menupunkt	Beskrivelse
Jobbuffering Slået fra Slået til Auto	Lagrer midlertidigt job på printerens harddisk, før de udskrives. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Indstillingen Slået fra placerer ikke udskriftsjob i bufferen på harddisken. • Indstillingen Slået til placerer job i bufferen på printerens harddisk. • Indstillingen Auto placerer kun udskriftsjob i bufferen, hvis printerens er i færd med at behandle data fra en anden inputport. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet, og lukning af menuerne får printerens til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Seriel protokol DTR DTR/DSR XON/XOFF XON/XOFF/DTR XONXOFF/DTRDSR	Vælger indstillinger til hardware- og software-handshaking for den serielle port Bemærkninger: • DTR er standardindstillingen. • DTR/DSR er en indstilling til hardware-handshaking • XON/XOFF er en indstilling til software-handshaking • XON/XOFF/DTR og XON/XOFF/DTR/DSR er kombinerede indstillinger til hardware- og software-handshaking.
Robust XON Slået til Slået fra	Bestemmer, om printerens formidler tilgængelighed til computeren Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Dette menupunkt gælder kun for den serielle port, hvis Seriel protokol er angivet til XON/XOFF.
Baud 1200 2400 4800 9600 19200 38400 57600 115200 138200 172800 230400 345600	Angiver den hastighed, data kan modtages med gennem serielporten. Bemærkninger: • 9600 er standardindstillingen. • Baudhastighederne 138200, 172800, 230400 og 345600 vises kun i menuen Standardseriel. Disse indstillinger vises ikke i menuerne Seriel indstilling 1, Seriel indstilling 2 eller Seriel indstilling 3.
Databit 7 8	Angiver antallet af databit, der sendes i hver overførselsramme. Bemærk! 8 er standardindstillingen.
Paritet Lige Ulige <ingen> Ignorer	Angiver pariteten for datarammer til serielt input og output. Bemærk! Ingen er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Benyt DSR Slået til Slået fra	Bestemmer, om printeren bruger DSR-signalet. DSR er et handshaking-signal, som bruges af de fleste serielkabler. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Den serielle port bruger DSR til at skelne data, der sendes af computeren, fra data, der oprettes af elektrisk støj i serielle kabler. Den elektriske støj kan medføre, at der udskrives skr.typer tegn. Vælg Slået til for at forhindre, at der udskrives skr.typer tegn.

Sikkerhed, menu

Diverse menu

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

Menu for fortrolig udskrivning

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

Slet disk menu

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

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

Menu for sikkerhedslogfil

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

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

Indstille dato og klokkeslæt

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

Indstillinger, menu

Generelle indstillinger, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Vis sprog Engelsk Francais Tysk Italiensk Espanol Dansk Norsk Hollandsk Svensk Português Suomi Russisk Polsk Magyar Turkce Cesky Forenklet kinesisk Traditionel kinesisk Koreansk Japansk	Bestemmer, hvilket sprog teksten i displayet skal vises på. Bemærk! Visse sprog kan muligvis ikke vælges på nogle printere.
Øktilstand Slået fra Energi Energi/Papir papir	Minimerer forbruget af energi, papir, eller speciel medie Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. Fra nulstiller printeren til de oprindelige standardindstillinger fra fabrikken. • Energiindstillingen minimerer den effekt, der anvendes af printeren. Præstationerne kan påvirkes, men ikke udskriftskvaliteten. • Papir minimerer den mængde papir, eller speciel medie, der behøves for et udskriftsjob. Præstationerne kan påvirkes, men ikke udskriftskvaliteten. • Energi/Papir minimerer forbruget af effekt og af papir og speciel medier.
ADF lade bip Enabled (Aktiveret) Deaktiveret	Angiver om ADF udsender et bip når papir lades Bemærk! Deaktiveret er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Lydløs tilstand Fra (Billede/Foto) Til (Tekst/Grafik)	Reducerer mængden af støj der produceres af printeren Bemærkninger: - Standardindstillingen er Slået fra. Denne indstilling understøtter din printers ydelsesspecifikationer. - Til konfigurerer printeren til at producere så lidt støj som muligt. Denne indstilling er mest egnet til udskrivning af tekst og linjefotografik. - Slå Lydløs tilstand fra for at opnå den bedste ydelse ved udskrivning af dokumenter i farver. - Når du vælger Foto fra driveren, slås Lydløs tilstand fra, så udskriftskvaliteten forbedres, og så printeren udskriver ved fuld hastighed.
Kør initial opsætning Ja Nej	Instruere printeren til at køre hjælpeprogrammet til opsætning Bemærkninger: - Ja er standardindstillingen. - Når brugeren har afsluttet opsætningsguiden og vælger udført på skærmen vælg land, er standard nej.
Tastatur Tastaturtype Engelsk Francais Francais Canadien Tysk Italiensk Espanol Dansk Norsk Hollandsk Svensk Suomi Português Russisk Polsk Schweiz Tysk Schweiz Fransk Turkce Koreansk Tilpasset tast <x> Fanen Accent/Symboler Slået til Slået fra Fanen Russisk/Polsk Slået til Slået fra Fanen Koreansk Slået til Slået fra	Angiver et sprog og oplysninger om en tilpasset tast på printerens kontrolpaneltastatur. Den ekstra fane giver adgang til accenttegn og symboler fra printerens kontrolpanel.

Menupunkt	Beskrivelse
Papirstørrelser US Metrik	Bemærkninger: - Initial indstillingen er bestemt af dit valg af land i hjælpeprogrammet til opsætning. - Ændring af denne indstilling ændrer også indstillingen for måleenheder i universal opsætningsmenuen og standarden for hver inputkilde i papirstørrelse/papirtype menuen.
Scan til pc-portområde <portområde>	Angiver et gyldigt port område for printere bagved en brandmur, der blokerer en port. De gyldige porte er angivet med to sæt numre, adskilt af et semikolon. Bemærk! 9751:12000 er standardindstillingen.
Viste oplysninger Venstre side Højre side Tilpasset tekst <x> <tekstindtastning> <farve> kassette Vises når forbrugsstoffer registreres Slået fra Tidlig advarsel Lav Næsten tom Udskift Type af meddelelse, der skal vises Standard Alternierende Standard meddelelse <tekstindtastning> Alternierende meddelelse <tekstindtastning>	Angiver, hvad der vises i det øverste venstre og højre hjørne på startskærbilledet For venstre og højre side optioner, vælg fra følgende optioner: Ingen IP Address (IP-adresse) Værtsnavn Kontaktnavn Placering Dato/klokkeslæt mDNS/DDNS servicenavn Konfigurationsfrit navn Kassette niveau Tilpasset tekst <x> Bemærkninger: - IP adresse er standardindstillingen til Venstre side - Dato/klokkeslæt er standardindstillingen til Højre side. - Fra er standardindstillingen for Vis når Forbrugsstoffer registreres. - Standard er standardindstilling for Type af meddelelser der vises.
Vist information (fortsat) Papirstop Ilæg papir Servicefejl	Den viste information for Papirstop, Ilægning af papir, og Servicefejl kan tilpasses med følgende optioner: Aktiver Ja Nej Type af meddelelse, der skal vises Standard Alternierende Standard meddelelse <tekstindtastning> Alternierende meddelelse <tekstindtastning> Bemærkninger: - Nej er standard indstillingen for Aktiver. - Standard er standardindstilling for Type af meddelelser der vises.

Menupunkt	Beskrivelse
Tilpasning af Startskærm Skift sprog Copy (Kopi) Kopier genveje Fax Faxgenveje E-mail E-mail genveje FTP FTP genveje Søg efter tilbageholdte job Tilbageholdte job USB-drev Profiler Bogmærker Jobs efter bruger	Yderligere knapper kan tilføjes til Startskærmen, og standardknapper kan fjernes. Tilgængelige valg for hver knap er: Vis Vis ikke
Date Format (Datoformat) MM-DD-ÅÅÅÅ DD-MM-ÅÅÅÅ ÅÅÅÅ-MM-DD	Formaterer printerdato
Tidsformat 12 timer A.M./P.M. 24 timers ur	Formaterer printerens klokkeslæt
Skærmens lysstyrke 20-100	Angiver lysstyrken på kontrolpanelets skærm.
En sided kopi Slået til Slået fra	Indstiller kopiering fra scannerens glasplade til kun en side af gangen Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Menupunkt	Beskrivelse
Output lysstyrke Standard bakke LED Normal/Standby tilstand Lys Dæmpet Slået fra Strømbesparer Lys Dæmpet Slået fra Output option bakke LED's Normal/Standby tilstand Lys Dæmpet Slået fra Strømbesparer Lys Dæmpet Slået fra	Angiver mængden af lys fra en standard bakke eller en ekstra udskriftsbakke Bemærkninger: • Ved Normal/Standby er standardindstillingen Lys. • I Strømspare tilstand, er standardindstillingen Dæmpet.
Vis bogmærker Slået til Slået fra	Angiver, om der skal vises bogmærker i området Tilbageholdte job Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret). Når Til er valgt, vises bogmærker i området Tilbageholdte job.
Tillad fjernelse af baggrund Slået til Slået fra	Angiver, om fjernelse af billedets baggrund er tilladt under kopiering, afsendelse af fax eller e-mail, FTP eller scanning til USB Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret). Billedets baggrund fjernes.
Tillad tilpassede jobscanninger Slået til Slået fra	Lader dig scanne flere job til en fil Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret). Hvis Til er valgt, kan indstillingen Tillad brugerdefinerede jobscanninger aktiveres til bestemte job.
Genoprettelse efter scannerstop Jobniveau Sideniveau	Angiver, hvordan det scannede job skal ilægges igen, hvis der opstår papirstop i den automatiske dokumentføder Bemærkninger: • Hvis Jobniveau er valgt, skal hele jobbet scannes igen, hvis der opstår papirstop. • Hvis Sideniveau er valgt, skal jobbet scannes igen fra den side, hvor papirstoppet opstod.
Opfriskningshastighed for webside 30-300	Angiver antallet af sekunder mellem opdatering af den integrerede webserver. Bemærk! 120 sekunder er standardindstillingen.
Kontakt navn	Angiver et kontaktnavn til printeren Bemærk! Kontaktnavnet gemmes på den integrerede webserver.
Placering	Angiver printerens placering Bemærk! Placeringen gemmes på den integrerede webserver.

Menupunkt	Beskrivelse
Alarmer Alarmkontrol Kasettealarm	Får en alarm til at lyde, når printeren kræver handling fra brugeren Tilgængelige valg for hver alarmtype: Slået fra Én gang Kontinuerligt Bemærkninger: • Standardindstillingen til Alarmkontrol er Enkelt. Én gang udsender tre hurtige bip. • Slået fra er standardindstillingen for Kasette Alarm. Indstillingen slået fra betyder, at der ikke lyder en alarm. • Gentager kontinuerligt tre bip hvert 10. sekund.
Timeouts Standby-tilstand Deaktiveret 2-240	Angiver antallet af minutter med inaktivitet, der skal gå, inden systemet aktiverer strømbesparelsetilstanden Bemærk! Standardindstillingen er 15 minutter.
Timeouts Strømbesparer 1-240	Angiver det tidsrum (i minutter), som printeren venter, efter at et job er udskrevet, før den skifter til strømsparertilstand. Bemærkninger: • Standardindstillingen er 30 minutter. • Lavere værdier sparer på energien, men det kan kræve længere opvarmningstider. • Vælg den laveste værdi, hvis printeren er tilsluttet samme elektriske kredsløb som rumbelysningen, eller hvis du bemærker, at belysningen i rummet blinker. • Vælg en høj værdi, hvis printeren er i brug konstant. I de fleste tilfælde gør det printeren klar til at udskrive med minimal opvarmningstid.
Timeouts Skærm-timeout 15-300	Angiver det tidsrum i sekunder, som printeren venter, før dens displayet går tilbage til tilstanden Klar Bemærk! 30 sekunder er standardindstillingen.
Timeouts Print timeout Deaktiveret 1-255	Angiver det tidsrum (i sekunder), som printeren venter på en meddelelse om, at jobbet er færdigudskrevet, før den annullerer den resterende del af udskriftjobbet Bemærkninger: • 90 sekunder er standardindstillingen. • Når tiden udløber, udskrives en eventuel delvist udskrevet side, som stadig er i printeren, hvorefter printeren kontrollerer, om der venter nye udskriftsjob. • Print Timeout er kun tilgængelig ved brug af PCL-emulering. Denne værdi har ingen indflydelse på udskriftsjob med PostScript-emulering.
Timeouts Vent timeout Deaktiveret 15-6553515	Angiver det tidsrum (i sekunder), som printeren venter på at modtage yderligere data, før den annullerer et udskriftsjob Bemærkninger: • Standardindstillingen er 40 sekunder. • Vent timeout er kun tilgængelig, når printeren bruger PostScript-emulering. Denne værdi har ingen indflydelse på udskriftsjob med PCL udskrivning.

Menupunkt	Beskrivelse
Timeouts Timeout for job tilbageholdelse 5-255	Angiver det tidsrum som printeren venter på brugerintervention, før den tilbageholder jobs der kræver ressourcer, der ikke er tilgængelige, og fortsætter med at udskrive andre job fra printer køen Bemærkninger: • 30 sekunder er standardindstillingen. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en harddisk.
Retablering af udskrift Fortsæt automatisk Deaktiveret 5-255	Lader automatisk printeren genoptage udskrivningen i visse offlinesituationer, når problemet ikke løses inden for det angivne tidsrum Bemærk! Deaktiveret er standardindstillingen.
Retablering af udskrift Genopret ved papirstop Auto	Angiver, om printeren genudskriver fastklemte sider Bemærkninger: • Standardindstillingen er auto. Printer genudskriver fastklemte sider, medmindre den påkrævede hukommelse til at tilbageholde siden skal bruges til andre printeropgaver. • Slået til indstiller printeren til altid at genudskrive fastklemte sider. • Slået fra indstiller printeren til aldrig at genudskrive fastklemte sider.
Retablering af udskrift Sidebeskyttelse Slået fra Slået til	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.
Fabriksindstillinger Genopret ikke Genopret nu	Printerens indstillinger sættes tilbage til standardindstillingerne Bemærkninger: • Standardindstillingen er gendan ikke. De brugerdefinerede indstillinger bibeholdes ved indstillingen Gendan ikke. • Gendan nu gendanner alle printerens fabriksindstillinger undtagen indstillingerne i menuen netværk/port. Alle indlæste data i RAM slettes. Indlæste data, der er gemt i flash-hukommelsen eller på en printerharddisk, berøres ikke.

Kopieringsindstillinger. menu

Menupunkt	Beskrivelse
Indhold Tekst/Foto Foto Udskrevet billede Tekst	Angiver, hvilken type indhold der findes i kopijobbet Bemærkninger: • Standardindstillingen er Tekst/Foto. Tekst/Foto bruges, når de originale dokumenter er en blanding af tekst og grafik eller billeder. • Fotografi fortæller, at scanneren skal være ekstra opmærksom på grafik og billeder. Denne indstilling øger den tid, det tager at scanne, men fremhæver en reproduktion af det dynamiske udvalg af toner i det originale dokument. Dette øger mængden af gemte oplysninger. • Udskrevet billede bruges, når jobbet primært består af billeder. Udskrevet billede konverterer billeder til halvtoner. Halvtoner opretter et billede i gråtoner eller farver til udskrivning ved at omdanne det til et mønster med små pletter, der har et begrænset antal farver. • Tekst fremhæver skarp, sort, tekst med høj opløsning mod en ren, hvid baggrund.
Farve Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om farve udskrives fra et scanningsjob Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Tillad farvekopier Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om kopier udskrives i farver Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Sider (dupleks) 1-sidet til 1-sidet 1-sided til 2-sided 2-sidet til 1-sidet 2-sided til 2-sided	Angiver, om et originaldokument er dupleks (2-sidet) eller simpleks (1-sidet), og angiver derefter om kopien skal være dupleks eller simpleks Bemærkninger: • 1-sidet til 1-sidet—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.
Papirbesparelse Deaktiveret 2 til 1 Stående 2 til 1 Liggende 4 på 1 Stående 4 på 1 Liggende	Tager to eller flere ark fra et originalt dokument og udskriver dem på samme side. Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Udskriv siderammer Aktiveret Deaktiveret	Angiver om der udskrives en kant rundt om papiret ved marginerne. Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Menupunkt	Beskrivelse
Sorter Aktiveret Deaktiveret	Denne indstilling holder siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier af jobbet Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Originalstørrelse Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer Forretningskort Tilpasset scan.størr. <x> A4 A5 Oficio (Mexico) JIS B5 Bogoriginal Auto Size Sense (Automatisk størrelsesregistrering) Blandet Letter/Legal	Angiver papirstørrelsen på det originale dokument Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.
Kopier til kilde Skuffe <x> Manuel arkføder Auto størrelsestilpasning	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 papirkilden, som skilleark udskrives fra. Bemærk! Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Tonersværtegrad 1-9	Angiver kopijobets tonersværtgrad Bemærk! 5 er standardindstillingen.
Antal kopier 1-999	Angiver antallet af kopier i kopijobbet Bemærk! 1 er standardindstillingen.

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

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

Menupunkt	Beskrivelse
Brugerdef. overlay	Angiver tilpasset overlaytekst Bemærk! Der tillades maksimalt 64 tegn.
Tillad prioriterede kopier Aktiveret Deaktiveret	Tillad afbrydelse af et udskriftsjob for at kopiere en side eller et dokument Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Custom Job scanning (Scanning af brugerdefineret job) Aktiveret Deaktiveret	Lader dig kopiere et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en gyldig printerharddisk.
Genvej til Tillad Gem som Aktiveret Deaktiveret	Lader dig gemme brugerdefinerede kopiindstillinger som genveje Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Fjernelse af baggrund -4 - +4	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Auto centrer Aktiveret Deaktiveret	Lader dig automatisk centrere kopien af siden Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Farve udfadning Farve udfadning Ingen Rød Grøn Blå Standard rød grænse 0-255 Standard grøn grænse 0-255 Standard blå grænse 0-255	Angiver hvilken farve der skal fades under kopieringen, og hvor stor eller hvor lille fadningen skal være Bemærkninger: • Ingen er standard indstillingen for Farvefadning. • 128 er standard indstillingen for hver farve grænse.
Kontrast 0-5 Bedst til indhold	Angiver den kontrast, der anvendes til kopieringsjobbet. Bemærk! Standardindstillingen er "Bedst til indhold".
Spejlvend billede Aktiveret Deaktiveret	Opretter et spejlvendt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Negativ billede Aktiveret Deaktiveret	Opretter et negativt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
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 Slået fra.
Skarphed 1-5	Justering af skarpheden af en kopi Bemærk! 3 er standardindstillingen.
Prøvekopi Aktiveret Deaktiveret	Laver et prøvetryk af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Faxindstillinger, menu

Menuen Faxtilstand (opsætning af analog fax)

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

Generelle faxindstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Fax forside Fax forside Standardindstillingen er Slået fra Standardindstillingen er Slået til Brug aldrig Brug altid Inkluder Til felt Aktiveret Deaktiveret Inkluder Fra felt Aktiveret Deaktiveret Fra Inkluder Meddelelse felt Aktiveret Deaktiveret Meddelelse Inkluder logo Aktiveret Deaktiveret Inkluder Sidefod <x> Sidefod <x>	Konfigurerer fax forside Bemærk! Fra er standardindstillingen for alle Fax forside optioner.
Stationsnavn	Angiver navnet på faxen i printerens
Stationsnummer	Angiver et nummer, der er knyttet til faxen
Station ID Stationsnavn Stationsnummer	Angiver, hvordan faxen identificeres

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver Manual Fax Aktiveret Deaktiveret	Indstiller printeren til manuel fax, hvilket kræver en linjedeler og et håndsæt til telefonen Bemærkninger: - 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 tildelingen af ikke-flygtig hukommelse mellem sending og modtagelse af fax jobs Bemærkninger: "All receive" (Alt til modtagelse) angiver, at al hukommelse er indstillet til at modtage faxopgaver. "Mostly receive" (Det meste til modtagelse) angiver, at det meste af hukommelsen er indstillet til at modtage faxopgaver. - Lige er standardindstillingen. Equal (Lige) opdeler hukommelsen til afsendelse og modtagelse af faxopgaver i lige mængder. "Mostly sent" (Det meste til afsendelse) angiver, at det meste af hukommelsen er indstillet til at sende faxopgaver. "All send" (Alt til afsendelse) angiver, at al hukommelse er indstillet til at sende faxopgaver.
Annuler faxer Tillad Tillad ikke	Angiver, om printeren kan annullere faxopgaver Bemærk! Hvis Cancel Faxes (Annuler faxer) ikke er aktiveret, vises det ikke som en option.
Opkalds-id FSK DTMF	Angiver den type opkalds ID, der bruges Bemærk! FSK er standardindstillingen.
Tilsløring af faxnummer Deaktiveret From left (Fra venstre) From right (Fra højre)	Angiver den retning, cifre tilsløres fra i et udgående faxnummer Bemærk! Nummeret på tilslørede tegn bestemmes af indstillingen "Digits to mask" (Cifre, der tilsløres).
Digits to mask (Cifre, der tilsløres) 0-58	Angiver antallet af cifre, der tilsløres i et udgående faxnummer

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.

Menupunkt	Beskrivelse
Originalstørrelse Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer Forretningskort Tilpasset scan.størr. <x> A4 A5 Oficio (Mexico) JIS B5 Bogoriginal Auto Size Sense (Automatisk størrelsesregistrering) Blandet Letter/Legal	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 Slået 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 1-9	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! 5 er standardindstillingen.
Opkaldspræfiks	Her kan du indtaste et områdenummer, f.eks. 99. Numerisk indtastningsfelt, hvor der kun kan indtastes tal.
Opkaldsregler Præfiks Præfiksregel <x>	Etablerer en opkaldspræfiksregel
Automatic Redial (Automatisk genopkald) 0-9	Angiver det antal gange printeren forsøger at sende faxen til det angivne nummer Bemærk! 5 er standardindstillingen.
Genopkaldsfrekvens 1-200	Angiv antallet af minutter mellem genopkald

Menupunkt	Beskrivelse
Bag en PABX Deaktiveret Aktiveret	Aktiverer omstillingsbord til blindopkald uden en opkaldstone
Aktiver ECM Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer Error Correction Mode (Fejlkorrektionstilstand) til faxopgaver
Aktiver fax-scanning Aktiveret Deaktiveret	Lader dig sende faxer ved at scanne til printeren
Driver til fax Aktiveret Deaktiveret	Driveren faxer job, der sendes af printeren
Genvej til Tillad Gem som Aktiveret Deaktiveret	Gemmer faxnumre som genvej i printeren
Opkaldstilstand Tone Impuls	Angiver ringetonen, enten som en tone eller en impuls.
Maks. hastighed 2400 4800 9.600 14.400 33.600	Angiver den maksimale hastighed i baud, som faxer sendes ved
Custom Job scanning (Scanning af brugerdefineret job) Aktiveret Deaktiveret	Lader dig scanne et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser, til en enkelt fil
Scanningseksempel Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om der skal vises et eksempel på scanningsjob
Fjernelse af baggrund -4 - +4	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Auto centrer Aktiveret Deaktiveret	Lader dig automatisk centrere faxen på siden Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Menupunkt	Beskrivelse
Farve udfadning Farve udfadning Ingen Rød Grøn Blå Standard rød grænse 0-255 Standard grøn grænse 0-255 Standard blå grænse 0-255	Angiver hvilken farve der skal fades under fax, og hvor stor eller hvor lille fadningen skal være Bemærkninger: • Ingen er standard indstillingen for Farvefadning. • 128 er standard indstillingen for hver farve grænse.
Kontrast Bedst til indhold 0-5	Angiver udskriftens kontrast Bemærk! Standardindstillingen er "Bedst til indhold".
Spejlvendt billede Aktiveret Deaktiveret	Opretter et spejlvendt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Negativ billede Aktiveret Deaktiveret	Opretter et negativt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Skyggedetaljer 0-4	Justerer hvor mange skyggedetaljer, der må være synlige på en fax. Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Scan kant til kant Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant inden det faxes Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Skarphed 0-5	Justerer skarpheden på en fax Bemærk! 3 er standardindstillingen.
Aktiverer scanning af farvefax Standardindstillingen er Slået til Brug aldrig Brug altid Standardindstillingen er Slået fra	Farve fax aktiveret Bemærk! Standardindstillingen er "Slået fra som standard".
Auto konverterer farve faxer til monokrome faxer 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.

Menupunkt	Beskrivelse
Antal ringetoner før svar 1-25	Angiver antal ring, inden svar på et indkommende faxjob Bemærk! 1 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 Skuffe <x> MP skuffe	Angiver den valgte papirkilde, som printerens skal bruges til at udskrive en indkommende fax
Udskriftsbakke Standardbakke Bakke 1<x>	Angiver en udskriftsbakke til modtage faxer Bemærk! Tray 1 (Bakke 1) er kun tilgængelig, når finisheren er installeret.
Sider (dupleks) Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer dupleksudskrivning (to-sidet udskrivning) til indkommende faxjob
Fax Footer (Faxsidefod) Aktiveret Deaktiveret	Udskriver transmissionsoplysninger nederst på hver side fra en modtagen fax Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Maks. hastighed 2400 4800 9.600 14.400 33.600	Angiver den maksimale hastighed i baud, som faxer modtages i
Fax Forwarding (Videresend fax) Forward (Videresend) Udskriv Print and Forward (Udskriv og Videresend)	Aktiverer videresendelse af modtagne faxer til en anden modtager
Forward to (Videresend til) Fax E-mail FTP LDSS eSF	Angiver den modtagertype, som faxer skal videresendes til Bemærk! Dette punkt er kun tilgængeligt fra printerens integrerede webserver.
Forward to Shortcut (Videresend til genvej)	Lader dig indtaste genvejsnummeret, der matcher modtagertypen (Fax, E-mail, FPT, LDSS, eller eSF)
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
Banned Fax List (Liste over uønskede faxer)	Aktiverer liste over uønskede faxer, der er gemt i printerens

Menupunkt	Beskrivelse
Tilbageholdelse af faxer Tilstand for tilbageholdt fax Deaktiveret Altid aktiveret Manuel Planlagt Plan for tilbageholdelse af faxer	Aktiverer tilbageholdelse af fax, eller i overensstemmelse med en indstillet tidsplan Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Fax Log Settings (Indstillinger af faxlog)

Menupunkt	Beskrivelse
Overførselslog Print log (Udskriv log) Do not print log (Udskriv ikke log) Print only for error (Udskriv kun ved fejl)	Aktiverer udskrivning af en transmissionslog efter hvert faxjob
Log over fejl ved modtagelse Print Never (Udskriv aldrig) Print on Error (Udskriv ved fejl)	Aktiverer udskrivning af en modtagelsesfejllag efterfulgt af en modtagelsesfejl
Auto Print Logs (Automatisk udskrivning af logfiler) Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer automatisk udskrivning af faxlogfiler Bemærk! Logfiler udskrives efter hver 200 job.
Log Paper Source (Papirkilde til logfil) Skuffe <x> Manuel arkføder	Vælger papirkilden, der skal anvendes til udskrivning af logfiler
Logs Display (Skærm med logfiler) Eksternt stationsnavn Dialed Number (Opkaldt nummer)	Angiver, om de udskrevne logfiler skal vise det opkaldte nummer eller det returnerede stationsnavn
Aktiver joblog Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer adgang til faxjoblog
Aktiver opkaldslog Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer adgang til faxopkaldslog
Log Output Bin (Udskriftsbakke til log) Standardbakke Bakke <x>	Angiver udskriftsbakken, hvor faxlogfiler udskrives

Speaker Settings (Højttalerindstillinger)

Menupunkt	Beskrivelse
Højttalertilstand Always Off (Altid slået fra) Aktiveret indtil tilsluttet Altid aktiveret	Bemærkninger: - Always Off (Altid slået fra) slår højttaleren fra. - Til indtil forbundet er standardindstillingen. Højttaleren er slået til og udsender en lyd, indtil der er oprettet forbindelse. - Always On (Altid slået til) slår højttaleren til.

Menupunkt	Beskrivelse
Højttalerlydstyrke Høj Low (Lav)	Kontrollerer lydstyrken Bemærk! Standardindstillingen er High (Høj).
Ringer Volume (Ringestyrke) Aktiveret Deaktiveret	Kontrollerer faxhøjttalerens 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 tredobbeltringning, ringer i et mønster med tredobbeltringning Bemærk! Slået til er standardindstillingen.

Menuen Faxtilstand (opsætning af faxserver)

Faxservertilstanden sender faxjobbet til en faxserver for transmission.

Opsætning af faxserver

Menupunkt	Beskrivelse
Format for Til Svaradresse Emne Meddelelse	Lader dig indtaste oplysninger ved hjælp af det virtuelle tastatur på printerens berøringsskærm
Primær SMTP gateway	Angiver oplysninger om SMTP serverport Bemærk! 25 er standard SMTP gatewayport.
Sekundær SMTP gateway	Angiver oplysninger om SMTP serverport Bemærk! 25 er standard SMTP gatewayport.
Image Format (Billedformat) PDF (.pdf) XPS (.xps) TIFF (.tif)	Angiver billedtypen til scan til fax

Menupunkt	Beskrivelse
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
Faxopløsning Standard Fine Superfin Ultrafin	Angiver opløsningsniveauet til scan til fax
Tonersværtegrad 1-9	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! 5 er fabriksindstillingen.
Orientering Stående Liggende	Angiver retningen på det scannede billede
Originalstørrelse Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer Forretningskort Tilpasset scan.størr. <x> A4 A5 Oficio (Mexico) JIS B5 Bogoriginal Auto Size Sense (Automatisk størrelsesregistrering) Blandet Letter/Legal	Angiver papirstørrelsen på det dokument, der scannes Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.
Anvend flersidet TIFF Aktiveret Deaktiveret	Vælg mellem enkelt-sidede TIFF filer og flersidede TIFF filer. Til et flersidet scan til faxjob oprettes der enten en TIFF fil, der indeholder alle siderne, eller flere TIFF filer, der indeholder en fil for hver side i jobbet. Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver analog modtagelse Aktiveret Deaktiveret	Aktiver analog modtagelse af fax Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Menuen E-mail-indstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
E-ætning af e-mail server) Emne Meddelelse	Angiver oplysninger om e-mail server Bemærkninger: • Emnefeltet kan maks. indeholde 255 tegn. • Meddelelsesfeltet kan maks. indeholde 512 tegn.
E-ætning af e-mail server) Send mig en kopi Vises aldrig Standardindstillingen er Slået til Standardindstillingen er Slået fra Altid aktiveret	Sender en kopi af e-mailen tilbage til e-mailens ophavsmand Bemærk! Standardindstillingen er Vises aldrig.
E-ætning af e-mail server) Maks. e-mailstørrelse 0 – 65535 kB	Angiver den maksimale e-mail størrelse i kilobyte Bemærk! E-mail over den angivne størrelse er ikke sendt.
E-ætning af e-mail server) Fejlmeddelelse om størrelse	Sender en meddelelse, når en e-mail er større end den konfigurerede størrelsesgrænse
E-ætning af e-mail server) Grænse for destinationer	Sender kun en e-mail, når adressen indeholder domænenavn, f.eks. virksomhedens domænenavn Bemærkninger: • E-mails kan kun sendes til det angivne domæne. • Grænsen er et domæne.
E-ætning af e-mail server) Indstilling af web-link Server Login Adgangskode Sti Basisfilnavn Weblink	Angiver e-mailserverstien, f.eks.: /bibliotek/sti Bemærk! Følgende tegn eller symboler er ugyldige indgange til et stinavn: * : ? < > .
Format PDF (.pdf) Sikker PDF TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Angiver filformatet Bemærk! Standardindstillingen er PDF (.pdf).
PDF version 1.2–1.6	Indstiller versionen på den PDF fil, der scannes til e-mail Bemærk! Standardindstillingen er 1.5.

