



# **X860de, X862de, X864de**

---

## **Användarhandbok**

**December 2012**

**[www.lexmark.com](http://www.lexmark.com)**

---

Maskintyp(er):

7500

Modell(er):

432, 632, 832

# Innehåll

|                                                                                                 |           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Säkerhetsinformation.....</b>                                                                | <b>7</b>  |
| <b>Lära dig mer om skrivaren.....</b>                                                           | <b>9</b>  |
| Tack för att du har valt den här skrivaren!.....                                                | 9         |
| Hitta information om skrivaren.....                                                             | 9         |
| Välja en plats för skrivaren.....                                                               | 10        |
| Skrivarkonfigurationer.....                                                                     | 11        |
| Skannerns grundfunktioner.....                                                                  | 12        |
| Den automatiska dokumentmataren och skannerglaset.....                                          | 13        |
| Förstå skrivarens kontrollpanel.....                                                            | 14        |
| Startskärmen.....                                                                               | 15        |
| Använda knapparna på pekskrmen.....                                                             | 17        |
| <b>Minimera skrivarens miljöpåverkan.....</b>                                                   | <b>21</b> |
| Spara papper och toner.....                                                                     | 21        |
| Spara energi.....                                                                               | 22        |
| Sänka skrivarens ljudnivå.....                                                                  | 22        |
| Återvinning.....                                                                                | 23        |
| <b>Ytterligare skrivarinställningar.....</b>                                                    | <b>25</b> |
| Installera interna tillval.....                                                                 | 25        |
| Installera hårdvarualternativ.....                                                              | 34        |
| Ansluta kablar.....                                                                             | 37        |
| Kontrollera skrivarinstallationen.....                                                          | 38        |
| Installera skrivarprogrammet.....                                                               | 39        |
| Göra inställningar för trådlös utskrift.....                                                    | 41        |
| Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk.....                                                | 46        |
| Ändra portinställningar efter installation av en ny nätverks-ISP (Internal Solutions Port)..... | 49        |
| Konfigurera seriell utskrift.....                                                               | 50        |
| <b>Fylla på papper och specialmedia.....</b>                                                    | <b>53</b> |
| Ställa in pappersstorlek och papperstyp.....                                                    | 53        |
| Konfigurera universella pappersinställningar.....                                               | 53        |
| Fylla på standardmagasinet eller tillvalsmagasinet för 500 ark.....                             | 54        |
| Fylla på papper i formaten A5 eller Statement.....                                              | 56        |

|                                                                          |    |
|--------------------------------------------------------------------------|----|
| Fylla på papper i formaten B5 eller Executive.....                       | 56 |
| Fylla på högkapacitetsarkmataren för 2 000 ark.....                      | 57 |
| Fylla på fack för 2 000 ark med dubbel inmatning.....                    | 58 |
| Fylla på universalarkmataren.....                                        | 60 |
| Fylla på papper av Letter- eller A4-format med kortsideoorientering..... | 62 |
| Lägga till och ta bort länkning mellan fack.....                         | 62 |

## **Riktlinjer för papper och specialpapper.....65**

|                                                                        |    |
|------------------------------------------------------------------------|----|
| Riktlinjer för papper.....                                             | 65 |
| Förvara papper.....                                                    | 67 |
| Pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter som kan användas..... | 67 |

## **Skriva ut.....71**

|                                                           |    |
|-----------------------------------------------------------|----|
| Skriva ut ett dokument.....                               | 71 |
| Skriva ut på specialpapper.....                           | 72 |
| Skriva ut konfidentiella jobb och andra pausade jobb..... | 76 |
| Utskrift från ett flashminne.....                         | 78 |
| Skriva ut informationssidor.....                          | 79 |
| Avbryta ett utskriftsjobb.....                            | 80 |
| Efterbehandlingsfunktioner som kan hanteras.....          | 81 |
| Justera tonersvärtan.....                                 | 83 |

## **Kopiera.....84**

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| Göra kopior.....                             | 84 |
| Kopiera fotografier.....                     | 85 |
| Kopiera på specialpapper.....                | 85 |
| Anpassa kopieringsinställningarna.....       | 86 |
| Placera information på kopior.....           | 92 |
| Avbryta ett kopieringsjobb.....              | 93 |
| Förstå kopieringsskärmar och alternativ..... | 93 |
| Förbättra kopieringskvaliteten.....          | 96 |

## **E-posta.....97**

|                                          |     |
|------------------------------------------|-----|
| Förbereda dig för att skicka e-post..... | 97  |
| Skapa en e-postgenväg.....               | 98  |
| Skicka ett dokument med e-post.....      | 99  |
| Anpassa e-postinställningarna.....       | 100 |

|                                                   |            |
|---------------------------------------------------|------------|
| E-posta färgdokument.....                         | 101        |
| Avbryta ett e-postmeddelande.....                 | 101        |
| Förstå e-postalternativ.....                      | 102        |
| <b>Faxa.....</b>                                  | <b>104</b> |
| Förbereda skrivaren för faxning.....              | 104        |
| Skicka ett fax.....                               | 109        |
| Skapa genvägsnummer.....                          | 110        |
| Använda genvägar och adressboken.....             | 112        |
| Anpassa faxinställningarna.....                   | 113        |
| Avbryta ett utgående fax.....                     | 115        |
| Förstå faxalternativ.....                         | 115        |
| Förbättra faxkvaliteten.....                      | 117        |
| Stoppa och vidarebefordra fax.....                | 117        |
| <b>Skanna till en FTP-adress.....</b>             | <b>119</b> |
| Skanna till en FTP-adress.....                    | 119        |
| Skapa genvägsnummer.....                          | 120        |
| Förstå FTP-alternativ.....                        | 121        |
| Förbättra FTP-kvaliteten.....                     | 123        |
| <b>Skanna till en dator eller flashenhet.....</b> | <b>124</b> |
| Skanna till en dator.....                         | 124        |
| Skanning till en flash-enhet.....                 | 125        |
| Förstå alternativ för skanningsprofil.....        | 125        |
| Förbättra skanningskvaliteten.....                | 127        |
| <b>Förstå skrivarmenyerna.....</b>                | <b>128</b> |
| Menylista.....                                    | 128        |
| Pappersmeny.....                                  | 129        |
| Rapportmenyn.....                                 | 138        |
| Nätverk/portar, meny.....                         | 139        |
| Säkerhet, meny.....                               | 148        |
| Inställningar, meny.....                          | 152        |
| Menyn Justeringar för häfte.....                  | 190        |
| Hjälpmenyn.....                                   | 191        |

**Underhålla skrivaren.....193**

|                                                    |     |
|----------------------------------------------------|-----|
| Rengöra skrivarens exteriör.....                   | 193 |
| Rengöring av skannerglaset.....                    | 194 |
| Justera skannerregistrering.....                   | 194 |
| Förvara förbrukningsmaterial.....                  | 195 |
| Spara förbrukningsmaterial.....                    | 195 |
| Kontrollera statusen för förbrukningsmaterial..... | 195 |
| Beställa förbrukningsartiklar.....                 | 196 |
| Ersätta förbrukningsmaterial.....                  | 197 |
| Flytta skrivaren.....                              | 204 |

**Administrativ support.....209**

|                                                             |     |
|-------------------------------------------------------------|-----|
| Hitta avancerad nätverks och administratörsinformation..... | 209 |
| Använda den inlagda webbservern.....                        | 209 |
| Kontrollera den virtuella displayen.....                    | 209 |
| Kontrollera enhetsstatus.....                               | 210 |
| Ställa in e-postvarningar.....                              | 210 |
| Visa rapporter.....                                         | 210 |
| Justera ljusstyrkan på displayen.....                       | 210 |
| Återställa originalvärden.....                              | 211 |

**Felsökning.....212**

|                                           |     |
|-------------------------------------------|-----|
| Lösa enkla problem.....                   | 212 |
| Förstå skrivarmeddelanden.....            | 213 |
| Åtgärda pappersstopp.....                 | 229 |
| Lösa utskriftsproblem.....                | 256 |
| Lösa kopieringsproblem.....               | 259 |
| Lösa skannerproblem.....                  | 261 |
| Lösa faxproblem.....                      | 263 |
| Lösa problem med tillvalen.....           | 267 |
| Lösa problem med pappersmatningen.....    | 270 |
| Lösa problem med utskriftskvaliteten..... | 271 |
| Kontakta kundtjänst.....                  | 282 |

**Meddelanden.....284**

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| Produktinformation..... | 284 |
|-------------------------|-----|

---

|                       |            |
|-----------------------|------------|
| Utgåvemeddelande..... | 284        |
| Strömförbrukning..... | 288        |
| <b>Register.....</b>  | <b>294</b> |

## Säkerhetsinformation

Anslut nätsladden till ett korrekt jordat elektriskt uttag som finns nära produkten och är lättillgängligt.

Placera inte produkten nära vatten eller på våta platser.

 Den här produkten använder en strömkretsavbrytare för jordströmsförlust (GFCI - ground fault circuit interrupter). Vi rekommenderar att du testar GFCI-enheten en gång i månaden.

 **WARNING – RISK FÖR SKADOR:** Produkten använder laser. Användning av kontroller, justeringar eller utförande av andra procedurer än de som angetts häri kan resultera i farlig strålning.

Produkten utnyttjar en utskriftsprocess som värmer utskriftsmaterialet, och värmen kan få materialet att avge ångor. Du måste känna till avsnittet i handböckerna som har anvisningar om hur du väljer utskriftsmaterial för att undvika risken för skadliga ångor.

 **WARNING – RISK FÖR SKADOR:** Litiumbatteriet i produkten är inte utbytbart. Om ett litiumbatteri byts ut på fel sätt finns det risk att det exploderar. Ladda inte upp, ta isär eller bränn ett litiumbatteri. Gör dig av med använda litiumbatterier enligt tillverkarens instruktioner och lokala föreskrifter.

 **WARNING – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

 **WARNING – RISK FÖR SKADOR:** The printer weighs more than 55 kg (121 lb), and requires at least four persons or a properly rated mechanical handling system to lift it safely.

 **WARNING – RISK FÖR SKADOR:** Innan du flyttar på skrivaren ska du följa de här riktlinjerna för att undvika personskador eller skador på skrivaren:

- Stäng av skrivaren genom att trycka på strömbrytaren och dra sedan ut nätkabeln ur vägguttaget.
- Koppla loss alla sladdar kablar från skrivaren innan du flyttar den.
- Lyft skrivaren från arkmataren och ställ den åt sidan, istället för att försöka lyfta arkmataren och skrivaren samtidigt.

**Obs!** Använd handtagen på skrivarens sidor när du lyfter bort den från arkmataren.

Använd endast den nätsladd som levererades med apparaten eller en utbytesnätsladd som godkänts av tillverkaren.

Använd endast en 26 AWG-kabel eller större för telekommunikation (RJ-11) när den här produkten ansluts till det allmänna telenätet.

 **WARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** Om du vill få tillgång till systemkortet eller om du installerar minnes- eller tillvalskort någon tid efter att du installerat skrivaren, stänger du av skrivaren och drar ut nätkabeln ur vägguttaget innan du fortsätter. Om du har några andra enheter anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

 **WARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** Se till att alla externa anslutningar (som Ethernet- och telefonanslutningar) är ordentligt installerade i de markerade inkopplingsportarna.

Produkten är utformad, testad och godkänd för att uppfylla internationella säkerhetsstandarder vid användning av specifika delar från tillverkaren. Vissa delars säkerhetsfunktioner kanske inte alltid är självklara. Tillverkaren ansvarar inte för användning av andra ersättningsdelar.

 **WARNING – RISK FÖR SKADOR:** Klipp, vrid, knyt eller kläm inte strömsladden. Placera inte heller tunga föremål på den. Se till så att strömsladden inte skavs eller belastas. Kläm inte fast strömsladden mellan föremål, t.ex. möbler och väggar. Om något av ovanstående sker finns det risk för brand eller elstötar. Inspektera strömsladden regelbundet för tecken på sådana problem. Koppla bort strömsladden från eluttaget innan du inspekterar den.

Se till att en professionell serviceperson utför service och reparationer som inte beskrivs i användarhandboken.



**WARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** För att undvika elstötar koppla ifrån strömsladden från vägguttaget och alla kablar från skrivaren innan du fortsätter.



**WARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** Använd inte faxen under åskväder. Du bör inte konfigurera produkten eller göra andra elektriska anslutningar med t.ex. nätsladden eller telesladden under åskväder.



**WARNING – VÄLTER LÄTT:** Om skrivaren är placerad på golvet krävs ytterligare möbler för att den ska stå stabilt. Du måste antingen använda ett skrivarställ eller en skrivarbas om du använder ett högkapacitetsmagasin, en duplexenhet och ett inmatningsval eller fler än ett inmatningsval. Du kan behöva ytterligare möbler om du har köpt en flerfunktionsskrivare som du kan använda till att skanna, kopiera och faxa. För mer information, se [www.lexmark.com/multifunctionprinters](http://www.lexmark.com/multifunctionprinters).

**SPARA DESSA ANVISNINGAR.**



## Lära dig mer om skrivaren

### Tack för att du har valt den här skrivaren!

Vi har jobbat hårt för att se till att den uppfyller dina önskemål.

När du vill börja använda din nya skrivare använder du installationsmaterialen som medföljde skrivaren och tittar igenom *Användarhandboken* om hur du utför grundläggande uppgifter. Få ut mesta möjliga av skrivaren genom att läsa *Användarhandboken* noggrant och kolla upp de senaste uppdateringarna på webbplatsen.

För att du garanterat ska bli nöjd levererar vi våra skrivare med hög prestanda och mervärde. Om problem uppstår hjälper våra kunniga supportrepresentanter dig gärna att snabbt komma igång igen. Och låt oss veta om det är något vi kan förbättra. Skicka därför in dina förslag och hjälp oss att bli bättre.

### Hitta information om skrivaren

| Vad letar du efter?                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Här kan du hitta det                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Instruktioner för första inställning: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansluta skrivaren</li> <li>• Installera skrivarprogramvara</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Installationsdokumentation - Installationsdokumentationen medföljde skrivaren och finns också på Lexmarks webbplats på <a href="http://support.lexmark.com">http://support.lexmark.com</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ytterligare inställningar och instruktioner för användning av skrivaren: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Välja och lagra papper och specialmaterial</li> <li>• Fylla på med papper</li> <li>• Konfigurera skrivarinställningar</li> <li>• Visa och skriv ut dokument och foton</li> <li>• Installera och använda skrivarprogrammet</li> <li>• Konfigurera skrivaren i ett nätverk</li> <li>• Hantera och underhålla skrivaren</li> <li>• Felsökning och problemlösning</li> </ul> | <i>Användarhandbok</i> och <i>Snabbguide</i> – handböckerna finns på CD-skivan <i>Programvara och dokumentation</i> .<br>Uppdateringar finns på vår webbplats på <a href="http://support.lexmark.com">http://support.lexmark.com</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Instruktioner för hur man: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ansluter skrivaren till ett Ethernet-nätverk</li> <li>• Felsöker problem med skrivaranslutningar</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <i>Nätverksguide</i> – Sätt i CD-skivan <i>Programvara och dokumentation</i> och titta efter <i>Dokumentation för skrivare och programvara</i> i mappen Pubs. I listan över publikationer klickar du på länken <b>Nätverksguide</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Hjälp att använda skrivarprogramvaran                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Hjälp för Windows eller Mac – Öppna ett skrivarprogram och klicka på <b>Hjälp</b> .<br><br>Om du vill se sammanhangsberoende information klickar du på  .<br><br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hjälpfen installeras automatiskt med skrivarprogrammet.</li> <li>• Skrivarprogrammet finns i mappen med skrivarprogram eller på skrivbordet, beroende på vilket operativsystem du använder.</li> </ul> |

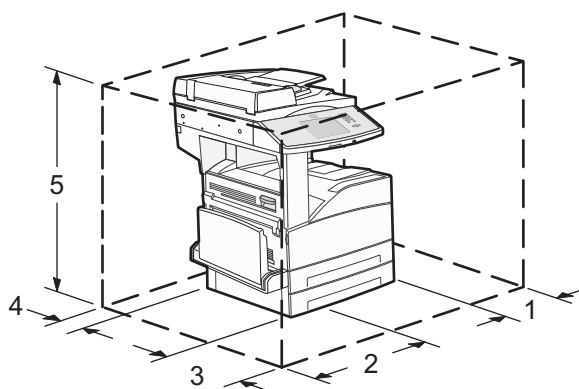
| Vad letar du efter?                                                                                                                                                                                                                                                   | Här kan du hitta det                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Den senaste tilläggsinformationen, uppdateringar och kundsupport: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumentation</li> <li>• Nedladdningar av drivrutiner</li> <li>• Support via live-chatt</li> <li>• Support via e-post</li> <li>• Samtalssupport</li> </ul> | Lexmarks supportwebbplats på <a href="http://support.lexmark.com">http://support.lexmark.com</a><br><b>Obs!</b> Välj land eller region och välj sedan produkt för att visa lämplig supportwebbplats.<br>Du hittar supporttelefonnummer och öppettider för din region eller ditt land på supportwebbplatsen eller på den tryckta garantisedeln som medföljde skrivaren.<br>Skriv ned följande information (finns på kvittot och på baksidan av skrivaren) och ha den till hands när du kontakter kundsupporten, så kan de hjälpa dig snabbare: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Maskintypsnummer</li> <li>• Serienummer</li> <li>• Inköpsdatum</li> <li>• Butik för inköpet</li> </ul> |
| Garantiinformation                                                                                                                                                                                                                                                    | Garantiinformation varierar mellan länder eller regioner: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>USA</b> - läs Statement of Limited Warranty som medföljer skrivaren och som även finns på <a href="http://support.lexmark.com">http://support.lexmark.com</a>.</li> <li>• <b>I andra länder eller regioner</b> – Se den tryckta garantin som medföljde skrivaren.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## Välja en plats för skrivaren

**⚠ VARNING – RISK FÖR SKADOR:** Skrivaren väger mer än 55 kg och det krävs åtminstone fyra personer eller ett klassificerat mekaniskt hanteringssystem för att lyfta den på ett säkert sätt.