Menupunkt	Beskrivelse
Indhold Tekst/Foto Foto Tekst	Angiver den indholdstype, der scannes til e-mail Bemærkninger: • Standardindstillingen er Tekst/Foto. Tekst/Foto anvendes, når dokumenter mest er tekst eller grafik. • Fotografi anvendes, når originalen er et fotografi eller en udskrift i høj kvalitet. • Tekst anvendes, når dokumentet mest er tekst.
Farve Grå Farve	Angiver, om jobbet skal udskrives i gråtoner eller i farver Bemærk! Farve er standardindstillingen.
Opløsning 75 150 200 300 400 600	Angiver, hvor mange punkter pr. tomme (dpi), der scannes Bemærk! Standardindstillingen er 150 dpi.
Tonersværtegrad 1-9	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! 5 er standardindstillingen.
Orientering Stående Liggende	Angiver retningen på det scannede billede Bemærk! Standardindstillingen er stående.
Originalstørrelse Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer Forretningskort Tilpasset scan.størr. <x> A4 A5 Oficio (Mexico) JIS B5 Bogoriginal Auto Size Sense (Automatisk størrelsesregistrering) Blandet Letter/Legal	Angiver papirstørrelsen på det dokument, der scannes Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.

Menupunkt	Beskrivelse
Sider (dupleks) Deaktiveret Lang kant Kort kant	Angiver, hvordan tekst og grafik er sat op på siden. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Lang kant betyder, at siderne indbindes på papirets lange kant (venstre kant til stående og øverste kant til liggende). • Kort kant betyder, at siderne indbindes på papirets korte kant (øverste kant til stående og venstre kant til liggende).
JPEG-kvalitet Bedst til indhold 5-90	Indstiller kvaliteten på et JPEG foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærkninger: • Standardindstillingen er "Bedst til indhold". • 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes. • 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor. • Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.
Tekststandard 5-90	Indstiller kvaliteten af et tekstbillede i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærk! Standardindstillingen er 75.
Tekst/foto-standard 5-90	Indstiller kvaliteten af et tekst eller foto-billede i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærk! Standardindstillingen er 75.
Fotostandard 5-90	Indstiller kvaliteten af et foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærk! Standardindstillingen er 50.
E-mail-billeder sendt som Bilag Weblink	Angiver, hvordan billederne sendes Bemærk! Standardindstillingen er Vedhæftet fil.
Anvend flersidet TIFF Aktiveret Deaktiveret	Vælg mellem enkelsidede TIFF filer og flersidede TIFF filer. Til en flersidet scanning til e-mail 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 scanningsfunktioner.
Overførselslog Print log (Udskriv log) Do not print log (Udskriv ikke log) Print only for error (Udskriv kun ved fejl)	Angiver, om der skal udskrives transmissionslog Bemærk! Standardindstillingen er "Udskriv log".
Log Paper Source (Papirkilde til logfil) Skuffe <x> Manuel arkføder	Angiver en papirkilde til udskrivning af logfiler til e-mail Bemærk! Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
E-mail bit dybde 8 bit 1 bit	Aktiverer Tekst/Foto, så den har mindre filstørrelser, ved hjælp af 1-bit-billeder, hvor Farve er indstillet til Slået fra. Bemærk! Standardindstillingen er 8 bit.

Menupunkt	Beskrivelse
Custom Job scanning (Scanning af brugerdefineret job) Aktiveret Deaktiveret	Lader dig scanne et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser, til et enkelt job Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Scanningseksempel Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om der skal vises et eksempel på scanningsjob Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Genvej til Tillad Gem som Aktiveret Deaktiveret	Lader dig gemme e-mail adresser som genveje Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Når den er slået fra, vises knappen Gem som genvej ikke i skærmbilledet E-mail destination.
Fjernelse af baggrund -4 - +4	Justerer andelen af synlig baggrund på et scannet billede Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Farve udfadning Farve udfadning Ingen Rød Grøn Blå Standard rød grænse 0-255 Standard grøn grænse 0-255 Standard blå grænse 0-255	Angiver hvilken farve der skal fades under scanningen, og hvor stor eller hvor lille fadningen skal være Bemærkninger: • Ingen er standard indstillingen for Farvefadning. • 128 er standard indstillingen for hver farve grænse.
Kontrast 0-5 Bedst til indhold	Angiver udskriftens kontrast Bemærk! Standardindstillingen er "Bedst til indhold".
Spejlvend billede Aktiveret Deaktiveret	Opretter et spejlvendt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Negativ billede Aktiveret Deaktiveret	Opretter et negativt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Skyggedetaljer -4 - +4	Justerer hvor mange skyggedetaljer, der må være synlige på et scannet billede. Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Scan kant til kant Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Skarphed 1-5	Justerer skarpheden for et scannet billede Bemærk! 3 er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Brug cc:/bcc: Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer brugen af cc: og bcc: felter Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.

Menuen FTP-indstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Format PDF (.pdf) Sikker PDF TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Angiver FTP filformatet Bemærk! Standardindstillingen er PDF (.pdf).
PDF version 1.2–1.6	Indstiller PDF filens versionsniveau for FTP Bemærk! Standardindstillingen er 1.5.
Indhold Tekst/Foto Foto Tekst	Angiver den indholdstype, der scannes til FTP Bemærkninger: - 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 - Tekst anvendes, når dokumentet mest er tekst.
Farve Grå Farve	Angiver, om jobbet skal udskrives i gråtoner eller i farver Bemærk! Farve er standardindstillingen.
Opløsning 75 150 200 300 400 600	Angiver, hvor mange punkter pr. tomme (dpi), der scannes Bemærk! Standardindstillingen er 150 dpi.
Tonersværtegrad 1-9	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! 5 er standardindstillingen.
Orientering Stående Liggende	Angiver retningen på det scannede billede Bemærk! Standardindstillingen er stående.

Menupunkt	Beskrivelse
Originalstørrelse Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer Forretningskort Tilpasset scan.størr. <x> A4 A5 Oficio (Mexico) JIS B5 Bogoriginal Auto Size Sense (Automatisk størrelsesregistrering) Blandet Letter/Legal	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 Slået 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 Bedst til indhold 5-90	Indstiller kvaliteten på et JPEG foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærkninger: • Standardindstillingen er "Bedst til indhold". • 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes. • 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor. • Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.
Tekststandard 5-90	Indstiller kvaliteten af teksten i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærk! Standardindstillingen er 75.
Tekst/foto-standard 5-90	Indstiller kvaliteten af et tekst/foto-billede i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærk! Standardindstillingen er 75.
Fotostandard 5-90	Indstiller kvaliteten af et foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærk! Standardindstillingen er 50.

Menupunkt	Beskrivelse
Anvend flersidet TIFF Aktiveret Deaktiveret	Vælg mellem enkelt-sidede TIFF filer og flersidede TIFF filer. Til en flersidet scanning til FTP 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.
Overførselslog Print log (Udskriv log) Do not print log (Udskriv ikke log) Print only for error (Udskriv kun ved fejl)	Angiver, om der skal udskrives transmissionslog Bemærk! Standardindstillingen er "Udskriv log".
Log Paper Source (Papirkilde til logfil) Skuffe <x> Manuel arkføder	Angiver en papirkilde til FTP logfiler Bemærk! Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
FTP bit dybde 8 bit 1 bit	Aktiverer Tekst/Foto, så den har mindre filstørrelser, ved hjælp af 1-bit billeder, hvor Farve er indstillet til Slået fra Bemærk! Standardindstillingen er 8 bit.
Basisfilnavn	Lader dig angive et basisfilnavn Bemærk! Der er en billedbegrænsning på 53 tegn.
Scanning af brugerdefineret job Aktiveret Deaktiveret	Lader dig scanne et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser, til et enkelt job Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Scanningseksempel Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om der skal vises et eksempel på scanningssjob Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Genvej til Tillad Gem som Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer oprettelse af genvej til FTP adresser Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Fjernelse af baggrund -4 - +4	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Farve udfadning Farve udfadning Ingen Rød Grøn Blå Standard rød grænse 0-255 Standard grøn grænse 0-255 Standard blå grænse 0-255	Angiver hvilken farve der skal fades under scanningen, og hvor stor eller hvor lille fadningen skal være Bemærkninger: • Ingen er standard indstillingen for Farvefadning. • 128 er standard indstillingen for hver farve grænse.

Menupunkt	Beskrivelse
Kontrast 0-5 Bedst til indhold	Angiver udskriftens kontrast Bemærk! Standardindstillingen er "Bedst til indhold".
Spejlvend billede Aktiveret Deaktiveret	Opretter et spejlvendt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Negativ billede Aktiveret Deaktiveret	Opretter et negativt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Skyggedetaljer -4—+4	Justerer hvor mange skyggedetaljer, der må være synlige på et scannet billede. Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Scan kant til kant Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Skarphed 1-5	Justerer skarpheden for et scannet billede Bemærk! 3 er standardindstillingen.

Flashdrev, menu

Scan Settings (Scanningsindstillinger)

Menupunkt	Beskrivelse
Format PDF (.pdf) Sikker PDF TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Angiver FTP filformatet Bemærk! Standardindstillingen er PDF (.pdf).
PDF version 1.2–1.6	Indstiller PDF filens versionsniveau for FTP Bemærk! Standardindstillingen er 1.5.
Indhold Tekst/Foto Foto Tekst	Angiver den indholdstype, der scannes til FTP Bemærkninger: - 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 - Tekst anvendes, når dokumentet mest er tekst.
Farve Grå Farve	Angiver, om jobbet skal udskrives i gråtoner eller i farver Bemærk! Standardindstillingen er Grå.

Menupunkt	Beskrivelse
Opløsning 75 150 200 300 400 600	Angiver, hvor mange punkter pr. tomme (dpi), der scannes Bemærk! Standardindstillingen er 150 dpi.
Tonersvætegrad 1-9	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! 5 er standardindstillingen.
Orientering Stående Liggende	Angiver retningen på det scannede billede Bemærk! Standardindstillingen er stående.
Originalstørrelse Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer Forretningskort Tilpasset scan.størr. <x> A4 A5 Oficio (Mexico) JIS B5 Bogoriginal Auto Size Sense (Automatisk størrelsesregistrering) Blandet Letter/Legal	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 Slået 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 Bedst til indhold 5-90	Indstiller kvaliteten på et JPEG foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærkninger: - Standardindstillingen er "Bedst til indhold". 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes. 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor. - Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.

Menupunkt	Beskrivelse
Tekststandard 5-90	Indstiller kvaliteten af teksten i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærk! Standardindstillingen er 75.
Tekst/foto-standard 5-90	Indstiller kvaliteten af et tekst/foto-billede i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærk! Standardindstillingen er 75.
Fotostandard 5-90	Indstiller kvaliteten af et foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærk! Standardindstillingen er 50.
Anvend flersidet TIFF Aktiveret Deaktiveret	Vælg mellem enkelsidede TIFF filer og flersidede TIFF filer. Til en flersidet scanning til FTP 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.
Scan-bitdybde 8 bit 1 bit	Aktiverer Tekst/Foto, så den har mindre filstørrelser, ved hjælp af 1-bit billeder, hvor Farve er indstillet til Slået fra Bemærk! Standardindstillingen er 8 bit.
Basisfilnavn	Lader dig angive et basisfilnavn Bemærk! Der er en billedbegrænsning på 53 tegn.
Scanning af brugerdefineret job Aktiveret Deaktiveret	Lader dig scanne et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser, til et enkelt job Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Scanningseksempel Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om der skal vises et eksempel på scaningsjob Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Fjernelse af baggrund -4 - +4	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Farve udfadning Farve udfadning Ingen Rød Grøn Blå Standard rød grænse 0-255 Standard grøn grænse 0-255 Standard blå grænse 0-255	Angiver hvilken farve der skal fades under scanningen, og hvor stor eller hvor lille fadningen skal være Bemærkninger: • Ingen er standard indstillingen for Farvefadning. • 128 er standard indstillingen for hver farve grænse.
Kontrast 0-5 Bedst til indhold	Angiver udskriftens kontrast Bemærk! Standardindstillingen er "Bedst til indhold".

Menupunkt	Beskrivelse
Spejlvend billede Aktiveret Deaktiveret	Opretter et spejlvendt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Negativ billede Aktiveret Deaktiveret	Opretter et negativt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Skyggedetaljer -4—+4	Justerer hvor mange skyggedetaljer, der må være synlige på et scannet billede. Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Scan kant til kant Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Skarphed 1-5	Justerer skarpheden for et scannet billede Bemærk! 3 er standardindstillingen.

Udskriftsindstillinger

Kopier 1-999	Angiver et standardantal for kopier til hvert udskriftsjob Bemærk! 1 er standardindstillingen.
Papirkilde Skuffe <x> Manuel arkføder	Indstiller standardpapirkilde til alle udskriftsjob Bemærk! Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Farve Deaktiveret Aktiveret	Angiver farver til et udskriftsjob Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Sorter Fra (1,1,1,2,2,2) Til (1,2,1,2,1,2)	Holder siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Sider (dupleks) 2-sidet 1-sided	Angiver, om et job udskrives på den ene side, eller begge sider af papiret. 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.
Orientering Auto Lang kant Kort kant	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 (sider-side) Deaktiveret 2-Op 3-Op 4-Op 6-Op 9-Op 12-Op 16 - Op	Angiver, at flere sidebilleder skal udskrives på samme side af et stykke papir Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Antallet angiver det antal sidebilleder, der udskrives pr. side.
N-op kant Ingen Udfyldt	Udskriver en ramme om hvert sidebillede, når der bruges N- op (sider- side) Bemærk! Ingen er standardindstillingen.
N-op orden Vandret Omvendt, vandret Omvendt, lodret Lodret	Specificerer antallet af flersidet- sidebilleder, når der bruges N-op (sider/side) Bemærkninger: • Liggende er standardindstillingen. • Placeringen afhænger af antallet af billeder, og om billederne har retningen stående eller liggende.
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 sortering er deaktiveret, indsættes en tom side mellem hvert sæt af udskrevne sider alle sider 1, alle sider 2 osv. • Mellem job indsætter en tom side mellem udskriftsjobbene. • Mellem sider indsætter en tom side mellem hver af udskriftsjobbets sider. Dette er en nyttig funktion, når du udskriver transparenter, eller hvis du ønsker at indsætte tomme sider i et dokument til noter.
Skillesidekilde Skuffe <x> MP-arkføder	Angiver papirkilden til skillesider Bemærkninger: • Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side. • I menuen Papir skal Konfigurer MP-arkføder være indstillet til Kasette for at MP-arkføderen vises som en menuindstilling.
Tomme sider Udskriv ikke Udskriv	Angiver, om der skal indsættes tomme sider i et udskriftsjob Bemærk! Standardindstillingen er udskriv ikke.

Udskriv indstillinger

Menuen Opsætning

Menupunkt	Beskrivelse
Printersprog PCL emulering PS emulering	Bestemmer printerens standardsprog Bemærkninger: • PCL emulering benytter en PCL fortolker til at behandle udskriftsjob. PostScript-emulering benytter en PS-fortolker til at behandle udskriftsjob. • Fabriksstandardsproget er PCL Emulation. • Indstilling af et standardprintersprog forhindrer ikke et program i at sende udskriftsjob, der bruger andre sprog.
Job der venter Aktiveret Deaktiveret	Angiver om udskriftsjob skal fjernes fra printer køen, hvis de kræver utilgængelige printeroptioner eller brugerindstillinger. De bliver gemt i en separat printer kø, så andre job udskrives normalt. Når den manglende information/eller optioner er tilstede, vil de gemte job blive udskrevet. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en printerharddisk. Dette krav sikrer at gemte job ikke slettes hvis printeren mister strømmen.
Udskriftsområde Normal Hele siden	Angiver det logiske og fysiske udskriftsområde Bemærkninger: • Normal er standardindstillingen. Hvis der udskrives data uden for det udskriftsområde, som er defineret via indstillingen Normal, afskærer printeren billedet ved kanten. • Indstillingen Hele siden giver mulighed for at flytte billedet uden for det udskriftsområde, som er defineret via indstillingen Normal, hvor printeren afskærer billedet ved kanten. • Indstillingen hele siden har kun indflydelse på de sider, som udskrives ved hjælp af PCL 5e fortolkeren. Indstillingen har ikke indflydelse på de sider, som udskrives ved hjælp af PCL XL, PPDS eller PostScript fortolkeren.
Printerbrug Maks. rækkevidde Maks. hastighed	Indstiller printeren for en højere udskriftshastighed eller en højere tonerydelse. Bemærk! Standardindstillingen er maks. tonerydelse.
Black Only Mode (Kun sort) Deaktiveret Aktiveret	Indstiller printeren til at udskrive tekst og grafik ved kun at bruge den sorte tonerkassette. Bemærk! Deaktiveret er standardindstillingen. Bemærk! Printerdriveren kan godt tilsidesætte denne indstilling.
Indlæs til RAM Flash Disk	Angiver lagringsdestinationen for indlæste data Bemærkninger: • Standardindstillingen er RAM. • Hvis indlæste data lagres i flash-hukommelse eller på en printerharddisk, lagres de permanent. De indlæste data bliver liggende i flash-hukommelsen eller på harddisken, selvom printeren slukkes. • Data lagres kun midlertidigt i RAM. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en flash option eller en harddisk option.

Menupunkt	Beskrivelse
Jobstatistik Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om printeren skal gemme statistiske oplysninger om de seneste udskriftsjob på harddisken Bemærkninger: - Standardindstillingen er slået fra. Indstillingen Slået fra betyder, at printeren ikke gemmer jobstatistikker. - Statistikkerne indeholder oplysninger om udskriftsfejl, udskrivningstiden, jobstørrelse i byte, den påkrævede papirstørrelse og -type, det samlede antal udskrevne sider og samlede antal kopier. - Jobstatistik er kun tilgængelig, når en printerharddisk er installeret og fungerer korrekt. Harddisken må ikke være læse-/skrivebeskyttet eller skrivebeskyttet. Jobbufferstørrelsen bør ikke indstilles til 100 %. - Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Spar ressourcer Aktiveret Deaktiveret	Angiver, hvordan printeren skal håndtere midlertidigt indlæste data, såsom fonte og makroer, der er gemt i RAM, når printeren modtager et job, som kræver mere hukommelse, end der er tilgængeligt. Bemærkninger: - Standardindstillingen er slået fra. Med indstillingen slået fra bevarer printeren kun indlæste data, indtil hukommelsen skal bruges. Indlæste data slettes for at kunne behandle udskriftsjob. - Indstillingen slået til bevarer de indlæste data under sprogændringer og printernulstillinger. Hvis printeren løber tør for hukommelse, vises 38 Hukommelse fuld, og indlæste data slettes ikke.
Udskriv alle ordre Alfabetisk Nyeste først Ældst først	Angiver den orden i hvilken holdte jobs og fortrolige jobs bliver udskrevet når udskriv alle er valgt Bemærkninger: - Alfabetisk er fabriksindstilling - Udskriftsjob vises altid i alfabetisk orden på printerens kontrolpanel.

Menuen Finishing

Menupunkt	Beskrivelse
Sider (dupleks) 2-sidet 1-sided	Angiver, om dupleks (2-sidet) udskrivning er indstillet som standard til alle udskriftsjob Bemærkninger: 1-sided er standardindstillingen. - For at indstille 2-sidet udskrivning fra software programmet: for Windows brugere, klik på File (Fil) > Print (Udskriv), og klik derefter på Properties (Egenskaber), Preferences (Præferencer), Options (Optioner), eller Setup (Opsætning); for Macintosh brugere, vælg File (Fil) > Print (Udskriv), og juster derefter indstillingerne fra Udskriftdialogboksen og pop-up menuerne.
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.

Menupunkt	Beskrivelse
Kopier 1–999	Angiver et standardantal for kopier til hvert udskriftsjob Bemærk! 1 er standardindstillingen.
Tomme sider Udskriv ikke Udskriv	Angiver, om der skal indsættes tomme sider i et udskriftsjob Bemærk! Standardindstillingen er udskriv ikke.
Sorter Fra (1,1,1,2,2,2) Til (1,2,1,2,1,2)	Holder siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier Bemærkninger: • Standardindstillingen er 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 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 Sortering er sat til deaktiveret, indsættes en tom side mellem hvert sæt af udskrevne sider såsom efter alle sider 1, alle sider 2 osv. • Mellem job indsætter en tom side mellem udskriftsjobbene. • Mellem sider indsætter en tom side mellem hver af udskriftsjobbets sider. Dette er en nyttig funktion, når du udskriver transparenter, eller hvis du ønsker at indsætte tomme sider i et dokument til noter.
Skillesidekilde Skuffe <x> MP-Arkføder	Angiver papirkilden til skillesider Bemærkninger: • Skuffe 1 (standardskuffe) er standardindstillingen. • I menuen Papir skal Konfigurer MP-Arkføder være indstillet til Kasette, for at MP arkføderen vises som en menuindstilling.
N-op (sider-side) Deaktiveret 2-Op 3-Op 4-Op 6-Op 9-Op 12-Op 16 - Op	Angiver, at flere sidebilleder skal udskrives på samme side af et stykke papir Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Antallet angiver det antal sidebilleder, der udskrives pr. side.
N-op orden Vandret Omvendt, vandret Omvendt, lodret Lodret	Specificerer antallet af flersidet- sidebilleder når der bruges N-op (sider-side) Bemærkninger: • Liggende er standardindstillingen. • Placeringen afhænger af antallet af billeder, og om billederne har retningen stående eller liggende.

Menupunkt	Beskrivelse
Orientering Auto Lang kant Kort kant	Fastlægger papirretningen for et flersidet ark Bemærkninger: • Standardindstillingen er auto. Printereren vælger mellem stående og liggende. • Lang kant bruger liggende. • Kort kant bruger stående.
N-op kant Ingen Udfyldt	Udskriver ikke en ramme om hvert sidebillede når der bruges N- op (sider- side) Bemærk! Ingen er standardindstillingen.

Menuen Kvalitet

Menupunkt	Beskrivelse
Udskriftstilstand Farve Kun sort	Angiver, om billederne skal udskrives i monokrome gråtoner eller i farver Bemærk! Farve er standardindstillingen.
Farvekorrektion Auto 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 1200 dpi 4800 CQ	Angiver udskriftens opløsning Bemærkninger: • 4800 CQ er standardindstillingen. • 1200 dpi giver den højeste udskriftsopløsning og større glans.
Tonersvært.n.gr. 1 – 5	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærkninger: • 4 er standardindstillingen. • Det er tonerbesparende at vælge et lavere tal. • Hvis Udskriftstilstand kun er angivet til Sort, øger indstillingen 5 tonertætheden og gør alle udskriftsjob mørkere. • Hvis Udskriftstilstand er angivet til Farve, er indstillingen 5 den samme som 4.

Menupunkt	Beskrivelse
Forbedre fine linjer Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer en udskrivningstilstand, som foretrækkes til fine linjer til f.eks. arkitekttegninger, kort, elektriske kredsløb og rutediagrammer Bemærkninger: - Hvis du vil angive Forbedre fine linjer fra programmet, mens et dokument er åbent, skal du klikke på File (Fil) > Print (Udskriv) og derefter klikke på Properties (Egenskaber), Preferences (Indstillinger), Options (Optioner) eller Setup (Opsætning). - Du angiver Forbedre fine linjer vha. den indbyggede webserver ved at indtaste netværksprinterens IP-adresse i et browservindue.
Farvebesparer Aktiveret Deaktiveret	Reducerer den mængde toner, der bruges på grafik og billeder. Toner mængden til udskrivning af tekst reduceres ikke. Bemærkninger: - Standardindstillingen er Slået fra. - Slået til tilsidesætter indstillinger for tonersvævningsgrad.
RGB lysstyrke -6–6	Tilpasser lysstyrken i farveudskrifter Bemærkninger: 0 er standardindstillingen. -6 er den maksimale reduceringsværdi, og 6 er den maksimale forøgelsesværdi. - Dette påvirker ikke filer, hvor der anvendes CMYK farvespecifikationer.
RGB kontrast 0 – 5	Tilpasser kontrasten i farveudskrifter Bemærkninger: 0 er standardindstillingen. - Dette påvirker ikke filer, hvor der anvendes CMYK farvespecifikationer.
RGB mætning 0 – 5	Tilpasser mætningsgraden i farveudskrifter Bemærkninger: 0 er standardindstillingen. - Dette påvirker ikke filer, hvor der anvendes CMYK farvespecifikationer.
Farvebalance Cyan -5 – 5 Magenta -5 – 5 Gul -5 – 5 Sort -5 – 5 Nulstil standardindstillinger 0	Justerer farver i det udskrevne output ved at forøge eller reducere den mængde toner, der bruges til hver farve Bemærk! 0 er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
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-billede Levende sRGB skærm Vis – Sand sort sRGB Levende Deaktiveret RGB tekst Levende sRGB skærm Vis – Sand sort sRGB Levende Deaktiveret RGB grafik Levende sRGB skærm Vis – Sand sort sRGB Levende Deaktiveret	Tilpasser RGB farvekonverteringerne Bemærkninger: • 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. • 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. • Levende anvender en farvekonverteringstabel, som giver mere klare og mættede farver. • Vis – Sand sort anvender en farvekonverteringstabel, som kun bruger sorte toner til neutrale grå farver. • Indstillingen Deaktiver slår farvekonvertering fra.
Manuel farve CMYK billede US CMYK Euro CMYK Levende CMYK Deaktiveret CMYK tekst US CMYK Euro CMYK Levende CMYK Deaktiveret CMYK grafik US CMYK Euro CMYK Levende CMYK Deaktiveret	Tilpasser CMYK farvekonverteringerne Bemærkninger: • US CMYK er standardindstillingen i USA. US CMYK gælder for en farvekonverteringstabel, som fremstiller et output, der svarer til SWOP farveoutput. • Euro CMYK er den internationale standardindstilling. Euro CMYK anvender en farvekonverteringstabel, som fremstiller et output, der svarer til EuroScale farveoutput. • Levende CMYK øger farvemætningen for farvekonverteringstabellen af typen US CMYK. • Indstillingen Deaktiver slår farvekonvertering fra.

Menupunkt	Beskrivelse
Farvejustering	Starter en kalibrering af farvekonverteringstabellerne og lader printeren udføre justeringer til farvevariationer i outputtet Bemærkninger: • Kalibrering starter, når menuen er valgt. Calibrating (Kalibrerer) vises på displayet, indtil processen er afsluttet. • Farvevariationer i outputtet er nogle gange et resultat af variable betingelser, f.eks. temperaturen og luftfugtigheden i rummet. Farvejusteringer udføres på printer algoritmer. Farvejustering kalibreres også i denne proces.

Menuen Værktøj

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

Menupunkt	Beskrivelse
Dækningsberegner Deaktiveret Aktiveret	Viser et overslag over den procentvise dækning af sort på en side. Overslaget bliver udskrevet på en separat side ved slutningen af hvert udskriftsjob. Bemærk! Standardindstillingen er slået fra.
LCD-kontrast 1–10	Justerer displayets kontrastbelysning Bemærkninger: • 5 er standardindstillingen. • En højere indstilling gør, at displayet virker lysere. • En lavere indstilling gør, at displayet virker mørkere.
LCD-lysstyrke 1–10	Justerer lysstyrken i baggrundslyset på displayet Bemærkninger: • 5 er standardindstillingen. • En højere indstilling gør, at displayet virker lysere. • En lavere indstilling gør, at displayet virker mørkere.

Menuen PDF

Menupunkt	Beskrivelse
Skaler til papir Ja Nej	Skaler sideindhold til den valgte papirstørrelse Bemærk! Nej er standardindstillingen.
Anmærkninger Udskriv ikke Printer	Udskriver anmærkninger i en PDF Bemærk! Standardindstillingen er Udskriv ikke.

Menuen PostScript

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

Menupunkt	Beskrivelse
Billedudglatning Slået til Slået fra	Forbedrer kontrasten og skarpheden på billeder med lav opløsning og udglatte farveovergangene Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Billedudglatning har ingen effekt på billeder med en opløsning på 300 dpi eller højere.

PCL-emuleringsmenu

Menupunkt	Beskrivelse
Fontkilde Resident Disk Flash Indlæs Alle	Angiver det skrifttypesæt, der benyttes under menupunktet Fontnavn Bemærkninger: • 0 er standardindstillingen. Viser det skrifttypesæt, der er indlæst i printerens RAM. • Flash- og diskindstillinger viser alle de skrifttyper, der er indeholdt i denne option. • Flashoptionen skal være korrekt formateret og kan ikke læses/skrivebeskyttes, skrivebeskyttes eller adgangskodebeskyttes. • Indlæs viser alle de fonte, der er indlæst i printerens RAM. • Alle viser alle tilgængelige skrifttyper for enhver option.
Fontnavn RO Courier	Identificerer en bestemt skrifttype og den option, hvor den lagres Bemærkninger: • RO Courier er standardindstillingen. • RO Courier viser fontnavnet, font-id og lagringsdestination i printeren. Forkortelsen for fontkilden er R for resident, F for flash, K for disk og D for indlæs.
Symbolsæt 10U PC-8 12U PC-850	Angiver symbolsættet for hvert skrifttypenavn Bemærkninger: • 10U PC-8 er standardindstillingen i USA. • 12U PC-850 er den internationale standardindstilling. • Et symbolsæt er et sæt alfabetiske og numeriske tegn, tegnsætningstegn og symboler. Symbolsæt understøtter de forskellige krav for sprog eller bestemte anvendelser, f.eks. matematiske symboler til videnskabelig tekst. Kun understøttede symbolsæt vises.
PCL-emuleringsindst Punktstørrelse 1,00–1008.00	Ændrer punktstørrelsen for skalerbare typografiske skrifttyper Bemærkninger: • 12 er standardindstillingen. • Punktstørrelse refererer til højden på tegnene i skrifttypen. Et punkt svarer ca. til 1/72". • Punktstørrelser kan ændres i intervaller på 0,25 punkter
PCL-emuleringsindst Tegnbredde 0,08–100	Angiver tegnbredde for skalerbare skrifttyper 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 • Tegnbredde vises for ikke-skalerbare skrifttyper med fast tegnbredde, men den kan ikke ændres.

Menupunkt	Beskrivelse
PCL-emuleringsindst Retning Stående Liggende	Angiver tekst- og grafikretning på siden Bemærkninger: • Stående er standardindstillingen. • Stående udskriver tekst og grafik parallelt med papirets korte kant. • Liggende udskriver tekst og grafik parallelt med papirets lange kant.
PCL-emuleringsindst Linjer pr. side 1–255 60" 64	Bestemmer antallet af linjer, der udskrives på hver side. Bemærkninger: • 60 er standardindstillingen i USA. 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-emuleringsindst 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-emuleringsindst Auto CR efter LF Slået til Slået fra	Angiver, om printerens automatisk skal udføre en vognretur (CR) efter en linjeskiftkommando (LF) Bemærkninger: • Slået fra er standardindstillingen. • Indstilling af ændringer kopieres i menuen PPDS.
PCL-emuleringsindst Auto LF efter CR Slået til Slået fra	Angiver om printerens automatisk skal udføre et linjeskift (LF) efter en vognreturkommando (CR) Bemærkninger: • Slået fra er standardindstillingen. • Indstilling af ændringer kopieres i menuen PPDS.
Nyt skuffenr. Tildel MP-arkføder Slået fra <ingen> 0–199 Tildel skuffe <x> Slået fra <ingen> 0–199 Tildel manuelt papir Slået fra <ingen> 0–199 Tildel man. konv. Slået fra <ingen> 0–199	Konfigurerer printerens til at kunne arbejde med printersoftware eller programmer, der bruger andre kildetildelinger til skuffer og arkfødere Bemærkninger: • Slået fra er standardindstillingen. • 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.