När du väljer en plats där skrivaren ska stå bör du se till att det finns tillräckligt med plats för att öppna magasin och luckor. Om du planerar att installera några tillval ser du till att det finns tillräckligt med utrymme för dem också. Det är viktigt att säkerställa följande:

- Säkerställa att luftflödet i rummet uppfyller den senast reviderade ASHRAE 62-standarderna.
- Leta upp en plan, stabil och säker yta.
- Se till att hålla skrivaren:
  - på avstånd från direkt luftflöde från luftkonditioneringsapparater, värmeelement eller ventilation
  - borta från direkt solljus, extrem luftfuktighet eller temperatursvängningar
  - ren, torr och dammfri
- Se till att följande rekommenderade utrymme finns tillgängligt runt skrivaren för ordentlig ventilation:

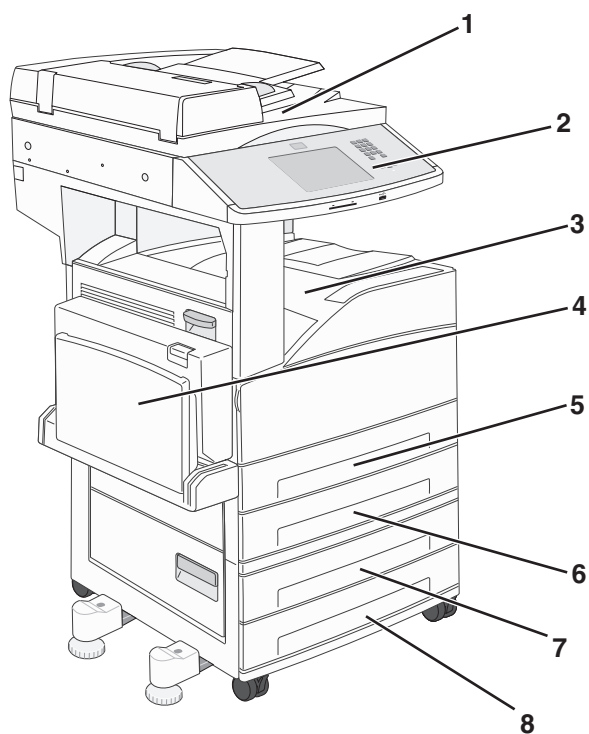


|   |        |
|---|--------|
| 1 | 460 mm |
| 2 | 640 mm |

|   |          |
|---|----------|
| 3 | 460 mm   |
| 4 | 200 mm   |
| 5 | 1 724 mm |

## Skrivarkonfigurationer

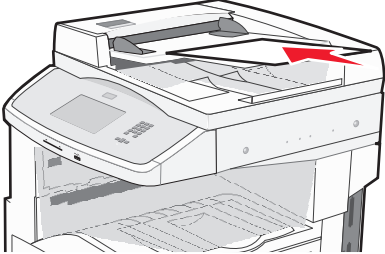
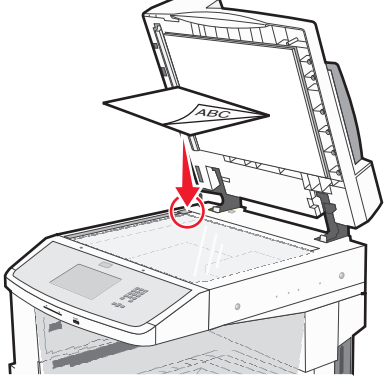
### Basmodell



|   |                             |
|---|-----------------------------|
| 1 | Skanner                     |
| 2 | Skrivarens kontrollpanel    |
| 3 | Standardutmatningsfack      |
| 4 | Universalarkmatare          |
| 5 | Magasin 1 (standardmagasin) |
| 6 | Magasin 2                   |
| 7 | Magasin 3                   |
| 8 | Magasin 4                   |



## Den automatiska dokumentmataren och skannerglaset

| automatisk dokumentmatare                                                                                                                                | Skannerglas                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Använd den automatiska dokumentmataren för flersidiga dokument.</p> |  <p>Använd skannerglaset för enstaka sidor, små objekt (t.ex. vykort och foton), OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp).</p> |

Du kan antingen använda den automatiska dokumentmataren eller skannerglaset för att skanna dokument.

### Använda den automatiska dokumentmataren

Med den automatiska dokumentmataren kan du skanna flera sidor, även dubbelsidigt. Vid användning av den automatiska dokumentmataren:

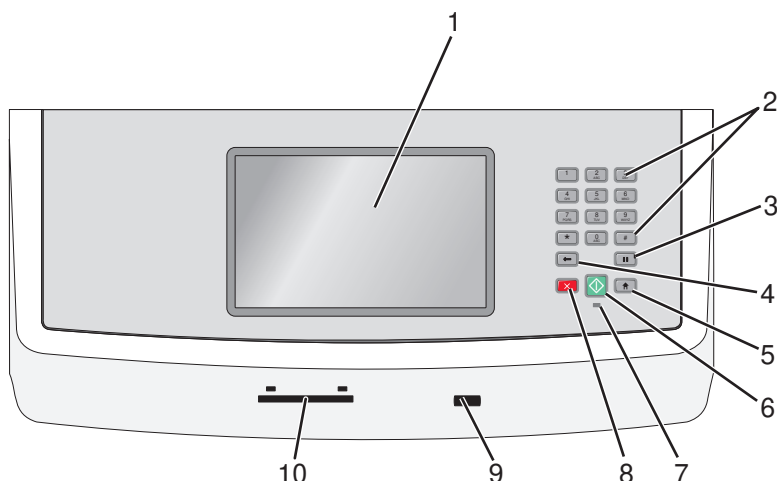
- Sätt i dokumentet i den automatiska dokumentmataren med sidan uppåt och kortsidan först.
- Fyll på med upp till 50 ark vanligt papper i inmatningsmagasinet på den automatiska dokumentmataren.
- Skanna storlekar från 148 x 210 mm (5,8 x 8,3 tum) till 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tum).
- Skanna dokument med olika pappersstorlekar (letter och legal).
- Skanna material med vikt på mellan 52 och 120 g/m<sup>2</sup> (14 till 32 lb).
- Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

### Använda skannerglaset

Skannerglaset (flatbädden) kan användas till att skanna eller kopiera enstaka sidor eller boksidor. Vid användning av skannerglaset:

- Lägg ett dokument med sidan nedåt i det övre vänstra hörnet av skannerglaset.
- Skanna eller kopiera dokument på upp till 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tum).
- Kopiera böcker med en tjocklek upp till 25,4 mm (1 tum).

## Förstå skrivarens kontrollpanel

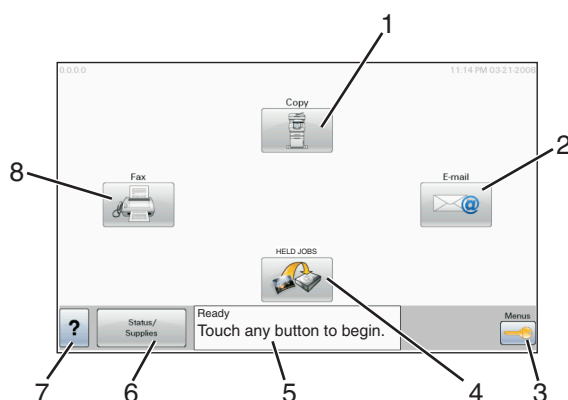


| Artikel                                                                                                                                                                                                                                                    | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>1</b> Visa                                                                                                                                                                                                                                              | Visa alternativ för skanning, kopiering, faxning och utskrift samt status- och felmeddelanden.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>2</b> Tangentbord <div> <div>1</div> <div>2 ABC</div> <div>3 DEF</div> <div>4 GHI</div> <div>5 JKL</div> <div>6 MNO</div> <div>7 PQRS</div> <div>8 TUV</div> <div>9 WXYZ</div> <div>*</div> <div>0</div> <div>#</div> <div>←</div> <div>  </div> </div> | Ange siffror, bokstäver eller symboler på displayen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>3</b> Uppringningspaus <div> <div>  </div> </div>                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tryck på  om du vill lägga in en paus på två eller tre sekunder i uppringningen av ett faxnummer. I fältet Faxes till representeras en uppringningspaus av ett komma (,).</li> <li>Tryck på  i huvudmenyn om du vill ringa upp ett faxnummer igen.</li> <li>Knappen fungerar enbart i faxmenyn eller med faxfunktioner. Om du inte är i faxmenyn, i en faxfunktion eller i huvudmenyn får du bara en felsignal om du trycker på .</li> </ul>                                                                                                                                                        |
| <b>4</b> Tillbaka <div> <div>←</div> </div>                                                                                                                                                                                                                | <p>Tryck på  i kopieringsmenyn om du vill ta bort siffran längst till höger i kopiaantalet. Om hela numret raderas när du har tryckt på  flera gånger återgår värdet till standardvärdet 1.</p> <p>I faxdestinationslistan kan du radera siffran längst till höger i ett nummer som skrivits in manuellt genom att trycka på . Du kan även trycka på  om du vill ta bort en hel genvägsinmatning. När en hel rad är raderad går markören upp en rad om du trycker på  en gång till.</p> <p>I e-postdestinationslistan kan du radera tecknet till vänster om markören genom att trycka på . Om tecknet är i en genväg raderas genvägen.</p> |

| Artikel |                                                                                             | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5       | Start<br>  | Tryck på  om du vill återgå till startskärmen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6       | Starta<br> | <ul style="list-style-type: none"> <li>Tryck på  om du vill starta det jobb som visas i displayen.</li> <li>Tryck på  i huvudmenyn om du vill påbörja en kopiering med standardinställningarna.</li> <li>Knappen har ingen funktion under skanning.</li> </ul> |
| 7       | Indikatorlampa                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Off (Av)</b> – Strömmen är av.</li> <li><b>Blinking green (Blinkar grönt)</b> – skrivaren värms upp, bearbetar data eller skriver ut.</li> <li><b>Solid green (Lyser grönt)</b> – skrivaren är på men i viloläge.</li> <li><b>Blinking red (Blinkar rött)</b> – åtgärd av operatör behövs.</li> </ul>                                                                                  |
| 8       | Stopp<br>  | All utskriftsaktivitet avbryts<br>En lista över alternativ anges när <b>Stoppat</b> visas på skärmen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 9       | Främre USB-port                                                                             | Sätt i en USB-flashenhet om du vill skicka data till skrivaren.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 10      | Läsare för kort för gemensam åtkomst                                                        | Ett alternativ som begränsar vissa skriftfunktioner så att endast autentiserade användare kan använda dem. Ett kort för gemensam åtkomst krävs.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## Startskärmen

När skrivaren har slagits på och värmt upp en kort stund, visas följande startskärm på displayen. Använd knapparna på startskärmen när du ska starta en åtgärd, t.ex. kopiera, faxa eller skanna, öppna menyskrmen eller svara på meddelanden.



| Objekt på displayen |         | Beskrivning                                                                                                                                      |
|---------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                   | Kopiera | Öppnar kopieringsmenyerna<br><b>Obs!</b> Från startskärmen kan du även öppna kopieringsmenyerna genom att trycka in ett nummer på tangentbordet. |
| 2                   | E-post  | Öppnar e-postmenyerna                                                                                                                            |

| Objekt på displayen |                                                                                   | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3                   | Menyer                                                                            | Öppnar menyerna. Dessa menyer är endast tillgängliga när skrivaren är i läget <b>Klar</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 4                   | FTP                                                                               | Öppnar FTP-menyerna<br><b>Obs!</b> Denna funktion måste ställas in av en systemsupportansvarig. Efter inställning visas den som ett objekt på displayen.                                                                                                                                                                                                   |
| 5                   | Fält för statusmeddelanden                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Visar aktuell status på skrivaren, t.ex. <b>Klar</b> eller <b>Upptagen</b>.</li> <li>• Visar skrivarförhållanden, t.ex. <b>Toner snart slut</b>.</li> <li>• Visar instruktioner för vad användaren bör göra så att skrivaren kan fortsätta, t.ex. <b>Stäng lucka</b> eller <b>Sätt i tonerkassett</b>.</li> </ul> |
| 6                   | Status/förbrukningsmaterial                                                       | Visas på displayen när det finns ett meddelande om åtgärd i skrivarstatusen. Tryck på den här knappen så visas meddelandeskärmen med mer information om meddelandet, t.ex. hur du rensar det.                                                                                                                                                              |
| 7                   |  | Öppnar en sammanhangsberoende hjälpfunktion via displayens pekskärmar                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8                   | Fax                                                                               | Öppnar faxmenyerna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Andra knappar kan visas på startskärmen:

| Objekt på displayen | Funktion                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Släpp lagrade fax   | Om den här knappen visas finns det fax med en förinställd, schemalagd lagringstid i minnet. Du kan se listan på lagrade fax genom att trycka på den här knappen.                                                                                                                                                                                                                          |
| Sök lagrade jobb    | Söker efter något av följande objekt och visar sökresultat: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Användarnamn för lagrade och konfidentiella utskriftsjobb</li> <li>• Jobbnamn för lagrade jobb, förutom konfidentiella utskriftsjobb</li> <li>• Profilnamn</li> <li>• Bokmärkeshållare eller jobbnamn</li> <li>• USB-enhet eller jobbnamn, endast för filformat som stöds</li> </ul> |
| Lagrade jobb        | Öppnar en skärm som visar alla lagrade jobb i minnet                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Lås enheten         | Den här knappen visas på skärmen när skrivaren är olåst och det inte har angetts någon PIN-koden för skrivarlåset. Om du trycker på denna knapp öppnas en skärm där du kan ange PIN-koden. Om du anger rätt PIN-kod låser du skrivarens kontrollpanel (pekskärmen och tangentbordsknapparna).                                                                                             |
| Lås upp enheten     | Den här knappen visas på skärmen när skrivaren är låst. Medan den visas går det inte att använda kontrollpanelens knappar och genvägar. Om du trycker på denna knapp öppnas en skärm där du kan ange PIN-koden. Om du anger rätt PIN-kod låser du upp kontrollpanelen (pekskärmen och tangentbordsknapparna).                                                                             |



| Objekt på displayen | Funktion                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Avbryt jobb         | <p>Öppnar skärmen Avbryt jobb. Skärmen Avbryt jobb har tre rubriker: Utskrift, Fax och Nätverk.</p> <p>Följande objekt finns under rubrikerna Utskrift, Fax och Nätverk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Print job (utskriftsjobb)</li> <li>• Copy job (kopieringsjobb)</li> <li>• Fax profile (faxprofil)</li> <li>• FTP</li> <li>• E-mail send (e-postutskick)</li> </ul> <p>Varje rubrik har en lista med jobb som visas i en kolumn som kan bara visa tre jobb per skärmbild. Varje jobb visas som en knapp som du kan trycka på för att få information om jobbet. Om det finns fler än tre jobb i en kolumn visas det en pil som gör det möjligt att bläddra bland jobben.</p> |

## Använda knapparna på pekskärmen

**Obs!** Skärmbilderna och knapparna kan skilja sig från dem som visas nedan beroende på alternativ och administrativa inställningar.

### Exempel på pekskärm

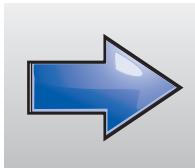


| Knapp                                                                                                    | Funktion               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| <p>Start</p>          | Återställer startsidan |
| <p>Bläddra nedåt</p>  | Öppnar en listruta     |

| Knapp                                                                                                                | Funktion                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Bläddra till vänster och minska<br> | Bläddrar till ett annat värde i sjunkande ordningsföljd   |
| Bläddra till höger och öka<br>      | Bläddrar till ett annat värde i stigande ordningsföljd    |
| Vänsterpil<br>                      | Bläddrar till vänster                                     |
| Högerpil<br>                        | Bläddrar till höger                                       |
| Skicka<br>                        | Sparar ett värde som ny standardinställning för användare |
| Tillbaka<br>                      | Går tillbaka till föregående skärm                        |

## Andra pekskärmknappar

| Knapp                                                                                           | Funktion                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Nedåtpil<br> | Flyttar ned till nästa skärm |
| Uppåtpil<br> | Flyttar upp till nästa skärm |

| Knapp                                                                                                          | Funktion                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Omarkerad alternativknapp<br> | Det här är en omarkerad alternativknapp. Alternativknappen är grå när den är avmarkerad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Markerad alternativknapp<br>  | Det här är en markerad alternativknapp. Alternativknappen är blå när den är markerad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Avbryt jobb<br>               | <p>Öppnar skärmen Avbryt jobb. Skärmen Avbryt jobb har tre rubriker: Utskrift, Fax och Nätverk. Följande objekt finns under rubrikerna Utskrift, Fax och Nätverk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Print job (utskriftsjobb)</li> <li>• Copy job (kopieringsjobb)</li> <li>• Fax profile (faxprofil)</li> <li>• FTP</li> <li>• E-mail send (e-postutskick)</li> </ul> <p>Varje rubrik har en lista med jobb som visas i en kolumn som kan bara visa tre jobb per skärmbild. Varje jobb visas som en knapp som du kan trycka på för att få information om jobbet. Om det finns fler än tre jobb i en kolumn visas det en pil som gör det möjligt att bläddra bland jobben.</p> |
| Fortsätt<br>                | Tryck på den här knappen när du behöver göra fler ändringar för ett jobb eller när du har tagit bort papperskvadd.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Avbryt<br>                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avbryter en åtgärd eller ett val</li> <li>• Lämnar en skärm och återgår till föregående skärm</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Välj<br>                    | Väljer en meny eller ett menyalternativ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

## Funktioner

| Funktion                                                                                                               | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Menyhierarki:<br/><u>Menyer</u> &gt; <u>Inställningar</u> &gt; <u>Kopieringsinställningar</u> &gt; Antal kopior</p> | <p>Det finns en menyhierarki högst upp på menyskärmarna. Funktionen fungerar som ett spår och visar vilken sökväg som har valts för att komma till aktuell meny. Den ger dig din exakta plats inom menyerna.</p> <p>Om du rör vid något av de understrukna orden återgår du till den menyn eller det menyalternativet.</p> <p>Antal kopior är inte understruket eftersom det är den skärmen som visas. Om den här funktionen används på skärmen Antal kopior innan antalet kopior har ställts in och sparats sparas inte den nya inställningen och den blir inte den nya standardinställningen.</p> |
| <p>Tillsynsmeddelande</p>             | <p>Om det visas ett tillsynsmeddelande som stänger av en funktion, t.ex. kopiering eller fax, lyser ett rött utropstecken över funktionsknappen på startsidan. Det betyder att det finns ett tillsynsmeddelande.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## Minimera skrivarens miljöpåverkan

Lexmark strävar efter miljömässig långsiktighet och förbättrar hela tiden sina skrivare för att minska deras miljöpåverkan. Vi har miljön i åtanke när vi designar produkter, minskar materialåtgången för paketering och ordnar uppsamlings- och återvinningsprogram. Mer information finns i:

- Kapitlet Meddelanden
- Avsnittet om miljömässig hållbarhet på Lexmarks webbplats på [www.lexmark.com/environment](http://www.lexmark.com/environment)
- Lexmarks återvinningsprogram på [www.lexmark.com/recycling](http://www.lexmark.com/recycling)

Genom att välja vissa skrivarinställningar eller utskriftsuppgifter kan du minska skrivarens miljöpåverkan ytterligare. I det här kapitlet beskrivs de inställningar och uppgifter som kan minska skrivarens miljöpåverkan.

## Spara papper och toner

### Använda returpapper eller annat kontorspapper

Som ett miljömedvetet företag stöder Lexmark användning av återvunnet kontorspapper som tillverkats speciellt för laserskrivare (elektrofotografiska). 1998 presenterade Lexmark en studie för den amerikanska regeringen som visar att återvunnet papper som tillverkats av större amerikanska pappersbruk matas fram lika bra som icke återvunnet papper. Det finns däremot inte några belegg för att *allt* återvunnet papper matas fram bra.

Lexmark testar fortlöpande sina skrivare med returpapper (20–100 % konsumentavfall) och olika papper från hela världen. Testerna sker i kammare under olika temperatur- och luftfuktighetsförhållanden. Lexmark har inte funnit någon anledning att motverka användning av dagens återvunna kontorspapper, men rent generellt gäller följande riktlinjer för returpapper.

- Låg fukthalt (4–5 %)
- Lämplig jämnhet (100–200 Sheffield-enheter eller 140–350 Bendtsen-enheter i Europa)

**Obs!** Vissa mycket jämna papper (till exempel premium 24 lb laserpapper, 50–90 Sheffield-enheter) och betydligt grövre papper (till exempel premium bomullspapper, 200–300 Sheffield-enheter) är tillverkade för att fungera bra i laserskrivare oberoende av papprets yta. Rådgör med din pappersleverantör innan du använder dessa papperstyper.

- Lämplig koefficient för friktion ark-till-ark (0,4–0,6)
- Tillräckligt böjmotstånd i matningsriktningen

Returpapper, papper med låg vikt (<60 g/m<sup>2</sup> [16 lb bond) och/eller mindre tjocklek (<3,8 mils [0,1 mm]), och papper som klipps kortfibrigt för skrivare med stående (kortsidig) matning kan ha lägre böjmotstånd än vad som krävs för tillförlitlig pappersmatning. Rådgör med din pappersleverantör innan du använder dessa papperstyper för laserutskrift (elektrofotografisk). Kom ihåg att detta endast är allmänna riktlinjer och att papper som uppfyller dem fortfarande kan orsaka problem vid pappersmatningen i laserskrivare (till exempel om pappret rullar ihop sig mer än förväntat under normala utskriftsförhållanden).

## Spara energi

### Justera energisparläget

Du kan spara energi genom att minska antalet minuter innan skrivaren går in i energisparläget.

Du kan ange en tid på 1 till 240 minuter.

| Fabriksinställning | Skrivarmaskintyp |
|--------------------|------------------|
| 1 minut            | X860             |
| 5 minuter          | X862             |
| 60 minuter         | X864             |

### Använda den inbyggda webbservern

- 1 Skriv in skrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält.

**Obs!** Om du inte känner till skrivarens IP-adress skriver du ut en nätverksinstallationssida eller menyinställningssidorna och letar upp IP-adressen i avsnittet TCP/IP.

- 2 Klicka på **Inställningar** och klicka sedan på **Allmänna inställningar**.
- 3 Klicka på **Tidsgränser**.
- 4 I energisparfältet anger du hur många minuter som du vill att skrivaren ska vänta innan den går in i energisparläget.
- 5 Klicka på **Skicka**.

### Använda skrivarens kontrollpanel

- 1 Kontrollera att skrivaren är på och att **Klar** visas.
- 2 Tryck på  på startskärmen.
- 3 Tryck på **Inställningar**.
- 4 Tryck på **Allmänna inställningar**.
- 5 Tryck på pilarna tills **Tidsgränser** visas.
- 6 Tryck på **Tidsgränser**.
- 7 Tryck på pilarna bredvid **Energisparläge** för att välja hur många minuter som skrivaren ska vänta innan den går in i energisparläget.
- 8 Tryck på **Skicka**.
- 9 Tryck på .

## Sänka skrivarens ljudnivå

Använd Tyst läge när du vill minska skrivarens ljudnivå.

**Obs!** I tabellen visas inställningar som ändras när du väljer Tyst läge.

| Välj | För att                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| På   | Sänka skrivarens ljudnivå. <ul style="list-style-type: none"><li>• Utskriftsjobb bearbetas med halva den normala hastigheten.</li><li>• Skrivarmotorn startas inte förrän en utskrift är klar att påbörjas. En kort fördröjning märks innan den första sidan skrivs ut.</li><li>• Fläktarna körs långsammare eller stängs av.</li><li>• Om det går att faxa från skrivaren minskas eller inaktiveras faxljuden, även faxhögtalarna och ringsignalerna. Faxen är i viloläge.</li><li>• Alarmkontrollen och kassetalarmet slås av.</li><li>• Skrivaren utför inte kommandot för förhandsstart.</li></ul> |
| Av   | Använda fabriksinställningarna. Inställningen stöder skrivarens prestandainställningar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Välj en tyst inställning så här:

- 1 På startskärmen trycker du på .
- 2 Tryck på **Settings (Inställningar)**.
- 3 Tryck på **General Settings (Allmänna inställningar)**.
- 4 Tryck på **Tyst läge**.
- 5 Välj en inställning genom att trycka på pilarna.
- 6 Tryck på **Skicka**.  
**Skickar ändringar** visas.

## Återvinning

Lexmark tillhandahåller program för insamling och återvinning som är till fördel för miljön. Mer information finns i:

- Kapitlet meddelanden
- Avsnittet om miljömässig hållbarhet på Lexmarks webbplats på [www.lexmark.com/environment](http://www.lexmark.com/environment)
- Lexmarks återvinningsprogram på [www.lexmark.com/recycle](http://www.lexmark.com/recycle)

## Återvinna Lexmark-produkter

Så här gör du för att lämna Lexmark-produkter till återvinning:

- 1 Besök vår hemsida på [www.lexmark.com/recycle](http://www.lexmark.com/recycle).
- 2 Leta rätt på den produkttyp som du vill återvinna och välj sedan land eller region i listan.
- 3 Följ anvisningarna på datorskärmen.

**Obs!** Förbrukningsartiklar och maskinvara till skrivaren som inte finns med i ett av Lexmarks insamlingsprogram kan återvinnas på en lokal återvinningsstation. Kontakta den lokala återvinningsstationen för att kolla vilka föremål de tar emot.

## Lämna tillbaka Lexmark-patroner för återanvändning eller återvinning

Lexmarks insamlingsprogram för patroner gör att flera miljoner Lexmark-patroner varje år inte behöver hamna på soptippar, och gör att Lexmarks kunder enkelt och utan kostnad kan återlämna använda patroner till Lexmark för återanvändning och återvinning. Alla patroner som återlämnas till Lexmark antingen återanvänds eller monteras isär för återvinning. Förpackningarna som patronerna återlämnas i återvinns också.

Om du vill lämna tillbaka Lexmark-patroner för återanvändning eller återvinning följer du instruktionerna som följde med skrivaren eller patronen och använder den förbetalda adressetiketten. Du kan även göra följande:

- 1** Besök vår hemsida på **[www.lexmark.com/recycle](http://www.lexmark.com/recycle)**.
- 2** Välja ditt land eller din region i listan i avsnittet Tonerpatron.
- 3** Följ anvisningarna på datorskärmen.



# Ytterligare skrivarinställningar

## Installera interna tillval



**WARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** Om du vill komma åt systemkortet eller installera ytterligare maskinvara eller minnesenheter efter att du har installerat skrivaren ska du först stänga av skrivaren och dra ut nätsladden ur vägguttaget innan du fortsätter. Om några andra enheter är anslutna till skrivaren ska du stänga av dem också och koppla loss eventuella kablar från skrivaren.

Du kan anpassa skrivarens anslutningsmöjligheter och minneskapacitet genom att installera tillvalskort.

## Tillgängliga interna tillval

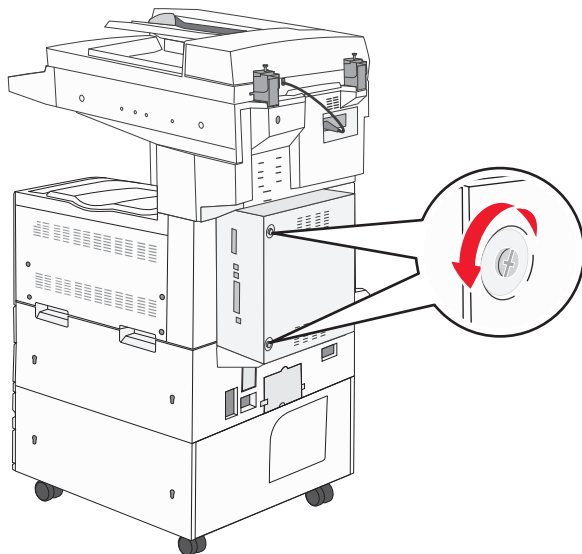
- Minneskort
  - Skrivarminne
  - Flash-minne
  - Teckensnitt
- Fast programkort
  - Streckkod och formulär
  - IPDS och SCS/TNe
  - PrintCryption™
  - PRESCRIBE
- Skrivarens hårddisk
- Lexmark™ Internal Solutions Ports (ISP)
  - RS-232-C Seriell ISP
  - Parallell 1284-B ISP
  - MarkNet™ N8150802.11 b/g/n Trådlös ISP
  - MarkNet N8130 10/100 Fiber-ISP
  - MarkNet N8120 10/100/1000 Ethernet-ISP
- MarkNet N8110 V-34 Faxkort

## Komma åt systemkortet så att du kan installera interna tillval

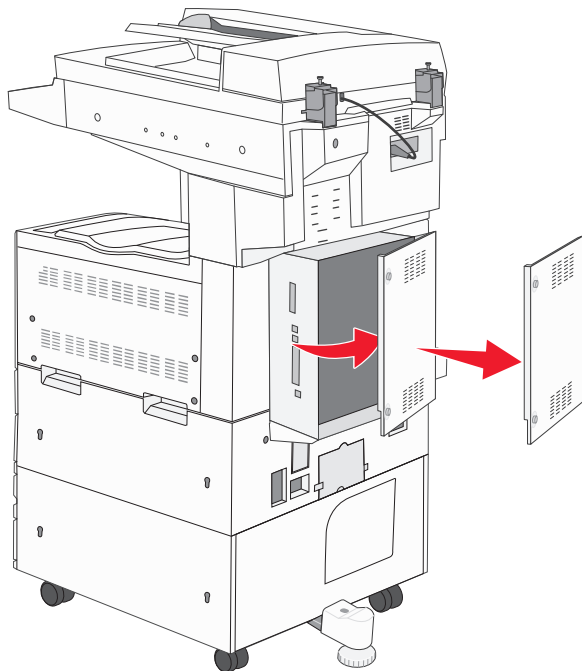
**Obs!** För det här krävs en vanlig skruvmejsel.

**⚠ VARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** Om du vill få tillgång till systemkortet eller om du installerar minnes- eller tillvalskort någon tid efter att du installerat skrivaren, stänger du av skrivaren och drar ut nätkabeln ur vägguttaget innan du fortsätter. Om du har några andra enheter anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

- 1 Lossa skruvarna på skyddspanelen på skrivarens baksida.

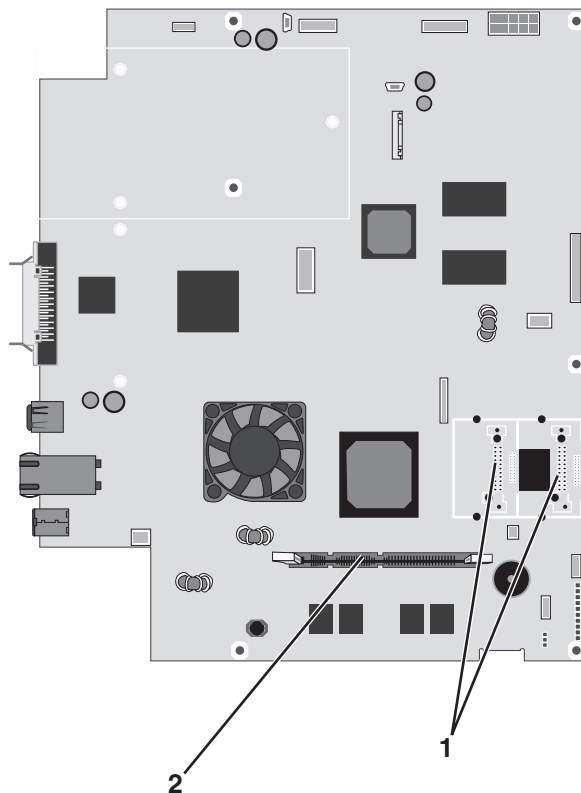


- 2 Ta bort panelen över skrivaren och lägg den åt sidan.



3 Ta hjälp av bilden nedan för att hitta lämplig kontakt.

**Varning – risk för skador:** Systemkortets elektriska komponenter kan lätt skadas av statisk elektricitet. Rör vid någon av skrivarens metallkomponenter innan du rör vid någon av systemkortets elektroniska komponenter eller kontakter.



|   |                                                 |
|---|-------------------------------------------------|
| 1 | Kortplatser för flashminne och fast programvara |
| 2 | Minneskortanslutning                            |

## Installera minneskort

**⚠ VARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** Om du vill få tillgång till systemkortet eller om du installerar minnes- eller tillvalskort någon tid efter att du installerat skrivaren, stänger du av skrivaren och drar ut nätkabeln ur vägguttaget innan du fortsätter. Om du har några andra enheter anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

**Varning – risk för skador:** Systemkortets elektriska komponenter kan lätt skadas av statisk elektricitet. Rör vid någon av skrivarens metallkomponenter innan du rör vid någon av systemkortets elektroniska komponenter eller kontakter.

Ett extra minneskort kan köpas separat och anslutas till systemkortet. Installera minneskortet:

1 Åtkomst till systemkortet.

**Obs!** För det här krävs en vanlig skruvmejsel.

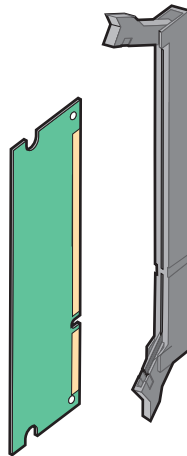
2 Packa upp minneskortet.

**Obs!** Undvik att vidröra anslutningspunkterna längs kortets kant.

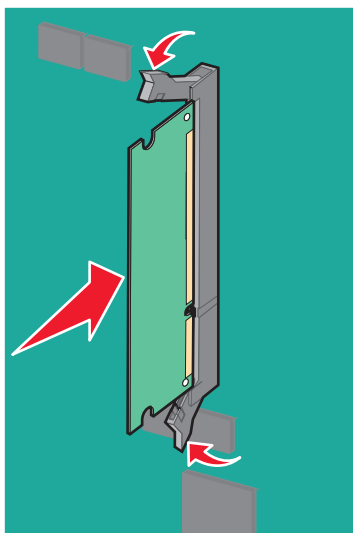
**3** Frigör spärrarna till minneskortet.



**4** Rikta in urfasningen på minneskortet mot kammen i kortplatsen.



**5** Skjut in minneskortet i kortplatsen tills det *klickar* fast.



**6** Sätt tillbaka luckan till systemkortet.

## Installera ett flashminne eller firmwarekort

Systemkortet har två kortplatser för extra flashminne eller fast programkort. Bara ett av varje kan installeras, men du kan använda valfri kortplats.

**⚠ VARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** Om du vill få tillgång till systemkortet eller om du installerar minnes- eller tillvalskort någon tid efter att du installerat skrivaren, stänger du av skrivaren och drar ut nätkabeln ur vägguttaget innan du fortsätter. Om du har några andra enheter anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

**Varning – risk för skador:** Systemkortets elektriska komponenter kan lätt skadas av statisk elektricitet. Rör vid någon av skrivarens metallkomponenter innan du rör vid någon av systemkortets elektroniska komponenter eller kontakter.

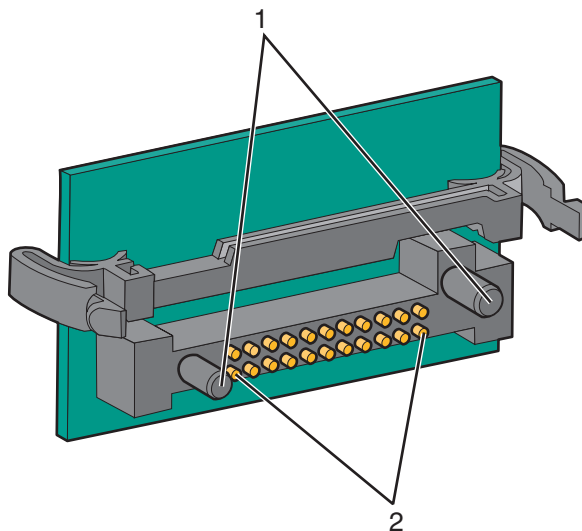
### 1 Åtkomst till systemkortet.

**Obs!** För det här krävs en vanlig skruvmejsel.

### 2 Packa upp kortet.

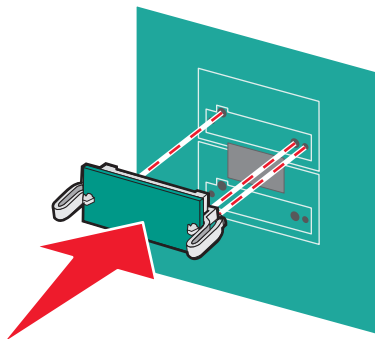
**Obs!** Undvik att vidröra anslutningspunkterna längs kortets kant.

### 3 Håll i kortets kanter och rikta in de plasttapparna mot hålen i systemkortet.



|   |             |
|---|-------------|
| 1 | Plaststift  |
| 2 | Metallstift |

4 Skjut kortet ordentligt på plats.



**Anmärkningar:**

- Anslutningen på kortet måste i hela sin längd ligga an mot systemkortet.
- Var försiktig så att inte kontakterna skadas.

5 Sätt tillbaka luckan till systemkortet.

## Installera en intern skrivarserver eller ett portgränssnittskort

**⚠ WARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** Om du vill få tillgång till systemkortet eller om du installerar minnes- eller tillvalskort någon tid efter att du installerat skrivaren, stänger du av skrivaren och drar ut nätkabeln ur vägguttaget innan du fortsätter. Om du har några andra enheter anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

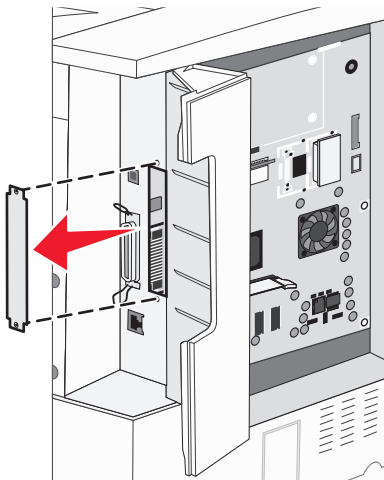
**Varning – risk för skador:** Systemkortets elektriska komponenter kan lätt skadas av statisk elektricitet. Rör vid någon av skrivarens metallkomponenter innan du rör vid någon av systemkortets elektroniska komponenter eller kontakter.

**Obs!** Du behöver en stjärnskruvmejsel nr 2 för att kunna installera en intern skrivarserver eller ett portgränssnittskort.

Med en intern skrivarserver kan du skapa en anslutning från skrivaren till ett *lokalt nätverk* (LAN). Med ett portgränssnittskort (tillval) får du flera möjligheter att ansluta skrivaren till en dator eller extern skrivarserver.

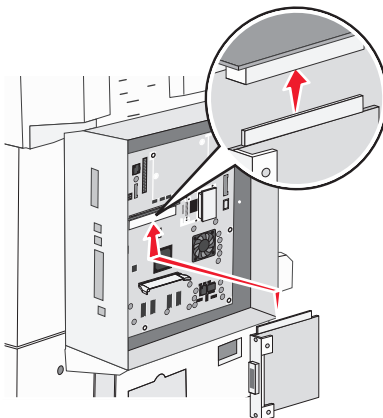
- 1 Åtkomst till systemkortet.
- 2 Packa upp den interna skrivarservern eller portgränssnittskortet.

- 3 Ta bort metallplattan på systemkortet som täcker kortplatsen och spara metallplattan.



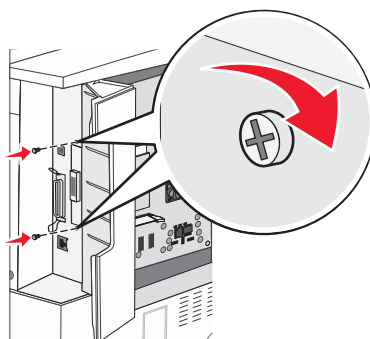
- 4 Rikta in kontakten på den interna skrivarservern eller portgränssnittskortet mot kontakten på systemkortet.

**Obs!** Passa in kabelkontaktarna på tillvalskortets kant i frontplattans öppning.



- 5 Tryck in den interna skrivarservern eller portgränssnittskortet ordentligt i systemkortets kontakt.

- 6 Sätt i en skruv i hålet till höger om kortplatsen. Fäst kortet på systemkortet genom att dra åt skruven försiktigt.



- 7 Installera om systemkortet.

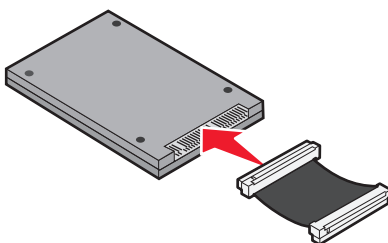
## Installera en hårddisk på skrivaren

**⚠ VARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** Om du vill få tillgång till systemkortet eller om du installerar minnes- eller tillvalskort någon tid efter att du installerat skrivaren, stänger du av skrivaren och drar ut nätkabeln ur vägguttaget innan du fortsätter. Om du har några andra enheter anslutna till skrivaren bör du stänga av dem också och dra ut eventuella kablar till skrivaren.