Menupunkt	Beskrivelse
Nyt skuffenr. Vis fabriksinds. <ingen>	Viser den standardindstilling, der er tilknyttet hver skuffe og arkføder
Nyt skuffenr. Gendan standarder Ja Nej	Gendanner standardindstillinger for alle skuffer og arkfødere

Menuen HTML

Menupunkt	Beskrivelse	
Fontnavn Albertus MT Antique Olive Apple Chancery Arial MT Avant Garde Bodoni Bookman Chicago Clarendon Cooper Black Copperplate Coronet Courier Eurostile Garamond Geneva Gill Sans Goudy Helvetica Hoefler Text	Intl CG Times Intl Courier Intl Univers Joanna MT Letter Gothic Lubalin Gothic Marigold MonaLisa Recut Monaco New CenturySbk New York Optima Oxford Palatino StempelGaramond Taffy Times TimesNewRoman Univers Zapf Chancery	Angiver standardfontstørrelsen for HTML-dokumenter Bemærk! Fonten Times vil blive brugt i HTML-dokumenter, hvori der ikke er angivet en font.

Menupunkt	Beskrivelse
Fontstørrelse 1–255 pt	Angiver standardfontstørrelsen for HTML-dokumenter Bemærkninger: • 12 pt er standardindstillingen. • Skriftpestørrelsen kan justeres i intervaller à 1-punkt.
Skaler 1 – 400%	Skalerer standardfontstørrelsen for HTML-dokumenter Bemærkninger: • 100% er standardindstillingen. • Skalering kan justeres i intervaller på 1%.

Menupunkt	Beskrivelse
Retning Stående Liggende	Angiver retningen for HTML-dokumenter Bemærk! Stående er standardindstillingen.
Margenstørrelse 8–255 mm	Angiver sidemargen for HTML-dokumenter Bemærkninger: • 19 mm er standardindstillingen. • Margenstørrelse kan ændres i intervaller på 1 mm.
Baggrunde Udskriv ikke Printer	Angiver, om baggrunde skal udskrives på HTML-dokumenter Bemærk! Udskriv er standardindstillingen.

Menuen Billede

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

PictBridge-menu

Menupunkt	Beskrivelse
Fotostørrelse Auto L 2L Hagaki postkort Kortstørrelse 100x150 mm 4x6 tommer 8x10 tommer Letter A4 A5 JIS B5	Vælger den optimale fotostørrelse Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Hvis både printeren og det PictBridge-kapable kamerabegge har en værdi for denne indstilling, vil kameraets indstilling <i>altid</i> overkøre printerens værdi.
Layout Auto 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	Vælger det optimale foto layout Bemærkninger: • Standardindstillingen er Auto. • Hvis både printeren og det PictBridge-kapable kamerabegge har en værdi for denne indstilling, vil kameraets indstilling <i>altid</i> overkøre printerens værdi.
Kvalitet Normal Kladde Fine	Vælger den optimale kvalitet Bemærkninger: • Normal er standardindstillingen. • Hvis både printeren og det PictBridge-kapable kamerabegge har en værdi for denne indstilling, vil kameraets indstilling <i>altid</i> overkøre printerens værdi.
Papirkilde MP-skuffe Skuffe <x> Manuel papir	Indstiller den bakke, som papiret kommer fra. Bemærkninger: • MP-Arkføderen er standardindstillingen. • Hvis både printeren og det PictBridge-kapable kamerabegge har en værdi for denne indstilling, vil kameraets indstilling <i>altid</i> overkøre printerens værdi.

XPS-menu

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

Hjælp, menu

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

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

Der findes andre oversættelser på Lexmarks websted på **www.lexmark.com**.

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

Vedligeholdelse af printeren

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

Rengøring af printerens yderside

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



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

- 2 Fjern papirstakken fra standardudskriftsbakken.
- 3 Rengør scannerens glasplade med en ren, fnug-fri klud, fugtet med vand.

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

- 4 Rengør kun printerens yderside, og sørg for at inkludere standardudskriftsbakken.

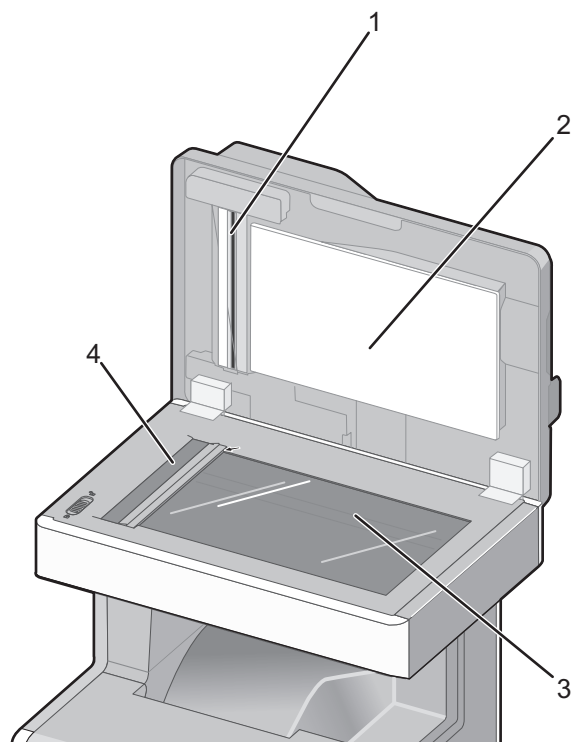
Advarsel! Potentiel skade: Hvis du bruger en fugtig klud til at rengøre printerens inderside, kan det beskadige printeren.

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

Rengør scannerens glasplade

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

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



1	Hvid underside af den automatiske dokumentføders dæksel
2	Hvid underside af scannerdækslet
3	Scannerens glasplade
4	Glas til automatisk dokumentfører

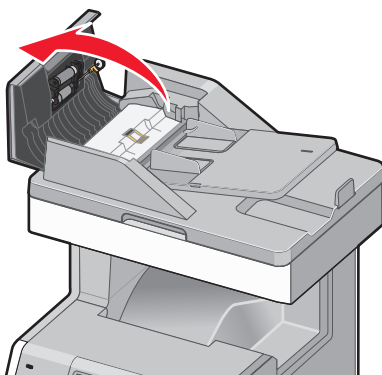
- 3 Tør de viste områder af, og lad dem tørre.
- 4 Luk scannerdækslet.

Rengøring af den automatiske arkføders dele

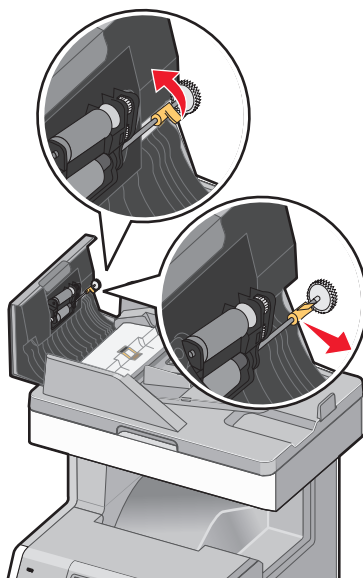
Rengør den automatiske arkføders dele regelmæssigt for at fastholde den optimale udskriftsydelse. Rester på den automatiske arkføders dele kan forårsage problemer med udskriftskvaliteten og forkerte 290–294 papirstopmeddelelser.

- 1 Sluk for printeren.
- 2 Fugt en ren fnugfri klud let med vand.

3 Åbn dækslet på den automatiske dokumentføder.

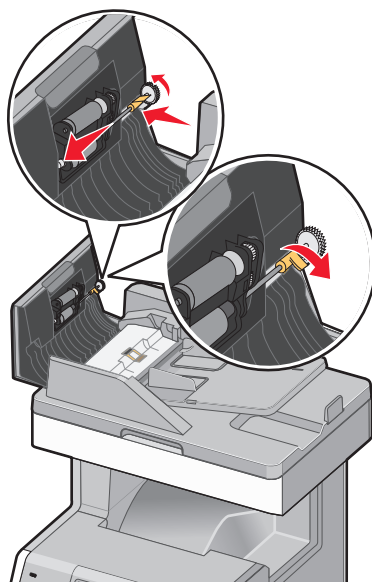


4 Fjern opsamlingsrulleenheden.



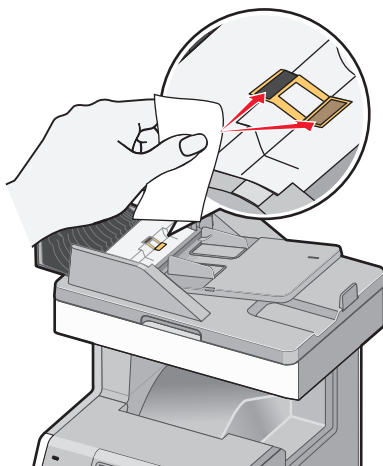
5 Tør begge opsamlingsrullers overflade af.

6 Sæt opsamlingsrullerne på plads igen.

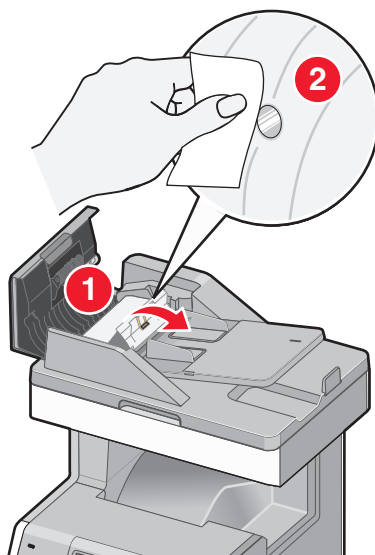


7 Tør hele overfladen under den automatiske arkføders dæksel af, også de to små hvide ruller.

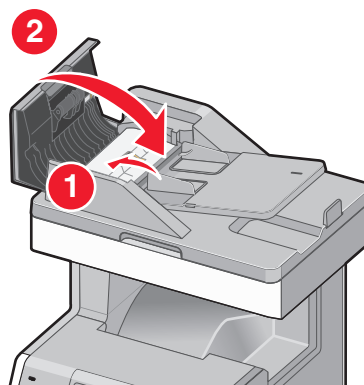
8 Tør skillepladen af, og tør indføøringspladen af.



- 9** Træk flappen op som vist, og tør sensoren bag den af.



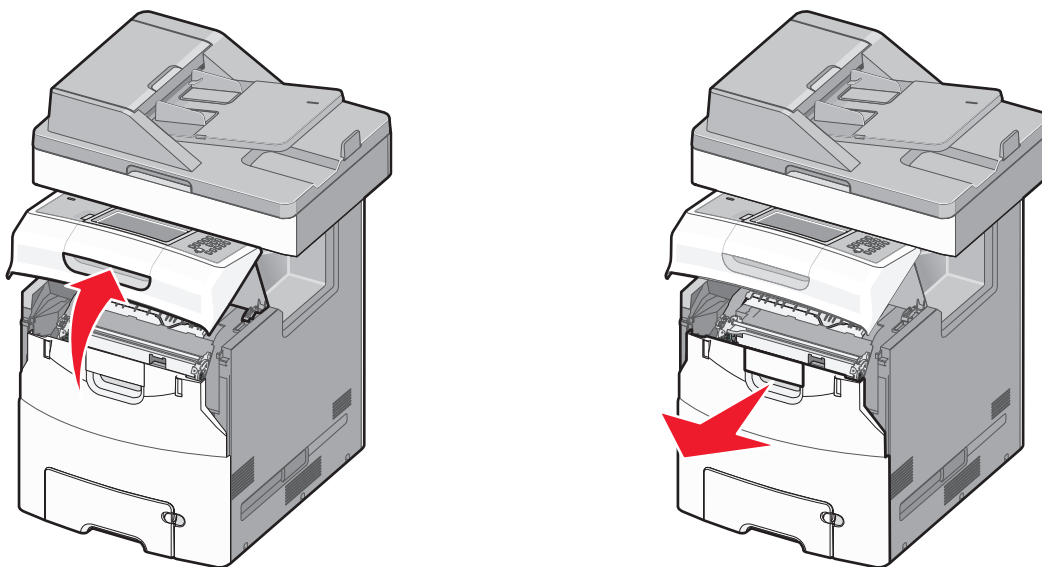
- 10** Luk flappen, og luk derefter dækslet til den automatiske arkføder.



Rengøring af printhovedlinserne

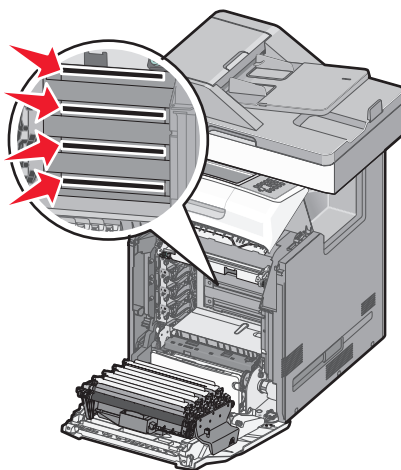
Hvis der er problemer med udskriftskvaliteten, skal du rengøre printhovedlinsen.

- 1** Åbn det øverste frontpanel og derefter det nederste frontpanel.



Advarsel! Potentiel skade: Undgå at fotokonduktorerne overeksponeres. Lad ikke frontpanelet være åbent i mere end 10 minutter.

- 2 Fjern alle fire tonerkassetter. Fjern ikke fotokonduktorerne for denne procedure.
- 3 Find de fire printhovedlinser.

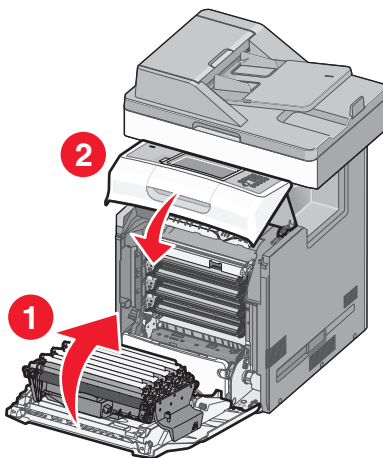


- 4 Rengør linserne med en dåse komprimeret luft.

Advarsel! Potentiel skade: Berør ikke printhovedlinserne.

- 5 Genindsæt de fire tonerkassetter.

- 6 Luk det nederste frontpanel, og luk derefter det øverste frontpanel.



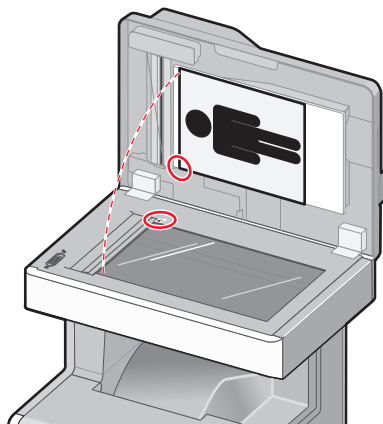
Juster scannerregistrering

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

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

For at oprette scannerens glasplade (flatbed):

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



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

For at oprette ADF:

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

9 Tryk på **Back (Tilbage)**.

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

Opbevaring af forbrugsstoffer

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

Forbrugsstofferne må ikke udsættes for:

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

Kontrol af status for forbrugsstoffer

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

Kontrol af status for forbrugsstoffer fra kontrolpanelet

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 På startskærbilledet, tryk på **Status/Supplies (Status/Forbrugsstoffer)**.

Bemærk! Hvis **Status/Supplies (Status/Forbrugsstoffer)** ikke ses på startskærbilledet, skal du udskrive en menuindstillingsside for at se status på forbrugsstofferne.

Kontrol af status for forbrugsstoffer fra en netværkscomputer

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

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

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

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

Bestille tilbehør og forbrugsstoffer

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

Bemærkninger:

- Tonermåleren anslår, hvor meget toner, du har tilbage i kassetten.
- 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.

Estimeret ydelse for tonerkassette er baseret på standarden ISO/IEC 19798 (med ca. 5 % dækning pr. farve). Meget lav udskriftsdækning (mindre end 1,25% for en farve) i længere perioder, kan have en negativ effekt på den faktiske rækkevidde for den pågældende farve, og det kan beskadige kassettedeile, inden toneren er opbrugt.

Bestilling af fotokonduktorer

Når meddelelsen **84 Fotokonduktor laveller 84 <farve> fotokonduktor næsten tom** vises, bestilles en ny fotokonduktor.

Når meddelelsen **84 Udskift <farve> fotokonduktor** vises, *skal* den angivne fotokonduktor udskiftes.

Varenavn	Varenummer
Fotokonduktor	C734X20G
Fotokonduktor, pakke med flere	C734X24G

Bestilling af en fuser eller et overførselsmodul

Når advarslerne **80 Fuser Life Warning** (Fuser snart opbrugt) eller **83 Transfer Module Life Warning** (Overførselsmodul snart opbrugt) vises, skal du bestille en ny fuser eller et nyt overførselsmodul.

Når meddelelserne **80 Udskift fuser** eller **83 Udskift overførselsmodulet** vises, skal du installere den nye fuse eller det nye overførselsmodul. Du kan finde oplysninger om installation i den dokumentation, som leveres sammen med delen.

Varenavn	Varenummer
Fuser	40X5095 (100 volt)
	40X5093 (115 volt)
	40X5094 (230 volt)
Overførselsmodul	40X5096

Bestilling af en spildtonerbeholder

Når **82 Spildtonerboks næsten fuld** vises, skal du bestille en ny spildtonerboks. Spildtonerboksen *skal* udskiftes, når **82 Udskift spildtonerboks** vises.

Bemærk! Det anbefales ikke at genbruge spildtonerboksen

Varenavn	Varenummer
Spildtonerboks	C734X77G

Bestille ADF reservedele

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

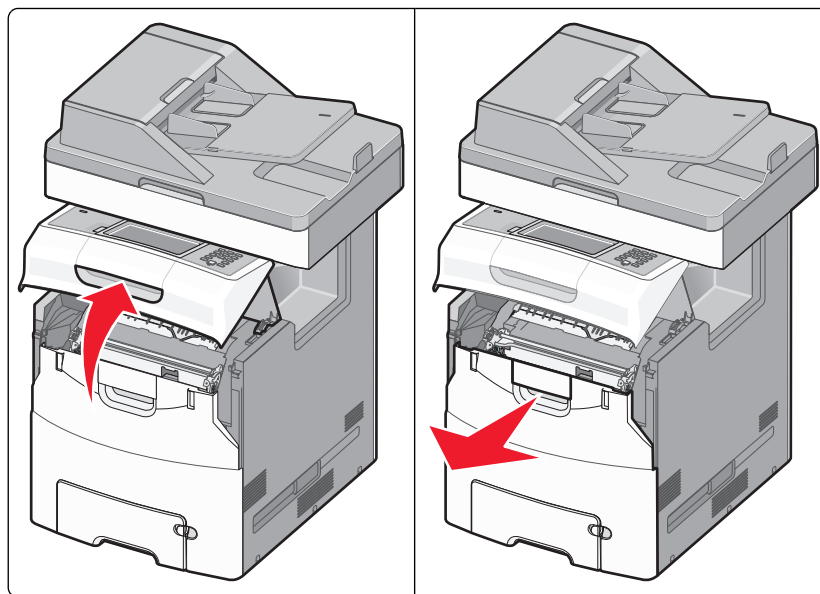
Varenavn	Varenummer
ADF opsamlingsenhed	40X5188
Skilleplade	40X5187
ADF-indføringsplade	40X5189

Andre forbrugsstoffer

Udskiftning af en fotokonduktor

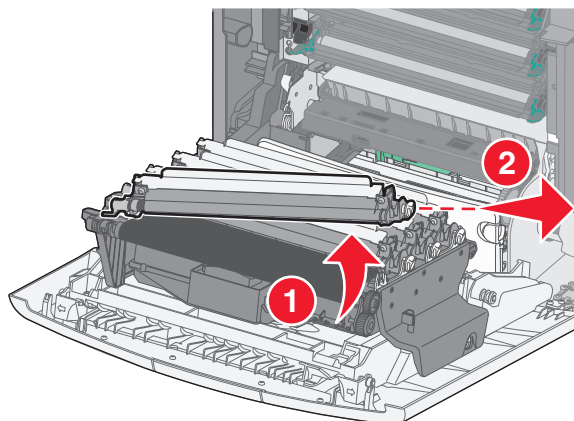
Der er tre forskellige displaymeddelelser, som kan forekomme, når det er på tide at udskifte fotokonduktoren: **84 Udskift <farve> fotokonduktor**, **84 <farve> fotokonduktor næsten tom**, eller **84 <farve> fotokonduktor tom**.

- 1 Åbn det øverste frontpanel og derefter det nederste frontpanel.

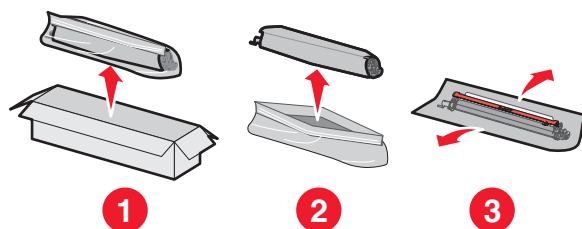


Advarsel! Potentiel skade: Undgå at fotokonduktorerne overeksponeres. Lad ikke frontpanelet være åbent i mere end 10 minutter.

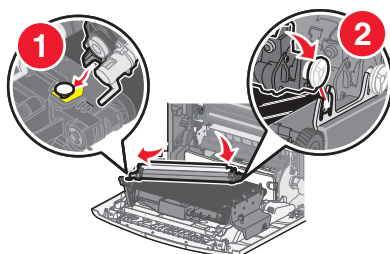
- 2 Træk den specifikke fotokonduktor op, og træk den derefter til højre for at fjerne den fra printeren.



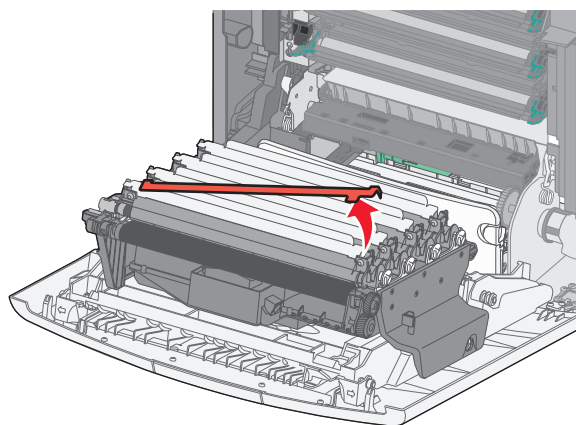
3 Pak den nye fotokonduktor ud.



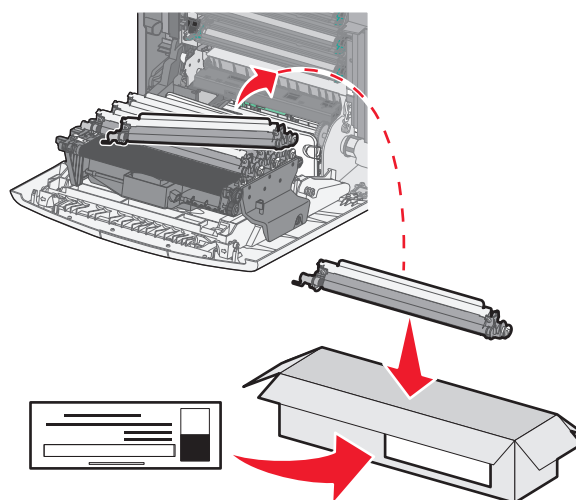
4 Juster og indsæt den venstre ende af fotokonduktoren, og pres den højre ende på plads.



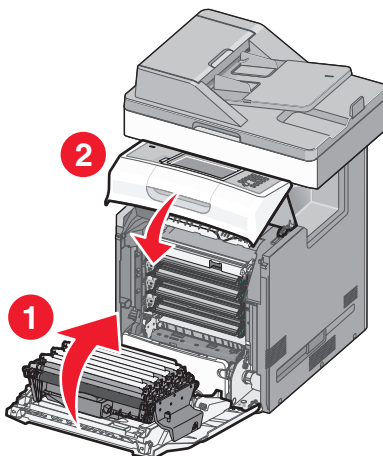
5 Fjern den røde forpakningsstrip fra toppen af fotokonduktoren.



6 Placer den gamle fotokonduktor i returforpakningen, og placer returetiketten på pakken for at sende den til Lexmark for genanvendelse.



7 Luk det nederste frontpanel, og luk derefter det øverste frontpanel.



Nulstilling af vedligeholdelsestælleren

Når du har installeret en ny fotokonduktor, skal vedligeholdelsestælleren nulstilles. Brug en af følgende to metoder:

Hvis meddelelsen "udskift" eller "lav" vises

Følg disse trin, når du har udskiftet en fotokonduktor, og **84 Udskift <farve> fotokonduktor, 84 <farve> fotokonduktor næsten tom** eller **84 <farve> fotokonduktor tom** vises:

- 1 Tryk på **Status/Supplies (Status/Forbrugsstoffer)** på startskærbilledet.
- 2 Tryk på **Supply Replaced (Forbrugsstoffer udskiftet)**.
- 3 Når **<farve> fotokonduktor udskiftet** vises, skal du trykke på **Yes (Ja)**.

Bemærkninger:

- Hvis der udskiftes mere end en fotokonduktor, kan det være nødvendigt at gentage trin 1 til 3.
- Når **Ready (Klar)** vises, er tælleren nulstillet.

Hvis meddelelsen "udskift" eller "lav" ikke vises

Følg disse trin, når en fotokonduktor udskiftes, og meddelelsen "udskift" eller "lav" ikke vises:

- 1 Tryk på  på startskærbilledet.
- 2 Tryk på **Menus (Menuer)**.
- 3 Tryk på **Supplies Menu (Forbrugsstofmenu)**.
- 4 Tryk på **Replace Supplies (Udskift forbrugsstoffer)**.
- 5 Tryk på den knap, der angiver det forbrugsstof, som du har udskiftet.
 - Alle
 - Cyan fotokonduktor
 - Magenta fotokonduktor
 - Gul fotokonduktor
 - Sort fotokonduktor

6 Når <farve> fotokonduktor udskiftet vises, skal du trykke på **Yes (Ja)**.

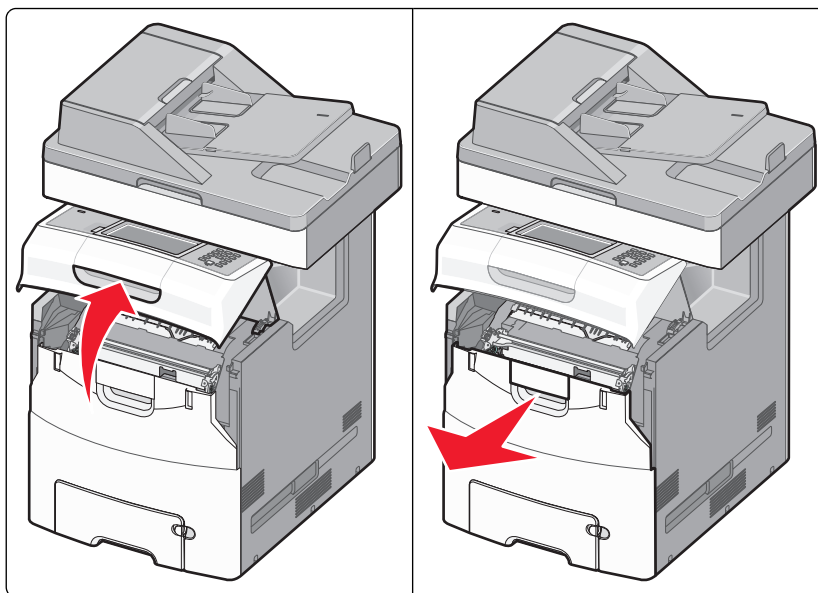
7 Tryk på  for at vende tilbage til startside

Udskiftning af en tonerkassette

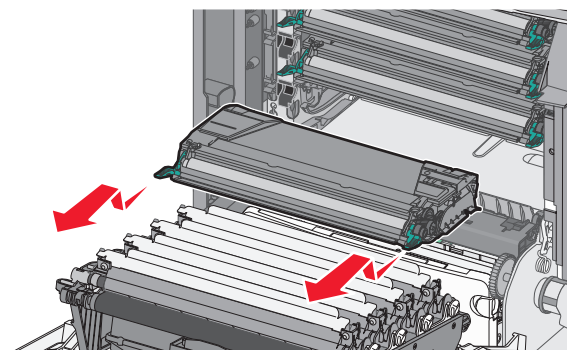
Når 88 Udskift <farve> kassette, 88 <farve> kassette næsten tom, eller 88 <farve> kassette lav vises på displayet, eller når udskriften bliver utydelig, kan du prøve at forlænge levetiden for en specifik kassette.

1 Åbn det øverste frontpanel og derefter det nederste frontpanel.

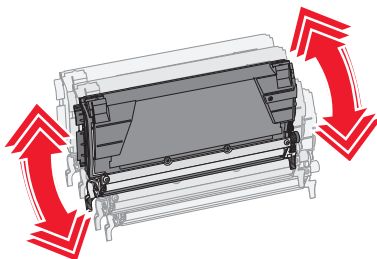
Advarsel! Potentiel skade: Undgå at fotokonduktorerne overeksponeres. Lad ikke frontpanelet være åbent i mere end 10 minutter.



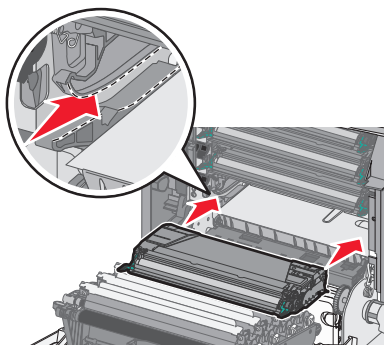
2 Træk op efter og ud på den grønne tap på den specifikke kassette for at fjerne den fra printeren.



- 3** Ryst tonerkassetten kraftigt fra side til side og frem og tilbage.



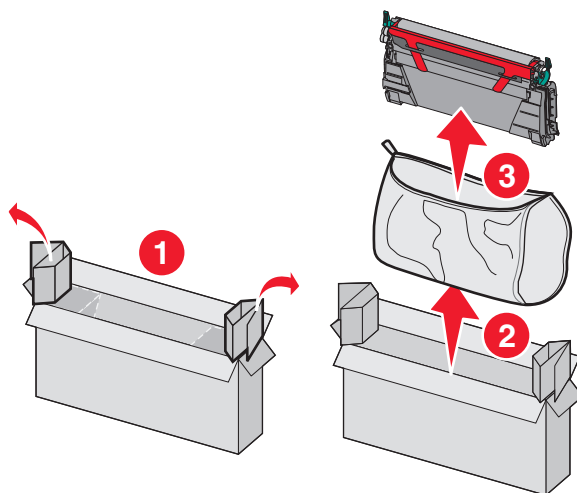
- 4** Sæt kassetten på plads igen, og fortsæt udskrivningen.



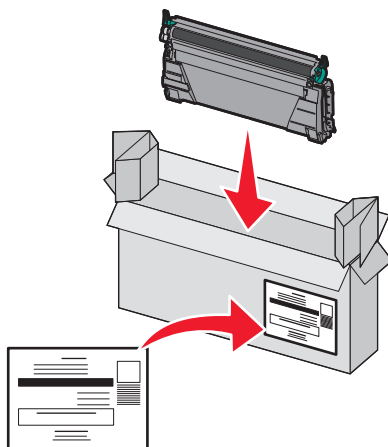
- 5** Gentag denne procedure flere gange, indtil teksten og grafikken forbliver utydelig.