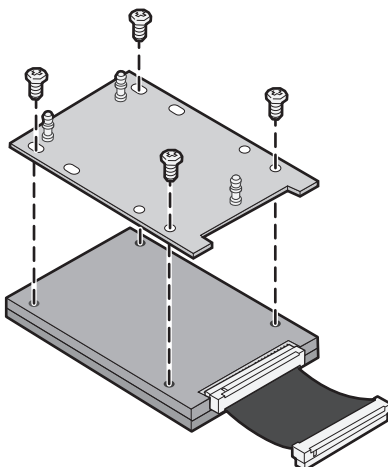
**Varning – risk för skador:** Systemkortets elektriska komponenter och hårddiskar skadas lätt av statisk elektricitet. Rör vid någon metallkomponent i skrivaren innan du rör vid någon av systemkortets elektroniska komponenter eller kontakter på hårddisken.

**Obs!** Du behöver en stjärnskruvmejsel nr 2 för att fästa hårddisken vid monteringsplattan.

- 1 Åtkomst till systemkortet.
- 2 Ta upp monteringsplåten, hårddisken, flatkabeln och fästskruvarna ur förpackningen.
- 3 Anslut flatkabeln till hårddisken.

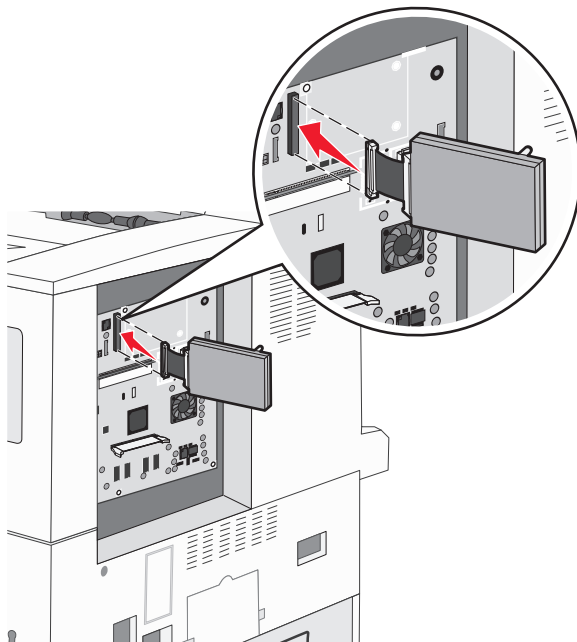


- 4 Fäst monteringsplåten vid hårddisken.

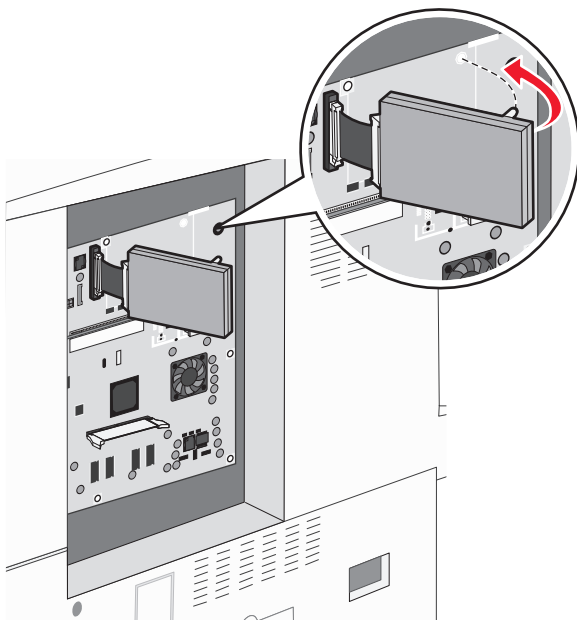




- 5** Tryck in flatkabelns kontakter i hårdiskkontakten på systemkortet.



- 6** Vänd på hårddisken. Tryck därefter in de tre pinnarna på monteringsplåten i hålen på systemkortet. Hårddisken *snäpper fast*.



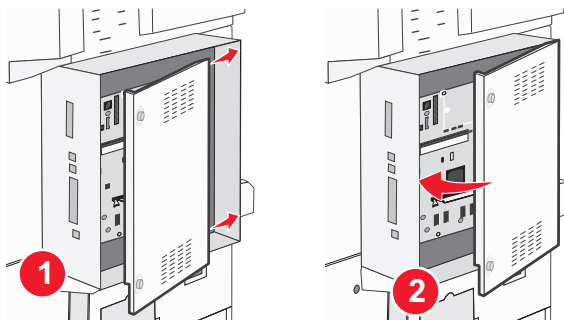
- 7** Installera om systemkortet.

## Sätta tillbaka systemkortet

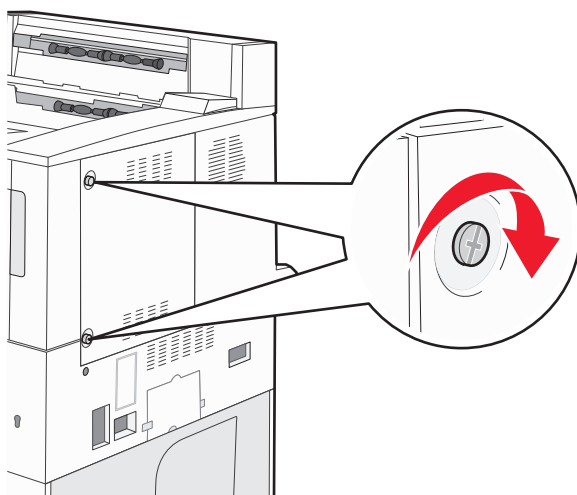
**Varning – risk för skador:** Systemkortets elektriska komponenter kan lätt skadas av statisk elektricitet. Rör vid någon av skrivarens metallkomponenter innan du rör vid någon av systemkortets elektroniska komponenter eller kontakter.

**Obs!** För det här krävs en stjärnskruvmejsel nr 2.

- 1 Sätt försiktigt i systemkortet i skrivaren.



- 2 Sätt tillbaka skruvarna till luckan och vrid dem medsols.



- 3 Dra åt skruvarna ordentligt.

## Installera hårdvarualternativ

### Installationsordning

**⚠ VARNING – VÄLTER LÄTT:** Om skrivaren är placerad på golvet krävs ytterligare tillbehör för att den ska stå stabilt. Du måste använda ett skrivarställ eller en skrivarbas om du använder en arkmatare med hög kapacitet, en enhet för dubbelsidig utskrift och ett eller flera inmatningstillval. Du kan behöva ytterligare tillbehör om du har köpt en multifunktionsskrivare som kan skanna, kopiera och faxa. Om du vill ha mer information kan du se [www.lexmark.com/multifunctionprinters](http://www.lexmark.com/multifunctionprinters).

Installera skrivaren och eventuella tillval i följande ordning:

 **VARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** Om du vill komma åt systemkortet eller installera ytterligare maskinvara eller minnesenheter efter att du har installerat skrivaren ska du först stänga av skrivaren och dra ut nätsladden ur vägguttaget innan du fortsätter. Om några andra enheter är anslutna till skrivaren ska du stänga av dem också och koppla loss eventuella kablar från skrivaren.

- Skrivarställ eller hjulbas
- 2 000-arksfack med dubbel inmatning och högkapacitetsarkmatare
- 500-arksfack (standard eller tillval)
- Enheten för dubbelsidig utskrift
- Skrivare

 **VARNING – RISK FÖR SKADOR:** Skrivaren väger mer än 55 kg och det krävs åtminstone fyra personer eller ett klassificerat mekaniskt hanteringssystem för att lyfta den på ett säkert sätt.

Mer information om hur man installerar ett skrivarställ, en skrivarbas eller ett 2 000-arksfack finns i installationsguiden som medföljde tillvalet.

## Installera tillvalsfack

Skrivaren har stöd för följande tillvalsinmatningskällor:

- Tvåfacksmodul (två fack för 500 ark)
- Dubbla 2 000-arksfack
- Högkapacitetsarkmatare för 2 000 ark
- Enheten för dubbelsidig utskrift

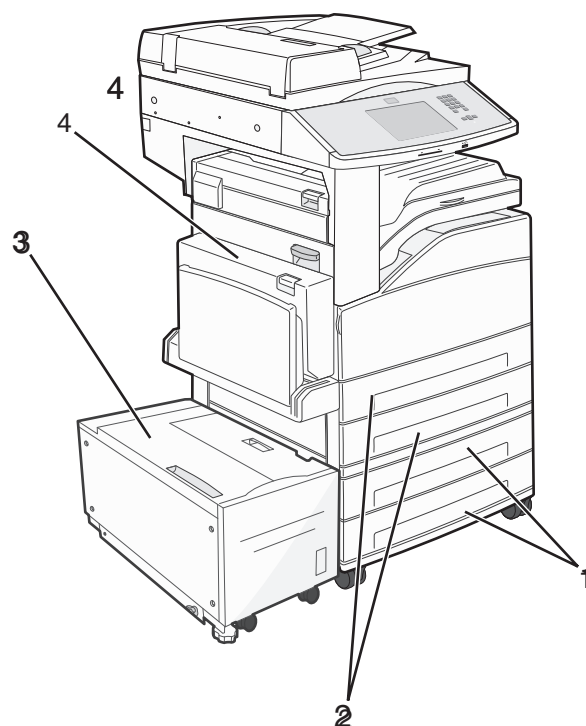
 **VARNING – RISK FÖR SKADOR:** Skrivaren väger mer än 55 kg och det krävs åtminstone fyra personer eller ett klassificerat mekaniskt hanteringssystem för att lyfta den på ett säkert sätt.

 **VARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** Om du vill komma åt systemkortet eller installera ytterligare maskinvara eller minnesenheter efter att du har installerat skrivaren ska du först stänga av skrivaren och dra ut nätsladden ur vägguttaget innan du fortsätter. Om några andra enheter är anslutna till skrivaren ska du stänga av dem också och koppla loss eventuella kablar från skrivaren.

- 1 Packa upp tillvalsfacket och ta bort allt emballage.
- 2 Placera facket på önskad plats på skrivaren.

**Obs!** Om du installerar mer än ett tillvalsfack måste de dubbla 2 000-arksfacken alltid installeras som de första tillvalsfacken (räknat nedifrån och upp).

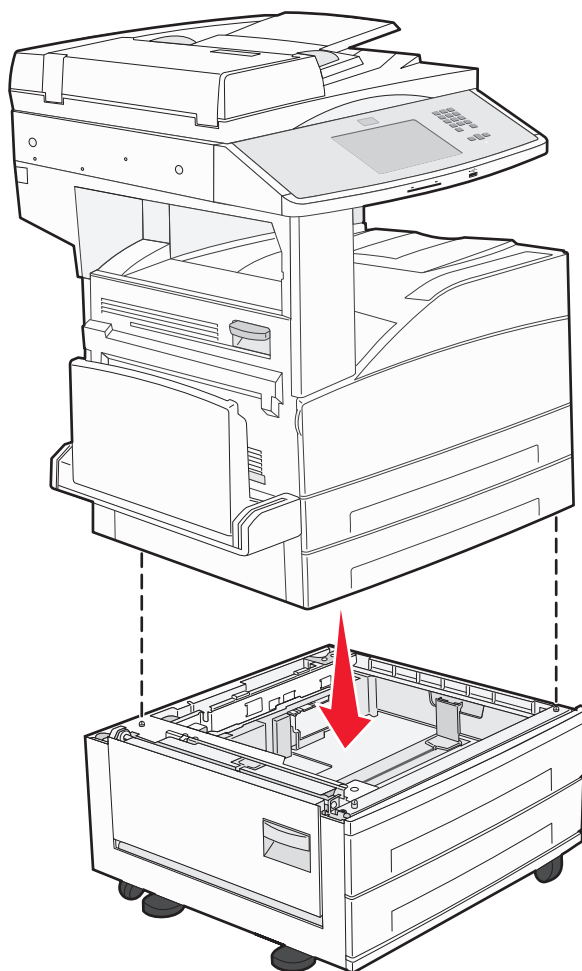
**Obs!** Tillvalsfacket för 500 ark och de dubbla tillvalsfacken för 2 000 ark är inte utbytbara.



|   |                                                                  |
|---|------------------------------------------------------------------|
| 1 | Fack 3 och fack 4 (facket för 500 ark och dubbla 2 000-arksfack) |
| 2 | Fack 1 och fack 2 (fack för 500 ark)                             |
| 3 | Fack 5 (högkapacitetsarkmatare för 2 000 ark)                    |
| 4 | Enheten för dubbelsidig utskrift                                 |

**Obs!** Tillvalsacken hakar i varandra när de staplas. Ta bort staplade fack ett åt gången uppifrån och ned.

- 3** Rikta in skrivaren mot facket och sänk ner skrivaren på plats.



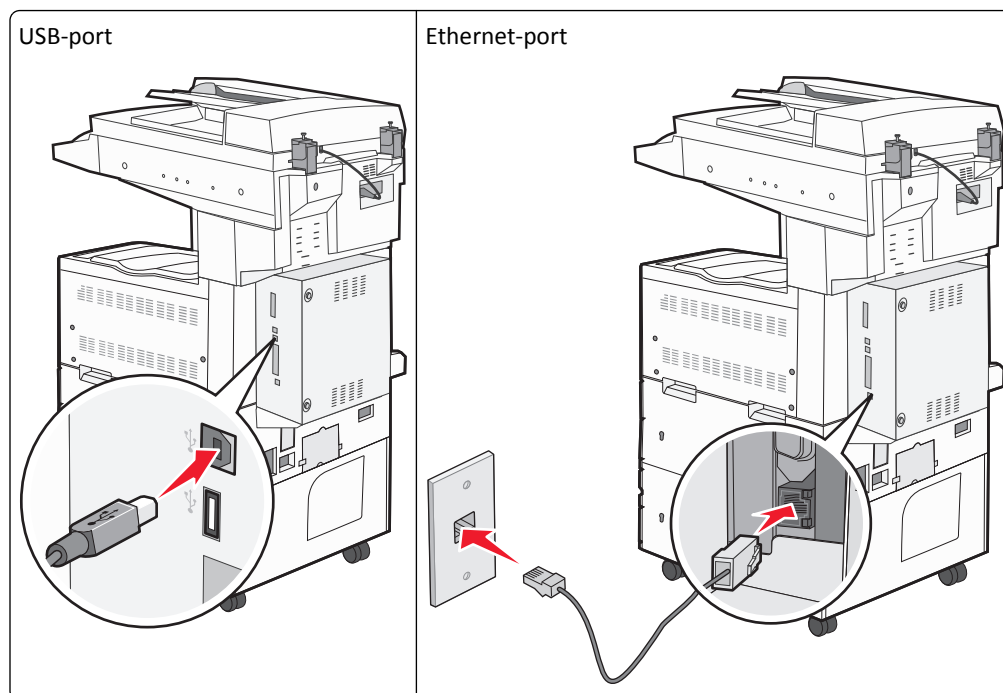
- 4** Sätt på skrivaren igen.
- 5** Ange att skrivarprogrammet ska känna igen tillvalsinmatningskällan. Mer information finns i "Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen" på sidan 40.

## Ansluta kablar

Anslut skrivaren till datorn med en USB-kabel eller Ethernet-kabel.

Se till att passa in följande:

- USB-symbolen på kabeln med USB-symbolen på skrivaren
- Lämplig Ethernet-kabel med Ethernet-porten



## Kontrollera skrivarinstallationen

- Skriv ut en menyinställningssida för att bekräfta att alla skrivaralternativ är korrekt installerade. Du hittar en lista över installerade alternativ mot slutet av sidan. Om ett alternativ inte finns med i listan är det inte korrekt installerat. Ta bort alternativet och installera det igen.
- Skriv ut en nätverksinstallationssida för att bekräfta att skrivaren är ansluten till nätverket på rätt sätt. På denna sida finns även viktig information som är till hjälp när du konfigurerar nätverksskrivare.

## Skriva ut en sida med menyinställningar

Du kan skriva ut en sida med menyinställningar för att granska skrivarens aktuella menyinställningar och bekräfta att skrivartillvalen är korrekt installerade.

**Obs!** Om du ännu inte har gjort några förändringar i menyinställningarna, listar sidan för menyinställningar alla fabriksstandardinställningar. När du väl har valt och sparat någon annan inställning från menyerna, ersätter de fabriksstandardinställningarna som *användarstandardinställningar*. En användarstandardinställning gäller tills du går in i menyn igen och väljer samt sparar ett annat värde. För att återställa fabriksinställningarna, se "Återställa originalvärden" på sidan 211.

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att **Klar** visas.
- 2 På startskärmen trycker du på .
- 3 Tryck på **Reports (Rapporter)**.
- 4 Tryck på **Menu Settings Page (Sidan Menyinställningar)**.

Sidan med menyinställningar skrivs ut och skrivaren återgår till startskärmen.

## Skriva ut en sida med nätverksinställningar

Om skrivaren är ansluten till ett nätverk kan du skriva ut en sida med nätverksinställningar för att kontrollera nätverksanslutningen. På sidan finns även viktig information som är till hjälp vid konfigurering av nätverksskrivare.

**1** Kontrollera att skrivaren är påslagen och att **Klar** visas.

**2** På startskärmen trycker du på .

**3** Tryck på **Reports (Rapporter)**.

**4** Tryck på **Network Setup Page (Sida med nätverksinställningar)**.

Sidan med nätverksinställningar skrivs ut och skrivaren återgår till startskärmen.

**5** På den första delen av sidan med nätverksinställningar kontrollerar du att status är "Ansluten".

Om statusen är "Ej ansluten" kan det tänkas att den lokala anslutningen inte är aktiv eller att nätverkskabeln är trasig. Kontakta den systemsupportansvarige om du behöver hjälp och skriv sedan ut en annan sida med nätverksinställningar.

## Installera skrivarprogrammet

### Installera skrivarprogrammet

#### Anmärkningar:

- Om du redan har installerat skrivarprogrammet på datorn men behöver installera om det måste du först avinstallera det befintliga programmet.
- Stäng alla öppna program innan du installerar skrivarprogrammet.

**1** Hämta ett exemplar av programinstallationspaketet.

- Från CD-skivan *Software and Documentation* som medföljde skrivaren.

- Från vår webbplats:

Besök <http://support.lexmark.com> och gå till:

**SUPPORT & NEDLADDNING** > välj skrivare > välj operativsystem

**2** Dubbelklicka på programinstallationspaketet.

Vänta tills installationsdialogrutan visas.

Om du använder CD-skivan *Software and Documentation* och dialogrutan inte visas gör du något av följande:

#### I Windows 8

I sökrutan skriver du **Kör** och navigerar sedan till:

Programlista > **Kör** > ange **D:\setup.exe** > **OK**.

#### I Windows 7 eller äldre versioner

- a Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- b I fältet Sök eller Kör på Startmenyn skriver du **D:\setup.exe**.
- c Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.

**I Macintosh:**

Dubbelklicka på cd-ikonen på skrivbordet.

**Obs!** D är bokstaven för din CD- eller DVD-enhet.

- 3 Klicka på **Installera** och följ sedan instruktionerna på datorskärmen.

## Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen

När eventuella maskinvarutillval har installerats kan du behöva lägga till vissa alternativ manuellt i skrivardrivrutinen för att de ska bli tillgängliga för användning.

### För Windows-användare

- 1 Öppna mappen Skrivare.

**I Windows 8**

I Search charm skriver du **kör** och navigerar sedan till:

Listan med appar >**Kör** > skriv **kontrollera skrivare** >**OK**

**I Windows 7 eller tidigare**

- a Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- b I fältet Sök eller Kör på Startmenyn skriver du **kontrollera skrivare**.
- c Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.

- 2 Beroende på vilken enhet du har gör du något av följande:

- Tryck på och håll ned skrivaren som du vill uppdatera.
- Högerklicka på skrivaren som du vill uppdatera.

- 3 I menyn som visas gör du något av följande:

- För Windows 7 eller senare väljer du **Egenskaper för skrivare**.
- För tidigare versioner väljer du **Egenskaper**.

- 4 Klicka på fliken **Konfiguration**.

- 5 Gör något av följande:

- Klicka på **Uppdatera nu – Fråga skrivaren**.
- Lägg till installerade maskinvarutillval under Konfigurationsalternativ.

- 6 Klicka på **Verkställ**.

### För Macintosh-användare

- 1 Navigera till något av följande från Apple-menyn:

- **Systeminställningar** > **Skriva ut och faxa** > välj din skrivare > **Tillval och förbrukningsartiklar** > **Drivrutin**
- **Systeminställningar** > **Skriva ut och faxa** > välj din skrivare > **Tillval och förbrukningsartiklar** > **Drivrutin**

- 2 Lägg till installerade maskinvarutillval och klicka sedan på **OK**.



## Göra inställningar för trådlös utskrift

Följ dessa anvisningar för trådlösa skrivarmodeller.

**Obs!** SSID (Service Set Identifier) är ett namn som har tilldelats ett trådlöst nätverk. WEP (Wireless Encryption Protocol) och WPA (Wi-Fi Protected Access) är säkerhetstyper som används i ett nätverk.

## Förberedelser för att installera skrivaren i ett trådlöst nätverk

### Anmärkningar:

- Kontrollera att åtkomstpunkten (trådlös router) är på och fungerar som den ska.
- Anslut inte installations- eller nätverkskablar förrän du uppmanas att göra det i installationsprogrammet.

När du ska installera skrivaren i ett trådlöst nätverk måste du ha följande uppgifter:

- **SSID** – SSID kallas även nätverksnamn.
- **Trådlöst läge (eller Nätverksläge)** – Läget är antingen infrastruktur eller ad hoc.
- **Kanal (för ad hoc-nätverk)** – Kanals standardvärde för infrastrukturnätverk är automatisk.

Vissa ad hoc-nätverk kräver också den automatiska inställningen. Kolla med systemadministratören om du är osäker på vilken kanal du ska välja.

- **Säkerhetsmetod** – Det finns fyra huvudalternativ för säkerhetsmetoden:

- WEP-nyckel

Om ditt nätverk använder mer än en WEP-nyckel anger du upp till fyra stycken i de avsedda utrymmena. Välj den nyckel som används för tillfället i nätverket genom att välja standard-WEP-nyckeln för överföring.

- delad WPA eller WPA2-nyckel eller lösenordsfras

WPA använder kryptering som en ytterligare säkerhetsfunktion. Alternativen är AES och TKIP. Samma typ av kryptering måste ställas in för routern och skrivaren då skrivaren annars inte kan kommunicera i nätverket.

- 802.1X-RADIUS

Om du installerar skrivaren på ett 802.1X-nätverk kan du behöva följande:

- Autentiseringstyp
- Inre autentiseringstyp
- 802.1X användarnamn och lösenord
- Certifikat

- Ingen säkerhet

Om det trådlösa nätverket inte använder någon säkerhet får du ingen säkerhetsinformation.

**Obs!** Att använda ett trådlöst nätverk utan någon säkerhet rekommenderas inte.

### Anmärkningar:

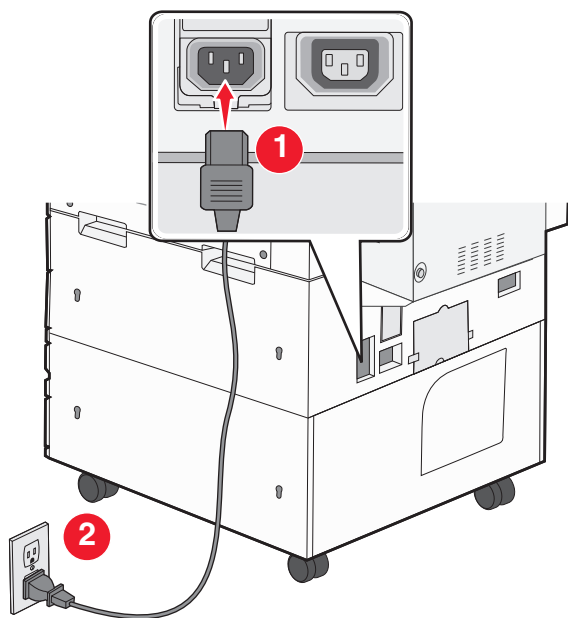
- Om du inte känner till SSID-namnet för nätverket som datorn är ansluten till startar du det trådlösa verktyget för datorns nätverksadapter och letar sedan upp nätverksnamnet. Om du inte hittar SSID-namnet eller säkerhetsinformationen för nätverket kan du se dokumentationen som medföljde åtkomstpunkten eller kontakta systemadministratören.
- Om du vill veta den delade WPA/WPA2-nyckeln/lösenordsfrasen för det trådlösa nätverket kan du läsa i dokumentationen som medföljde åtkomstpunkten, titta på den inbyggda webbsidan för åtkomstpunkten eller fråga systemadministratören.

## Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Windows)

Innan du installerar skrivaren i ett trådlöst nätverk ska du se till att:

- Ditt trådlösa nätverk är installerat och fungerar som det ska.
- Datorn du använder är ansluten till samma trådlösa nätverk som du vill installera skrivaren på.

**1** Anslut nätsladden till skrivaren och ett jordat eluttag och sätt sedan igång skrivaren.



**Obs!** Kontrollera att skrivaren och datorn är på och redo.

**Varning – risk för skador:** Anslut inte USB-kabeln förrän det står på datorskärmen att du ska göra det.



**2** Hämta ett exemplar av programinstallationspaketet.

- Från CD-skivan *Software and Documentation* som medföljde skrivaren.
- Från vår webbplats:

Besök <http://support.lexmark.com> och gå till:

**SUPPORT & NEDLADDNING** > välj skrivare > välj operativsystem

**3** Dubbelklicka på programinstallationspaketet.

Vänta tills installationsdialogrutan visas.

Om du använder CD-skivan *Software and Documentation* och installationsdialogrutan inte visas gör du något av följande:

### I Windows 8

I sökrutan skriver du **Kör** och navigerar sedan till:

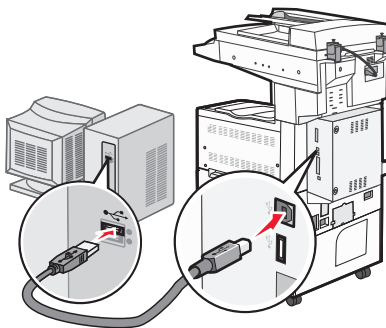
Programlista > **Kör** > skriv **D:\setup.exe** > **OK**.

## I Windows 7 eller äldre versioner

- a Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- b I fältet Sök eller Kör på Startmenyn skriver du **D:\setup.exe**.
- c Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.

**Obs!** D är bokstaven för din CD- eller DVD-enhet.

- 4 Klicka på **Installera** och följ sedan instruktionerna på datorskärmen.
- 5 När du uppmanas att välja en anslutningstyp väljer du **Trådlös anslutning**.
- 6 I dialogrutan Trådlös konfiguration väljer du **Guidad installation (rekommenderas)**.  
**Obs!** Välj bara **Avancerad installation** om du vill anpassa installationen.
- 7 Anslut en USB-kabel mellan datorn i det trådlösa nätverket och skrivaren tillfälligt.



**Obs!** När skrivaren har konfigurerats uppmanas du genom programvaran att ta bort den tillfälligt anslutna USB-kabeln så att du kan skriva ut trådlöst.

- 8 Följ anvisningarna på datorskärmen.

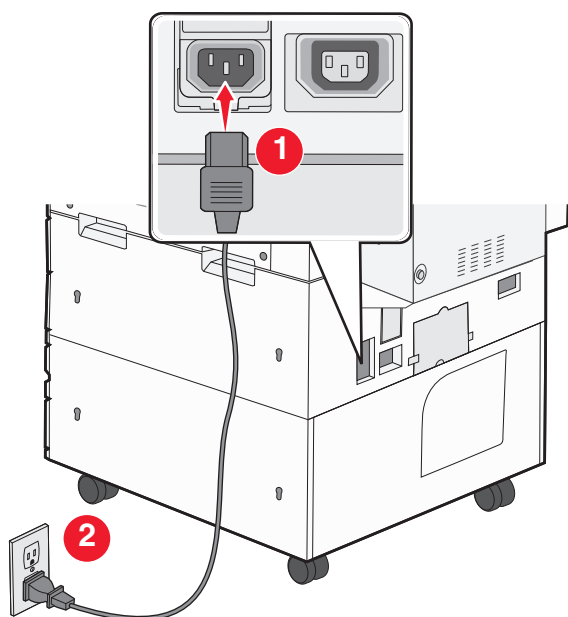
**Obs!** Om du vill ha mer information om hur du tillåter andra datorer i nätverket att använda den trådlösa skrivaren kan du se *nätverksguiden*.

## Installera skrivaren i ett trådlöst nätverk (Macintosh)

**Obs!** Innan du installerar skrivaren i ett trådlöst nätverk ska du koppla loss Ethernet-kabeln.

### Förbereda konfiguration av skrivare

- 1 Anslut nätsladden till skrivaren och ett jordat eluttag och sätt sedan igång skrivaren.



## 2 Hitta skrivarens MAC-adress.

a På skrivarens kontrollpanel går du till:

🏠 > **Rapporter** > ✓ > **Nätverksinstallationssida** > ✓  
eller

☰ > **Rapporter** > **Nätverksinstallationssida**

b I avsnittet om standardnätverkskort tittar du efter **UAA (MAC)**.

**Obs!** Du kommer att behöva den här informationen senare.

## Ange skrivarinformationen

### 1 Få tillgång till AirPort-alternativen:

#### I Mac OS X version 10.5 eller senare

Gå till något av följande från Apple-menyn:

- **Systeminställningar > Nätverk > Wi-Fi**
- **Systeminställningar > Nätverk > AirPort**

#### I Mac OS X version 10.4

I Finder går du till:

**Program > Internet Connect > AirPort**

2 På snabbmenyn Nätverksnamn väljer du **skrivarserver [yyyyyy]**, där **y**:en är de sista sex siffrorna i den MAC-adress som finns på MAC-adressbladet.

3 Öppna en webbläsare.

4 I bokmärkesmenyn väljer du **Visa** eller **Visa alla bokmärken**.

- 5 Under SAMLINGAR väljer du **Bonjour** eller **Rendezvous** och dubbelklickar sedan på skrivarnamnet.  
**Obs!** Applikationen som kallas *Rendezvous* i Mac OS X version 10.2 kallas nu *Bonjour* av Apple Inc.
- 6 Från den inbyggda webbservern går du till den plats där informationen om trådlösa inställningar finns.

### Konfigurera skrivaren för trådlös åtkomst

- 1 Ange nätverksnamnet (SSID) i rätt fält.
- 2 Välj **Infrastruktur** som nätverkslägesinställning om du använder en åtkomstpunkt (trådlös router).
- 3 Välj den säkerhetstyp som du vill använda för att skydda det trådlösa nätverket.
- 4 Ange den säkerhetsinformation som behövs för att ansluta skrivaren till det trådlösa nätverket.
- 5 Klicka på **Skicka**.
- 6 Öppna programmet AirPort på datorn:

#### I Mac OS X version 10.5 eller senare

Gå till något av följande från Apple-menyn:

- **Systeminställningar >Nätverk >Wi-Fi**
- **Systeminställningar >Nätverk >AirPort**

#### I Mac OS X version 10.4

I Finder går du till:

**Program >Internet Connect >AirPort**

- 7 På snabbmenyn Nätverk väljer du namnet på det trådlösa nätverket.

### Konfigurera datorn så att skrivaren används trådlöst

För att kunna skriva ut på en nätverksskrivare måste varje Macintosh-användare installera en anpassad skrivardrivrutinsfil och skapa en utskriftsko i Skrivarinstallationsverktyget eller Utskriftscentret.

- 1 Installera en skrivardrivrutinsfil på datorn:
  - a Hämta ett exemplar av programinstallationspaketet.
    - Från CD-skivan *Software and Documentation* som medföljde skrivaren.
    - Från vår webbplats:  
Besök <http://support.lexmark.com> och gå till:  
**SUPPORT & NEDLADDNING** > välj skrivare > välj operativsystem
  - b Dubbelklicka på installationspaketet för skrivaren.
  - c Följ anvisningarna på datorskärmen.
  - d Välj en destination och klicka sedan på **Fortsätt**.
  - e På skärmen för enkel installation klickar du på **Installera**.
  - f Ange ditt användarlösenord och klicka sedan på **OK**.  
Alla nödvändiga program installeras på datorn.
  - g Klicka på **Stäng** när installationen är klar.
- 2 Så här lägger du till skrivaren:
  - a För IP-utskrift:

**I Mac OS X version 10.5 eller senare**

- 1 Gå till något av följande från Apple-menyn:
  - **Systeminställningar >Skriv ut och skanna**
  - **Systeminställningar >Skriv ut och faxa**
- 2 Klicka på +.
- 3 Vid behov klickar du på **Lägg till skrivare eller skanner** eller **Lägg till annan skrivare eller skanner**.
- 4 Klicka på fliken **IP**.
- 5 Ange skrivarens IP-adress i adressfältet och klicka sedan på **Lägg till**.

**I Mac OS X version 10.4**

- 1 I Finder går du till:  
**Program >Verktysprogram**
- 2 Dubbelklicka på **Skrivarinstallationsverktyg** eller **Utskriftscenter**.
- 3 I listan Skrivare väljer du **Lägg till** och klickar sedan på **IP-skrivare**.
- 4 Ange skrivarens IP-adress i adressfältet och klicka sedan på **Lägg till**.

**b För AppleTalk-utskrift:****Anmärkningar:**

- Se till att AppleTalk är aktiverat på skrivaren.
- Denna funktion stöds endast i Mac OS X version 10.5 eller tidigare.

**I Mac OS X version 10.5**

- 1 I Apple-menyn går du till:  
**Systeminställningar >Skriv ut och faxa**
- 2 Klicka på + och gå sedan till:  
**AppleTalk > välj skrivaren i listan >Lägg till**

**I Mac OS X version 10.4**

- 1 I Finder går du till:  
**Program >Verktysprogram**
- 2 Dubbelklicka på **Skrivarinstallationsverktyg** eller **Utskriftscenter**.
- 3 I listan Skrivare väljer du **Lägg till**.
- 4 Klicka på fliken **Standardwebbläsare >Fler skrivare**.
- 5 På den första snabbmenyn väljer du **AppleTalk**.
- 6 På den andra snabbmenyn väljer du **Lokal AppleTalk-zon**.
- 7 Välj skrivaren i listan och klicka sedan på **Lägg till**.

## Installera skrivaren i ett Ethernet-nätverk

**Obs!** Se till att du är klar med den inledande installationen av skrivaren.

## För Windows-användare

### 1 Hämta ett exemplar av programinstallationspaketet.

- Från CD-skivan *Software and Documentation* som medföljde skrivaren.
- Från vår webbplats:  
Besök <http://support.lexmark.com> och gå till:  
**SUPPORT & NEDLADDNING** > välj skrivare > välj operativsystem

### 2 Dubbelklicka på programinstallationspaketet.

Vänta tills installationsdialogrutan visas.

Om du använder CD-skivan *Software and Documentation* och installationsdialogrutan inte visas gör du något av följande:

#### I Windows 8

I sökrutan skriver du **Kör** och navigerar sedan till:

Programlista > **Kör** > skriv **D: \setup.exe** > **OK**.

#### I Windows 7 eller äldre versioner

- a Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- b I fältet Sök eller Kör på Startmenyn skriver du **D: \setup.exe**.
- c Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.

**Obs!** D är bokstaven för din CD- eller DVD-enhet.

### 3 Klicka på **Installera** och följ sedan instruktionerna på datorskärmen.

**Obs!** Om du vill konfigurera skrivaren med en statisk IP-adress, IPv6 eller skript väljer du **Avancerade alternativ** > **Administratörsverktyg**.

### 4 Välj **Ethernetanslutning** och klicka sedan på **Fortsätt**.

### 5 Anslut Ethernet-kabeln när du uppmanas göra det.

### 6 Välj skrivaren i listan och klicka sedan på **Fortsätt**.

**Obs!** Om den konfigurerade skrivaren inte finns med i listan klickar du på **Modify Search** (Ändra sökning).

### 7 Följ anvisningarna på datorskärmen.

## För Macintosh-användare

### 1 Låt nätverkets DHCP-server tilldela skrivaren en IP-adress.

### 2 Hämta skrivarens IP-adress på något av följande sätt:

- Från skrivarens kontrollpanel
- Från avsnittet TCP/IP på menyn Nätverk/portar
- Genom att skriva ut en nätverksinstallationssida eller en menyinställningssida och sedan leta upp avsnittet TCP/IP

**Obs!** Du kommer att behöva IP-adressen om du konfigurerar åtkomst för datorer på ett annat subnät än skrivaren.

**3** Installera skrivardrivrutinen på datorn.

- a** Dubbelklicka på installationspaketet för skrivaren.
- b** Följ anvisningarna på datorskärmen.
- c** Välj en destination och klicka sedan på **Fortsätt**.
- d** På skärmen för enkel installation klickar du på **Installera**.
- e** Ange ditt användarlösenord och klicka sedan på **OK**.  
Alla nödvändiga program installeras på datorn.
- f** Klicka på **Stäng** när installationen är klar.

**4** Lägg till skrivaren.

- För IP-utskrift:

**I Mac OS X version 10.5 eller senare**

- a** Gå till något av följande från Apple-menyn:
  - **Systeminställningar >Skriv ut och skanna**
  - **Systeminställningar >Skriv ut och faxa**
- b** Klicka på +.
- c** Vid behov klickar du på **Lägg till skrivare eller skanner** eller **Lägg till annan skrivare eller skanner**.
- d** Klicka på fliken **IP**.
- e** Ange skrivarens IP-adress i adressfältet och klicka sedan på **Lägg till**.

**I Mac OS X version 10.4 eller tidigare**

- a** I Finder går du till:  
**Program >Verktysprogram**
  - b** Dubbelklicka på **Installationsverktyg för skrivare** eller **Utskriftscenter**.
  - c** I skivarlistan klickar du på **Lägg till** och klicka sedan på **IP-skrivare**.
  - d** Ange skannerns IP-adress i adressfältet och klicka sedan på **Lägg till**.
- För AppleTalk-utskrift:

**Anmärkningar:**

- Se till att AppleTalk är aktiverat på skrivaren.
- Denna funktion stöds endast i Mac OS X version 10.5 eller tidigare.

**I Mac OS X version 10.5**

- a** I Apple-menyn går du till:  
**Systeminställningar >Skriv ut och faxa**
- b** Klicka på + och gå sedan till:  
**AppleTalk > välj din skrivare >Lägg till**

**I Mac OS X version 10.4 eller tidigare**

- a** I Finder går du till:  
**Program >Verktysprogram**
- b** Dubbelklicka på **Installationsverktyg för skrivare** eller **Utskriftscenter**.
- c** I skivarlistan klickar du på **Lägg till**.
- d** Klicka på fliken **Standardwebbläsare >Fler skrivare**.



- e** På den första snabbmenyn väljer du **AppleTalk**.
- f** På den andra snabbmenyn väljer du **Lokal AppleTalk-zon**.
- g** Välj enheten i listan och klicka sedan på **Lägg till**.

**Obs!** Om skannern inte visas i listan kan du behöva lägga till den med hjälp av IP-adressen. Om du vill ha mer information kan du kontakta systemadministratören.

## Ändra portinställningar efter installation av en ny nätverks-ISP (Internal Solutions Port)

När en ny Lexmark Internal Solutions Port (ISP) installeras på skrivaren måste skrivarinställningarna på de datorer som har tillgång till skrivaren uppdateras eftersom skrivaren kommer att tilldelas en ny IP-adress. Alla datorer som har tillgång till skrivaren måste uppdateras med den nya IP-adressen.