Når den udskrevne tekst og grafik forbliver utydelig, skal du udskifte den angivne tonerkassette. Gentag trin 1 og 2, og følg derefter trinene herunder.

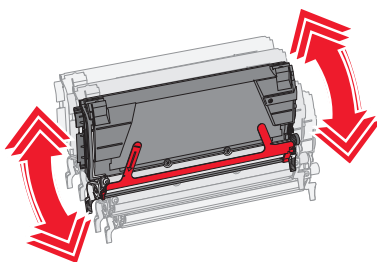
- 6** Pak den nye tonerkassette ud.



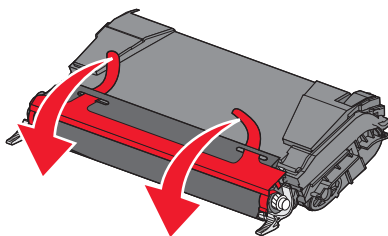
- 7** Placer den gamle kassette i returforpakningen, og placer returetiketten på pakken for at sende den til Lexmark for genanvendelse.



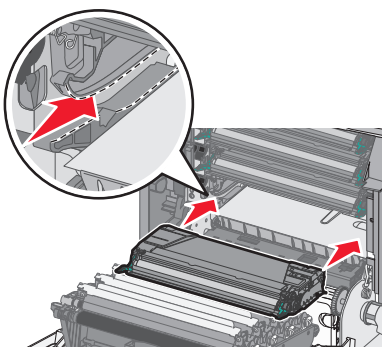
- 8** Ryst forsigtigt tonerkassetten fra side til side og frem og tilbage for at fordele toneren.



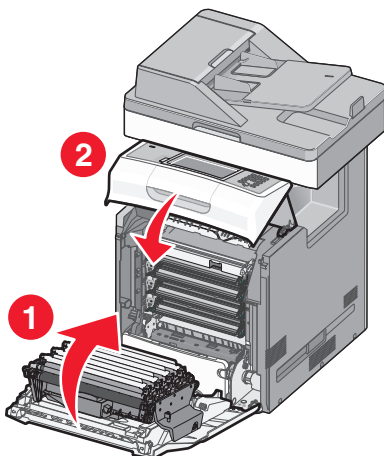
- 9** Fjern den røde pakkestrip fra den nye kassette.



- 10** Indsæt en ny kassette i printeren. Skub tonerkassetten så lang ind som den kan komme. Kassetten klikker på plads, når den er korrekt installeret.

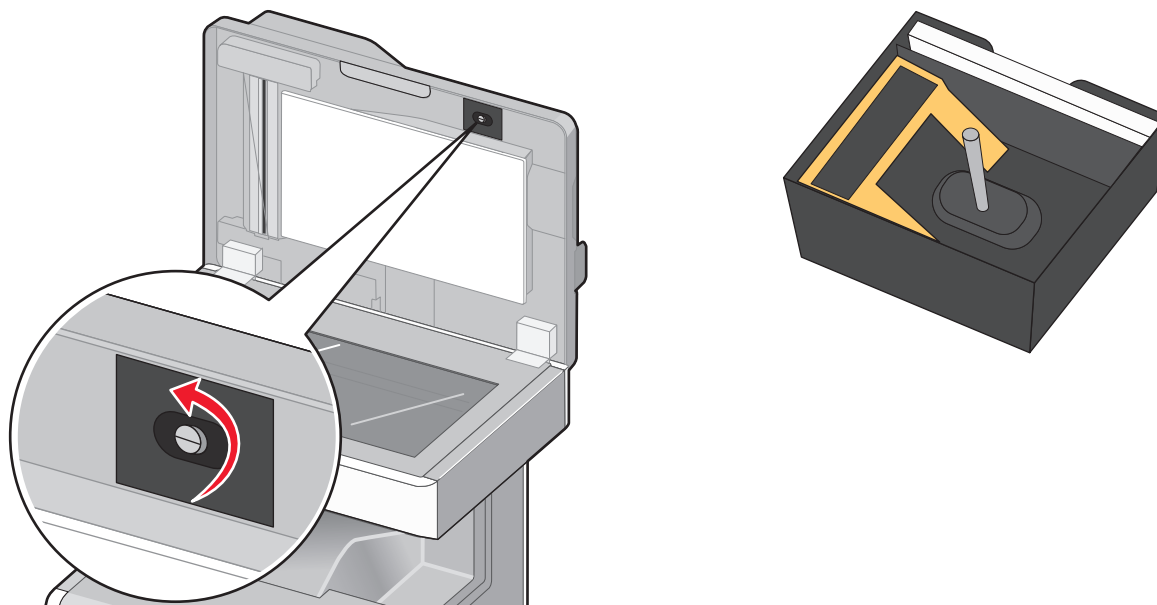


11 Luk det nederste frontpanel, og luk derefter det øverste frontpanel.



Udskiftning af den automatiske arkføders dele

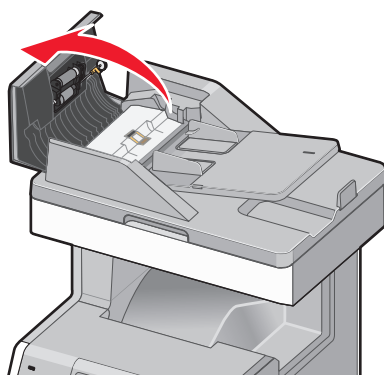
Bemærk! Printeren leveres med en ekstra skilleplade og et ekstra luftfilter under scanneren. Fjern kærnskruen for at få adgang til reservedelene.



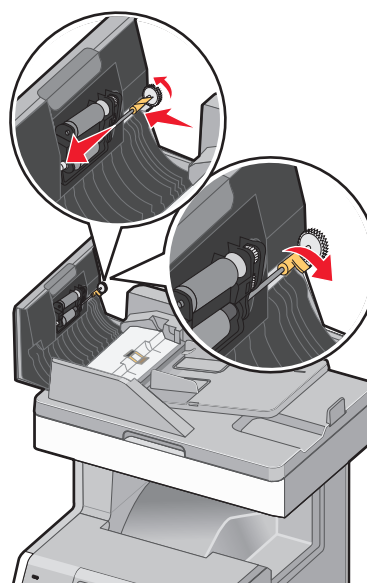
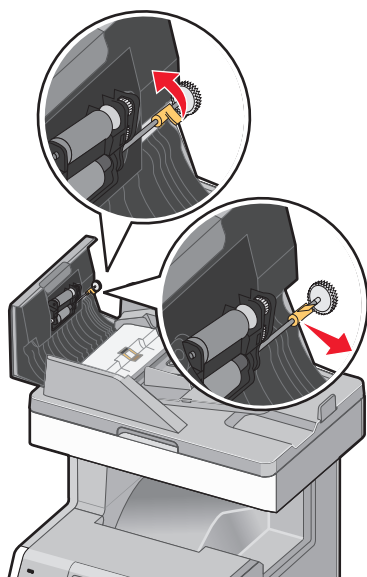
Bemærk! Det anbefales at rengøre området ved den automatiske arkføder og dens dele regelmæssigt.

Udskiftning af opsamlingsrullerne

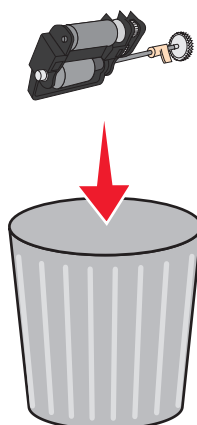
- 1 Sluk for printeren, og åbn derefter den automatiske arkføders dæksel.



- 2 Udskift opsamlingsrulleenheden som vist.

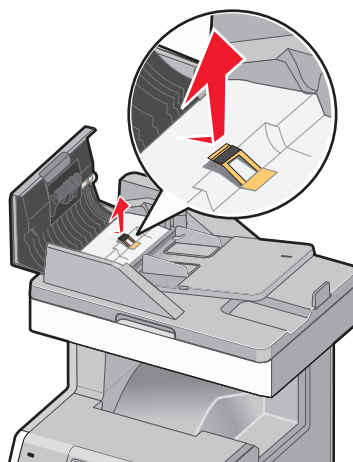


- 3 Bortskaf den gamle opsamlingsrulleenhed.

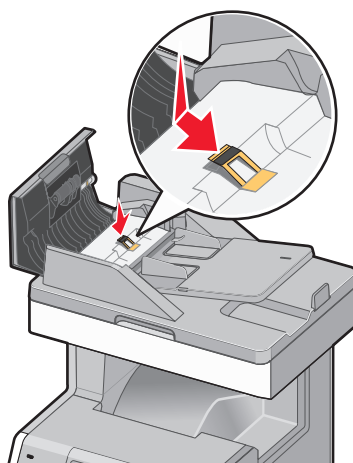


Udskiftning af skillepladen

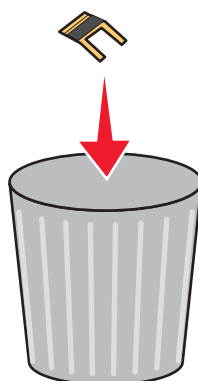
- 1 Mens dækslet på den automatiske arkføder er åbent, skal du trække skillepladen op for at fjerne den.



- 2 Udskift skillepladen.

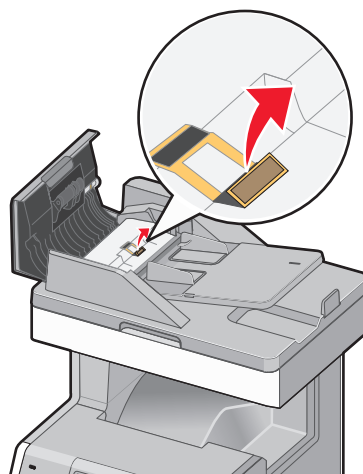


- 3 Bortskaf den gamle skilleplade.

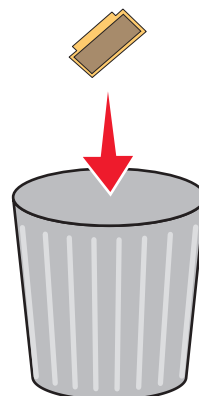
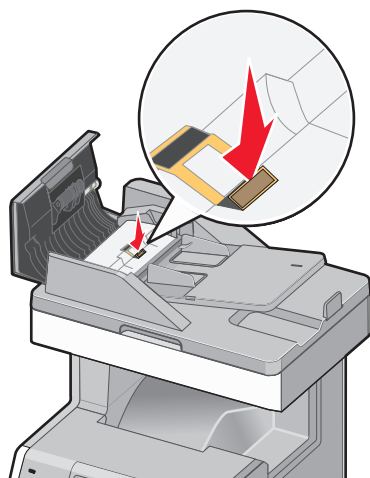


Udskiftning af indføøringspladen

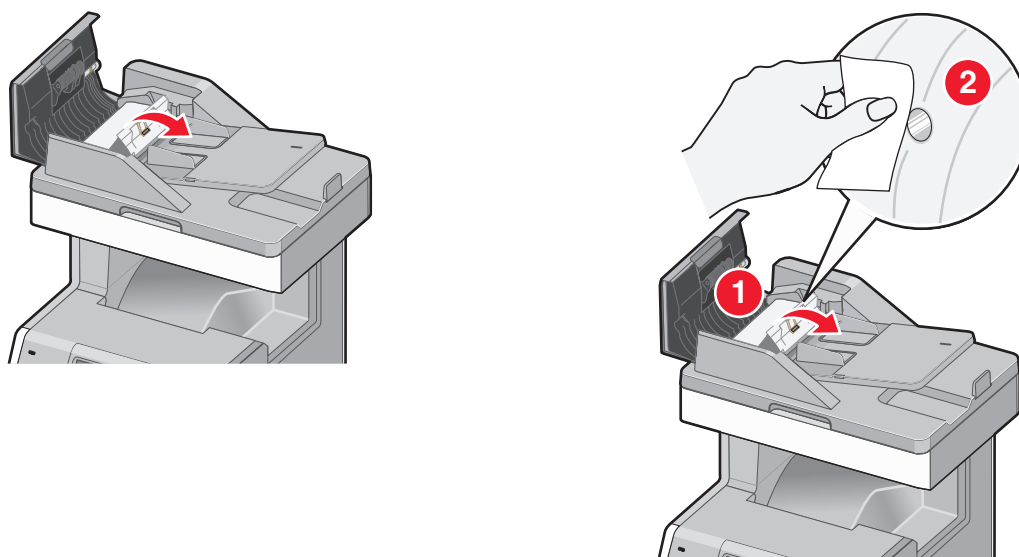
- 1 Mens dækslet på den automatiske arkføder er åbent, skal du trække indføøringspladen op for at fjerne den.



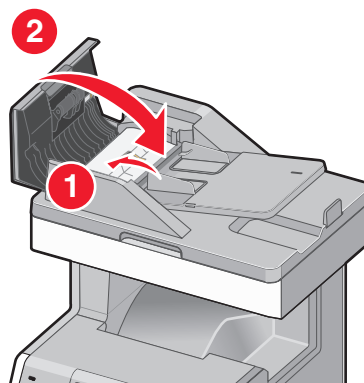
- 2 Udskift den gamle indføøringsplade med en ny, og bortskaf den gamle.



- 3 Åbn flappen for at få adgang til sensorlinsen underne, og tør linsen af.

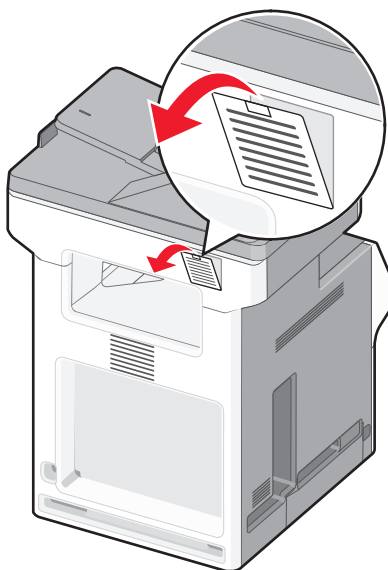


4 Luk flappen, og luk derefter dækslet til den automatiske arkføder.

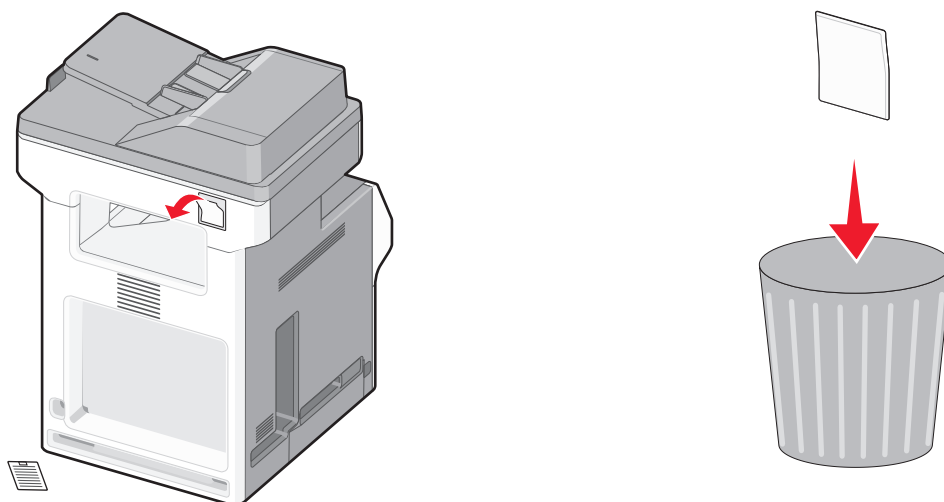


Udskiftning af luftfilter

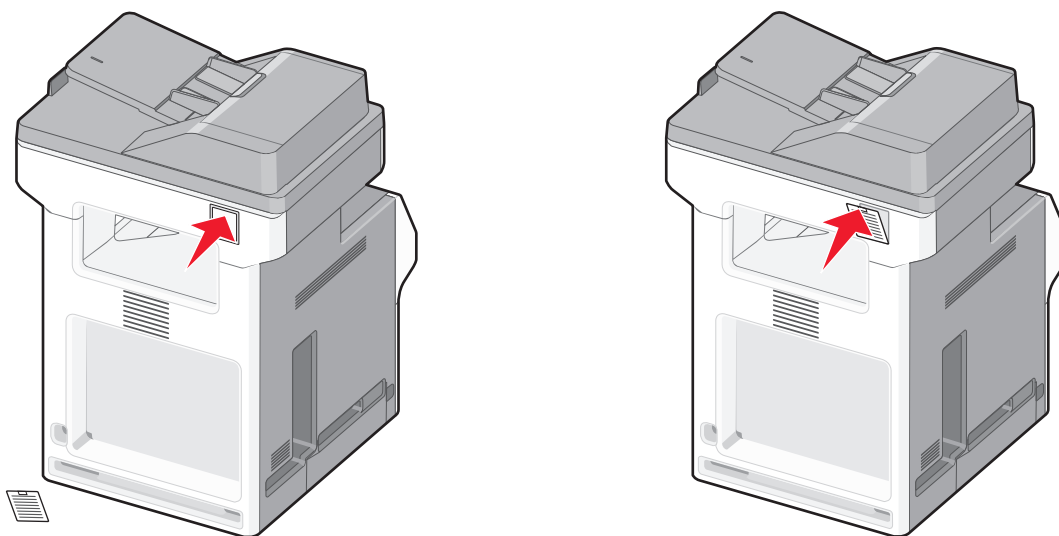
- 1 Find luftfilteret på printerens bagside, og fjern dækslet.



- 2 Fjern det gamle filter, og bortskaf det.



- 3 Udskift luftfilteret, og sæt dækslet på plads igen.

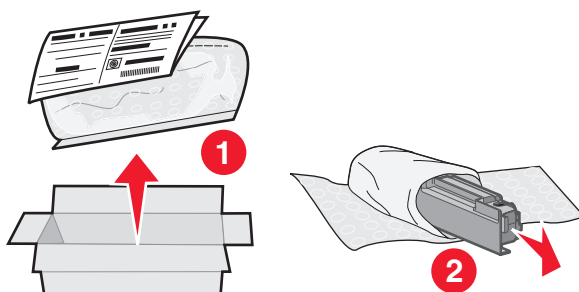


4 Tænd printeren.

Udskiftning af spildtonerboksen

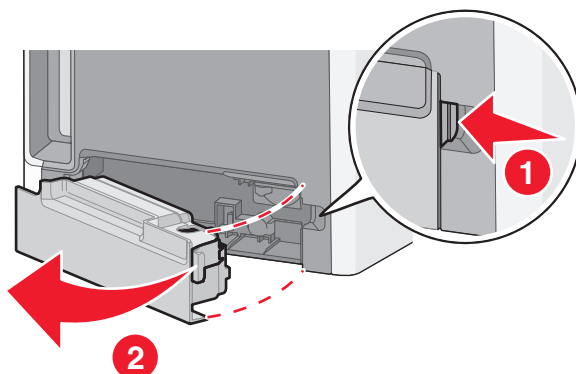
Udskift affaldstonerboksen når **82 Udskift affaldstonerboks** vises eller **82 Affaldstonerboks er næsten fuld** vises. Printeren udskriver ikke, før spildtonerboksen er udskiftet.

1 Udpak affaldstonerboksen, og fjern den fra dens indpakning.

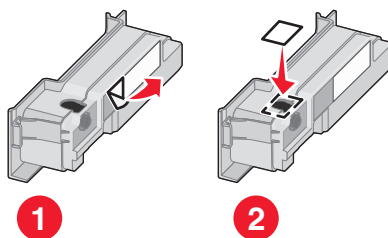


2 Lokaliser affaldstonerboksens udløserknap på venstre side af printeren.

3 Tryk udløserknappen til venstre, og træk affaldstonerboksen ud for at fjerne den fra printeren.

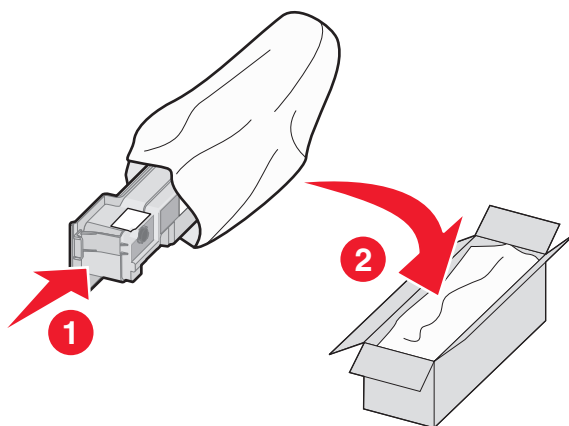


- 4 Pil forseglingsen af siden på den fulde affaldstønerboks som vist, og placer den over hullet, for at forsegle affaldstønerboksen.

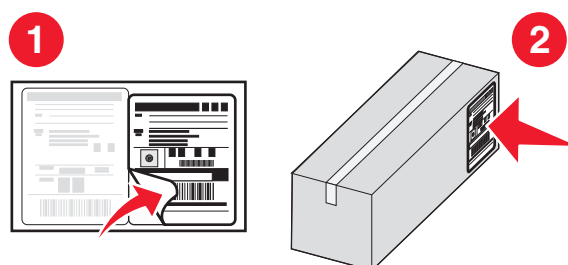


- 5 Sæt spildtonerboksen ned i genbrugsposen.

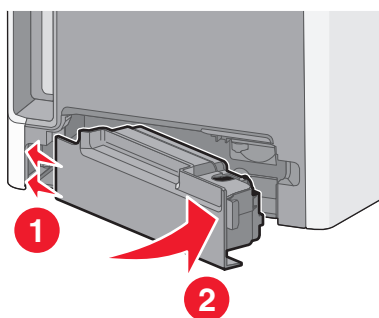
- 6 Placer posen i den returboks, som du netop har fjernet udskiftningsdelen fra.



- 7 Pil genbrugsetiketten af og placer den på returboksen.



- 8 Isæt den nye spildtonerboks i printeren.



Flytning af printeren til et andet sted

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



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

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

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

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

Transport af printeren

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

Administrativ support

Finde avancerede netværks- og administratorinformationer.

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

Brug af den indbyggede webserver

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

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

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

Bemærkninger:

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

Kontrollerer enhedens status

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

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

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

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

Sådan opsættes e-mail-advarsler:

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

For at opsætte e-mail-advarsler:

- 1 Indtast printerens IP adresse i adressefeltet på din Web browser.
Bemærk! Hvis du ikke kender IP adressen på printerens, udskriv en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.
- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Under Andre indstillinger, klik på **E-mail Alert Setup (Opsætning af e-mail advarsler)**.
- 4 Vælg punkt for notifikation og indtast din e-mail adresse.
- 5 Klik på **Submit (Send)**.

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

Visning af rapporter

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

For at se rapporter fra en netværksprinter:

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

Gendanne fabriksindstillinger

Hvis du ønsker at beholde en liste over de aktuelle menuindstillingerne for reference, så udskrives en side med menuindstillingerne, før du gendanner standardindstillingerne. Yderligere oplysninger findes i "Udskrive en side med menuindstillinger" på side 43.

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

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

Fejlfinding

Indikatorlampen blinker.

Indikatoren blinker, til du har sat funktionerne Fax og E-mail op. For at afbryde den blinkende indikator skal du følge de nedenstående trin.

Bemærk! Før du udfører følgende vejledning for en printer på netværket, skal du kontrollere, at faxkablerne er tilsluttet.

- 1 Tryk på **Menus (Menuer)**.
- 2 Tryk på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Tryk på **Generelle indstillinger**.
- 4 Tryk på den venstre eller højre pil ved siden af **Kør startopsætning** for at vælge **Ja**, og tryk derefter på **Send**.
Sender ændringer vises på displayet.
- 5 Sluk for printeren, og tænd den igen.
- 6 Vælg dit sprog i printerens kontrolpanel.
- 7 Tryk på dit land eller region, og tryk på **Fortsæt**.
- 8 Tryk på venstre eller højre pil for at vælge din tidszone, og tryk på **Fortsæt**.
- 9 Tryk på **Fax** og **E-mail** for at fravælge disse funktioner, og tryk derefter på **Fortsæt**.

Bemærk! Du kan bruge de samme trin til at slå funktionerne Fax og E-mail til.

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.

Om printermeddelelser

Skift <src> til <x>

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

Du kan ændre den aktuelle papirkilde til resten af udskriftsjobbet. Den formaterede side udskrives på det papir, der er lagt i den valgte skuffe. Det kan afkorte tekst eller billeder. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Vælg papirskuffen med den korrekte papirstørrelse eller type.
- Tryk på **Use current [src] (Brug aktuel [src])** for at ignorere meddelelsen og udskrive fra den valgte skuffe til udskriftsjobbet.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fortsætte jobbet, hvis den korrekte størrelse og type er lagt i skuffen, og denne størrelse og type er angivet i kontrolpanelets papirmenu.

Bemærk! Hvis du trykker på **Fortsæt**, når der ikke er noget papir i skuffen, fortsættes jobbet ikke.

- Tryk på **Cancel job (Annuller job)** for at annullere det aktuelle job.

Kontroller bakke <x> forbindelse

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Sluk for printeren, og tænd for den igen.

Hvis fejlen optræder anden gang:

- 1 Sluk printeren.
- 2 Tag netledningen ud af stikkontakten i væggen.
- 3 Fjern skuffen.
- 4 Remonter bakken.
- 5 Slut netledningen til en stikkontakt med jordforbindelse.
- 6 Genstart printeren.

Hvis fejlen optræder igen:

- 1 Sluk printeren.
- 2 Tag netledningen ud af stikkontakten i væggen.
- 3 Fjern skuffen.
- 4 Kontakt Kundeservice.

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskriften, uden at bruge bakken.

Diskfejl

Printeren prøvede at udføre genoprettelse af harddisken på en fejlbehæftet harddisk, og harddisken kan ikke reparerer. Harddisken skal formateres igen.

Tryk på **Reformat disk (Formater harddisk)** for at reformatere harddisken og fjerne meddelelsen.

Bemærk! Når du formaterer disken igen, slettes alle filer på disken.

Faxhukommelse er fuld

Der er ikke tilstrækkelig hukommelse til at afsende faxjob.

Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen.

Faxpartition fungerer ikke. Kontakt den systemansvarlige.

Faxpartitionen ser ud til at være ødelagt. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen.
- Sluk og tænd printeren for at nulstille den. Kontakt den systemansvarlige, hvis meddelelsen vises igen.

Faxserver 'Til format' ikke sat op. Kontakt den systemansvarlige.

Printeren er i Fax server modus, men Fax Server opsætningen er ikke blevet fuldført.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen.
- Fuldfør opsætningen af Fax Server. Kontakt den systemansvarlige, hvis meddelelsen vises igen.

Navnet på faxmaskinen er ikke opsat.

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

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen.
- Fuldfør opsætning af den analoge fax. Kontakt den systemansvarlige, hvis meddelelsen vises igen.

Nummeret på faxmaskinen er ikke opsat

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

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen.
- Fuldfør opsætning af den analoge fax. Kontakt den systemansvarlige, hvis meddelelsen vises igen.

Læg <x> i <src>

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

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Læg passende papir i skuffen.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.

Hvis printeren finder en skuffe, der indeholder papir i den rigtige størrelse og af den rigtige type, indføres mediet fra den pågældende skuffe. Hvis printeren ikke kan finde en skuffe med den korrekte papirtype og -størrelse, udskriver den ved hjælp af standardkilden.

- Annuller det aktuelle job.

Læg <x> i den manuelle arkføder

<x> er en papirstørrelse og -type

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Læg det angivne papir i MP-arkføderen.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.

Hvis printeren finder en skuffe, der indeholder papir i den rigtige størrelse og af den rigtige type, føres papiret ind fra den pågældende skuffe. Hvis printeren ikke kan finde en skuffe med den korrekte papirtype og -størrelse, udskriver den ved hjælp af standardkilden.

- Annuller det aktuelle job.

Hukommelse fuld. Kan ikke udskrive faxer

Der er ikke tilstrækkelig hukommelse til at udskrive faxjobbet.

Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen uden udskrift. Tilbageholdte fax vil blive forsøgt udskrevet efter at printeren er blevet genstartet.

Fjern papir fra standard outputbakke

Fjern papirstakken fra standardudskriftsbakken.

Gendan tilbageholdte job?

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at gendanne alle tilbageholdte job, som er gemt på printerens harddisk.
- Tryk på **Do not restore (Gendan ikke)**, hvis du ikke vil gendanne nogen udskriftsjob.

Det scannede dokument er for langt

Scanningsjobbet overskrider det maksimale antal sider. Tryk på **Annuller job** for at fjerne meddelelsen.

SMTP server ikke opsat. Kontakt den systemansvarlige.

Der opstod en fejl på SMTP serveren, eller SMTP server er ikke konfigureret korrekt. Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen. Kontakt den systemansvarlige, hvis meddelelsen vises igen.

Ikke understøttet disk

En ikke understøttet printer harddisk er blevet installeret. Fjern den ikke understøttede enhed, og installer derefter en understøttet enhed.

31 Manglende eller defekt <farve> kassette

Den angivne tonerkassette mangler eller fungerer ikke korrekt. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

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

32 Kassettenummeret er ikke understøttet af denne enhed

Fjern den ikke-understøttede tonerkassette, og isæt en understøttet kassette.

34 Papiret er for kort

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Ilæg det korrekte papir eller andet specialmedie i den rigtige skuffe.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og udskrive jobbet ved hjælp af en anden papirskuffe.
- Kontroller længde- og breddestyrene for skuffen, og sørg for at lægge papiret korrekt i skuffen.
- Kontroller indstillingerne af udskriftsegenskaberne for at være sikker på, at udskriftsjobbet anmoder om den korrekte papirstørrelse og -type.
- Sørg for, at papirstørrelsen er korrekt angivet. Hvis Str. i MP-arkf. for eksempel er angivet til Universal, skal du kontrollere, om papiret er stort nok til de formaterede data.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

35 For lidt hukommelse til funktionen Spar ressourcer

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at deaktivere Spar ressourcer og fortsætte udskrivningen.
- Hvis du vil aktivere Spar ressourcer, efter du har modtaget denne meddelelse, skal du kontrollere, at de sammenkædede buffere er angivet til Auto og derefter lukke menuerne for at aktivere ændringerne i de sammenkædede buffere. Når **Klar** vises, skal du aktivere Spar ressourcer.
- Installer ekstra hukommelse.

37 Ikke nok hukommelse til at sortere job

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at udskrive den del af jobbet, der allerede er lagret, og starte sortering af resten af jobbet.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

37 Utilstrækkelig hukommelse, nogle tilbageholdte job blev slettet

Printeren har slettet nogle af de tilbageholdte job for at kunne behandle aktuelle job.

Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen.

38 Hukommelsen er fuld

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.
- Installer ekstra hukommelse i printeren.

39 Kompleks side. Nogle data er måske ikke udskrevet

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskriften.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.
- Installer ekstra hukommelse i printeren.

50 PPDS skrifttypefejl

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
- Printeren kan ikke finde en påkrævet skrifttype. Fra PPDS menuen, vælg **Best Fit (Bedste tilpasning)**, og vælg derefter **On (Til)**. Så finder printeren en skrifttype, der ligner, og formaterer den pågældende tekst igen.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

51 Defekt Flash fundet

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

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

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskriften.
Indlæste skrifttyper og makroer, der ikke tidligere er gemt i flashhukommelsen, slettes.
- Slet skrifttyper, makroer og andre data, der er gemt i flash-hukommelsen.
- Opgrader til et flash-hukommelseskort med højere kapacitet.

54 Netværk <x> softwarefejl

<x> er nummeret på netværksforbindelsen.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fortsætte udskrivningen.
- Sluk og tænd printeren for at nulstille den.
- Opgrader (flash) netværksfirmwaren i printeren eller printserveren.