### Anmärkningar:

- Om skrivaren har en statisk IP-adress behöver du inte göra några ändringar i datorns konfiguration.
- Om datorerna är konfigurerade för att använda nätverksnamnet istället för en IP-adress behöver du inte göra några ändringar i datorkonfigurationerna.
- Om du lägger till en trådlös ISP för en skrivare som tidigare var konfigurerad för Ethernet-anslutning måste du se till att skrivaren är frånkopplad från Ethernet-nätverket när du konfigurerar skrivaren för trådlöst. Om skrivaren fortfarande är ansluten till Ethernet-nätverket kommer konfigurationen för trådlöst att slutföras men den trådlösa ISP:n blir inte aktiv. För att aktivera den trådlösa ISP:n kopplar du bort skrivaren från Ethernet-nätverket, stänger av skrivaren och slår sedan på den igen.
- Endast en nätverksanslutning i taget är aktiv. Om du vill växla mellan Ethernet-anslutning och trådlös anslutning måste du stänga av skrivaren, ansluta kabeln (om du byter till Ethernet-anslutning) eller koppla bort kabeln (om du byter till trådlös anslutning), och sedan starta skrivaren igen.

### För Windows-användare

- 1** Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

#### Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens kontrollpanel. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskiljda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

- 2** Öppna mappen Skrivare.

#### I Windows 8

I Search charm skriver du **Kör** och navigerar sedan till:

Listan med appar >**Kör** > skriv **kontrollera skrivare** >**OK**

#### I Windows 7 eller tidigare

- a** Klicka på  eller klicka på **Start** och sedan **Kör**.
- b** I fältet Sök eller Kör på Startmenyn skriver du **kontrollera skrivare**.
- c** Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.

**3** För att välja den skrivare som har ändrats gör du något av följande:

- Tryck på och håll ned skrivaren och välj sedan **Egenskaper för skrivare**.
- Högerklicka på skrivaren och välj sedan **Egenskaper för skrivare** (Windows 7 eller senare) eller **Egenskaper** (tidigare versioner).

**Obs!** Om det finns mer än ett exemplar av skrivaren måste du uppdatera alla med den nya IP-adressen.

**4** Klicka på fliken **Portar**.

**5** Välj porten i listan och klicka sedan på **Konfigurera port**.

**6** Skriv den nya IP-adressen i fältet Skrivarnamn eller IP-adress.

**7** Klicka på **OK >Stäng**.

## För Macintosh-användare

**1** Öppna en webbläsare och ange skrivarens IP-adress i adressfältet.

### Anmärkningar:

- Visa skrivarens IP-adress på skrivarens kontrollpanel. IP-adressen visas som fyra nummergrupper som är åtskilda med punkter, till exempel 123.123.123.123.
- Om du använder en proxyserver inaktiverar du den tillfälligt för att kunna öppna webbsidan på rätt sätt.

**2** Lägg till skrivaren.

- För IP-utskrift:
  - a Navigera till något av följande från Apple-menyn:
    - **Systeminställningar >Skriva ut och skanna**
    - **Systeminställningar > Skriva ut och faxa**
  - b Klicka på +.
  - c Klicka på fliken **IP**.
  - d Ange skrivarens IP-adress i adressfältet och klicka sedan på **Lägg till**.

- För AppleTalk-utskrift:

### Anmärkningar:

- Se till att AppleTalk är aktiverat på skrivaren.
- Den här funktionen stöds endast i Mac OS X version 10.5.

- a På Apple-menyn går du till:  
**Systeminställningar > Skriva ut och faxa**
- b Klicka på + och gå sedan till:  
**AppleTalk > välj skrivaren >Lägg till**

## Konfigurera seriell utskrift

Använd seriell utskrift för att skriva ut när datorn är långt från skrivaren eller för att skriva ut i lägre hastighet.

När du har installerat den seriella porten eller kommunikationsporten (COM) konfigurerar du skrivaren och datorn. Se till att du har anslutit den seriella kabeln till COM-porten på skrivaren.

**1** Ställ in parametrarna i skrivaren.

- a** Gå till menyn för portinställningar från skrivarens kontrollpanel.
- b** Leta reda på menyn för den seriella portens inställningar och justera sedan inställningarna vid behov.
- c** Spara de ändrade inställningarna och skriv sedan ut en menyinställningssida.

**2** Installera skrivardrivrutinen.

- a** Hämta ett exemplar av programinstallationspaketet.
  - Från CD-skivan *Software and Documentation* som medföljde skrivaren
  - Från vår webbplats:  
Besök <http://support.lexmark.com> och gå till:  
**SUPPORT & NEDLADDNING** > välj skrivare > välj operativsystem
- b** Dubbelklicka på programinstallationspaketet.  
Vänta tills installationsdialogrutan visas.  
Om du använder CD-skivan *Software and Documentation* och installationsdialogrutan inte visas gör du något av följande:

### I Windows 8

I sökrutan skriver du **Kör** och går sedan till:  
Programlista > **Kör** > skriv **D:\setup.exe** > **OK**.

### I Windows 7 eller äldre versioner

- 1** Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- 2** I fältet Sök eller Kör på Startmenyn skriver du **D:\setup.exe**.
- 3** Tryck på **Retur** eller klicka på **OK**.

**Obs!** **D** är bokstaven för din CD- eller DVD-enhet.

- c** Klicka på **Installera**.
- d** Följ anvisningarna på datorskärmen.
- e** Välj **Avancerat** och klicka på **Fortsätt**.
- f** I dialogrutan Konfigurera skrivaranslutningen väljer du en port.
- g** Om porten inte finns med i listan kan du klicka på **Uppdatera** eller gå till:  
**Lägg till port** > välj en porttyp > ange den information som krävs > **OK**
- h** Klicka på **Fortsätt** > **Slutför**.

**3** Ställ in parametrarna för COM-porten.

När skrivardrivrutinen har installerats måste du ställa in de seriella parametrarna i den COM-port som är tilldelad skrivardrivrutinen.

**Obs!** Se till att de seriella parametrarna i COM-porten överensstämmer med de seriella parametrarna i skrivaren.

- a** Öppna Enhetshanteraren.

## I Windows 8

I sökrutan skriver du **Kör** och går sedan till:

Programlista > **Kör** > ange **devmgmt.msc** > **OK**.

## I Windows 7 eller äldre versioner

- 1 Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
  - 2 I dialogrutan Starta sökning eller Kör skriver du **devmgmt.msc**.
  - 3 Tryck på **Retur** eller klicka på **OK**.
- b** Dubbelklicka på **Ports (COM & LPT)** för att utöka listan med tillgängliga portar.
- c** Gör något av följande:
- Tryck och håll inne den kommunikationsport där du har anslutit den seriella kabeln till din dator (till exempel: COM1).
  - Högerklicka på den kommunikationsport där du har anslutit den seriella kabeln till din dator (till exempel: COM1).
- d** Välj **Egenskaper** på menyn som visas.
- e** På fliken Portinställningar anger du de seriella parametrarna så att de stämmer överens med skrivarens seriella parametrar.  
Titta under rubriken Seriell på menyinställningssidan för att se skrivarinställningarna.
- f** Klicka på **OK** och stäng alla dialogrutor.
- g** Skriv ut en testsida och kontrollera installationen.

## Fylla på papper och specialmedia

Det här avsnittet förklarar hur man fyller på magasinerna för 500 och 2000 ark, samt universalarkmataren. Här finns även information om pappersriktning, inställning av pappersstorlek och papperstyp samt hur du lägger till och tar bort länkning mellan fack.

### Ställa in pappersstorlek och papperstyp

Inställningen för pappersstorlek bestäms av placeringen av sidostöden i magasinet. Detta gäller för alla magasin förutom universalarkmataren. Inställningen för pappersstorlek för universalarkmataren måste göras manuellt. Fabriksinställd papperstyp är normalt papper. Inställningen för papperstyp måste anges manuellt för alla magasin som inte innehåller normalt papper.

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att **Klar** visas.
- 2 På startskärmen trycker du på .
- 3 Tryck på **Paper Menu (Pappersmeny)**.
- 4 Tryck på **Paper Size/Type (Pappersstorlek/typ)**.
- 5 Tryck på pilarna för de önskade magasinerna tills rätt inställning för storlek eller typ visas.
- 6 Tryck på **Submit (Skicka)**.
- 7 Tryck på  om du vill återgå till startskärmen.

### Konfigurera universella pappersinställningar

Den universella pappersstorleken är en inställning som definieras av användaren och som gör att du kan skriva ut på pappersstorlekar som inte är förinställda i skrivarmenyerna. Ställ in pappersstorleken för det angivna magasinet till Universell när den önskade storleken inte är tillgänglig på menyn Pappersstorlek. Ange sedan följande universella storleksinställningar för papperet:

- Måttenhet i tum eller millimeter
- Stående bredd
- Stående höjd

**Obs!** Den minsta universalstorleken är 98,4 x 89 mm (3,9 x 3,5 tum), den största är 297 x 431 mm (11,7 x 7tum).

#### Ange en måttenhet

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att **Klar** visas.
- 2 På startskärmen trycker du på .
- 3 Tryck på **Paper Menu (Pappersmeny)**.
- 4 Tryck på nedpilen tills **Universell inställning** visas, och tryck sedan på **Universal Setup (Universell inställning)**.
- 5 Tryck på vänster- eller högerpilen för att välja önskad måttenhet.
- 6 Tryck på **Portrait Width (Stående bredd)** eller **Portrait Height (Stående höjd)**.

7 Tryck på pilarna för att välja önskad bredd eller höjd.

8 Tryck på **Submit (Utför)** för att spara dina val.

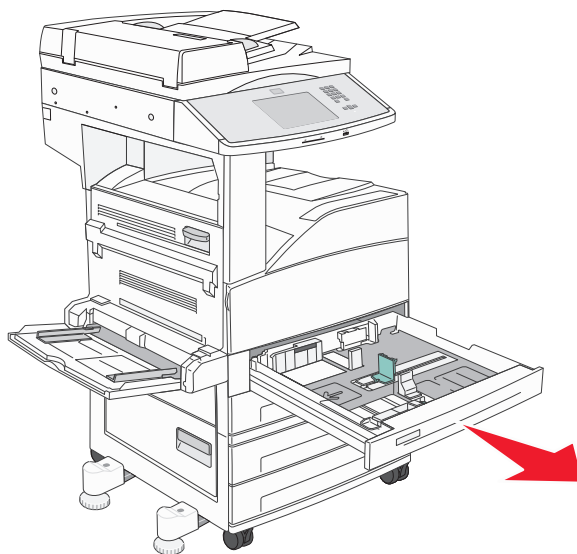
**Skickar urval** visas följt av pappersmenyn.

9 Tryck på  om du vill återgå till startskärmen.

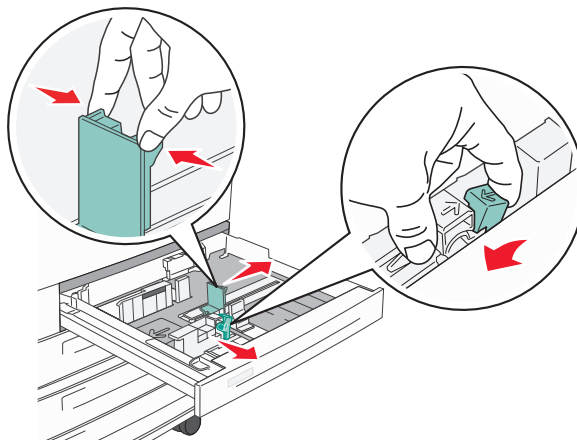
## Fylla på standardmagasinet eller tillvalsmagasinet för 500 ark

Skrivaren har två standardmagasin för 500 ark (magasin 1 och 2), och kan ha ett eller flera tillvalsmagasin för 500 ark. Alla magasin för 500 ark stöder samma pappersstorlekar och papperstyper. Papper kan fyllas på i magasinet antingen längs med långsidan eller kortsidan.

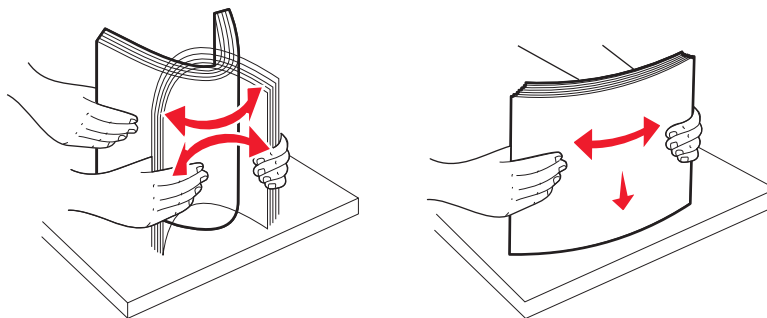
1 Dra ut magasinet helt.



2 Tryck ihop och skjut bredd- och längdstöden till rätt läge för den pappersstorlek som du fyller på.



- 3 Böj pappersbuntens fram- och baksida och lufta den. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.

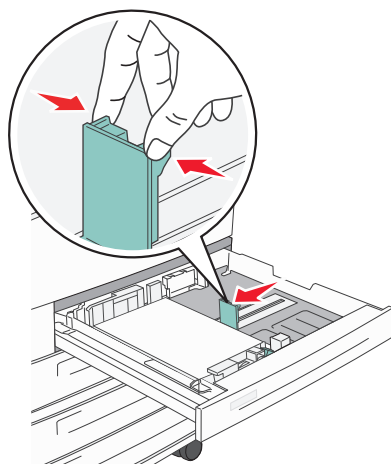


- 4 Fyll på papperet med den rekommenderade utskriftssidan uppåt. Fyll på papper, antingen längs med långsidan eller kortsidan som bilden visar.

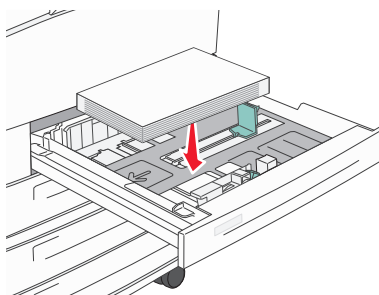
**Anmärkningar:**

- Fyll på storlekar som är större än A4 utmed långsidan.
- Papperet måste fyllas på utmed kortsidan om du vill skapa broschyrer och efterbehandlaren för broschyrer (tillval) är installerad.

**Långsida**

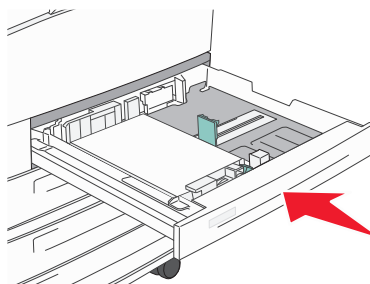


**Kortsida**



- 5 Se till att pappersstöden ligger säkert utmed papperets kanter.

- 6 Sätt tillbaka magasinet.



- 7 Om en annan papperstyp än den föregående fylldes på i magasinet ändrar du magasinets inställning för papperstyp.

## Fylla på papper i formaten A5 eller Statement

Magasinen *kan inte* skilja mellan papper i formaten A5 (148 x 210 mm) och Statement (139,7 x 215,9 mm) när båda storlekarna läggs i magasinen. På menyn **Storleksavkänning** anger du vilken storlek du vill att skrivaren ska känna av. Lagg i papper i *antingen* A5- eller Statement-format i magasinen, men inte både och.

**Obs!** Universalarkmataren använder inte automatisk storleksavkänning och kan hantera utskriftsjobb i både A5- och Statement-format. Inställningen **Storleksavkänning** påverkar inte inställningarna för universalarkmatare.

- 1 Lagg i papper i antingen A5- eller Statement-format i pappersmagasinet.
- 2 Stäng av skrivaren.
- 3 Håll ned  och  och sätt samtidigt på skrivaren.
- 4 Släpp upp knapparna när skärmen med förloppsindikatorn visas.  
Skrivaren genomför startproceduren och därefter visas **Konfigurationsmenyn**.
- 5 Tryck på upp- eller nerpilen tills **Storleksavkänning** visas.
- 6 Tryck på **Storleksavkänning**.
- 7 Välj **Statement/A5**.
- 8 Tryck på vänster- eller högerpilen tills den storlek du vill ha visas.
- 9 Tryck på **Submit (Skicka)**.
- 10 Tryck på **Stäng konfigurationsmenyn**.

## Fylla på papper i formaten B5 eller Executive

Magasinen *kan inte* skilja mellan papper i formaten B5 och Executive om båda storlekarna läggs i magasinen. På menyn **Storleksavkänning** anger du vilken storlek du vill att skrivaren ska känna av. Lagg i papper i *antingen* B5- eller Executive-format i magasinen, men inte både och.

**Obs!** Universalarkmataren använder inte automatisk storleksavkänning och kan hantera utskriftsjobb i både B5- och Executive-format. Inställningen **Storleksavkänning** påverkar inte inställningarna för universalarkmatare.

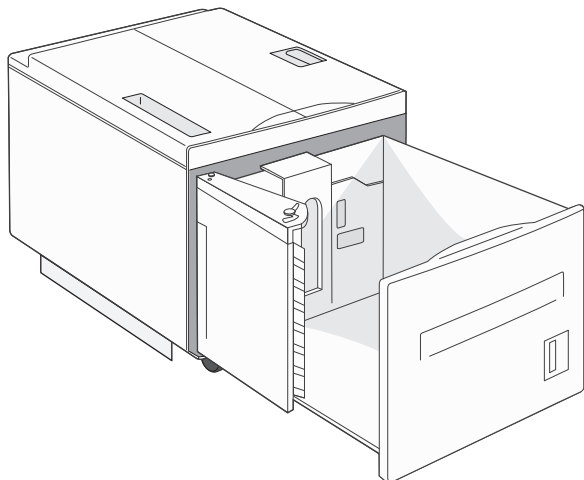
- 1 Lagg i papper i antingen B5- eller Executive-format i ett magasin.
- 2 Stäng av skrivaren.
- 3 Håll ned  och  och sätt samtidigt på skrivaren.
- 4 Släpp upp knapparna när skärmen med förloppsindikatorn visas.  
Skrivaren genomför startproceduren och därefter visas **Konfigurationsmenyn**.
- 5 Tryck på upp- eller nerpilen tills **Storleksavkänning** visas.
- 6 Tryck på **Storleksavkänning**.
- 7 Välj **Välj Executive/B5**.
- 8 Tryck på vänster- eller högerpilen tills den storlek du vill ha visas.
- 9 Tryck på **Submit (Skicka)**.
- 10 Tryck på **Stäng konfigurationsmenyn**.



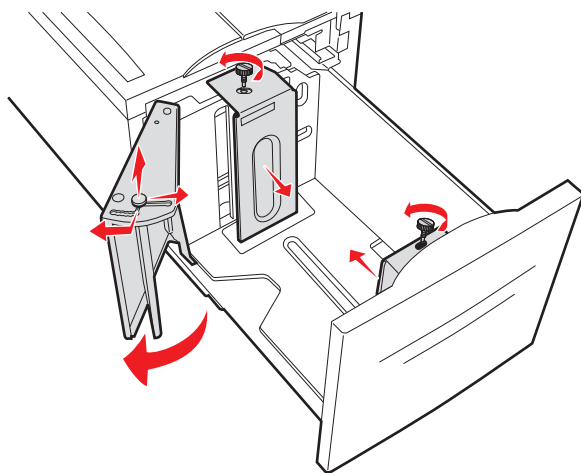
## Fylla på högkapacitetsarkmataren för 2 000 ark

I högkapacitetsarkmataren kan du fylla på 2 000 ark i formatet Letter, A4, Executive eller JIS B5 (80 g/m<sup>2</sup>).

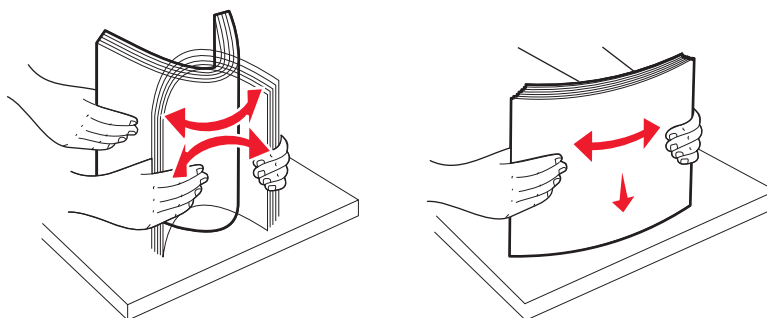
- 1 Dra ut magasinet.



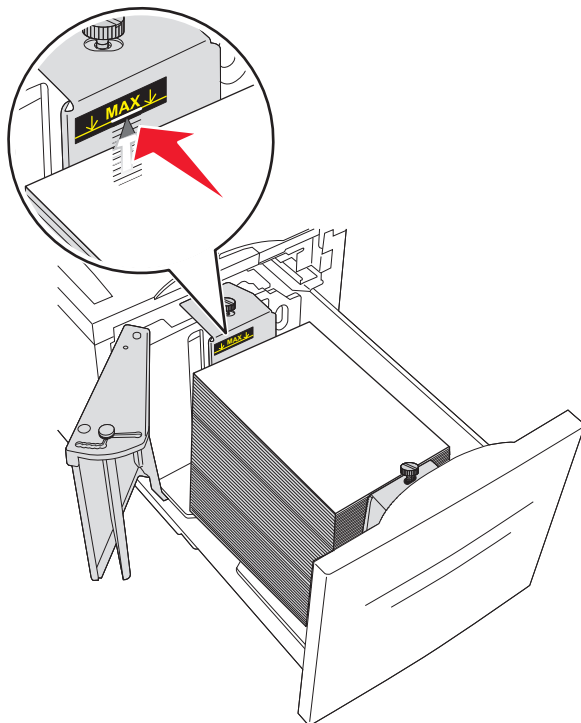
- 2 Om du ska fylla på papper med en annan bredd eller längd måste du justera sido- och längdstöden.



- 3 Böj pappersbunten fram och tillbaka och lufta den. Se till att du inte viker eller skrynkclar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



**4** Fyll på papperet i magasinet med utskriftssidan vänd nedåt.



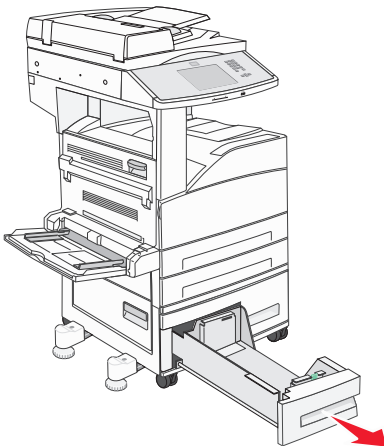
- Papper med hålslag placeras med hålen mot vänsterkanten i facket.
- När du fyller på brevpapper placerar du det med brevhuvudet mot magasinet främre del.

**5** Sätt tillbaka magasinet.

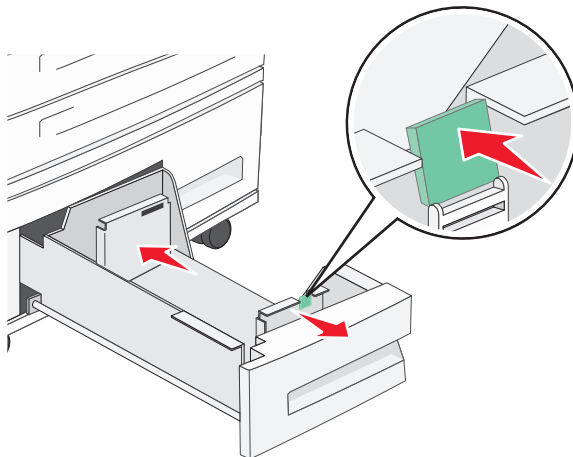
## Fylla på fack för 2 000 ark med dubbel inmatning

Arkmataren för 2 000 ark med dubbel inmatning har två magasin: ett fack för 850 ark och ett fack för 1 150 ark. Även om magasinerna ser olika ut är proceduren för att ladda papper den samma.

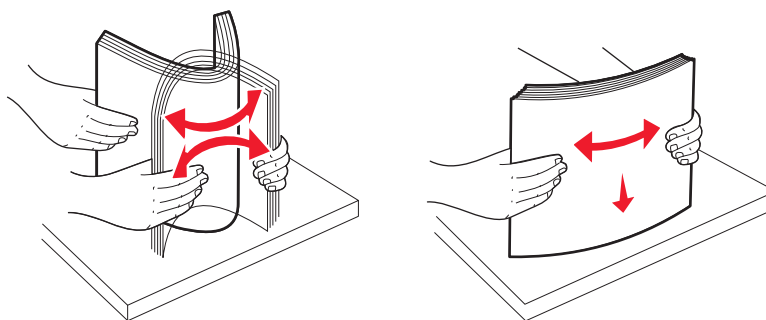
**1** Dra ut magasinet.



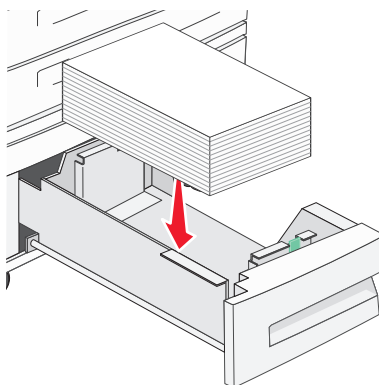
- 2 Tryck längdstödsflikarna inåt som bilden visar och skjut stödet till rätt läge för den pappersstorlek du fyller på.



- 3 Böj pappersbunten fram och tillbaka och lufta den. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.



- 4 Fyll på papier i magasinet med utskriftssidan uppåt.



**Obs!** Kontrollera att papperet inte ligger över maxgränslinjen på det bakre stödet. Om du lägger i för mycket papper kan papperskvadd uppstå.

- 5 Sätt tillbaka magasinet.

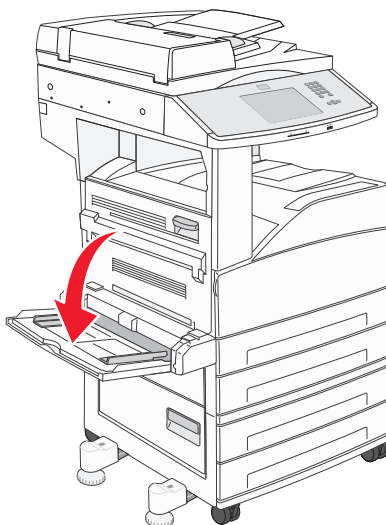
## Fylla på universalarkmataren

Universalarkmataren kan fyllas på med olika format och olika typer av utskriftsmaterial, t.ex. OH-film, korrespondenskort, vykort och kuvert. Det kan användas för enkelsidig eller manuell utskrift eller som extramagasin.

Ikonerna på universalarkmataren visar hur du ska fylla på universalarkmataren med papper, hur du lägger in ett kuvert för utskrift samt hur du fyller på papper med brevhuvud för enkelsidig och dubbelsidig utskrift.

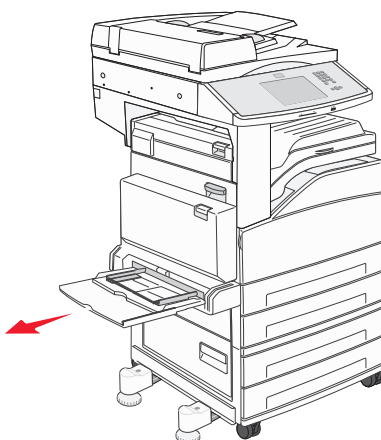
**Obs!** Fyll inte på eller ta bort papper när skrivaren skriver ut från universalarkmataren eller när indikatorlampan på skrivarens kontrollpanel blinkar. Om du gör det kan papperet fastna.

- 1 Sänk ner universalmataren.



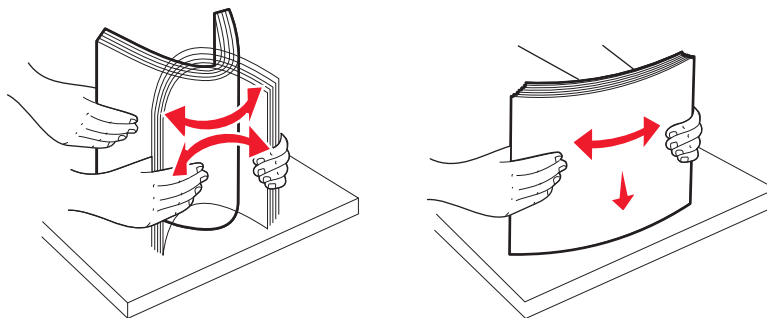
- 2 Dra ut magasinets förlängningsdel.

**Obs!** Placera *inte* några föremål på universalarkmataren. Undvik även att pressa ned den eller använda onödigt våld.



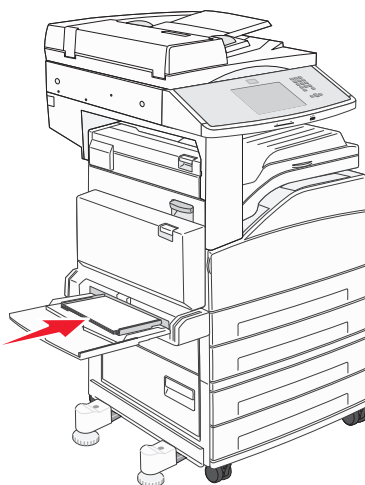
- 3 Skjut sidostöden mot utsidan på mataren.

- 4 Böj arken eller kuverten fram och tillbaka och lufta dem sedan. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.

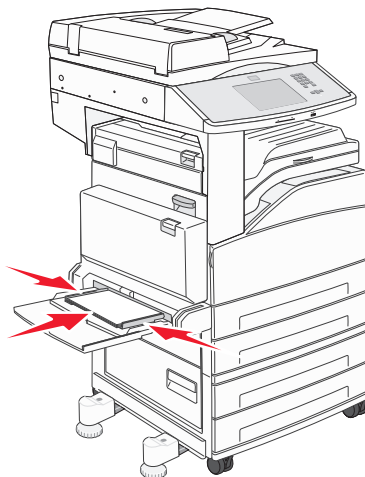


- 5 Fyll på papperet eller specialmaterialet i arkmataren.

**Obs!** Kontrollera att papperet inte ligger över maxgränslinjen. Om du lägger i för mycket papper kan papperskvadd uppstå.

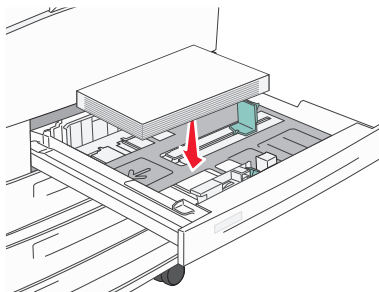


- 6 Skjut ihop breddstöden tills de vilar lätt mot papperets kanter.



- 7 Ange rätt värde för pappersstorlek och papperstyp för universalmataren (Storl. univ.mat. och Typ i univ.mat) för det utskriftsmedium du använder. Mer information finns i "Ställa in pappersstorlek och papperstyp" på sidan 53.

## Fylla på papper av Letter- eller A4-format med kortsideoorientering.



Som standard är skrivaren inställd att känna av papper av Letter- eller A4-format som fylls på med långsideoorientering. Om du vill fylla på papper av Letter- eller A4-storlek med kortsideoorientering måste du aktivera Utskrift på kortsida.

- 1 Kontrollera att skrivaren är avstängd.
- 2 Håll **2ABC** och **6MNG** nedtryckta på skrivarens kontrollpanel medan du slår på skrivaren.
- 3 Släpp upp knapparna när en förloppsindikator visas på skärmen.  
Skrivaren genomför startproceduren och därefter visas konfigurationsmenyn.
- 4 Tryck på upp- eller nerpilen tills **Utskrift på kortsida** visas och tryck sedan på pilen till höger om **Utskrift på kortsida**.
- 5 Tryck på vänster- eller högerpilen tills du ser **Aktivera** och tryck sedan på **Skicka**.  
**Skickar ändring** visas.
- 6 Tryck på **Tillbaka**.
- 7 Tryck på **Stäng konfigurationsmeny**.

## Lägga till och ta bort länkning mellan fack

### Länkade magasin

Länkade magasin är användbart för stora utskriftsjobb eller flera kopior. När ett länkat magasin är tomt matas papper från nästa länkade magasin. När inställningarna för pappersstorlek och papperstyp är desamma för alla magasin länkas magasinerna automatiskt. Inställningen för pappersstorlek känns automatiskt av efter pappersstödens position i magasinerna med undantag för universalarkmataren. Inställningen för pappersstorlek för universalarkmataren måste göras manuellt på menyn Paper Size (Pappersstorlek). Inställningen för papperstyp måste vara inställd för alla magasin från menyn Paper Type (Papperstyp). Menyerna Paper Type (Papperstyp) och Paper Size (Pappersstorlek) är båda tillgängliga på menyn Paper Size/Type (Pappersstorlek/typ).

### Ta bort länkar till magasin

Olänkade magasin har inställningar som *inte* är desamma som inställningarna för något annat magasin.

För att ta bort en länk till ett magasin, ändrar du följande magasininställningar så att de inte stämmer överens med inställningarna för något annat magasin:

- Papperstyp (exempel: normalt papper, brevhuvud, anpassad typ <x>)  
Papperstypsnamnet beskriver pappersegenskapen. Om namnet som bäst beskriver papperet används av länkade magasin, tilldelar du ett annat papperstypsnamn till magasinet, t.ex. anpassad typ <x>, eller definiera ditt eget anpassade namn.
- Pappersstorlek (exempel: brev, A4, statement)  
Fyll på med en annan pappersstorlek för att automatiskt ändra inställningen för pappersstorlek för ett magasin. Inställningar för pappersstorlek för universalarkmatare är inte automatiska. De måste anges manuellt i menyn för pappersstorlek.

**Varning – risk för skador:** Tilldela inte papperstypsnamn som inkorrekt beskriver den typ av papper som finns i magasinet. Temperaturen hos fixeringsenheten varierar beroende på angiven papperstyp. Det kan hända att papperet inte bearbetas på rätt sätt om felaktig papperstyp valts.

## Tilldela ett namn för en anpassad typ

Tilldela ett namn för en anpassad typ till ett magasin när du lägger till och tar bort länkar till magasin.

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att **Klar** visas.
- 2 Tryck på  på startskärmen.
- 3 Tryck på **Paper Menu (Pappersmeny)**.
- 4 Tryck på **Pappersstorlek/-typ**.
- 5 Välj siffran för magasinet eller Typ av universalarkmatare.
- 6 Tryck på vänster- eller högerpilen tills **Anpassad typ <x>** eller något annat anpassat namn visas.
- 7 Tryck på **Submit (Skicka)**.

## Ändra namn för en anpassad typ <x>

Du kan använda den inbäddade webbservern eller MarkVision™ när du vill definiera ett namn utöver anpassad typ <x> för de anpassade papperstyper som fylls på. När ett namn för en anpassad typ <x> ändras visar menyerna det nya namnet istället för anpassad typ <x>.

Så här ändrar du en namn för en anpassad typ <x> från den inbäddade webbservern:

- 1 Öppna en webbläsare.  
**Obs!** Datorn måste vara ansluten till samma nätverk som datorn.
- 2 I adressfältet anger du nätverksskrivarens IP-adress (t.ex. 192.264.263.17).
- 3 Tryck på **Enter**.
- 4 Klicka på **Configuration** (Konfiguration) på navigeringspanelen på startsidan.
- 5 Klicka på **Paper Menu** (Pappersmeny).
- 6 Klicka på **Custom Name** (Anpassat namn).

- 7** Skriv ett namn för papperstypen i en ruta för anpassat namn <x>.

**Obs!** Det anpassade namnet ersätter ett namn för anpassad typ <x> i menyerna Custom Types (Anpassade typer) och Paper Size/Type (Pappersstorlek/typ).

- 8** Klicka på **Submit** (Skicka).

**Skickar urval** visas.

- 9** Klicka på **Custom Types** (Anpassade typer).

**Custom Types** (Anpassade typer) visas följt av anpassat namn.

- 10** Välj inställning för papperstyp i listan bredvid det anpassade namnet.

- 11** Klicka på **Submit** (Skicka).

**Skickar urval** visas.



# Riktlinjer för papper och specialpapper

## Riktlinjer för papper

### Pappersegenskaper

Följande pappersegenskaper påverkar utskriftskvaliteten och tillförlitligheten. Beakta dessa egenskaper när du ska köpa nytt papper.

#### Vikt

Skrivaren kan automatiskt mata in långfibrigt papper med en vikt på 60 till 220 g/m<sup>2</sup>. Papper som är lättare än 60 g/m<sup>2</sup> (16 lb) är kanske inte tillräckligt hårt för att matas in korrekt och kan orsaka papperskvadd. Bäst resultat får du om du använder långfibrigt papper med vikten 75 g/m<sup>2</sup>. För papper som är mindre än 182 x 257 mm rekommenderar vi papper med vikten 90 g/m<sup>2</sup> eller tyngre.

**Obs!** Dubbelsidig utskrift fungerar endast med papper med vikten 60-120 g/m<sup>2</sup>.

#### Böjning

Med böjning menas papperets tendens att böja sig vid kanterna. Omfattande böjning kan ge upphov till pappersmatningsproblem. Böjning kan inträffa när papperet passerar genom skrivaren, där det utsätts för höga temperaturer. Om du förvarar oförpackat papper i en varm, fuktig, kall eller torr miljö, även i facken, kan det leda till att papperet böjer sig vid utskrift och orsaka matningsproblem.

#### Lenhet

Papperets släthet påverkar direkt utskriftskvaliteten. Om papperet är för grovt fäster tonern inte ordentligt. Om papperet är för slätt kan det orsaka problem vid pappersmatningen eller ge sämre utskriftskvalitet. Använd alltid papper med mellan 100 och 300 Sheffield-punkter - mellan 150 och 200 Sheffield-punkter ger bäst utskriftskvalitet.

#### Fuktinnehåll

Mängden fukt i papper påverkar både utskriftskvaliteten och skrivarens förmåga att mata papperet på rätt sätt. Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills det ska användas. Detta begränsar den tid som papperet exponeras för fukt som kan försämra dess egenskaper.

Anpassa papperet innan du skriver ut på det genom att förvara det i originalförpackningen i samma miljö som skrivaren i 24 till 48 timmar före utskrift. Lägg till ett par dagar till den här tiden om förvarings- eller transportmiljön är väldigt olik miljön där skrivaren finns. Tjockt papper kan kräva längre anpassningstider.

#### Fiberriktning

Man skiljer på pappersfibrernas riktning. Man talar om *långfibrigt*, vilket betyder att fibrerna löper i papperets längdriktning, och *kortfibrigt*, vilket betyder att fibrerna löper i papperets breddriktning.

För papper som väger 60 till 135 g/m<sup>2</sup> rekommenderar vi långfibrigt papper. För papper som är tyngre än 135 g/m<sup>2</sup> rekommenderar vi kortfibrigt papper.

## Fiberinnehåll

De flesta högkvalitativa kopieringspapper är tillverkade av 100 % kemiskt behandlad trämassa. Det ger papperet hög stabilitet och medför färre pappersmatningsfel och bättre utskriftskvalitet. Papper som innehåller fibrer, t.ex. bomull, kan försämra pappershanteringen.

## Papper som inte kan användas

Följande papperstyper rekommenderas inte för skrivaren:

- Kemiskt behandlat papper för kopiering utan karbonpapper, även kallat självkopierande papper, karbonlöst kopieringspapper (CCP) eller papper som inte kräver karbon (NCR).
- Förtryckt papper med kemikalier som kan förorena skrivaren.
- Förtryckt papper som kan påverkas av den höga temperaturen i fixeringsenheten.
- Förtryckt papper som kräver mer noggrann passning (exakt tryckposition på sidan) större än  $\pm 2,3$  mm, till exempel OCR-formulär (Optical Character Recognition).