54 Softwarefejl i standardnetværk

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fortsætte udskrivning.
- Sluk og tænd printeren for at nulstille den.
- Opgrader (flash) netværksfirmwaren i printeren eller printserveren.

55 Ikke understøttet option i slot <x>

<x> er et slot på printerens systemkort.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- 1 Sluk for strømmen til printeren.
- 2 Tag netledningen ud af stikkontakten i væggen.
- 3 Fjern den ikke understøttede kortoption fra printerens systemkort.
- 4 Slut netledningen til en stikkontakt med jordforbindelse.
- 5 Tænd printeren igen.

56 Parallelport <x> deaktiveret

<x> er nummeret på den parallelle port.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen.
Printeren sletter eventuelle data, der er modtaget via parallelporten.
- Kontroller, at menupunktet Parallelbuffer ikke er deaktiveret.

56 Serielport <x> deaktiveret

x er nummeret på den serielle port.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen.
Printeren sletter eventuelle data, der er modtaget via serielporten.
- Kontroller, at menupunktet Serielbuffer ikke er angivet til Deaktiveret.

56 Standard USB port deaktiveret

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen.
Printeren sletter eventuelle data, der er modtaget via USB-porten.
- Kontroller, at menupunktet USB-bufferen ikke er indstillet til Deaktiveret.

58 For mange flashoptioner er installeret

- 1 Sluk for printeren.
- 2 Tag netledningen ud af stikkontakten i væggen.
- 3 Fjern den overskydende flashhukommelse.
- 4 Slut netledningen til en stikkontakt med jordforbindelse.
- 5 Tænd for printeren igen.

58 Der er for mange skuffer monteret

- 1 Sluk for printeren.
- 2 Tag netledningen ud af stikkontakten i væggen.
- 3 Fjern de ekstra skuffer.
- 4 Slut netledningen til en stikkontakt med jordforbindelse.
- 5 Tænd for printeren igen.

59 Inkompatibel bakke <x>

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Fjern den angivne bakke.
- Vælg **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen og udskrive uden brug af den angivne bakke.

61 Fjern defekt disk

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
- Installer en anden harddisk, før du udfører handlinger, der kræver en harddisk.

62 Disken er fuld

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
- Slet skrifttyper, makroer og andre data, der er gemt på harddisken.
- Installer en større printer harddisk.

63 Uformateret disk

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
- Formaterer printerharddisken.

Hvis fejlmeddelelsen fortsætter, kan harddisken være defekt og kræve udskiftning.

80 Fuser snart opbrugt

- 1 Bestil en udskiftningsfuserenhed øjeblikkelig. Når udskriftskvaliteten forringes, skal du installere en ny fuserenhed i overensstemmelse med den vejledning, der fulgte med udskiftningsenheden.
- 2 Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.

80 Udskift fuser

- 1 Udskift fuser i overensstemmelse med den vejledning, der fulgte med udskiftningsenheden.
- 2 Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.

82 Udskift spildtonerboks

Spildtonerboksen er fyldt.

- 1 Udskift spildtonerboksen i overensstemmelse med den vejledning, der fulgte med udskiftningsenheden.
- 2 Ryd papirgangen.

82 Spildtonerboks mangler

Sæt spildtonerboksen i igen og tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.

83 Udskift overførselsmodulet.

- 1 Udskift overførselsbæltet i overensstemmelse med den vejledning, der fulgte med udskiftningsenheden.
- 2 Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.

83 Advarsel om levetid for overføringsmodul

- 1 Bestil et udskiftningsoverførselsmodul med det samme. Når udskriftskvaliteten forringes, skal du installere det nye overførselsbælte i overensstemmelse med den vejledning, der fulgte med udskiftningsenheden.
- 2 Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.

83 Overførselsmodul mangler

Indsæt overførselsmodulet i printeren.

84 Udskift <farve> fotokonduktor

Udskift den specificerede farve fotokonduktor i overensstemmelse med den vejledning, der fulgte med udskiftningsenheden.

84 <Farve> fotofremkalder lav

- 1 Bestil en udskiftningsfotokondukter øjeblikkelig.
- 2 Når udskriftskvaliteten forringes, skal du installere en ny fotokonduktor i overensstemmelse med den vejledning, der fulgte med udskiftningsenheden.
- 3 Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.

84 <farve> fotokonduktor næsten tom

- 1 Bestil en udskiftningsfotokondukter.
- 2 Når udskriftskvaliteten forringes, skal du installere en ny fotokonduktor i overensstemmelse med den vejledning, der fulgte med udskiftningsenheden.
- 3 Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.

88 Udskift <farve> patron

Den angivne tonerkassette er brugt op.

- 1 Udskift den angivne tonerkassette.
- 2 Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.

88 <farve> kassette er snart brugt

- 1 Bestil en ny tonerkassette.
- 2 Tag den angivne tonerkassette ud af printeren.
- 3 Ryst kassetten fra side til side og frem og tilbage flere gange for at fordele toneren.
- 4 Sæt tonerkassetten i igen og tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.

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

88 <farve> kassette er snart brugt

- 1 Bestil en ny tonerkassette med det samme.
- 2 Tag den angivne tonerkassette ud af printeren.
- 3 Ryst kassetten fra side til side og frem og tilbage flere gange for at fordele toneren.
- 4 Sæt tonerkassetten i igen og tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.

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

840.01 Scanner deaktiveret

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

840.02 Scanner auto-deaktiveret

Printeren har fundet et problem med scanneren og har automatisk deaktiveret den.

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

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

- 4 Læg dokumentet i ADF, og indstil papirstyrene.
- 5 På startskærbilledet, tryk på **Kopi**, eller brug tastaturet for at angive antallet af kopier.
- 6 Lav om på kopiindstillingerne efter behov.
- 7 Tryk på **Kopier det**.

900–999 Service <meddelelse>

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

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

1565 Emul-fejl. Isæt emul-option

Printeren sletter automatisk meddelelsen efter 30 sekunder og deaktiverer derefter download-emulatoren på firmwarekortet.

Du kan løse problemet ved at hente den korrekte version af download-emulatoren fra Lexmarks websted på adressen www.lexmark.com.

Fjerne papirstop

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

Du kan rydde en meddelelse om papirstop og genoptage udskrivningen, ved at fjerne hele papirstien og så trykke på **Fortsæt**. Hvis Afhjælpning af papirstop er slået til, så udskriver printer en ny kopi af den side, der sad fast. Hvis Afhjælpning af papirstop er sat til Auto, så udskriver printer en ny kopi af den side, der sad fast, hvis der er nok printerhukommelse fri.

Sådan undgås papirstop

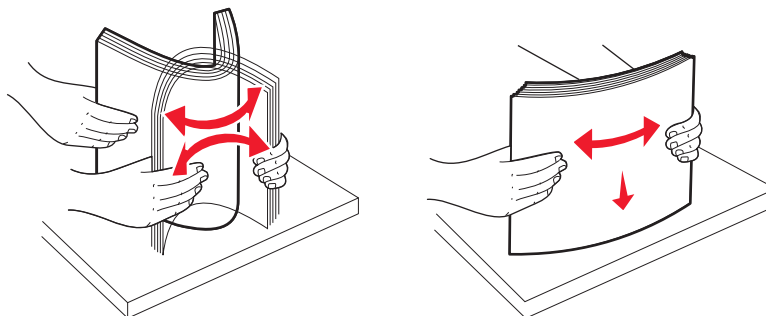
Følgende tip kan hjælpe dig med at forebygge papirstop:

Anbefalinger for papirskuffer

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

Anbefalinger for papir

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



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

Om papirstopmeddelelser

Følgende tabel viser mulige meddelelser om papirstop.

Meddelelse	Se
200 Papirstop, kontroller [områdenavn]	"200 papirstop" på side 260
200 Papirstop, [x] sider er fastklemt	"200–201 papirstop" på side 261
201 Papirstop, kontroller [områdenavn]	"200–201 papirstop" på side 261
201 Papirstop, [x] sider er fastklemt	"201 papirstop" på side 262
202 Papirstop, kontroller [områdenavn]	"202 papirstop" på side 264
202 Papirstop, [x] sider er fastklemt	
203 Papirstop, kontroller [områdenavn]	"203 papirstop" på side 266
203 Papirstop, [x] sider er fastklemt	

Meddelelse	Se
230 Papirstop [område navn]	"230 papirstop" på side 267
230 Papirstop, [x] sider er fastklemmt	
241 Papirstop, kontroller [områdenavn]	"24x papirstop" på side 268
241 Papirstop, [x] sider er fastklemmt	
24x Papirstop, kontroller [områdenavn]	"24x papirstop" på side 268
24x Papirstop, [x] sider er fastklemmt	
250 Papirstop, kontroller [områdenavn]	"250 papirstop" på side 270
250 Papirstop, [x] sider er fastklemmt	
290 Papirstop i scanneren, fjern alle originaler fra scanneren	"290–294 papirstop" på side 271
290 Papirstop i scanneren, fjern fastklemte originaler fra scanneren	
291 Papirstop i scanneren, fjern alle originaler fra scanneren	
291 Papirstop i scanneren, fjern fastklemte originaler fra scanneren	
292 Papirstop i scanneren, fjern alle originaler fra scanneren	
292 Papirstop i scanneren, fjern fastklemte originaler fra scanneren	
293 Læg alle originalerne tilbage, hvis du starter jobbet igen	
293 Læg de fastklemte originaler tilbage, hvis du starter jobbet igen	
293.02 Låget på flatbed-scanneren står åbent	
293.02 Læg de fastklemte originaler tilbage, hvis du starter jobbet igen	
294 Papirstop i scanneren, fjern alle originaler fra scanneren	
294 Papirstop i scanneren, fjern fastklemte originaler fra scanneren	
294.01 Papirstop i scanneren, fjern alle originaler fra scanneren	
294.01 Papirstop i scanneren, fjern alle originaler fra scanneren	

200 papirstop

- 1 Åbn det øverste frontpanel.

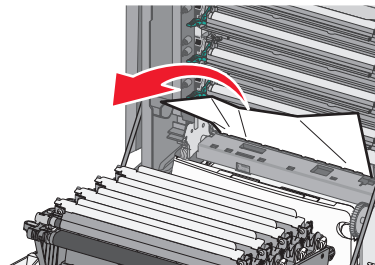


FORSIGTIG! VARM OVERFLADE: Printerens kan være varm indvendig. Du kan nedsætte risikoen for at brænde dig på en varm komponent ved at lade overfladen køle ned, før du berører den.

- 2 Åbn det nederste frontpanel.

Bemærk! Undgå at fotokonduktorerne overeksponeres. Lad ikke det inderste panel være åbent i mere end 10 minutter.

- 3 Træk op og udad i papiret for at fjerne det fra området bag ved tonerkassetteenheden.



Bemærk! Sørg for at fjerne alle papirdele.

- 4 Luk det nederste frontpanel.
- 5 Luk det øverste frontpanel.
- 6 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

200–201 papirstop

- 1 Åbn det øverste frontpanel.

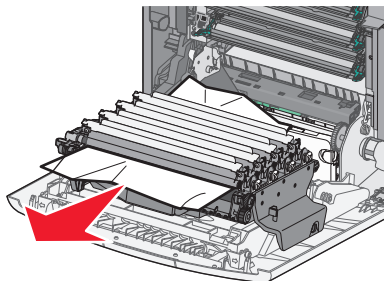


FORSIGTIG! VARM OVERFLADE: Printeren kan være varm indvendig. Du kan nedsætte risikoen for at brænde dig på en varm komponent ved at lade overfladen køle ned, før du berører den.

- 2 Åbn det nederste frontpanel.

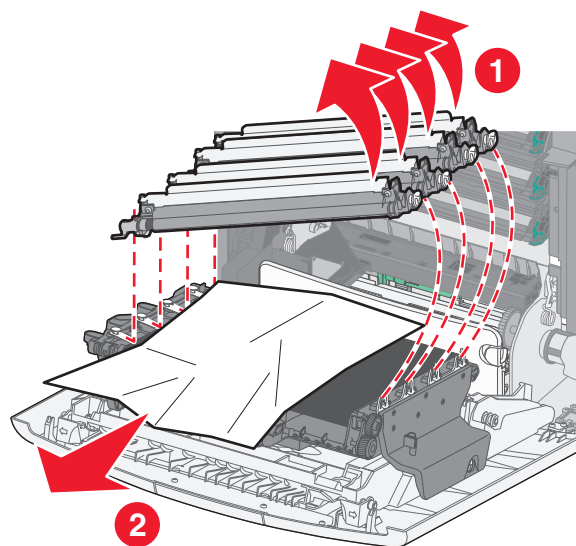
Bemærk! Undgå at fotokonduktorerne overeksponeres. Lad ikke det inderste panel være åbent i mere end 10 minutter.

- 3 Træk papiret fremefter hvis det er tilstoppet under fotokonduktorenheden.



Bemærk! Det kan være nødvendigt at fjerne fotokonduktorenheden, hvis papiret har sat sig fast under dem.

- 4 Fjern hver fotokonduktorenhed, og placer den på en plan overflade.



- 5 Fjern det tilstoppede papir, og monter derefter fotokonduktorenhederne igen.

- 6 Luk det nederste frontpanel.

- 7 Luk det øverste frontdæksel.

- 8 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

201 papirstop

- 1 Åbn det øverste frontpanel og derefter det nederste frontpanel.

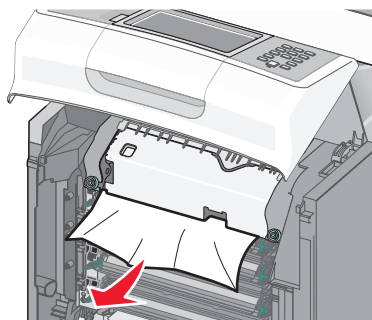
Advarsel! Potentiel skade: Undgå at fotokonduktorerne overeksponeres. Lad ikke frontpanelet være åbent i mere end 10 minutter.



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

- 2 Undersøg, hvor papirstoppet forekommer, og fjern det:

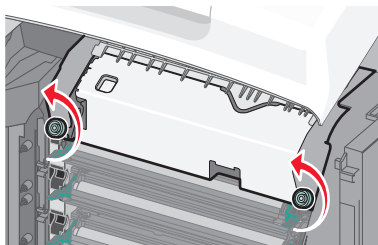
- a Hvis papiret er synligt under fuseren, skal du tage fat i begge sider af papiret og trække fremad.



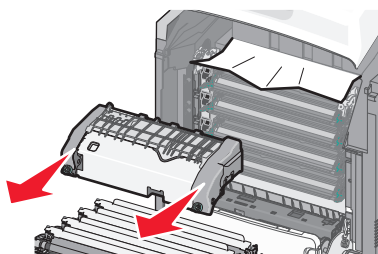
- b Hvis papiret ikke er synligt, skal du afmontere fuserenheden.

Advarsel! Potentiel skade: Rør ikke ved fuserenheden midt på den. Hvis du gør det, kan du komme til at røre ved rullen på fuserenhedens underside. Fuseren tager skade, hvis du berører fuserrullen.

- 1 Drej skruerne på fuseren til venstre for at løsne dem.

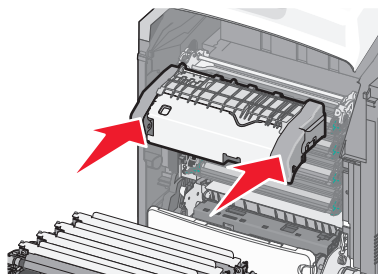


- 2 Løft håndtagene på hver side af fuseren, og træk dem fremad for at fjerne den.

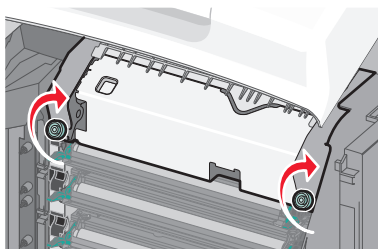


- 3 Fjern det fastklemte papir.

- 4 Sæt fuserenheden tilbage i printeren ved hjælp af håndtagene på hver side af den.



- 5 Spænd skruerne til højre for at fastgøre fuseren sikkert.

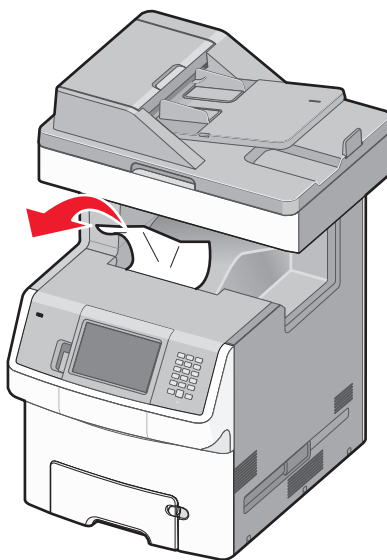


- 3 Luk det nederste frontpanel, og luk derefter det øverste frontpanel.

- 4 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

202 papirstop

Hvis papiret er synligt i standardudskriftsbakken, skal du tage fat i det og trække det væk fra bakken.



Papirstop under fuseren

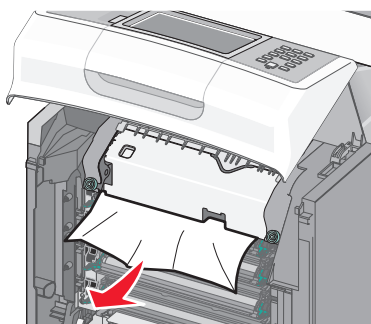
- 1 Åbn det øverste frontpanel og derefter det nederste frontpanel.

Advarsel! Potentiel skade: Undgå at fotokonduktorerne overeksponeres. Lad ikke frontpanelet være åbent i mere end 10 minutter.



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

- 2 Tag fat om papiret i hver side og træk det fremad.



- 3 Luk det nederste frontpanel, og luk derefter det øverste frontpanel.
- 4 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

Papirstop bag fuseren

- 1 Åbn det øverste frontpanel og derefter det nederste frontpanel.

Advarsel! Potentiel skade: Undgå at fotokonduktorerne overeksponeres. Lad ikke frontpanelet være åbent i mere end 10 minutter.

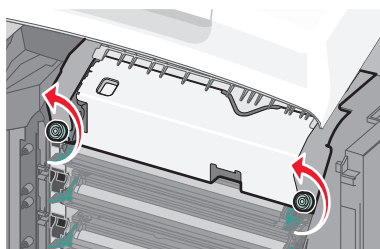


FORSIGTIG! VARM OVERFLADE: Printeren kan være varm indvendig. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

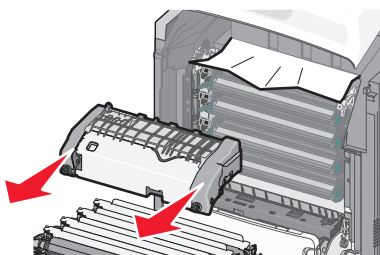
- 2 Hvis der er papirstop bag ved fuseren, skal du fjerne fuseren.

Advarsel! Potentiel skade: Rør ikke ved fuserenheden midt på den. Hvis du gør det, kan du komme til at røre ved rullen på fuserenhedens underside. Fuseren tager skade, hvis du berører fuserrullen.

- a Drej skruerne på fuseren til venstre for at løsne dem.



- b Løft håndtagene på hver side af fuserenheden, og træk dem fremad for at fjerne den.

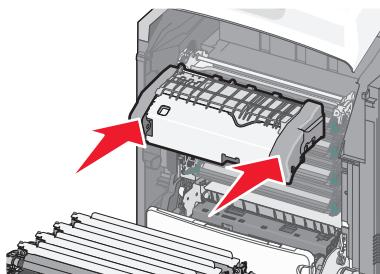


- c Placer fuseren på en plan overflade.

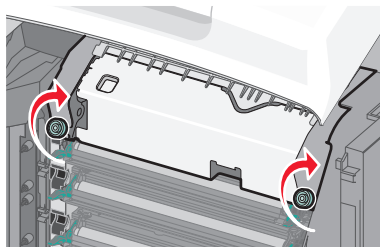
- 3 Træk papiret forsigtig ud af printeren, eller op mod standardudskriftsbakken, for at fjerne det.

- 4 Monter fuseren igen.

- a Sæt fuserenheden tilbage i printeren ved hjælp af håndtagene på hver side af den.



- b** Spænd skruerne til højre for at fastgøre fuseren sikkert.

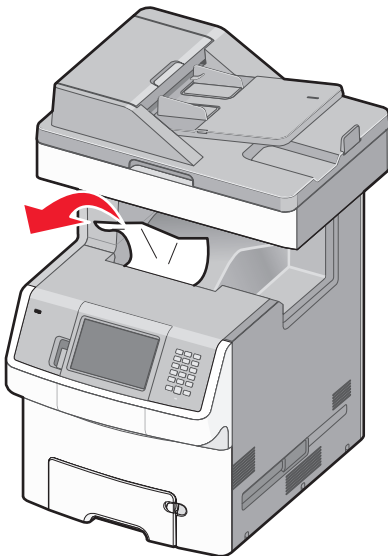


- 5** Luk det nederste frontpanel, og luk derefter det øverste frontpanel.

- 6** Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

203 papirstop

- 1** Tag fat i det synlige papir i standard udbakken og træk det væk fra bakken.



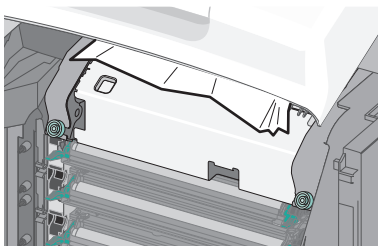
- 2** Åbn det øverste frontpanel.



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 nederste frontpanel.

- 4** Tag fat papiret på hver side, og træk det forsigtigt ud.



- 5** Luk det nederste frontpanel.

6 Luk det øverste frontdæksel.

7 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

230 papirstop

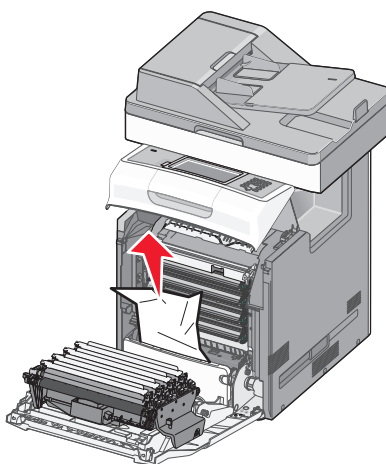
1 Fjern skuffe 1.

2 Åbn det øverste frontpanel og derefter det nederste frontpanel.

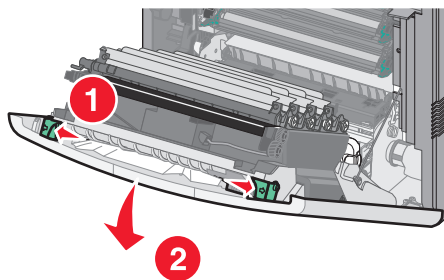


FORSIGTIG! VARM OVERFLADE: Printeren kan være varm indvendig. Du kan nedsætte risikoen for at brænde dig på en varm komponent ved at lade overfladen køle ned, før du berører den.

3 Træk det fastsiddende papir lige op for at fjerne det.



4 Træk ud i udløser tappene for at få frontpanelet til at åbne.



5 Træk det fastsiddende papir lige ud.

6 Luk det nederste frontpanel, og luk derefter det øverste frontpanel.

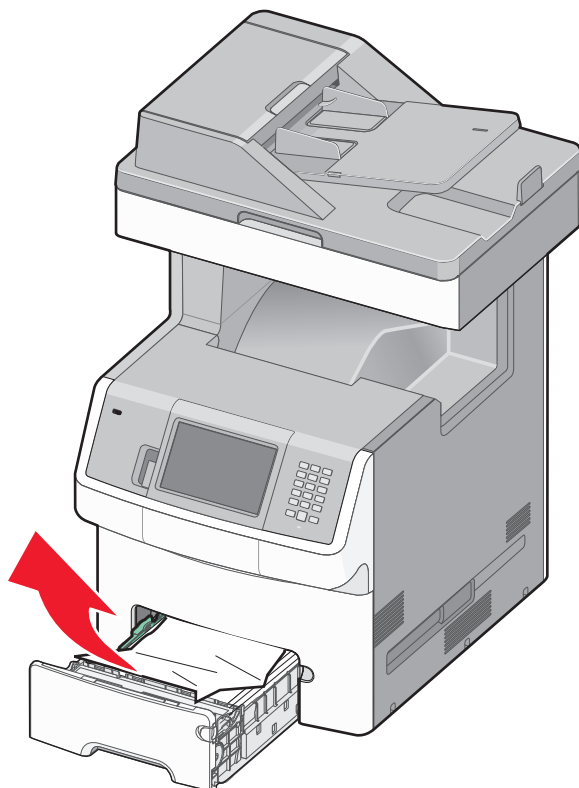
7 Juster skuffe 1, og sæt den tilbage.

8 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

24x papirstop

Papirstop i skuffe 1

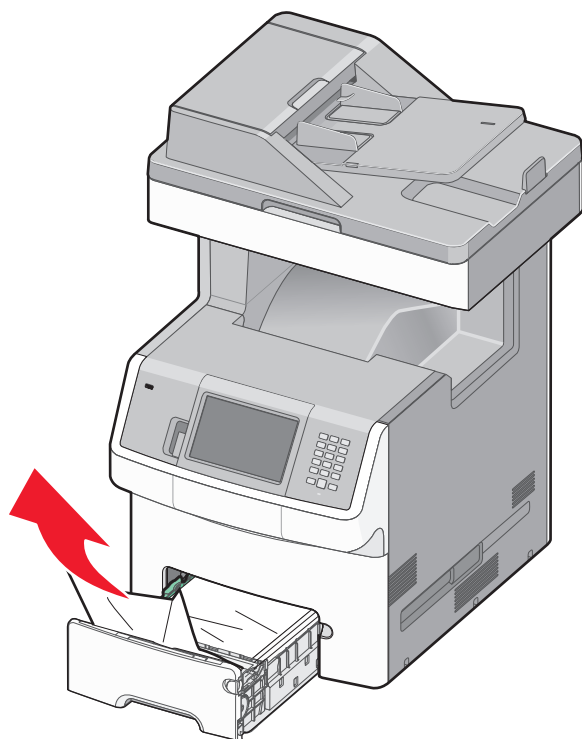
- 1 Åben skuffe 1, og træk det tilstoppede papir lige op og udad.



- 2 Luk skuffe 1.
- 3 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

Papirstop ud for skuffe 1

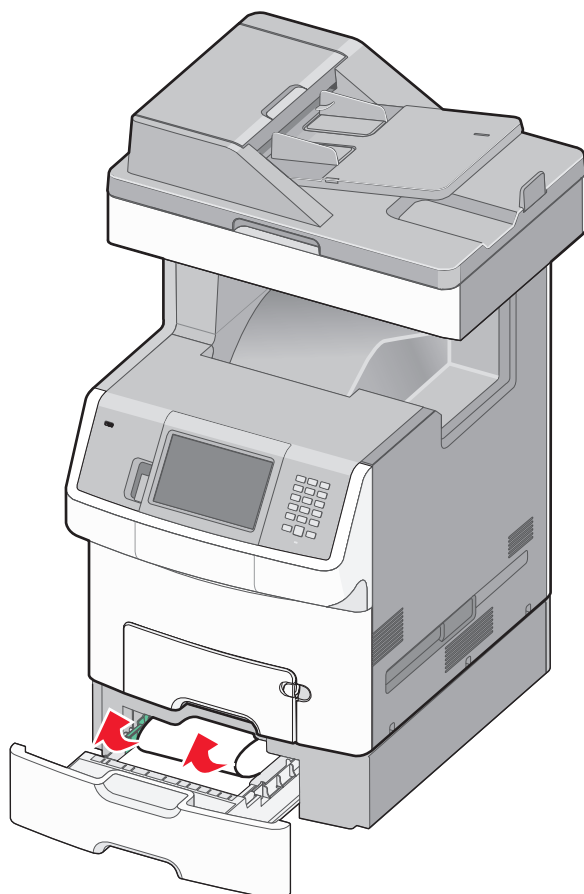
- 1 Åben skuffe 1, og træk det tilstoppede papir lige op og udad.



- 2 Luk skuffe 1.
- 3 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

Papirstop i en af de ekstra skuffer

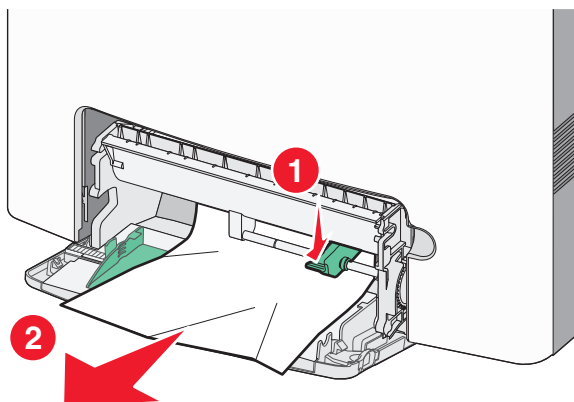
- 1 Åben den angivne skuffe, og træk det tilstoppede papir lige op og udad.



- 2 Luk skuffen.
- 3 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

250 papirstop

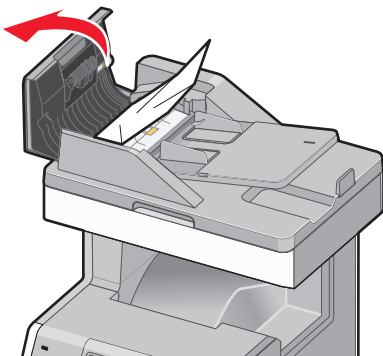
- 1 Tryk på håndtaget til frigørelse af papiret, og fjern de sider, der sidder fast fra MP-arkføderen.



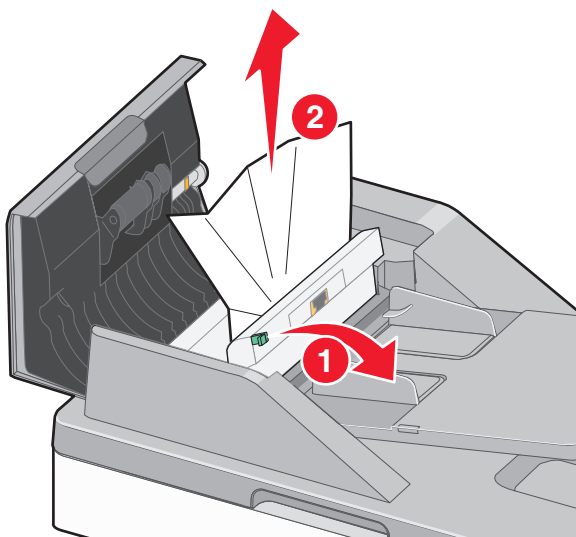
- 2 Læg nyt papir i MP-arkføderen.
- 3 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

290–294 papirstop

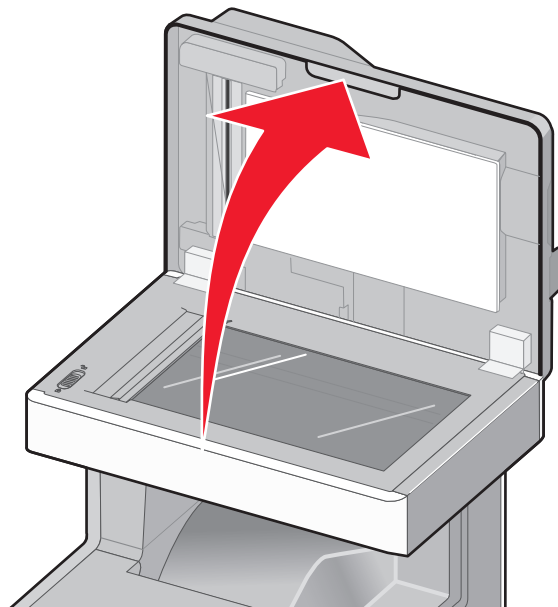
- 1 Fjern alle originaler fra den automatiske dokumentføder.
- 2 Åbn dækslet på den automatiske dokumentføder, og fjern fastklemt papir.



- 3 Luk ADF-dækslet.
- 4 Åbn dupleksdækslet, og fjern eventuelt fastklemt papir.



- 5 Åbn scannerdækslet, og fjern fastklemt papir.



- 6 Luk scannerdækslet.

- 7 Tryk på **Restart Job (Genstart job)**.

Løse printerproblemer

PDF-filer på flere sprog udskrives ikke

Dokumenterne indeholder skrifttyper, der ikke er tilgængelige.

- 1 Åbn det dokument, du vil udskrive, i Adobe Acrobat.
- 2 Klik på printerikonet.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 3 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 **Klar** ikke vises, slukkes printer og du skal kontakte 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.

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

KONTROLLER, AT PRINTEREN ER KLAR TIL AT UDSKRIVE

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

KONTROLLER, OM STANDARDUDSKRIFTSBAKKEN ER FULD

Fjern papirstakken fra standardudskriftsbakken.

KONTROLLER, OM PAPIRSKUFFEN ER TOM

Læg papir i skuffen.

KONTROLLER, AT DEN RIGTIGE PRINTERSOFTWARE ER INSTALLERET

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

KONTROLLER, AT DEN INTERNE PRINTSERVER ER INSTALLERET KORREKT OG FUNGERER

- Kontroller, at den interne printserver er installeret korrekt, og at printeren er tilsluttet netværket. Du kan finde flere oplysninger om installation af en netværksprinter under **Vis brugervejledning og dokumentation** på cd'en *Software og dokumentation*.
- Udskriv en netværksinstallationsside, og kontroller, at status viser **Forbundet**. Hvis status er **Ikke forbundet**, skal du kontrollere netværkskablerne, og derefter forsøge at udskrive netværksinstallationssiden igen. Kontakt systemadministratoren for at kontrollere, at netværket fungerer korrekt.

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

KONTROLLER, AT DU BRUGER ET ANBEFALET PRINTERKABEL.

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

KONTROLLER, AT PRINTERKABLERNE ER ORDENTLIGT TILSLUTTET

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

Du kan finde yderligere oplysninger i den opsætningsvejledning, der leveres sammen med printeren.

Fortrolige og andre tilbageholdte job udskrives ikke

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

DELVIS JOB, INTET JOB, ELLER UDSKRIVNING AF BLANKE SIDER

Udskriftjobbet kan indeholde en formatfejl eller ugyldige data.

- Slet udskriftjobbet og udskriv det derefter igen.
- For PDF dokumenter, lav en ny PDF fil og udskriv den derefter igen.

Hvis du udskriver fra internet, kan printerens opfatte flere ens jobnavne som dubletter og slette alle andre end det første job.

- Windows-brugere skal åbne Udskriftsegenskaber i dialogen Udskrivning og tilbageholdelse skal du markere afkrydsningsfeltet "Hold duplikerede dokumenter" under tekstboksen Brugernavn, før du indtaster en PIN-kode.
- Macintosh-brugere skal gemme hvert udskriftsjob, navngive hvert job forskelligt og udskrive de enkelte job på printerens.

SØRG FOR, AT PRINTEREN HAR TILSTRÆKKELIG HUKOMMELSE

Frigiv ekstra hukommelse i printerens ved at rulle gennem listen af tilbageholdte job og slette nogen af dem.

Det tager længere tid at udskrive end forventet.

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

REDUCER UDSKRIFTSJOBETS KOMPLEKSITET

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

SKIFT SIDEBESKYTTELSE TIL SLÅET FRA

- 1 Tryk på  på startskærmbilledet.
- 2 Tryk på **Indstillinger**.
- 3 Tryk på **Generelle indstillinger**.
- 4 Tryk på ned pilen indtil **Genopret udskrift** vises.
- 5 Tryk på **Print Recovery (Genopret udskrift)**.
- 6 Tryk på pilene ved siden af **Beskyt side**, indtil **Fra** vises.
- 7 Tryk på **Send**.
- 8 Tryk på  for at vende tilbage til startskærmbilledet.

SKIFT MILJØINDSTILLINGER

Hvis du bruger Lydløs tilstand eller Økotilstand, vil du måske opleve en reduktion i printerens ydelse. Hvis du vil ændre indstillingen og har brug for flere oplysninger, skal du se "Brug Økotilstand" på side 58 eller "Reduktion af støj fra printerens" på side 59.

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

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

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

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

Der udskrives forkerte tegn

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

Skuffesammenkædning virker ikke

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

LÆG PAPIR AF SAMME STØRRELSE OG TYPE I ALLE SKUFFERNE

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

BRUG SAMME INDSTILLING AF PAPIRTYPE OG PAPIRSTØRRELSE

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

Bemærk! Standard 550-ark skuffen og MP-arkføderen kan ikke automatisk registrere papirstørrelsen. Indstillingerne for Papirstørrelse for 550-arks skuffen og MP-arkføderen skal indstilles manuelt i menuen Papirstørrelse. Indstillingen Papirtype skal indstilles for alle skuffer via menuen Papirtype. Menuen Papirtype og menuen Papirstørrelse er begge tilgængelige via menuen Papirstørrelse/-type.

Store job sorteres ikke

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

SØRG FOR, AT SORTERING ER ANGIVET TIL SLÅET TIL

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

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

REDUCER UDSKRIFTSJOBETS KOMPLEKSITET

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

SØRG FOR, AT PRINTEREN HAR TILSTRÆKKELIG HUKOMMELSE

Tilføj printerhukommelse eller en harddiskoption.

Der foretages uventede sideskift

ØGE PRINT TIMEOUT VÆRDIEN:

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærbilledet.
- 3 Tryk på **Settings (Indstillinger)**.
- 4 Tryk på **General Settings (Generelle indstillinger)**.
- 5 Tryk på pil ned indtil **Timeouts** vises.
- 6 Tryk på **Timeouts (Timeouts)**.
- 7 Tryk på venstre eller højre pil ved siden af **Udskiftstimeout** indtil den ønskede værdi vises.
- 8 Tryk på **Submit (Send)**.
- 9 Tryk på .

Løsning af problemer med kopiering

Kopimaskine reagerer ikke

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

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

KONTROLLER STRØMMEN

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

Scannerenheden kan ikke lukkes

Kontroller, at der ikke er nogen forhindringer:

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

3 Sænk scannerenheden.

Dårlig kopikvalitet

Her er nogle eksempler på dårlig kopikvalitet:

- Blanke sider
- Skakbrætmønster
- 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 displayet viser **88 Toner snart tom** eller udskriften bliver utydelig, udskiftes tonerkassetten.

ER SCANNERENS GLASPLADE SNAVSET?

Rengør scannerens glasplade med en ren, fnug-fri klud, fugtet med vand. Yderligere oplysninger findes i "Rengør scannerens glasplade" på side 222.

ER KOPIEN FOR LYS ELLER FOR MØRK?

Juster kopiens tæthed.

KONTROLLER KVALITETEN AF DET ORIGINALE DOKUMENT

Kontroller, at kvaliteten af det originale dokument er tilfredsstillende.

KONTROLLER PLACERINGEN AF DOKUMENTET

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

UØNSKET TONER I BAGGRUNDEN

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

MØNSTRE (MOIRE) FREMKOMMER I OUTPUT.

- Tryk på ikonet for Tekst/Foto eller Udskrevet billede på kopiskærmen.
- Drej det originale dokument på scannerens glasplade.
- På Kopiskærmen juster skalaindstillingerne.

TEKST ER LYS ELLER FORSVINDER

- Tryk på ikonet for Tekst på kopiskærmen.
- Formindsk indstillingen for fjernelse af baggrund.
- Forøg kontrastindstillingen.
- Formindsk indstillingen for skyggedetalje.

OUTPUT FREMSTÅR UDVASKET ELLER OVEREKSPONERET

- Tryk på ikonet for Udskrevet billede på kopiskærmen.
- Formindsk indstillingen for fjernelse af baggrund.

Mangelfulde dokumenter eller fotokopier

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

KONTROLLER PLACERINGEN AF DOKUMENTET

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

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

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

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

Løsning af problemer med scanner

Kontrol af en scanner, som ikke reagerer

Hvis scanneren ikke svarer, skal du kontrollere, at:

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

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

Scanningen blev ikke udført

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

KONTROLLER TILSLUTTEDE KABLER.

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

DER KAN VÆRE EN FEJL I PROGRAMMET

Sluk og genstart computeren.

Scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren

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

ANDRE SOFTWAREPROGRAMMER KAN INTERFERERE MED SCANNING

Luk alle programmer, der ikke bruges.

SCANNINGSOPLØSNINGEN KAN VÆRE INDSTILLET FOR HØJT

Vælg en lavere 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 222.

JUSTER SCANNINGSOPLØSNINGEN

Forøg scanningsopløsningen for at opnå en udskrift i højere kvalitet:

KONTROLLER KVALITETEN AF DET ORIGINALE DOKUMENT

Kontroller, at kvaliteten af det originale dokument er tilfredsstillende.

KONTROLLER PLACERINGEN AF DOKUMENTET

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

Mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger

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

KONTROLLER PLACERINGEN AF DOKUMENTET

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

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

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

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

Kan ikke scanne fra en computer

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

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

KONTROLLER STRØMMEN

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

KONTROLLER KABELTILSLUTNINGERNE

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

Løsning af problemer med fax

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 UDSKYR.

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

SE OM DER ER PAPIRSTOP

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

MIDLERTIDIG DEAKTIVERING AF CALL WAITING (BANKE PÅ)

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

VOICE MAIL SERVICE KAN INTERFERERE MED FAX TRANSMISSIONEN

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

ER PRINTERENS HUKOMMELSE FULD?

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

Kan sende, men ikke modtage faxer

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

KONTROLLER, OM PAPIRSKUFFEN ER TOM

Læg papir i skuffen.

KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR FORSINKELSE AF RING

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

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

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

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

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

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

5 I feltet Opkald at besvare skal du indtaste det antal gange, at telefonen skal ringe, inden den besvares.

6 Klik på **Send**.

TONER KAN VÆRE VED AT LØBE TØR.

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

Kan modtage, men ikke sende faxer

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

PRINTEREN ER IKKE I FAXTILSTAND

På startskærbilledet skal du trykke på **Fax** for at sætte printeren i faxtilstand.

ER DOKUMENTET ILAGT KORREKT?

Læg originaldokumentet med forsiden opad og den korte kant først ind i den automatisk dokumentfoder eller med forsiden nedad på scannerlasset og mod det øverste, venstre hjørne.

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

KONTROLLER, AT GENVEJSNUMMERET ER INDSTILLET KORREKT.

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

Den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet

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

RESEND DOKUMENTET

Bed den person, der sendte dig faxen om at:

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

TONER KAN VÆRE VED AT LØBE TØR.

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

KONTROLLER, AT FAXTRANSMISSIONSHASTIGHEDEN IKKE ER INDSTILLET FOR HØJT

Reducer faxtransmissionshastigheden for indgående fax:

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

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

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

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

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

- 5 Klik på en af følgende i boksen Maks. hastighed:

2400

4800

9600

14400

33600

- 6 Klik på **Submit (Send)**.

Løse optionsproblemer

Option fungerer ikke korrekt eller afsluttes efter installationen

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

NULSTIL PRINTEREN

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

KONTROLLER, OM OPTIONEN ER TILSLUTTET PRINTEREN

- 1 Sluk for printeren.
- 2 Afbryd printeren fra stikkontakten.
- 3 Kontroller forbindelsen mellem optionen og printeren.

KONTROLLER, AT OPTIONEN ER INSTALLERET

Udskriv siden med menuindstillinger, og kontroller, om optionen er anført på listen over Installerede optioner. Geninstaller optionen, hvis den ikke vises.

KONTROLLER, AT INDSTILLINGEN ER TILGÆNGELIG I PRINTERDRIVEREN

Det er muligvis nødvendigt manuelt at tilføje indstillingen i printerdriveren for at gøre den tilgængelig for udskriftsjob. Yderligere oplysninger findes i "Opdater tilgængelige optioner i printerdriveren" på side 44.

KONTROLLER, AT OPTIONEN ER VALGT

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

Bakker / Skuffer**KONTROLLER, AT PAPIRET ER ILAGT KORREKT**

- 1 Åbn papirskuffen.
- 2 Kontroller papirstop eller forkert indføring.
- 3 Kontroller, at papirskuffen lukker ordentligt.

NULSTIL PRINTEREN

Sluk for printeren. Vent 10 sekunder. Tænd for printeren igen.

Flashhukommelseskort

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

Harddisk med adapter

Kontroller, at forbindelsen mellem harddisken og printerens systemkort er i orden.

Internal Solutions Port

Hvis Lexmark Internal Solutions Port (ISP) ikke fungerer ordentligt, er disse mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER ISP FORBINDELSERNE

- Forvis dig om at ISP er sikkert forbundet til printerens systemkort.
- Kontroller, at du anvender det rigtige kabel, og at det er korrekt tilsluttet.

KONTROLLER KABELTILSLUTNINGERNE

Kontroller, at du anvender det rigtige kabel, og at det er korrekt tilsluttet.

FORVIS DIG OM AT NETVÆRKSSOFTWAREN ER KONFIGURERET KORREKT

Der findes flere oplysninger om installation af software til netværksudskrivning under *Netværksguide* på cd'en *Software og dokumentation*.

Intern printserver

Hvis den interne printserver ikke fungerer korrekt, er dette mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER FORBINDELSERNE TIL PRINTSERVEREN

- Kontroller, at forbindelsen mellem den interne printserver og printerens systemkort er i orden.
- Forvis dig om at du bruger det korrekte (option) kabel og at det er sikkert forbundet.

FORVIS DIG OM AT NETVÆRKSSOFTWAREN ER KONFIGURERET KORREKT

For information om at installere software for netværksudskrivning klik på **Additional (Ekstra)** på *Software and Dokumentation Cd*, og vælg derefter **Networking Guide (Netværksvejledning)** link under **Publications on this CD (Publikationer på denne Cd)**.

Hukommelseskort

Kontroller, at hukommelseskortet er korrekt installeret på printerens systemkort.

USB/parallelinterfacekort

Kontroller USB/parallelinterfacekortets tilslutninger:

- Kontroller, at USB/parallelinterfacekort er korrekt installeret på printerens systemkort.
- Kontroller, at du anvender det rigtige kabel, og at det er korrekt tilsluttet.

Løse problemer med papirindføring

Der opstår ofte papirstop

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

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.

ER PAPIRET BLEVET FUGTIGT PGA. HØJ LUFTFUGTIGHED?

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

Meddelelsen om papirstop vises, selvom papirstoppet er fjernet

KONTROLLER PAPIRSTIEN

Papirstien er ikke ryddet. Fjern papiret fra hele papirstien, og tryk derefter på **Continue (Fortsæt)**.

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

AKTIVER GENOPRET V. PAPIRSTOP

Genopret ved stop i Opsætningsmenu er angivet til Slået fra. Angiv Genopret ved stop til Auto eller Slået til.

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærmbilledet.
- 3 Tryk på **Settings (Indstillinger)**.
- 4 Tryk på **General Settings (Generelle indstillinger)**.
- 5 Tryk på ned pilen indtil **Genopret udskrift** vises.
- 6 Tryk på **Print Recovery (Genopret udskrift)**.
- 7 Tryk på højre pilen ved siden af **Gendan ved papirstop** indtil **Til** eller **Auto** vises.

8 Tryk på **Submit (Send)**.

9 Tryk på .

Løse problemer med udskriftskvalitet

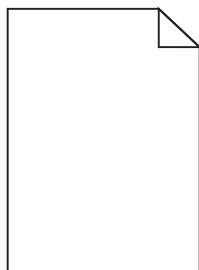
Oplysningerne i følgende emner kan hjælpe dig med at løse problemer med udskriftskvaliteten. Hvis disse forslag ikke løser problemet, skal du ringe til kundesupport. Der er muligvis en printerdel, der kræver justering eller udskiftning.

Identifikation af problemer med udskriftskvaliteten

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

- 1 Sluk for printeren.
- 2 Ilæg Letter- eller A4-papir i skuffen.
- 3 Tryk på  og , og hold dem nede, mens du tænder for printeren.
- 4 Slip knapperne, når skærmen med statuslinjen vises.
Printeren udfører en startsekvens, og menuen Konfiguration vises.
- 5 Tryk på **Print Quality Pages (Udskriv kvalitetstestsider)**.
- 6 Tryk på **Print Quality Pages (Udskriftskvalitetssider)** igen.
Kvalitetstestsiderne udskrives.
- 7 Tryk på **Back (Tilbage)**.
- 8 Tryk **Exit Config Menu (Afslut konf.menu)**.

Blanke sider



Dette er de 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.

TONEREN ER SNART TOM

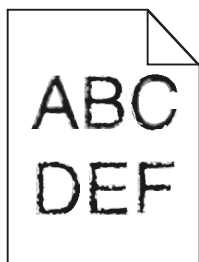
- Fjern tonerkassetten fra printeren. Ryst kassetten frem og tilbage flere gange, og installer den igen.
- Installer en ny tonerkassette.

TONERKASSETTEN ER DEFECT ELLER TOM.

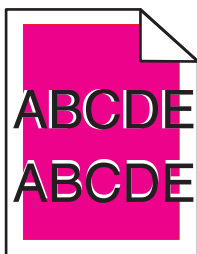
Udskift den defekte eller tomme tonerkassette.

PRINTEREN SKAL EFTERSES.

Kontakt kundeservice.

Tegn er hakkede eller har uens kanter

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

Farvepasningsfejl

Farve er placeret uden for det korrekte område eller overlapper et andet farveområde. Dette er de mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KALIBRER PRINTEREN IGEN

Foretag en justering af farverne i menuen Kvalitet på printerens kontrolpanel.

FJERN FOTOKONDUKTOREN, OG INSTALLER DEN IGEN.

Fjern fotokonduktoren, og installer den igen.

FORETAG JUSTERING AF FARVEN

- 1 Sluk for printeren.
- 2 Ilæg Letter- eller A4-papir i skuffen.
- 3 Tryk på **2_{ABC}** og **6_{MNO}**, og hold dem nede, mens du tænder for printeren.

- 4 Slip knapperne, når skærmen med statuslinjen vises.
Printeren udfører en startsekvens, og menuen Konfiguration vises.
- 5 Tryk på pilen ned, indtil teksten **Farvejustering** vises.
- 6 Tryk på **Farvejustering**.
- 7 Tryk på **Farvejustering** igen.
Justeringsiden udskrives.
- 8 Tryk på pil ned, indtil teksten **Farvejustering** vises, og tryk derefter på **Farvejustering**.
- 9 På det udskrevne ark skal du vælge den mest lige linje blandt de 20 linjer ved siden af bogstavet A.
- 10 Tryk på pil venstre eller pil højre for at vælge nummeret.
- 11 Gentag trin 9 og 10 for at justere sæt B til og med L.
- 12 Tryk på **Back (Tilbage)**.
- 13 Tryk **Exit Config Menu (Afslut konf.menu)**.
Bemærk! Hvis problemet ikke blev løst, skal printerens kalibreres igen. Udfør om nødvendigt farvejusteringen igen.

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

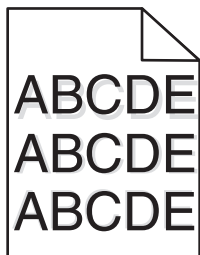
Kontroller, at indstillingen for papirstørrelse svarer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

- 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.

Der vises tynde vandrette linjer på farveudskrifter

Der kan forekomme tynde vandrette linjer på udskrifter af foto eller billeder med megen farve. Det forekommer, når printerens er i tilstanden Lydløs. For at undgå dette, skal du under indstillingerne for Lydløs tilstand vælge **Fra (billede/foto)**.

Ekkobilleder



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

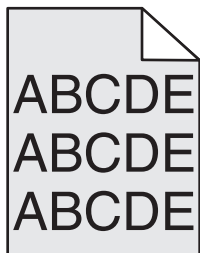
FOTOKONDUKTOREN FUNGERER IKKE KORREKT.

- Kontroller, at indstillingen Papirtype er korrekt i forhold til det medie, du anvender.
- Udskift fotokonduktoren.

TONEREN ER SNART TOM

Udskift tonerkassetten.

Grå baggrund



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

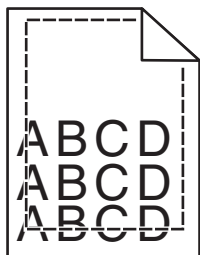
KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR TONERSVÆRTNINGSGRAD

Vælg en anden indstilling for Tonersværtn.gr. i printersoftwaren, før du sender jobbet til udskrivning.

EN TONERKASSETTE ER MULIGVIS SLIDT ELLER DEFEKT

Udskift den slidte eller defekte tonerkasse.

Forkerte margener



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

KONTROLLER PAPIRSTYRENE

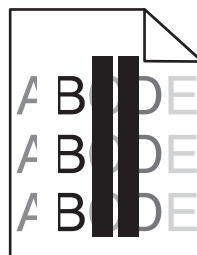
Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

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



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

EN TONERKASSETTE ER DEFEKT.

Udskift den defekte tonerkassette.

FOTOKONDUKTOREN ER DEFEKT

Udskift den defekte fotokonduktor.

OVERFØRSELSMODULET ER DEFEKT

Udskift overførselsmodulet.

PRINTHOVEDLINSE ER SNAVSEDE

Rengør printhovedlinsen.

Papiret krøller

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

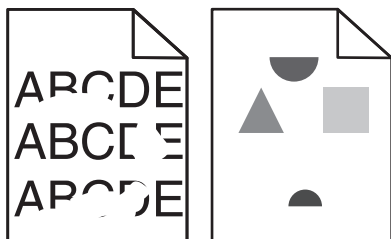
KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

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

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

PAPIRET HAR ABSORBERET FUGT PGA. EN HØJ LUFTFUGTIGHED.

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

Uregelmæssig udskrivning

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

PAPIRET KAN VÆRE BLEVET FUGTIGT PGA. HØJ LUFTFUGTIGHED

Ilæg papir fra en nyindkøbt pakke.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller, at indstillingerne Papirtype og Papirvægt stemmer overens med den papirtype, du bruger.

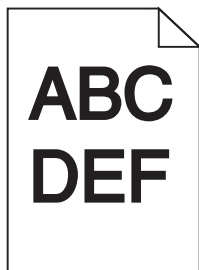
KONTROLLER PAPIRET

Brug ikke strukturpapir med en ru finish.

TONERKASSETTEN, OVERFØRSELSMODULET ELLER FUSEREN ER SLIDT ELLER DEFEKT.

Udskift tonerkassetten, overførselsmodulet eller fuseren.

Udskriften er for mørk



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

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.

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

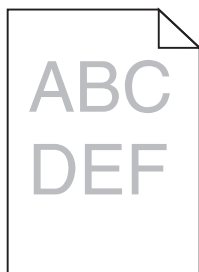
PRINTEREN ER MULIGVIS IKKE BLEVET KALIBRERET FOR NYLIGT

Foretag en justering af farverne i menuen Kvalitet på printerens kontrolpanel.

TONERKASSETTEN ER SLIDT ELLER DEFEKT.

Udskift den slidte eller defekte tonerkassette.

Udskriften er for lys



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

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.

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

PRINTEREN ER MULIGVIS IKKE BLEVET KALIBRERET FOR NYLIGT

Foretag en justering af farverne i menuen Kvalitet på printerens kontrolpanel.

KONTROLLER PAPIRET

- Ilæg papir fra en ny pakke.
- Brug ikke strukturpapir med en ru finish.
- Kontroller, at det papir, du lægger i skufferne, ikke er fugtigt.
- Kontroller, at indstillingerne Papirtype og Papirvægt stemmer overens med den papirtype, du bruger.

FARVEBESPARER ER AKTIVERET

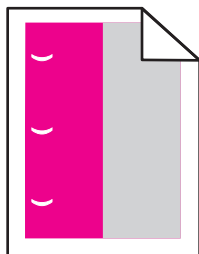
Slå Farvebesparer fra i menuen Kvalitet i printerens kontrolpanel.

EN TONERKASSETTE ER SNART OPBRUGT

- Tag den angivne tonerkassette ud af printeren. Ryst kassetten frem og tilbage flere gange, og installer den igen.
- Installer en ny tonerkassette.

TONERKASSETTEN ER SLIDT ELLER DEFECT.

Udskift den slidte eller defekte tonerkassette.

Gentagne fejl

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

DER ER GENTAGNE MÆRKER AF SAMME FARVE OG FLERE GANGE PÅ SAMME SIDE

Udskift tonerkassetten, hvis fejlen forekommer for hver:

- 33,0 mm (1,30 ")
- 35,3 mm (1,39 ")

Udskift fotokonduktoren, hvis fejlene forekommer for hver:

- 28,3 mm (1,11 ")
- 72,4 mm (2,85 ")

DER ER GENTAGNE MÆRKER I ALLE FARVER OG FLERE GANGE PÅ SAMME SIDE

Udskift fuseren, hvis fejlene forekommer for hver:

- 47,4 mm (1,87 ")
- 94,8 mm (3,73 ")
- 113,0 mm (4,45 ")

Skæve udskrifter

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

KONTROLLER PAPIRSTYRENE

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

KONTROLLER PAPIRET

Kontroller, at du bruger papir, som overholder printerspecifikationerne.

Sider, der kun indeholder farve

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

KONTROLLER, AT FOTOKONDUKTORERNE ER INSTALLERET KORREKT

Fjern og geninstaller fotokonduktorerne.

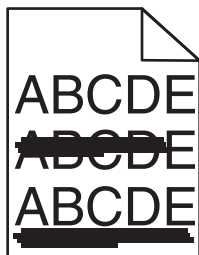
FOTOKONDUKTOREN ER DEFEKT

Udskift den defekte fotokonduktor.

PRINTEREN SKAL EFTERSES.

Kontakt kundeservice.

Stribede vandrette linjer



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

EN TONERKASSETTE ER DEFEKT, TOM ELLER BRUGT.

Udskift tonerkassetten.

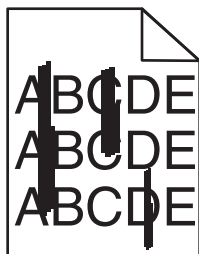
FUSEREN ER DEFEKT ELLER SLIDT

Udskift fuserenheden.

FOTOKONDUKTOREN ER MULIGVIS DEFEKT.

Udskift den defekte fotokonduktor.

Stribede lodrette linjer



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

ER TONEREN UDTVÆRET?

Vælg en anden skuffe eller arkføder for at give papir til jobbet:

- Fra printerens kontrolpanel, vælg Standardkilde fra menuen for papir.
- Windows-brugere: Angiv papirkilden via Udskriftsindstillinger.
- For Macintosh-brugere: Angiv papirkilden via udskrivningsdialogen og pop-op menuerne.

EN TONERKASSETTE ER DEFEKT.

Udskift den defekte tonerkassette.

OVERFØRSELSMODULET ER SLIDT ELLER DEFEKT

Udskift overførselsmodulet.

Der vises tonerslør eller baggrundsskravering på siden.

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

EN TONERKASSETTE ER DEFEKT ELLER ER INSTALLERET FORKERT.

Geninstaller eller udskift den defekte tonerkassette.

OVERFØRSELSMODULET ER SLIDT ELLER DEFEKT

Udskift overførselsmodulet.

FOTOKONDUKTOREN ER SLIDT ELLER DEFEKT.

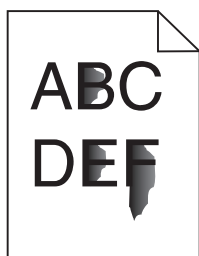
Udskift den slidte eller defekte fotokonduktor.

FUSEREN ER SLIDT ELLER DEFEKT.

Udskift fuserenheden.

DER ER TONER I PAPIRSTIEN.

Kontakt Kundeservice.

Toneren smitter af

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

KONTROLLER INDSTILLINGEN PAPIRTYPE

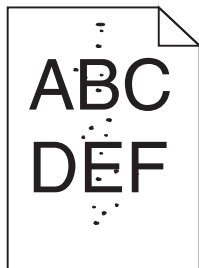
Kontroller, at indstillingen for Papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

KONTROLLER INDSTILLINGERNE PAPIRVÆGT OG PAPIRSTRUKTUR

Skift indstillingen for Papirvægt fra Normal til Tung. Skift om nødvendigt indstillingen for Papirstruktur fra Normal til Ru i menuen Papir i printerens kontrolpanel.

FUSEREN ER SLIDT ELLER DEFECT.

Udskift fuserenheden.

Tonerpletter

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

TONERKASSETTERNE ER SLIDTE ELLER DEFekte.

Udskift de defekte eller slidte tonerkassetter.

DER ER TONER I PAPIRSTIEN

Kontakt Kundeservice.

Udskriftskvaliteten for transparenter er dårlig

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER TRANSPARENTERNE

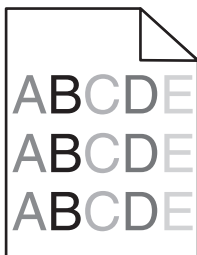
Brug kun transparenter, der anbefales af printerproducenten.

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



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

EN TONERKASSETTE ER MULIGVIS SLIDT ELLER DEFECT

Udskift den slidte eller defekte tonerkassette.

FOTOKONDUKTOREN ER MULIGVIS DEFECT.

Udskift den defekte fotokonduktor.

Løsning af problemer med farvekvalitet

I dette afsnit findes der svar på nogle grundlæggende farverelaterede spørgsmål, og det beskrives, hvordan nogle af de funktioner, der findes i menuen Kvalitet, kan bruges til at løse typiske farveproblemer.

Ofte stillede spørgsmål (FAQ) om farveudskrivning

Hvad er RGB-farve?

Rødt, grønt og blå lys kan blandes i varierende mængder og tilsammen danne en lang række naturlige farver. For eksempel kan rødt og grønt 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 f.eks. 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 farvekorrektion, ligner normalt farverne på en standardcomputerskærm. Der findes imidlertid teknologiske forskelle mellem printere og skærme, og derfor kan mange farver også være påvirket af specifikke skærmvariationer og lysforhold. Anvisninger om brug af farveprøvesiderne for printeren til løsning af bestemte problemer med farvematching finder du under spørgsmålet: "Hvordan kan jeg matche en bestemt farve (f.eks. en farve i et firmalogo)?"

Den udskrevne side virker tonet. Kan jeg justere farven?

Nogle gange kan en udskrevet side virke tonet (det udskrevne lader f.eks. til at være rødt). Dette kan skyldes omgivelserne, papirtypen, lysforhold eller brugerens opfattelse. I disse tilfælde kan indstillingen Farvebalance bruges til at skifte til den ønskede farve. Farvebalance giver brugeren mulighed for at foretage nøje justeringer af den mængde toner, der bruges til hvert enkelt farveniveau. Hvis du vælger positive eller negative værdier for cyan, magenta, gul og sort (i menuen Farvebalance), øges eller mindskes den mængde toner, der bruges til den valgte farve. Hvis en udskrevet side f.eks. har en rød tonefarve, kan farvebalancen potentielt forbedres ved at øge mængden af både magenta og gul toner.

Mine farvetransparenter virker mørke ved fremvisning. Er der noget, jeg kan gøre for at forbedre farven?

Dette problem opstår oftest, når transparenter fremvises ved hjælp af 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 farvekorrektion?

Når manuel farvekorrektion er aktiveret, anvender printeren brugervalgte farvekonverteringstabeller til at behandle objekterne. Farvekorrektion skal imidlertid være indstillet til manuel, ellers implementeres den brugerdefinerede farvekonvertering ikke. Manuel farvekorrektion er specifik til den objekttype, der skal udskrives (tekst, grafik eller billeder), og hvordan objektfarven angives i programmet (RGB- eller CMYK-kombinationer).

Bemærkninger:

- Indstillingen Manuel farvekorrektion kan ikke bruges, hvis programmet ikke angiver farver med RGB- eller CMYK-kombinationer. Den gælder heller ikke, når farvejusteringen styres af programmet eller computerens operativsystem.
- De farvekonverteringstabeller, der anvendes på hvert objekt, når standardindstillingen for automatisk farvekorrektion benyttes, genererer den ønskede farve for de fleste dokumenter.

Sådan anvendes en anden farvekonverteringstabel manuelt:

- 1 I menuen Kvalitet skal du vælge **Farvekorrektion** og derefter vælge **Manuel**.
- 2 I menuen Kvalitet skal du vælge **Manuel farve** og derefter vælge en egnet farvekonverteringstabel til den påvirkede objekttype.

Menuen Manuel farve

Objekttype	Farvekonverteringstabeller
RGB-billede RGB-tekst RGB-grafik	• Levende – Fremstiller mere klare og mættede farver og kan anvendes til alle indgående farveformater. • sRGB-skærm – Fremstiller output, som ligner de farver, der vises på en computerskærm. Sort tonerbrug optimeres til udskrivning af fotografier. • Vis – Sand sort – Fremstiller output, som ligner de farver, der vises på en computerskærm. Bruger kun sort toner til at oprette neutrale grå farver. • sRGB-Levende – Øger farvemætningen for farvekorrektion af typen sRGB-skærm. Sort brug optimeres til udskrivning af forretningsgrafik. • Slået fra – Der implementeres ingen farvekorrektion.
CMYK-billede CMYK-tekst CMYK-grafik	• US CMYK – Anvender farvekorrektion, der ligner SWOP-farveoutput (Specifications for Web Offset Publishing). • Euro CMYK – Anvender farvekorrektion, der ligner EuroScale-farveoutput. • Levende CMYK – Øger farvemætningen for US CMYK-farvekorrektionsindstillingen. • Slået fra – Der implementeres ingen farvekorrektion.

Hvordan kan jeg matche en bestemt farve (f.eks. en farve i et firmalogo)?

I printer menuen 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 farvekorrektion for at kunne bruge den valgte farvekonverteringstabel til det pågældende objekt.

Valget af de sider under Farveeksempler, du vil bruge til et bestemt farvematchningsproblem, afhænger af den anvendte indstilling for Farvekorrektion (Auto, Deaktiveret eller Manuel), typen på det objekt, der skal udskrives (tekst, grafik eller billeder), og hvordan objektets farve angives i programmet (RGB- eller CMYK-kombinationer). Når printerens indstilling for Farvekorrektion angives til Deaktiveret, baseres farven på udskriftsjobbets oplysninger. Der implementeres ingen farvekonvertering.

Bemærk! Siderne under Farveeksempler kan ikke bruges, hvis programmet ikke angiver farver med RGB- eller CMYK-kombinationer. Derudover er der en række situationer, hvor programmet eller computerens operativsystem justerer de RGB- eller CMYK-kombinationer, der er angivet i programmet via farvestyring. Den udskrevne farve svarer måske ikke helt til siderne under Farveeksempler.

Hvad er detaljerede farveeksempler, og hvordan får jeg adgang til dem?

Detaljerede farveeksempler findes kun på 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 Åbn en webbrowser.
- 2 I adresselinjen skal du indtaste netværksprinterens IP-adresse.
- 3 Klik på **Konfiguration**.
- 4 Klik på **Farveeksempler**.
- 5 Klik på **Detaljerede muligheder** for at begrænse sættet til et farveinterval.
- 6 Når siden Detaljerede muligheder vises, skal du vælge en farvekonverteringstabel.
- 7 Indtast RGB- eller CMYK-farvenummeret.
- 8 Indtast en trinvis stigende værdi mellem 1–255.

Bemærk! Jo tættere værdien er på 1, desto mere indsnævret vises farveeksempelintervallet.

- 9 Klik på **Udskriv** for at udskrive et sæt med detaljerede farveeksempler.

Den indbyggede webserver kan ikke åbne

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

KONTROLLER NETVÆRKSFORBINDELSER.

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

KONTROLLER NETVÆRKSINDSTILLINGERNE

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

Kontakt kundesupport

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

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

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

Bekendtgørelser

Produktoplysninger

Produktnavn:

Lexmark-serie X730

Maskintype:

7526

Model(ler):

235, 275, 295, 436, 476, 496, 636, 676

Bekendtgørelse om version

Marts 2012

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

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

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

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

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

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

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

© 2009 Lexmark International, Inc.

Alle rettigheder forbeholdes.

Varemærker

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

MarkTrack og PrintCryption er varemærker tilhørende Lexmark International, Inc.

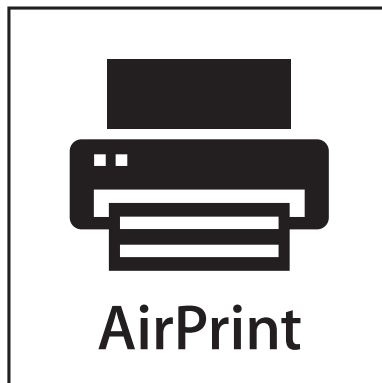
Mac og Mac-logoet er varemærker, der tilhører Apple Inc., registreret i USA og andre lande.

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

Følgende varemærker eller registrerede varemærker tilhører disse firmaer:

Albertus	The Monotype Corporation plc
Antique Olive	Monsieur Marcel OLIVE
Apple-Chancery	Apple Computer, Inc.
Arial	The Monotype Corporation plc
CG Times	Baseret på Times New Roman på licens fra The Monotype Corporation plc. er et produkt tilhørende Agfa Corporation
Chicago	Apple Computer, Inc.
Clarendon	Linotype-Hell AG og/eller dets datterselskaber
Eurostile	Nebiolo
Geneva	Apple Computer, Inc.
GillSans	The Monotype Corporation plc
Helvetica	Linotype-Hell AG og/eller dets datterselskaber
Hoefler	Jonathan Hoefler Type Foundry
ITC Avant Garde Gothic	International Typeface Corporation
ITC Bookman	International Typeface Corporation
ITC Mona Lisa	International Typeface Corporation
ITC Zapf Chancery	International Typeface Corporation
Joanna	The Monotype Corporation plc
Marigold	Arthur Baker
Monaco	Apple Computer, Inc.
New York	Apple Computer, Inc.
Oxford	Arthur Baker
Palatino	Linotype-Hell AG og/eller dets datterselskaber
Stempel Garamond	Linotype-Hell AG og/eller dets datterselskaber
Taffy	Agfa Corporation
Times New Roman	The Monotype Corporation plc
Univers	Linotype-Hell AG og/eller dets datterselskaber

Alle andre varemærker tilhører deres respektive ejere.



AirPrint og AirPrint-logoet er varemærker tilhørende Apple Inc.

Støjemissionsniveauer

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

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

1 meters gennemsnitligt lydtryk, dBA	
Udskrivning	53 dBA
Scanning	54 dBA
Kopiering	54 dBA
Klar	35 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 kviksølv

Lampen i dette produkt indeholder kviksølv (<5 mg Hg). Bortskaffelse af kviksølv kan være reguleret pga. miljømæssige hensyn. For oplysninger om bortskaffelse eller genbrug kan du kontakte de lokale myndigheder eller Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.

Note om følsomhed for statisk elektricitet



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

ENERGY STAR

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



Lasererklæring

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

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

Advarselsetiket vedr. laser

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



Strømforbrug

Produktets strømforbrug

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

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

Tilstand	Beskrivelse	Strømforbrug (watt)
Udskrivning	Produktet genererer udskrifter fra elektroniske input.	490 W (X734): 560 W (X736, X738)
Kopiering	Produktet genererer udskrifter fra trykte originaldokumenter.	530 W (X734): 600 W (X736, X738)
Scanning	Produktet scanner trykte dokumenter.	90 W (X734): 105 W (X736, X738)
Klar	Produktet venter på et udskriftsjob.	60 W (X734): 70 W (X736, X738)
Strømbesparende tilstand	Produktet er i energibesparende tilstand.	24 W (X734): 26 W (X736, X738)
Fra	Produktet er tilsluttet en stikkontakt i væggen, men afbryderknappen er slukket.	0 W

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

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

Strømbesparer

Dette produkt indeholder en energibesparende tilstand, som kaldes Strømbesparer. Strømbesparer-tilstanden svarer til Dvaletilstand. Strømbesparer-tilstanden sparer energi ved at sænke strømforbruget under længerevarende perioder uden aktivitet. Der skiftes automatisk til tilstanden Strømbesparer, når denne printer ikke har været i brug i en angivet tidsperiode, der kaldes strømbesparelsestimeout.

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

Du kan angive Timeout for Strømbesparer til at være mellem 1 minut og 240 minutter på konfigurationsmenuerne. Hvis du angiver en lav værdi for Timeout for Strømbesparer, nedsættes energiforbruget, men det kan forøge svartiden for produktet. Hvis du angiver en høj værdi for Timeout for Strømbesparer, opnår du en hurtig svartid, men bruger mere energi.

Slukket tilstand

Hvis dette produkt har en slukket tilstand, hvor der stadig bruges en lille mængde strøm, skal du tage netledningen ud af stikkontakten for at sørge for, at produktets strømforbrug ophører helt.

Samlet energiforbrug

Det er nogle gange praktisk at beregne printerens samlede energiforbrug. Eftersom strømforbrug angives i watt, skal strømforbruget ganges med den tid, som printeren bruger i hver tilstand, med henblik på at beregne energiforbruget. Printerens samlede energiforbrug udgøres af summen af de enkelte tilstandes energiforbrug.

Erklæring om overensstemmelse med EU-direktiver

Dette produkt opfylder kravene til beskyttelseskravene i EU direktiv 2004/108/EC, 2006/95/EC, og 1999/5/EC om tilnærmelse og harmonisering af lovene i Medlemsstaterne i relation til elektromagnetisk opfyldelse af sikkerhed for elektrisk udstyr, der er designet til brug indenfor spændingsgrænserne på radioudstyr og udstyr til telekommunikation.

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

Dette produkt overholder Klasse A-kravene i EN 55022 og sikkerhedskravene i EN 60950.

Lovgivningsmæssige oplysninger for terminaludstyr inden for telekommunikation

Dette afsnit indeholder lovgivningsmæssige oplysninger om produkter, der indeholder telekommunikationsterminaludstyr, f.eks. fax.

Meddelelse til brugere i Den Europæiske Union

Produkter med CE-mærket overholder beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2004/108/EU, 2006/95/EU og 1999/5/EU om tilnærmelse og harmonisering af lovene i medlemslandene vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhed for elektrisk udstyr, der er beregnet til brug inden for visse spændingsområder, og om radioudstyr og terminaludstyr til telekommunikation.

CE-mærkningen angiver overensstemmelse.



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

Du kan finde flere oplysninger om overensstemmelse i tabellen nederst i afsnittet om meddelelser.

Meddelelse om radiointerferens

Advarsel

Dette produkt overholder emissionskravene til EN55022 Class A og immunitetskravene i EN55024. Dette produkt er ikke beregnet til privat brug.

Det er et Class A-produkt. Dette produkt kan forårsage radiointerferens i private hjem, i hvilket tilfælde brugeren er forpligtet til at tage de passende forholdsregler.

Udsættelse for radiofrekvens

Den udsendte strålingseffekt for denne enhed ligger langt fra FCC-grænserne (og andre reguleringsmyndigheders grænser) for udsættelse for radiofrekvens. Der skal være mindst 20 cm mellem enhedens antenne og en person for at overholde FCC-grænserne (og andre reguleringsmyndigheders grænser) for udsættelse for radiofrekvens.

Notice to users in Brazil

Este equipamento opera em caráter secundário, isto é, não tem direito a proteção contra interferência prejudicial, mesmo de estações do mesmo tipo, e não pode causar interferência a sistemas operando em caráter primário. (Res.ANATEL 282/2001).

Industry Canada (Canada)

This device complies with Industry Canada specification RSS-210. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause interference, and (2) this device must accept any interference, including interference that may cause undesired operation of the device.

This device has been designed to operate only with the antenna provided. Use of any other antenna is strictly prohibited per regulations of Industry Canada.

To prevent radio interference to the licensed service, this device is intended to be operated indoors and away from windows to provide maximum shielding. Equipment (or its transmit antenna) that is installed outdoors is subject to licensing.

The installer of this radio equipment must ensure that the antenna is located or pointed such that it does not emit RF fields in excess of Health Canada limits for the general population; consult Safety Code 6, obtainable from Health Canada's Web site www.hc-sc.gc.ca/rpb.

The term "IC:" before the certification/registration number only signifies that the Industry Canada technical specifications were met.

Industry Canada (Canada)

Cet appareil est conforme à la norme RSS-210 d'Industry Canada. Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes :

(1) cet appareil ne doit pas provoquer d'interférences et (2) il doit accepter toute interférence reçue, y compris celles risquant d'altérer son fonctionnement.

Cet appareil a été conçu pour fonctionner uniquement avec l'antenne fournie. L'utilisation de toute autre antenne est strictement interdite par la réglementation d'Industry Canada.

En application des réglementations d'Industry Canada, l'utilisation d'une antenne de gain supérieur est strictement interdite.

Pour empêcher toute interférence radio au service faisant l'objet d'une licence, cet appareil doit être utilisé à l'intérieur et loin des fenêtres afin de garantir une protection optimale.

Si le matériel (ou son antenne d'émission) est installé à l'extérieur, il doit faire l'objet d'une licence.

L'installateur de cet équipement radio doit veiller à ce que l'antenne soit implantée et dirigée de manière à n'émettre aucun champ HF dépassant les limites fixées pour l'ensemble de la population par Santé Canada. Reportez-vous au Code de sécurité 6 que vous pouvez consulter sur le site Web de Santé Canada www.hc-sc.gc.ca/rpb.

Le terme « IC » précédant le numéro de d'accréditation/inscription signifie simplement que le produit est conforme aux spécifications techniques d'Industry Canada.

Taiwan NCC RF notice statement

NCC型式認證設備注意事項 台灣低功率射頻電機設備之使用注意事項

經型式認證合格之低功率射頻電機，非經許可，公司、商號或使用者均不得擅自變更頻率、加大功率或變更原設計之特性及功能。

低功率射頻電機之使用不得影響飛航安全及干擾合法通信；經發現有干擾現象時，應立即停用，並改善至無干擾時方得繼續使用。前項合法通信，指依電信規定作業之無線電信。低功率射頻電機須忍受合法通信或工業、科學及醫療用電波輻射性電機設備之干擾。

Meddelelse til brugere i Den Europæiske Union

Produkter med CE-mærket overholder beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2004/108/EU, 2006/95/EU og 1999/5/EU om tilnærmelse og harmonisering af lovene i medlemslandene vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhed for elektrisk udstyr, der er beregnet til brug inden for visse spændingsområder, og om radioudstyr og terminaludstyr til telekommunikation.

CE-mærkningen angiver overensstemmelse.



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

Produkter med 2,4 GHz trådløs LAN-funktion overholder beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2004/108/EU, 2006/95/EU og 1999/5/EU om tilnærmelse og harmonisering af lovene i medlemslandene vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhed for elektrisk udstyr, der er beregnet til brug inden for visse spændingsområder, og om radioudstyr og terminaludstyr til telekommunikation.

CE-mærkningen angiver overensstemmelse.



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

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

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

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

BEGRÆNSET SOFTWAREGARANTI OG LICENSAFTALER FOR LEXMARK

LÆS OMHYGGELIGT TEKSTEN IGENNEM, INDEN DE BRUGER DETTE PRODUKT: VED AT BRUGE DETTE PRODUKT ACCEPTERER DE AT VÆRE UNDERLAGT ALLE VILKÅR OG BETINGELSER I DENNE BEGRÆNSEDE SOFTWAREGARANTI OG DISSE LICENSAFTALER. SÅFREMT DE IKKE KAN ERKLÆRE DEM ENIG I VILKÅRENE OG BETINGELSERNE I DENNE BEGRÆNSEDE SOFTWAREGARANTIAFTALE OG DISSE LICENSAFTALER, BØR DE STRAKS RETURNERE PRODUKTET I UBRUGT STAND OG ANMODE OM REFUSION AF KØBESUMMEN. HVIS DE INSTALLERER DETTE PRODUKT TIL BRUG AF ANDRE PERSONER, ACCEPTERER DE AT INFORMERE DISSE BRUGERE OM, AT BRUGEN AF PRODUKTET ER ENSBETYDENDE MED EN ACCEPT AF DISSE VILKÅR OG BETINGELSER.

LICENSAFTALE FOR ENHED

Den patenterede printer er licenseret og beregnet til kun at fungere med originale blækpatroner og udviklingskomponenter fra Lexmark i den patenterede printers levetid. I henhold til denne patentlicens indvilliger De i at: (1) kun bruge originale blækpatroner og udviklingskomponenter til printeren, undtagen som angivet nedenfor, og (2) videregivere denne licens/aftale til alle efterfølgende brugere af denne printer. De patenterede blækpatroner og udviklingskomponenter fra Lexmark indeni er licenseret med den begrænsning, at de kun må bruges én gang. Efter den første brug indvilliger De i at returnere dem kun til Lexmark til genbrug. Blækpatroner fra Lexmark er beregnet til at holde med at fungere efter levering af en fastsat mængde blæk. Der forbliver muligvis en vis mængde blæk i dem, når de skal udskiftes. Erstatningsblækpatroner, der sælges uden disse vilkår, kan fås via www.lexmark.com og kan genopfyldes af Dem eller en tredjepart. Dette er de eneste alternative blækpatroner, der må bruges med den licenserede printer.

SOFTWARELICENSAFTALE FOR LEXMARK

Denne softwarelicensaftale ("Softwarelicensaftale") er en juridisk aftale mellem Dem (enten en enkeltperson eller en enkelt enhed) og Lexmark International, Inc. ("Lexmark"), der, for så vidt som Lexmark-produktet eller Softwaren ikke er underlagt en anden skriftlig softwarelicensaftale mellem Dem og Lexmark eller Lexmarks leverandører, styrer Deres brug af al Software, der er installeret på eller leveret af Lexmark til brug sammen med Lexmark-produktet. Ordet "Software" omfatter instruktioner, der kan læses af computeren, lyd/video (f.eks. billeder og optagelser) og tilhørende medier, trykt materiale og elektronisk dokumentation, uanset om de er en del af, distribueret med eller til brug med dit Lexmark-produkt.

- 1 ERKLÆRING OM BEGRÆNSET SOFTWAREGARANTI.** Lexmark garanterer, at mediet (dvs. diskette eller cd-rom), som Softwaren leveres på, ikke er behæftet med fejl og mangler i materialer og udførelse ved almindelig brug i garantiperioden. Garantiperioden er på halvfems (90) dage og starter den dato, hvor Softwaren leveres til den oprindelige slutbruger. Denne begrænsede garanti gælder kun for Softwaremedier, som købes nye fra Lexmark eller en autoriseret Lexmark-forhandler eller -distributør. Lexmark erstatter Softwaren, såfremt mediet ikke opfylder kravene i denne begrænsede garanti.

2 ANSVARSFRASKRIVELSE OG GARANTIBEGRÆNSNING. MED UNDTAGELSE AF DENNE SOFTWARELICENSAFTALE OG I DEN VIDEST MULIGE JURIDISKE UDSTRÆKNING LEVERER LEXMARK OG LEXMARKS LEVERANDØRER SOFTWAREN "SOM DEN ER OG FOREFINDES" OG FRASKRIVER SIG HERMED ALLE ANDRE GARANTIER OG BETINGELSER, BÅDE UDTRYKKELIGE OG STILTIENDE, HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, EJENDOMSRET, IKKE-KRÆNKELSE, SALGBARHED OG EGNETHED TIL ET BESTEMT FORMÅL, SAMT FRAVÆR AF VIRUS, ALT SAMMEN MED HENSYN TIL SOFTWAREN. I DEN UDSTRÆKNING LEXMARK IKKE LOVMÆSSIGT KAN FRASKRIVE SIG EN KOMPONENT I DE STILTIENDE GARANTIER OM SALGBARHED OG EGNETHED TIL ET BESTEMT FORMÅL, BEGRÆNSER LEXMARK VARIGHEDEN AF SÅDANNE GARANTIER TIL 90-DAGES PERIODEN FOR DEN UDTRYKKELIGE BEGRÆNSEDE SOFTWAREGARANTI.

Denne Aftale skal læses sammen med visse lovmæssige bestemmelser, der kan være gældende på visse tidspunkter, og som indebærer garantier og betingelser eller pålægger Lexmark forpligtelser, der ikke kan nægtes eller ændres. Hvis sådanne bestemmelser er gældende, begrænser Lexmark, i den udstrækning Lexmark er i stand til det, erstatningsansvaret for brud på disse bestemmelser til en af følgende: levering af en erstatningskopi af Softwaren eller refundering af købsprisen for Softwaren.

Programmet kan indeholde internetlinks til andre programmer og/eller internetsider, som tredjeparter uden tilknytning til Lexmark er vært for og driver. De anerkender og accepterer, at Lexmark ikke på nogen måde er ansvarlig for værtskab, ydelse, drift, vedligeholdelse eller indhold af sådanne programmer og/eller internetsider.

3 BEGRÆNSNING AF BEFØJELSE. I DEN VIDEST MULIGE JURIDISKE UDSTRÆKNING ER ALT ERSTATNINGSANSVAR FOR LEXMARK I HENHOLD TIL DENNE SOFTWARELICENSAFTALE UDTRYKKELIGT BEGRÆNSET TIL, HVAD DER ER STØRST AF DEN BETALTE PRIS FOR PROGRAMMET OG FEM AMERIKANSKE DOLLAR (ELLER TILSVARENDE I LOKAL VALUTA). DERES ENESTE BEFØJELSE I FORHOLD TIL LEXMARK I EN TVIST ER I HENHOLD TIL DENNE SOFTWARELICENSAFTALE AT GENERHVERVE ET AF DISSE BELØB, OG EFTER DENNE BETALING ER LEXMARK FRITAGET OG LØSLADT FRA ALLE YDERLIGERE FORPLIGTELSE OG ERSTATNINGSANSVAR OVER FOR DEM.

LEXMARK, LEXMARKS LEVERANDØRER, DATTERSELSKABER OG FORHANDLERE ER UNDER INGEN OMSTÆNDIGHEDER ANSVARLIGE FOR SPECIELLE, HÆNDELIGE, INDIREKTE, USÆDVANLIGT STORE, PØNALE SKADER ELLER FØLGESKADER (HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, TAB AF PROFIT ELLER IND TJENING, TAB AF OPSPARING, DRIFTSFORSTYRRELSER OG TAB AF, UNØJAGTIGHEDER I ELLER SKADE PÅ DATA OG DOKUMENTER VED KRAV FRA TREDJEPARTER ELLER SKADE PÅ FAST EJENDOM OG MATERIELLE AKTIVER VED TAB AF PERSONLIGE OPLYSNINGER SOM FØLGE AF ELLER PÅ NOGEN MÅDE RELATERET TIL BRUGEN AF ELLER MANGLENDE EVNE TIL AT BRUGE SOFTWAREN ELLER PÅ ANDEN VIS I FORBINDELSE MED BESTEMMELSER I DENNE LICENSAFTALE), UANSET KRAVETS ART, HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, BRUD PÅ KONTRAKT ELLER GARANTI, ERSTATNINGSKRAV (HERUNDER UAGTSOMHED OG SKÆRPET ANSVAR), OG SELVOM LEXMARK ELLER LICENSGIVERS LEVERANDØRER, DATTERSELSKABER ELLER FORHANDLERE ER BLEVET UNDERRETTET OM MULIGHEDEN FOR SÅDANNE KRAV, ELLER VED KRAV FRA DEM PÅ GRUNDLAG AF KRAV FRA EN TREDJEPART, UNDTAGEN I DEN UDSTRÆKNING DENNE UDELUKKELSE FRA SKADER BESTEMMES SOM JURIDISK UGYLDIG. DE FØRNÆVNTE BEGRÆNSNINGER GÆLDER, SELVOM OM DE OVENSTÅENDE BEFØJELSER IKKE OPFYLDER DERES EGENTLIGE FORMÅL.

4 STATSLOVE I USA. Denne begrænsede softwaregaranti giver Dem bestemte juridiske rettigheder. De kan også have andre rettigheder, der varierer fra stat til stat. Nogle stater tillader ikke begrænsninger på, hvor længe en stiltiende garanti dækker, eller fraskrivelse af erstatningsansvar for indirekte skader eller følgeskader, så ovennævnte begrænsninger gælder muligvis ikke for Dem.

5 TILDELING AF LICENS. Lexmark tildeler Dem følgende rettigheder, forudsat at De overholder alle vilkår og betingelser i denne Softwarelicensaftale:

- a Brug.** De må bruge én (1) kopi af Softwaren. Ordet "Bruge" betyder opbevare, indlæse, installere, køre og vise Softwaren. Hvis Lexmark har licenseret Softwaren til Dem til samtidig brug, skal De begrænse antallet af autoriserede brugere til det, der er angivet i aftalen med Lexmark. De må ikke adskille Softwarens komponenter til brug på flere computere. De accepterer, at De ikke vil bruge hele eller dele af Softwaren på nogen måde, der tilsidesætter, ændrer, sletter, tilslører, forandrer eller nedtoner det visuelle udseende af noget varemærke, varebetegnelse eller andet varekendetegn eller meddelelser om immaterialretlig beskyttelse, der vises på computerskærmen, og som normalt oprettes af eller som et resultat af Softwaren.

- b Kopiering.** De må oprette én (1) kopi af Softwaren, udelukkende til sikkerhedskopierings-, opbevarings- og installationsformål, forudsat at kopien indeholder alle den oprindelige Softwares meddelelser om ejendomsret. De må ikke kopiere Softwaren til et fælles eller distribueret netværk.
- c Forbehold af rettigheder.** Softwaren, herunder alle skrifttyper, er ophavsretligt beskyttet og ejet af Lexmark International, Inc. og/eller leverandørerne. Lexmark forbeholdes sig alle rettigheder, der ikke udtrykkeligt er tildelt til Dem i denne Softwarelicensaftale.
- d Freeware.** Uanset vilkårene og betingelserne i denne Softwarelicensaftale er alle eller enkelte dele af Softwaren, som udgør software, der er leveret af tredjeparter under offentlig licens ("Freeware"), givet til Dem i licens under de vilkår og betingelser, som følger med softwarelicensaftalen for denne Freeware, uanset om det er i form af en separat aftale, plastlicens eller elektronisk licens på tidspunktet for overførslen. Deres brug af Freewaren er fuldstændigt underlagt vilkårene og betingelserne i en sådan licens.
- 6 OVERFØRSEL.** De må overføre Softwaren til en anden slutbruger. Alle overførsler skal omfatte alle softwarekomponenter, medier, trykt materiale og denne Softwarelicensaftale, og De må ikke opbevare kopier af Softwaren eller nogle af dens komponenter. Overførslen må ikke være en indirekte overførsel, f.eks. en forsendelse. Inden overførslen skal slutbrugeren, der skal modtage den overførte Software, acceptere alle vilkår i denne Softwarelicensaftale. Efter overførslen af Softwaren ophæves Deres licens automatisk. De må ikke udleje, videregive eller tildele Softwaren, undtagen i den udstrækning det tillades i denne Softwarelicensaftale.
- 7 OPGRADERINGER.** For at kunne bruge Software, der er fastslået som en opgradering, skal De først have en licens til den oprindelige Software, som Lexmark bestemmer som berettiget til opgraderingen. Efter opgraderingen må De ikke længere bruge den oprindelige Software, der udgjorde grundlaget for Deres berettigelse til opgraderingen.
- 8 BEGRÆNSNING PÅ REVERSE ENGINEERING.** De må ikke ændre, dekryptere eller foretage reverse engineering, reverse assembly, reverse compilation eller på anden vis omdanne Softwaren eller hjælpe eller på anden vis gøre det muligt for andre at gøre dette, undtagen som og i den udstrækning det udtrykkeligt er tilladt at gøre det i henhold til gældende lov med henblik på kompatibilitet, fejlkorrektur og sikkerhedstest. Hvis De har sådanne lovmæssige rettigheder, skal De give Lexmark skriftlig besked om alle planlagte udførelser af reverse engineering, reverse assembly og reverse compilation. De må ikke dekryptere Softwaren, medmindre det er nødvendigt for Deres legale brug af Softwaren.
- 9 YDERLIGERE SOFTWARE.** Denne Softwarelicensaftale gælder for opdateringer og supplementter fra Lexmark til den oprindelige Software, medmindre Lexmark leverer andre vilkår sammen med opdateringen eller supplementet.
- 10 OPHØR.** Denne Softwarelicensaftale er gældende, medmindre den ophæves eller afvises. De kan afvise eller ophæve denne licens på ethvert tidspunkt ved at destruere alle kopier af Softwaren sammen med alle ændringer, dokumentation og flettede dele i alle former eller som beskrevet heri. Lexmark kan ophæve Deres licens ved meddelelse herom, hvis De ikke overholder vilkårene i denne Softwarelicensaftale. Ved en sådant ophør accepterer De at destruere alle kopier af Softwaren sammen med alle ændringer, dokumentation og flettede dele i alle former.
- 11 AFGIFTER.** De accepterer, at De er ansvarlig for betaling af alle afgifter, herunder, uden begrænsning, afgifter for alle varer, tjenester og personlig ejendom, som følger af denne Softwarelicensaftale eller Deres brug af Softwaren.
- 12 BEGRÆNSNING AF SØGSMÅL.** Ingen af parterne kan anlægge søgsmål, uanset formen, der opstår som følge af denne Softwarelicensaftale, mere end to år efter at årsagen til søgsmålet er opstået, undtagen i henhold til gældende lov.
- 13 GÆLDENDE LOV.** Denne Softwarelicensaftale er underlagt lovene i Commonwealth of Kentucky, USA. Der gælder ikke noget valg af lovbestemmelser i nogen retsomsråder. FN's konvention om kontrakter til internationalt varesalg er ikke gældende.
- 14 BEGRÆNSEDE RETTIGHEDER FOR DE AMERIKANSKE MYNDIGHEDER.** Softwaren er udviklet udelukkende med private midler. De amerikanske myndigheders rettigheder til brugen af Softwaren er anført i denne Softwarelicensaftale og er begrænset af DFARS 252.227-7014 og lignende FAR-bestemmelser (og andre tilsvarende offentlige bestemmelser og kontraktklausuler).
- 15 TILLADELSE TIL BRUG AF DATA.** De accepterer, at Lexmark, Lexmarks datterselskaber og agenter må indsamle og bruge oplysninger, som De angiver ved anmodning om supporttjenester, der udføres i forbindelse med Softwaren.

Lexmark accepterer ikke at bruge disse oplysninger på en måde, der identificerer Dem personligt, undtagen i den udstrækning det er nødvendigt for at kunne levere sådanne tjenester.

- 16 EKSPORTBEGRÆNSNINGER.** De må ikke (a) direkte eller indirekte anskaffe, sende, overføre eller geneksportere Softwaren, eller nogen direkte produkter derfra, i strid med gældende eksportlove eller (b) tillade, at Softwaren bruges til et formål, der er forbudt i henhold til sådanne eksportlove, herunder, uden begrænsning, spredning af kernevåben, kemiske og biologiske våben.
- 17 ELEKTRONISK ACCEPT AF KONTRAKT.** De og Lexmark accepterer denne Softwarelicensaftale elektronisk. Det betyder, at De ved at klikke på knappen "Accepter" eller "Jeg accepterer" på denne side eller ved at bruge produktet angiver Deres accept af vilkårene og betingelserne i denne Licensaftale, og at De gør det med henblik på at oprette en kontrakt med Lexmark.
- 18 EVNE OG GODKENDELSE TIL AT OPRETTE KONTRAKT.** De anfører, at De er myndig det sted, hvor De accepterer Softwarelicensaftalen, og at De har godkendelse af Deres arbejdsgiver eller overordnede til at indgå denne kontrakt.
- 19 HELE AFTALEN.** Denne Softwarelicensaftale (herunder alle tillæg og tilføjelser til Licensaftalen, der følger med Softwaren) udgør hele aftalen mellem Dem og Lexmark i forhold til Softwaren. Medmindre andet er anført heri, tilsidesætter disse vilkår og betingelser al tidligere og samtidig mundtlig og skriftlig kommunikation, forslag og fremstillinger i forhold til Softwaren og alle andre genstande, der er omfattet af denne Softwarelicensaftale (undtagen i den udstrækning sådanne eksterne vilkår ikke er i konflikt med vilkårene i Softwarelicensaftalen og alle andre skriftlige aftaler, der er indgået af Dem og Lexmark med hensyn til Deres brug af Softwaren). I den udstrækning Lexmarks politikker og programmer til supporttjenester er i konflikt med vilkårene i denne Softwarelicensaftale, gælder vilkårene i denne Softwarelicensaftale.

BEMÆRKNING OM ADOBE SYSTEMS INCORPORATED

Indeholder teknologierne Flash®, Flash® Lite™ og/eller Reader® fra Adobe Systems Incorporated.

Dette produkt indeholder afspilningssoftwaren Adobe® Flash® under licens fra Adobe Systems Incorporated, Copyright © 1995-2007 Adobe Macromedia Software LLC. Alle rettigheder forbeholdes. Adobe, Reader og Flash er varemærker tilhørende Adobe Systems Incorporated.

Indeks

Numeralier

1565 Emul-fejl. Isæt emul-option 258
31 Udskift defekt tonerkassette 252
32 Kassettenummeret er ikke understøttet af denne enhed 252
34 Papiret er for kort 252
35 For lidt hukommelse til at understøtte funktionen Spar ressourcer 252
37 For lidt hukommelse til at sortere job 252
37 Utilstrækkelig hukommelse, nogle tilbageholdte job går tabt 252
38 Hukommelsen er fuld 253
39 Komplex side. Nogle data er måske ikke udskrevet. 253
50 PPDS fontfejl 253
51 Defekt Flash fundet 253
52 Der er ikke plads nok i Flash-hukommelsen til ressourcerne 253
54 Netværk <x> softwarefejl 253
54 Softwarefejl i standardnetværk 254
55 Understøttet option i port 254
56 Parallelport <x> deaktiveret 254
56 Seriellport <x> deaktiveret 254
56 Standard USB-port deaktiveret 254
58 Der er for mange flashenheder 255
58 Der er for mange skuffer monteret 255
59 Inkompatibel bakke <x> 255
61 Fjern defekt disk 255
62 Disken er fuld 255
63 Uformateret disk 255
80 Fuser snart opbrugt 256
80 Udskift fuser 256
82 Spildtonerboks mangler 256
82 Udskift spildtonerboks 256
83 levetidsadvarsel for overførselsmodul 256
83 Overførselsmodul mangler 256
83 Udskift overførselsmodul. 256
84 <Farve> fotofremkalder lav 257

84 <farve> fotokonduktor næsten tom 257
84 Udskift <farve> fotokonduktor 256
840.01 Scanner deaktiveret 257
840.02 Scanner auto-deaktiveret 258
88 <farve> kassette er snart brugt 257
88 Udskift <farve> patron 257
900 – 999 Service <meddelelse> 258

Symboler

"scan til computer", skærbillede indstillinger 140, 141, 142

A

ADF
Kopiere ved hjælp af 91
ADF opsamlingsenhed bestille 230
ADF-indføjringsplade bestille 230
Administrationsguide til indbygget webserver 246
adressebog, fax bruge 127
af fax
aktivere 42, 248
deaktivering 42, 248
Aktiv NIC, menu 156
annullere et job
fra Macintosh 89
fra printerens kontrolpanel 89
fra Windows 89
AppleTalk, menu 162
Automatisk dokumentføder (ADF) 14

B

bekendtgørelser om stråling 306, 309, 310, 311
bekendtgørelser vedr. telekommunikation 309
bemærkninger 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311

berøringsskærm knapper for 19
Beskadiget disk 249
besparelsesindstillinger
Lydløs 59
lysstyrke, justere 60
standardudskriftsbakkebelysning 61
Strømsparer 60
Økotilstand 58
bestille
fotokonduktorer 230
fuser eller overførselsmodul 230
spildtonerboks 230
tonerkassetter 229
biblioteksliste, udskrive 88
Billede, menu 218
brevhoved
indføring, 2000-ark skuffe 70
kopiere til 93
Tips om brug af 81

D

dato og klokkeslæt indstille 124
den automatiske arkføders dele rengøre 222
udskifte 237
Det scannede dokument er for langt 251
display, printerens kontrolpanel 16
juster lysstyrke 60
Diverse, menu 170
dokumenter, udskrive
fra Macintosh 81
fra Windows 81
dupleksudskrivning 95

E

e-mail
aktivere 42, 248
annullere 108
deaktivering 42, 248
meddelelse om behov for papir 246
meddelelse om lave forsyninger 246

meddelelse om, at en anden
papirtype behøves 246
notifikation af papirstop 246
E-mail skærmbillede
avancerede indstillinger 110
indstillinger 108, 109
e-mail-funktion
installere 104
e-maile
brug af berøringsskærmen 106
bruge genvejsnumre 106
installere e-mail-funktion 104
konfigurere e-mail-
indstillinger 105
med adressebogen 106
oprette genveje ved hjælp af
berøringsskærm 105
oprette genveje ved hjælp af den
indbyggede webserver 105
tilføje emnelinje 107
tilføje meddelelselinje 107
ændre outputfiltype 107
emne og meddelelse
tilføje til e-mail 107
Erstat med størrelse, menu 148
Ethernet-netværksopsætning
Macintosh 50
Windows 50
Ethernetport 41
etiketter, papir
tip 83

F

fax, fejlfinding
blokere uønskede
faxmeddelelser 129
den modtagne fax er af dårlig
udskriftskvalitet 284
kan ikke sende eller modtage en
fax 281
kan modtage, men ikke sende
faxer 283
kan sende, men ikke modtage
faxer 283
opkalds-id vises ikke 281
faxe
annullere et faxjob 130
brug af genveje 127
faxindstillinger 112
forbedre kvaliteten af fax 132
gøre en fax lysere eller
mørkere 128

indstille dato og klokkeslæt 124
indstille navn og nummer på
udgående fax 124
med adressebogen 127
oprette genveje ved hjælp af
berøringsskærm 126
oprette genveje ved hjælp af den
indbyggede webserver 126
se en faxlog 129
sende en fax på et fastsat
tidspunkt 128
sende ved hjælp af computer 125
sende ved hjælp af printerens
kontrolpanel 125
tilbageholde faxer 132
tænde og slukke for
sommertid 125
videresende faxer 133
vælge en faxforbindelse 113
ændre opløsning 128
faxforbindelse
forbinde til en DSL-linje 114
tilslutte printeren til et telefonstik
i væggen 114
tilslutte til PBX eller ISDN 114
faxforbindelser
computermodem 122
regionale adaptere 117
telefon 116
telefonsvarer 116
tjeneste for unikke ringetoner 115
Faxhukommelse er fuld 250
faxkvalitet, forbedre 132
Faxpartition fungerer ikke. Kontakt
den systemansvarlige. 250
Faxserver 'Til format' ikke sat op.
Kontakt den systemansvarlige. 250
faxskærmbillede
avancerede indstillinger 131
indstillinger 130, 131
Faxtilstand (Opsætning af analog
fax) 186
FCC bekendtgørelser 310
fejlfinding
Indikatorlampen blinker 248
kontakte kundesupport 303
kontrollere en printer, som ikke
reagerer 248
kontrollere en scanner, der ikke
reagerer 279
løse grundlæggende
printerproblemer 248

Ofte stillede spørgsmål (FAQ) om
farveudskrivning 300
fejlfinding af udskriftskvalitet
beskårne billeder 290
dårlig transparentkvalitet 299
ekkebilleder 291
farvetilpasningsfejl 289
gentagne fejl 295
grå baggrund 291
lys farvet linje, hvid linje eller linje
i forkert farve 292
sider, der kun indeholder
farve 296
skæve udskrifter 296
stribede, lodrette linjer 297
stribede, vandrette linjer 297
tegn har hakkede kanter 289
tomme sider 288
toneren smitter af 298
tonerpletter 299
tonerslør eller
baggrundsskravering 298
tynde vandrette linjer 290
udskriften er for lys 294
udskriften er for mørk 294
udskriftskval. testsider 288
ujævn udskriftstæthed 300
uregelmæssigheder i
udskriften 293
fejlfinding i forbindelse med
kopiering
dårlig kopikvalitet 277
kopimaskine reagerer ikke 276
kvaliteten af det scannede billede
er dårlig 279
mangelfulde dokumenter eller
fotokopier 278
scannerenheden kan ikke
lukkes 276
fejlfinding i forbindelse med
scanning
kan ikke scanne fra en
computer 280
mangelfulde dokumenter eller
fotoscanninger 280
scannerenheden kan ikke
lukkes 276
scanning tager for lang tid eller
fastfryser computeren 279
scanningen blev ikke udført 279
fejlfinding, display
display er tomt 272

- display viser kun romber 272
- fejlfinding, fax
 - blokere uønskede faxmeddelelser 129
 - den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet 284
 - kan ikke sende eller modtage en fax 281
 - kan modtage, men ikke sende faxer 283
 - kan sende, men ikke modtage faxer 283
 - opkalds-id vises ikke 281
- fejlfinding, kopi
 - dårlig kopikvalitet 277
 - kopimaskine reagerer ikke 276
 - kvaliteten af det scannede billede er dårlig 279
 - mangelfulde dokumenter eller fotokopier 278
 - scannerenheden kan ikke lukkes 276
- fejlfinding, papirindføring
 - meddelelse vises, selvom papirstoppet er afhjulpet 287
- fejlfinding, printeroptioner
 - bakker / skuffer 285
 - flashhukommelseskort 285
 - harddisk med adapter 285
 - hukommelseskort 286
 - intern printserver 286
 - ISP (Internal Solutions Port) 286
 - option fungerer ikke 284
 - USB/parallelinterfacekort 286
- Fejlfinding, scanning
 - kan ikke scanne fra en computer 280
 - mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger 280
 - scannerenheden kan ikke lukkes 276
 - scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren 279
 - scanningen blev ikke udført 279
- fejlfinding, udskriftskvalitet
 - beskårne billeder 290
 - dårlig transparentkvalitet 299
 - ekkebilleder 291
 - farvetilpasningsfejl 289
 - gentagne fejl 295
 - grå baggrund 291
 - lys farvet linje, hvid linje eller linje i forkert farve 292
 - sider, der kun indeholder farve 296
 - skæve udskrifter 296
 - stribede, lodrette linjer 297
 - stribede, vandrette linjer 297
 - tegn har hakkede kanter 289
 - tomme sider 288
 - toneren smitter af 298
 - tonerpletter 299
 - tonerslør eller baggrundsskravering 298
 - tynde vandrette linjer 290
 - udskriften er for lys 294
 - udskriften er for mørk 294
 - udskriftskval. testsider 288
 - ujævn udskriftstæthed 300
 - uregelmæssigheder i udskriften 293
- fejlfinding, udskrivning
 - der opstår ofte papirstop. 287
 - der udskrives forkerte tegn 275
 - fastklemt side udskrives ikke igen 287
 - fejl ved læsning af USB-drev 272
 - forkerte margener 292
 - job udskrives fra den forkerte skuffe 275
 - job udskrives ikke 273
 - job udskrives på det forkerte papir 275
 - jobbet tager længere end forventet 274
 - papiret krøller 293
 - PDF-filer på flere sprog udskrives ikke 272
 - skuffesammenkædning virker ikke 275
 - Store job sorteres ikke 275
 - tilbageholdte job udskrives ikke 273
 - uventede sideskift 276
- fiber optik
 - netværksinstallation 50
- finde
 - oplysninger 9
 - udgivelser 9
 - Websted 9
- Finishing, menu 208
- firmwarekort
 - installation 27
- Fjern papir fra outputbakke 251
- fjerne skuffesammenkædning 73
- fjernelse af skuffesammenkædning 73, 74
- flash drev 86
- Flash Drev-menu 202
- flashhukommelseskort
 - fejlfinding 285
 - installation 27
- flytte printeren 245
- forbrugsstoffer
 - bruge genbrugspapir 57
 - gemme 228
 - spare på 57
 - status for 229
- forbrugsstoffer, bestille
 - ADF opsamlingsenhed 230
 - ADF-indføringsplade 230
 - fotokonduktorer 230
 - fuser eller overførselsmodul 230
 - skilleplade 230
 - spildtonerboks 230
 - tonerkassetter 229
- Forbrugsstoffer, menu 144
- formindske en kopi 95
- forstørre en kopi 95
- fortrolige udskriftsjob 84
 - udskrive fra Macintosh computer 85
 - udskrive fra Windows 84
- foto
 - kopiere 92
- fotokonduktorer
 - bestille 230
- FTP
 - adressebog 135
- FTP-skærmbillede
 - avancerede indstillinger 137
 - indstillinger 136, 137
- fuser eller overførselsmodul
 - bestille 230
- G**
 - gemme
 - forbrugsstoffer 228
 - papir 78
 - genbruge
 - Lexmark-emballage 62
 - Lexmark-produkter 62
 - tonerkassetter 62
 - WEEE erklæring 306

genbrugspapir
 bruge 57, 76
Gendan tilbageholdte job? 251
Generelle indstillinger, menu 174
genveje, oprette
 e-mail 105
 faxdestination 126
 FTP-destination 135, 136

H

harddisk med adapter
 fejlfinding 285
Hjælp, menu 220
HTML, menu 217
Hukommelse fuld. Kan ikke udskrive
faxer 251
hukommelseskort
 fejlfinding 286
 installation 25

I

Ikke understøttet disk 251
ilægge
 brevpapir i skuffen til 2000 ark 70
 konvolutter 67
 MP-arkføder 67
 Skuffe til 2000 ark 70
 stående 65
 transparenter 67
Indikatorlampe, blinker 42
Indikatorlampen blinker 42
 fejlfinding 248
indstille
 papirstørrelse 64
 papirtype 64
 TCP/IP-adresse 159
 Universal, papirstørrelse 64
Indstille dato/klokkeslæt menu 173
Indstilling af Universal, menu 154
indstillinger
 faxkort 22
 firmwarekort 27, 22
 flashhukommelseskort 27
 hukommelseskort 25, 22
 internt 22
 ISP (Internal Solutions Port) 28
 netværk 22
 porte 22
 Printerens harddisk 34
 Skuffe til 2.000 ark 39
 Skuffe til 550 ark 39

Valgfri skuffe til 550 ark
 specialmedier 39
indstillinger berøringsskærm
 af fax 130, 131
 e-mail 108, 109, 110
 FTP 136, 137
 kopi 100, 101, 102
 scan til computer 140, 141, 142
Indstillinger, menu 207
inføringsplade
 udskifte 237
installation
 optioner i driver 44
 printersoftware 44
installere
 seriel udskrivning 55
 trådløst netværk 46, 47
installere printersoftware
 tilføje optioner 44
Integreret webserver 246
 administratorindstillinger 246
 kan ikke åbne 303
 konfigurere e-mail-alarmer 246
 kontrollere enhedsstatus 246
 netværksindstillinger 246
intern printserver
 fejlfinding 286
Internal Solutions Port, netværk
 skift port indstillinger 53
IPv6, menu 161
ISP (Internal Solutions Port)
 fejlfinding 286
 installation 28

J

job med gentagelse af
 udskrivning 84
 udskrive fra Macintosh
 computer 85
 udskrive fra Windows 84
Job med kontrol af udskrivning 84
 udskrive fra Macintosh
 computer 85
 udskrive fra Windows 84
jobafbrydelse 99

K

kabler
 Ethernet 41
 USB 41

kablet netværk
 bruge Macintosh 50
kablet netværksinstallation
 bruge Windows 50
karton
 tip 83
knapper, berøringsskærm 19
knapper, printerens
kontrolpanel 16
knapper, startskærmbillede 17
konfigurationer
 printer 12
konfigurationsinformation
 trådløst netværk 45
Konfigurer MP, menu 148
konfigurere
 portindstillinger 53
konfigurere e-mail-indstillinger 105
kontakte kundesupport 303
Kontroller bakke <x>
forbindelse 249
kontrollere en printer, som ikke
reagerer 248
kontrollere en scanner, der ikke
reagerer 279
kontrollere enhedsstatus
 på den indbyggede web-
 server 246
kontrolpanel, printer 16
konvolutter
 ilægge 67
 tip 82
kopiere
 annullere et kopijob 100
 bruge scannerens glasplade
 (flatbed) 92
 brugerdefineret job (oprettelse af
 job) 98
 dokument, der indeholder
 blandede papirstørrelser 94
 forbedring af kopikvalitet 103
 forstørre 95
 foto 92
 fra en størrelse til en anden 93
 fremstille transparenter 92
 hurtig kopi 91
 placere skillesider mellem
 kopier 97
 på begge sider af papiret
 (dupleksudskrivning) 95
 på brevpapir 93
 reducere 95

- tilføje en dato og tidsstempel 99
- tilføjelse af en overlay meddelelse 99
- tilpasse kvalitet 96
- udskriv sætvis 96
- udskrive flere kopier på ét ark 97
- ved hjælp af den automatiske dokumentføder 91
- vælge en skuffe 94
- Kopieringsindstillinger. menu 181
- kopikvalitet
 - forbedring 103
 - justere 96
- kopiskærm billede
 - indstillinger 100, 101, 102
- kvalitet af FTP, forbedre 138
- Kvalitet, menu 210

L

- lampe, indikator 16
- LexLink, menu 163
- liste med eksempler på skrifttyper
 - udskrive 87
- luftfilter
 - udskifte 237
- Lydløs 59
 - fejlfinding af udskriftskvalitet 290
- lys
 - standardudskriftsbakke 61
- lysstyrke, justere 60
- Læg <x> i <src> 250
- Læg <x> i den manuelle arkføder 251
- lås, sikkerhed 15

M

- Macintosh
 - trådløs netværksinstallation 47
- maks. hastighed og maks. rækkevidde
 - udskrive 89
- meddelelser om papirstop
 - oplysninger om afhjælpning af papirstop, finde 259
- Menu for fortrolig udskrivning 171
- Menu for sikkerhedslogfil 172
- Menu til disk sletning 171
- Menuen Custom Names (Specialnavne) 153
- Menuen E-mail-indstillinger 195

- Menuen Fax tilstand (Fax Server opsætning) 193
- Menuen FTP-indstillinger 199
- Menuen Netværkskort 160
- Menuen papirstruktur 148
- Menuen Rapporter 155
- Menuen Specialtype 153
- Menuen Standard USB <x> 164
- Menuen standardnetværk 156
- Menuen TCP/IP 159
- menuer
 - Afslutte 208
 - Aktiv NIC 156
 - AppleTalk 162
 - billede 218
 - Brugerdefinerede navne 153
 - Brugerdefinerede scannerstørrelser 154
 - Diverse 170
 - E-mail-indstillinger 195
 - Erstat med størrelse. 148
 - Fax tilstand (Fax server opsætning) 193
 - Faxtilstand (opsætning af analog fax) 186
 - Flashdrev 202
 - Fortrolig udskrivning 171
 - frb.stf 144
 - FTP indstillinger 199
 - Generelle indstil. 174
 - Hjælp 220
 - HTML 217
 - Indstil dato/klokkeslæt 173
 - Indstillinger 207
 - IPv6 161
 - Konfigurere MP 148
 - Kopieringsindstillinger 181
 - LexLink 163
 - Netværk <x> 156
 - Netværkskort 160
 - Netværksrapporter 159
 - NetWare 162
 - Papir 148
 - Papir ilægges 152
 - Papir vægt 150
 - Papirstørrelse/type 145
 - Parallel <x> menu 165
 - PCL emulering 215
 - PDF 214
 - PictBridge 219
 - PostScript 214
 - Quality 210

- Rapporter 155
- Seriell <x> 168
- Sikkerhedslogfil 172
- Slet disk 171
- SMTP-opsætning, menu 158
- Specialtype 153
- Standard netværk 156
- Standard-USB 164
- Standard-USB <x> 164
- Standardkilde 145
- TCP/IP 159
- Trådløs 161
- Værktøjer 213
- XPS 219
- menuer, diagram over 143
- menuindstillingsside
 - udskrive 43
- miljøindstillinger 57
- Lydløs 59
- lysstyrke, justere 60
- standardudskriftsbakkebelysning 61
- Strømsparer 60
- Økotilstand 58
- MP-arkføder
 - ilægge 67

N

- Navnet på faxmaskinen er ikke opsat. 250
- Netværk rapport menu 159
- Netværks <x> menu 156
- Netværksguide 246
- NetWare, menu 162
- nulstille vedligeholdelsestæller 233
- Nummeret på faxmaskinen er ikke opsat 250

O

- Ofte stillede spørgsmål (FAQ) om farveudskrivning 300
- oplysninger, finde 9
- opløsning, fax
 - ændre 128
- opsamlingsrulleenhed
 - udskifte 237
- opsætte printeren
 - på et kablet netværk (Macintosh) 50
 - på et kablet netværk (Windows) 50

outputfiltype

 ændre 107

P

panel over systemkort

 geninstallere 38

papir

 angive størrelse 64

 brevhoved 76

 egenskaber 75

 fortrykte formularer 76

 gemme 78

 genbrugspapir 57, 76

 ikke-brugbart 76

 indstille type 64

 Indstilling for papirstørrelsen

 Universal 64

 Universal, papirstørrelse 154

 vælge 76

Papirilægning, menu 152

papirindføring, fejlfinding

 meddelelse vises, selvom

 papirstoppet er afhjulpet 287

papirstop

 afhjælpe 258

papirstop, afhjælpe

 200 260

 200-201 261

 201 262

 202 264

 203 266

 230 267

 24x 268

 250 270

 290-294 222, 271

Papirstørrelse/-type, menu 145

papirstørrelser, understøttede 78

papirtype

 tilpasset 73

papirtyper

 hvor skal papiret ilægges 79

 understøttet af printeren 79

Papirvægt, menu 150

papirvægte

 understøttet af printeren 79

Parallel <x> menu 165

PCL-emulering, menu 215

PDF, menu 214

PictBridge-aktiveret udskrivning

 foto 87

PictBridge, menu 219

portindstillinger

 konfigurere 53

PostScript, menu 214

printer

 flytte 245

 konfigurationer 12

 mindste frirum 10

 modeller 12

 transport- 245

 vælge en placering 10

Printerens harddisk

 installation 34

printerens kontrolpanel 16

 standardindstillinger,

 gendan 247

printerens yderside

 rengøre 221

printerindstillinger, fejlfinding

 bakker / skuffer 285

 flashhukommelseskort 285

 harddisk med adapter 285

 hukommelseskort 286

 intern printserver 286

 ISP (Internal Solutions Port) 286

 option fungerer ikke 284

 USB/parallelinterfacekort 286

printermeddelelser

 1565 Emul-fejl. Isæt emul-

 option 258

 31 Udskift defekt

 tonerkassette 252

 32 Kassettenummeret er ikke

 understøttet af denne

 enhed 252

 34 Papiret er for kort 252

 35 For lidt hukommelse til at

 understøtte funktionen Spar

 ressourcer 252

 37 For lidt hukommelse til at

 sortere job 252

 37 Utilstrækkelig hukommelse,

 nogle tilbageholdte job går

 tabt 252

 38 Hukommelsen er fuld 253

 39 Kompleks side. Nogle data er

 måske ikke udskrevet. 253

 50 PPDS fontfejl 253

 51 Defekt Flash fundet 253

 52 Der er ikke plads nok i Flash-

 hukommelsen til

 ressourcerne 253

 54 Netværk <x> softwarefejl 253

54 Softwarefejl i

 standardnetværk 254

55 Understøttet option i

 port 254

56 Parallelport <x>

 deaktiveret 254

56 Serielport <x> deaktiveret 254

56 Standard USB-port

 deaktiveret 254

58 Der er for mange

 flashenheder 255

58 Der er for mange skuffer

 monteret 255

59 Inkompatibel bakke <x> 255

61 Fjern defekt disk 255

62 Disken er fuld 255

63 Uformateret disk 255

80 Fuser snart opbrugt 256

80 Udskift fuser 256

82 Spildtonerboks mangler 256

82 Spildtonerboks næsten

 fuld 243

82 Udskift

 spildtonerboks 243, 256

83 levetidsadvarsel for

 overføringsmodul 256

83 Overførselsmodul mangler 256

83 Udskift

 overførselsmodulet. 256

84 <Farve> fotofremkalder

 lav 231, 257

84 <farve> fotokonduktor næsten

 tom 231, 257

84 Udskift <farve>

 fotokonduktor 231, 256

840.01 Scanner deaktiveret 257

840.02 Scanner auto-

 deaktiveret 258

88 <farve> kassette er snart

 brugt 234, 257, 234, 257

88 Udskift <farve>

 patron 234, 257

900 – 999 Service

 <meddelelse> 258

Beskadiget disk 249

Det scannede dokument er for

 langt 251

Faxhukommelse er fuld 250

Faxpartition fungerer ikke.

 Kontakt den

 systemansvarlige. 250

Faxserver 'Til format' ikke sat op.
Kontakt den
systemansvarlige. 250
Fjern papir fra outputbakke 251
Gendan tilbageholdte job? 251
Hukommelse fuld. Kan ikke
udskrive faxer 251
Ikke understøttet disk 251
Kontroller bakke <x>
forbindelse 249
Læg <src>i <x> 250
Læg <x> i den manuelle
arkføder 251
Navnet på faxmaskinen er ikke
opsat. 250
Nummeret på faxmaskinen er ikke
opsat 250
Skift <src> til <x> 249
SMTP-server ikke opsat. Kontakt
den systemansvarlige. 251
printerproblemer, løsning af
grundlæggende 248
printheadlinser
rengøre 225
publikationer, finde 9

R

rapporter
vise 247
rengøre
den automatiske arkføders
dele 222
printerens yderside 221
printheadlinser 225
scannerens glasplade 222
Reserverede udskriftsjob 84
udskrive fra Macintosh
computer 85
udskrive fra Windows 84
ring til kundesupport 303

S

scanne til en FTP-adresse
bruge genvejsnumre 135
bruge tastaturet 134
forbedre kvalitet af FTP 138
med adressebogen 135
oprette genveje ved hjælp af
berøringsskærm 136
oprette genveje ved hjælp af
computeren 135

scanne til et flashdrev 140
scanner
Automatisk dokumentføder
(ADF) 14
funktioner 13
registrering 227
scannerens glasplade 14
scannerens glasplade
rengøre 222
scannerglasplade (flatbed)
Kopiere ved hjælp af 92
scanning til en computer 139
forbedre scanningskvalitet 142
scanningskvalitet, forbedre 142
Seriel <x> menu 168
seriel port 55
seriel udskrivning
installere 55
side med netværksindstillinger 43
sikkerhedslås 15
sikkerhedsoplysninger 7, 8
Skift <src> til <x> 249
skilleplade
bestille 230
udskifte 237
Skuffe til 2.000 ark
installation 39
Skuffe til 2000 ark
ilægge 70
Skuffe til 550 ark
installation 39
skuffesammenkædning 73, 74
SMTP-opsætning, menu 158
SMTP-server ikke opsat. Kontakt
den systemansvarlige. 251
sort-/hvid
udskrive 88
spare på forbrugsstoffer 57
specialpapirtyper
tildele 73
Specialtype <x>
ændre navn 74
spildtonerboks
bestille 230
udskifte 243
Standard USB, menu 164
standardindstillinger, gendanne
printerens
kontrolpanelmenuer 247
Standardkilde, menu 145
standardudskriftsbakke
lys 61

startskærbillede
knapper for 17
status for forbrugsstoffer,
kontrollere 229
stop, afhjælp
200 260
200-201 261
201 262
202 264
203 266
230 267
24x 268
250 270
290-294 222, 271
Strømsparer
justere 60
støj
reducere 59
støjniveauer 306
stående
fjerne sammenkædning 73
ilægge 65
sammenkæde 73
systemkort
opnå adgang 23

T

Testmenu 213
tilbageholde faxer 132
tilbageholdte job 84
udskrive fra Macintosh
computer 85
udskrive fra Windows 84
Tilpasset scan.størr. menu 154
tilslutte kabler 41
tilslutte printer til
computermodem 122
regionale adaptere 117
telefon 116
telefonsvarer 116
tjeneste for unikke ringetoner 115
tip
brevhoved 81
etiketter, papir 83
karton 83
konvolutter 82
transparenter 82
tjeneste for unikke ringetoner
forbinde til 115
tonerkassetter
bestille 229
genbruge 62

- udskifte 234
- transparenter
 - fremstille 92
 - ilægge 67
 - Tips om brug af 82
 - udskrive 82
- transport af printeren 245
- Trådløs, menu 161
- trådløst netværk
 - installation med Macintosh 47
 - installation med Windows 46
 - konfigurationsinformation 45

U

- udskriftsjob
 - annullering fra Macintosh 89
 - annullering fra Windows 89
- udskriftskval. testsider, udskrive 88
- udskriftskvalitet
 - rengøre scannerens glasplade 222
 - rengøring af den automatiske arkføders dele 222
 - rengøring af
 - printheadlinserne 225
 - udskifte en eller flere fotokonduktorer 231
- udskiftning af
 - spildtonerboksen 243
- udskriv sætvis 96
- udskrive
 - foto 87
 - fra flash-drev 86
 - fra Macintosh 81
 - fra Windows 81
 - installere printersoftware 44
 - liste med eksempler på skrifttyper 87
 - maks. hastighed og maks. rækkevidde 89
 - menuindstillingsside 43
 - oversigt 88
 - side med netværksindstillinger 43
 - sort-/hvid 88
 - transparenter 82
 - udskriftskval. testsider 88
- udskrive flere kopier på ét ark 97
- udskrivning af fortrolige og andre tilbageholdte job
 - fra Macintosh computer 85
 - fra Windows 84
- udskrivning fejlfinding
 - der opstår ofte papirstop. 287

- der udskrives forkerte tegn 275
- fastklemt side udskrives ikke igen 287
- fejl ved læsning af USB-drev 272
- forkerte margener 292
- job udskrives fra den forkerte skuffe 275
- job udskrives ikke 273
- job udskrives på det forkerte papir 275
- jobbet tager længere end forventet 274
- papiret krøller 293
- PDF-filer på flere sprog udskrives ikke 272
- skuffesammenkædning virker ikke 275
- Store job sorteres ikke 275
- tilbageholdte job udskrives ikke 273
- uventede sideskift 276
- Universal, papirstørrelse 154
- indstille 64
- USB-stik 41

V

- Valgfri skuffe til 550 ark
- specialmedier
 - installation 39
- vedligeholdelsestæller for fotokonduktor
 - nulstille 233
- vedligeholdelsestæller, nulstille 233
- videresende faxer 133
- vise
 - rapporter 247

W

- Websted
 - finde 9
- Windows
 - trådløs netværksinstallation 46

X

- XPS-menu 219

Ø

- Økotilstandsindstilling 58