I vissa fall kan du justera inpassningen från en programvara och sedan skriva ut på dessa formulär.

- Bestruket papper (raderbart papper), syntetiska papper, termopapper.
- Papper med ojämna kanter, papper med grov eller mycket strukturerad yta eller böjda papper.
- Returpapper som inte uppfyller EN12281:2002 (europeisk).
- Papper som väger mindre än  $60 \text{ g/m}^2$ .
- Flersidiga formulär eller dokument

## Välja papper

Om du använder lämplig papperstyp är det mindre risk för att papperet fastnar och orsakar andra problem.

Så här undviker du att papperet fastnar och dålig utskriftskvalitet:

- Använd *alltid* nytt, oskadat papper.
- Innan du fyller på papper måste du känna till vilken som är den rekommenderade utskriftssidan på papperet. Den anges vanligen på pappersförpackningen.
- Använd *inte* papper som har beskurits eller klippts för hand.
- Blanda *inte* olika storlekar, typer eller vikter av material i samma källa. Då kan papperet fastna.
- Använd *inte* bestruket papper som inte har framställts särskilt för elektrofotografisk utskrift.

## Välja förtryckta formulär och brevpapper

Använd de här riktlinjerna när du ska välja förtryckta formulär och brevpapper:

- Använd långfibrigt papper om papperet väger 64 till  $216 \text{ g/m}^2$ .
- Använd bara formulär och papper med brevhuvud som tryckts med en offset-litografisk eller etsad tryckprocess.
- Undvik papper med grov eller kraftigt strukturerad yta.

Använd papper med värmetåligt bläck som är utformat att användas i xerografiska kopiatorer. Bläcket måste tåla temperaturer på upp till  $230^\circ\text{C}$  utan att smälta eller utsöndra giftiga gaser. Använd bläck som inte påverkas av hartset i tonern. Bläck som är oxidationshärdat eller oljebaserat uppfyller oftast de här kraven, men latexbläck gör det kanske inte. Kontakta pappersleverantören om du är osäker.

## Förvara papper

Använd nedanstående riktlinjer för hur du förvarar papper så undviker du att papperskvadd och ojämn utskriftskvalitet:

- Bäst resultat får du om du förvarar papperet där temperaturen är 21 °C och den relativa fuktigheten är 40 %. De flesta märkestillverkare rekommenderar att utskrifter görs i temperaturer mellan 18 och 24 °C och en relativ luftfuktighet mellan 40 till 60 %.
- Om möjligt, förvara papperet i kartonger på en pall eller hylla. Undvik att förvara det på golvet.
- Förvara enskilda paket på en plan yta.
- Placera inte några föremål ovanpå enskilda pappersförpackningar.

## Pappersstorlekar, papperstyper och pappersvikter som kan användas

I nedanstående tabeller finns information om standard- och tillvalspapperskällor och vilka papperstyper de stöder.

**Obs!** Om du har en pappersstorlek som inte finns med i listan konfigurerar du en universell pappersstorlek.

### Pappersstorlekar som stöds

Måtten gäller endast för enkelsidig utskrift. För dubbelsidig utskrift är minsta storlek 139,7 x 210 mm.

#### Enkla inmatningsfack

| Pappersstorlek               | Mått             | Standardmagasin för 500 ark (magasin 1 och 2) | Universalmatare |
|------------------------------|------------------|-----------------------------------------------|-----------------|
| A4                           | 210 x 297 mm     | ✓                                             | ✓               |
| A5 <sup>1</sup>              | 148 x 210 mm     | ✓                                             | ✓               |
| A6 <sup>2</sup>              | 105 x 148 mm     | x                                             | ✓               |
| A3                           | 297 x 420 mm     | ✓                                             | ✓               |
| Statement <sup>1, 2</sup>    | 139,7 x 215,9 mm | ✓                                             | ✓               |
| Oficio (Mexico) <sup>2</sup> | 215,9 x 340,4 mm | ✓                                             | ✓               |
| JIS B5 <sup>3</sup>          | 182 x 257 mm     | ✓                                             | ✓               |

<sup>1</sup> Magasinen *kan inte* skilja mellan papper i formaten A5 och Statement om båda storlekarna läggs i magasinen. På menyn Storleksavkänning anger du vilken storlek du vill att skrivaren ska känna av. Lägg i papper i *antingen* A5- eller Statement-format i magasinen, men inte både och.

<sup>2</sup> Denna pappersstorlek stöds enbart när källan inte känner av storlek eller när storleksavkänning är inaktiverad.

<sup>3</sup> Magasinen *kan inte* skilja mellan papper i formaten B5 och Executive om båda storlekarna läggs i magasinen. På menyn Storleksavkänning anger du vilken storlek du vill att skrivaren ska känna av. Lägg i papper i *antingen* B5- eller Executive-format i magasinen, men inte både och.

| Pappersstorlek                                                                                                                         | Mått                                                             | Standardmagasin<br>för 500 ark<br>(magasin 1 och 2) | Universalmatare |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------|
| <b>JIS B4</b>                                                                                                                          | 257 x 364 mm                                                     | ✓                                                   | ✓               |
| <b>US Letter</b>                                                                                                                       | 215,9 x 279,4 mm                                                 | ✓                                                   | ✓               |
| <b>Tabloid</b>                                                                                                                         | 279,4 x 431,8 mm                                                 | ✓                                                   | ✓               |
| <b>US Legal</b>                                                                                                                        | 215,9 x 355,6 mm                                                 | ✓                                                   | ✓               |
| <b>Executive<sup>3</sup></b>                                                                                                           | 184,2 x 266,7 mm                                                 | ✓                                                   | ✓               |
| <b>Folio</b>                                                                                                                           | 215,9 x 330,2 mm                                                 | ✓                                                   | ✓               |
| <b>Universal</b><br><b>Obs!</b> Inaktivera storleksavkänning om du vill använda universella storlekar som är nära standardstorlekarna. | 182 x 431 mm till 139,7 x 297 mm                                 | ✓                                                   | ✓               |
|                                                                                                                                        | 98,4 x 431,8 mm till 89 x 297 mm enbart för universalarkmataren. | ✓                                                   | ✓               |
|                                                                                                                                        | 148 x 431,8 mm till 140 x 297,2 mm enbart för duple-xenheten.    | ✓                                                   | ✓               |
| <b>7 3/4 -kuvert (Monarch)</b>                                                                                                         | 98,4 x 190,5 mm                                                  | x                                                   | ✓               |
| <b>10-kuvert</b>                                                                                                                       | 104,8 x 241,3 mm                                                 | x                                                   | ✓               |
| <b>DL -kuvert</b>                                                                                                                      | 110 x 220 mm                                                     | x                                                   | ✓               |
| <b>C5 -kuvert</b>                                                                                                                      | 162 x 229 mm                                                     | x                                                   | ✓               |
| <b>Annat kuvert</b>                                                                                                                    | 98,47 x 431,8 mm till 89 x 297 mm                                | x                                                   | ✓               |

<sup>1</sup> Magasinen *kan inte* skilja mellan papper i formaten A5 och Statement om båda storlekarna läggs i magasinen. På menyn Storleksavkänning anger du vilken storlek du vill att skrivaren ska känna av. Lägg i papper i *antingen* A5- eller Statement-format i magasinen, men inte både och.

<sup>2</sup> Denna pappersstorlek stöds enbart när källan inte känner av storlek eller när storleksavkänning är inaktiverad.

<sup>3</sup> Magasinen *kan inte* skilja mellan papper i formaten B5 och Executive om båda storlekarna läggs i magasinen. På menyn Storleksavkänning anger du vilken storlek du vill att skrivaren ska känna av. Lägg i papper i *antingen* B5- eller Executive-format i magasinen, men inte både och.

## Tillvalsmagasin

| Pappersstorlek                                                                                                                         | Mått                                                              | Tillvalsmagasin för 2 000 ark med dubbla inmatningsfack | Tillvalsarkmatare med hög kapacitet för 2 000 ark | Duplexenhet (enhet för dubbelsidig utskrift) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| A4                                                                                                                                     | 210 x 297 mm                                                      | ✓                                                       | ✓                                                 | ✓                                            |
| A5 <sup>1</sup>                                                                                                                        | 148 x 210 mm                                                      | x                                                       | x                                                 | ✓                                            |
| A6 <sup>2</sup>                                                                                                                        | 105 x 148 mm                                                      | x                                                       | x                                                 | x                                            |
| A3                                                                                                                                     | 297 x 420 mm                                                      | x                                                       | x                                                 | ✓                                            |
| Statement <sup>1, 2</sup>                                                                                                              | 139,7 x 215,9 mm                                                  | x                                                       | x                                                 | ✓                                            |
| Oficio (Mexico) <sup>2</sup>                                                                                                           | 215,9 x 340,4 mm                                                  | x                                                       | x                                                 | ✓                                            |
| JIS B5 <sup>3</sup>                                                                                                                    | 182 x 257 mm                                                      | ✓                                                       | ✓                                                 | ✓                                            |
| JIS B4                                                                                                                                 | 257 x 364 mm                                                      | x                                                       | x                                                 | ✓                                            |
| US Letter                                                                                                                              | 215,9 x 279,4 mm                                                  | ✓                                                       | ✓                                                 | ✓                                            |
| Tabloid                                                                                                                                | 279,4 x 431,8 mm                                                  | x                                                       | x                                                 | ✓                                            |
| US Legal                                                                                                                               | 215,9 x 355,6 mm                                                  | x                                                       | x                                                 | ✓                                            |
| Executive <sup>3</sup>                                                                                                                 | 184,2 x 266,7 mm                                                  | ✓                                                       | ✓                                                 | ✓                                            |
| Folio                                                                                                                                  | 215,9 x 330,2 mm                                                  | x                                                       | x                                                 | ✓                                            |
| <b>Universal</b><br><b>Obs!</b> Inaktivera storleksavkänning om du vill använda universella storlekar som är nära standardstorlekarna. | 182 x 431 mm till 139,7 x 297 mm                                  | x                                                       | x                                                 | x                                            |
|                                                                                                                                        | 98,4 x 431,8 mm till 89 x 297 mm för enbart universallarkmataren. | x                                                       | x                                                 | x                                            |
|                                                                                                                                        | 148 x 431,8 mm till 140 x 297,2 mm enbart för duplexenheten.      | x                                                       | x                                                 | ✓                                            |
| <b>7 3/4 -kuvert (Monarch)</b>                                                                                                         | 98,4 x 190,5 mm                                                   | x                                                       | x                                                 | x                                            |
| <b>10-kuvert</b>                                                                                                                       | 104,8 x 241,3 mm                                                  | x                                                       | x                                                 | x                                            |

<sup>1</sup> Magasinen *kan inte* skilja mellan papper i formaten A5 och Statement om båda storlekarna läggs i magasinen. På menyn Storleksavkänning anger du vilken storlek du vill att skrivaren ska känna av. Lägg i papper i *antingen* A5- eller Statement-format i magasinen, men inte både och.

<sup>2</sup> Denna pappersstorlek stöds enbart när källan inte känner av storlek eller när storleksavkänning är inaktiverad.

<sup>3</sup> Magasinen *kan inte* skilja mellan papper i formaten B5 och Executive om båda storlekarna läggs i magasinen. På menyn Storleksavkänning anger du vilken storlek du vill att skrivaren ska känna av. Lägg i papper i *antingen* B5- eller Executive-format i magasinen, men inte både och.

| Pappersstorlek      | Mått                              | Tillvalsma-<br>gasin för 2 000<br>ark med<br>dubbla inmat-<br>ningsfack | Tillvalsark-<br>matare med hög<br>kapacitet för<br>2 000 ark | Duplexenhet<br>(enhet för<br>dubbelsidig<br>utskrift) |
|---------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>DL -kuvert</b>   | 110 x 220 mm                      | <b>X</b>                                                                | <b>X</b>                                                     | <b>X</b>                                              |
| <b>C5 -kuvert</b>   | 162 x 229 mm                      | <b>X</b>                                                                | <b>X</b>                                                     | <b>X</b>                                              |
| <b>Annat kuvert</b> | 98,47 x 431,8 mm till 89 x 297 mm | <b>X</b>                                                                | <b>X</b>                                                     | <b>X</b>                                              |

<sup>1</sup> Magasinen *kan inte* skilja mellan papper i formaten A5 och Statement om båda storlekarna läggs i magasinen. På menyn Storleksavkänning anger du vilken storlek du vill att skrivaren ska känna av. Lägg i papper i *antingen* A5- eller Statement-format i magasinen, men inte både och.

<sup>2</sup> Denna pappersstorlek stöds enbart när källan inte känner av storlek eller när storleksavkänning är inaktiverad.

<sup>3</sup> Magasinen *kan inte* skilja mellan papper i formaten B5 och Executive om båda storlekarna läggs i magasinen. På menyn Storleksavkänning anger du vilken storlek du vill att skrivaren ska känna av. Lägg i papper i *antingen* B5- eller Executive-format i magasinen, men inte både och.

## Pappersvikter och papperstyper som kan hanteras

Skrivarmotorn kan hantera pappersvikter på 38–128 g/m<sup>2</sup>

**Obs!** Etiketter, OH-film, kuvert och styvt papper skrivs alltid ut med minskad hastighet.

| Papperstyp                    | Standardmagasin<br>för 500 ark<br>(magasin 1 och<br>magasin 2) | Universa-<br>larksmagasin | Tillvalsma-<br>gasin för 500<br>ark | Tillvalsmagasin<br>för 2 000 ark med<br>dubbel inmatning | Tillval högkapaci-<br>tetsarkmatare för<br>2 000 ark | Duplexenhet<br>(enhet för<br>dubbelsidig<br>utskrift) |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Papper</b>                 | ✓                                                              | ✓                         | ✓                                   | ✓                                                        | ✓                                                    | ✓                                                     |
| <b>Tjockt papper</b>          | ✓                                                              | ✓                         | ✓                                   | ✓                                                        | ✓                                                    | ✓                                                     |
| <b>OH-film</b>                | ✓                                                              | ✓                         | ✓                                   | ✓                                                        | ✓                                                    | <b>X</b>                                              |
| <b>Papperseti-<br/>ketter</b> | ✓                                                              | ✓                         | ✓                                   | ✓                                                        | ✓                                                    | ✓                                                     |
| <b>Dokument-<br/>papper</b>   | ✓                                                              | ✓                         | ✓                                   | ✓                                                        | ✓                                                    | ✓                                                     |
| <b>Brevhuvud</b>              | ✓                                                              | ✓                         | ✓                                   | ✓                                                        | ✓                                                    | ✓                                                     |
| <b>Kuvert</b>                 | <b>X</b>                                                       | ✓                         | <b>X</b>                            | <b>X</b>                                                 | <b>X</b>                                             | <b>X</b>                                              |

## Skriva ut

Det här kapitlet innehåller information om utskrift och utskriftsrapporter samt om att avbryta jobb. Val och hantering av papper och specialmedia kan påverka tillförlitligheten i utskrifterna. Om du vill ha mer information kan du se "Undvika papperskvadd" på sidan 229 och "Förvara papper" på sidan 67.

## Skriva ut ett dokument

- 1 Fyll på papper i magasinet eller en arkmatare.
- 2 Från pappersmenyn ställer du in papperstyp och pappersstorlek efter det papper som har laddats.
- 3 Gör något av följande:

### För Windows-användare

- a Klicka på **File (Arkiv) > Print (Skriv ut)** med ett dokument öppet.
- b Klicka på **Properties (Egenskaper), Preferences (Inställningar), Options (Alternativ)** eller **Setup (Format)**.
- c Från listrutan över Formatkällor väljer du den källa som innehåller det papper du laddat.
- d Välj den papperstyp som du har laddat i listrutan för Formattyp.
- e Välj den pappersstorlek som du har laddat i listrutan för Formatstorlek.
- f Klicka på **OK** och klicka sedan på **Print (Skriv ut)**.

### För Macintosh-användare

I Mac OS X:

- a Anpassa inställningarna som behövs i sidoinställningsdialogrutan:
  - 1 Med ett dokument öppet klickar du på **File (Arkiv) > Page Setup (Sidinställningar)**.
  - 2 Från Papperstorlekens popup-menyn väljer du papperstorlek eller skapar en anpassad storlek som stämmer överens med det papper som laddats.
  - 3 Klicka på **OK**.
- b Anpassa inställningarna som behövs i utskriftsdialogrutan:
  - 1 Med ett dokument öppet klickar du på **File (Arkiv) > Print (Skriv ut)**.  
Klicka om nödvändigt på uppslutningstriangeln för att se fler alternativ.
  - 2 Från utskriftsalternativen eller popup-menyn för Kopior & Sidor, välj **Printer Features (Skrivarfunktioner)**.
  - 3 Från den första pop-up menyn väljer du **Paper (Papper)**.
  - 4 Välj en pappersstorlek i popup-menyn Papperstyp.
  - 5 Klicka på **Print (Skriv ut)**.

I Mac OS 9:

- a Anpassa inställningarna som behövs i sidoinställningsdialogrutan:
  - 1 Med ett dokument öppet klickar du på **File (Arkiv) > Page Setup (Sidinställningar)**.
  - 2 Från popup-menyn Papper väljer du papperstorlek eller skapar en anpassad storlek som stämmer överens med det laddade pappret.
  - 3 Klicka på **OK**.

**b** Anpassa inställningarna som behövs i utskriftsdialogrutan:

- 1** Med ett dokument öppet väljer du **File (Arkiv) > Print (Skriv ut)**.
- 2** Välj en papperskälla och välj därefter det magasin som är laddat med lämpligt papper.
- 3** Klicka på **Print (Skriv ut)**.

## Skriva ut på specialpapper

### Tips vid användning av brevpapper

Kontakta tillverkaren eller återförsäljaren för att få reda på om de förtryckta brevpapperen som du har valt passar för laserskrivare.

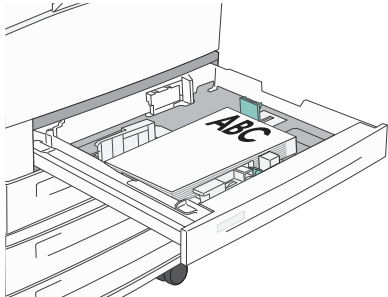
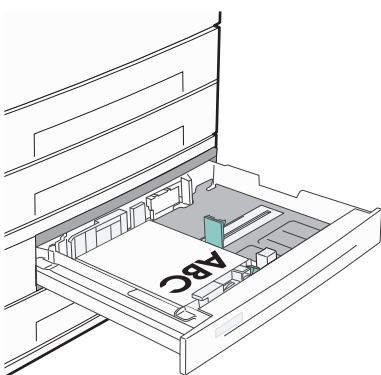
### Fylla på papper i magasinen

Sidororienteringen är viktig när du skriver ut på brevpapper. Använd följande avsnitt för att avgöra i vilken riktning brevpapperet ska läggas i.

| Källa eller process                                                                                                   | Utskriftssida                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Standardmagasin för 500 ark<br>Tillvalsmagasin för 500 ark<br>Tillvalsmagasin för 2 000 ark med dubbla inmatningsfack | Brevhuvudet riktas uppåt.                                                                                                            |
| Tillvalsarkmatare med hög kapacitet för 2 000 ark                                                                     | Brevhuvudet riktas nedåt.                                                                                                            |
| Universalarkmagasin (enkelsidig utskrift)                                                                             | Brevhuvudet riktas nedåt.                                                                                                            |
| Dubbelsidig utskrift från magasin                                                                                     | Brevhuvudet riktas nedåt.<br>Arken placeras med utskriftssidan nedåt i högkapacitetsmataren för 2 000 ark och i universalarkmataren. |

### Placera papperet för utskrift med lång- eller kortsideoorientering

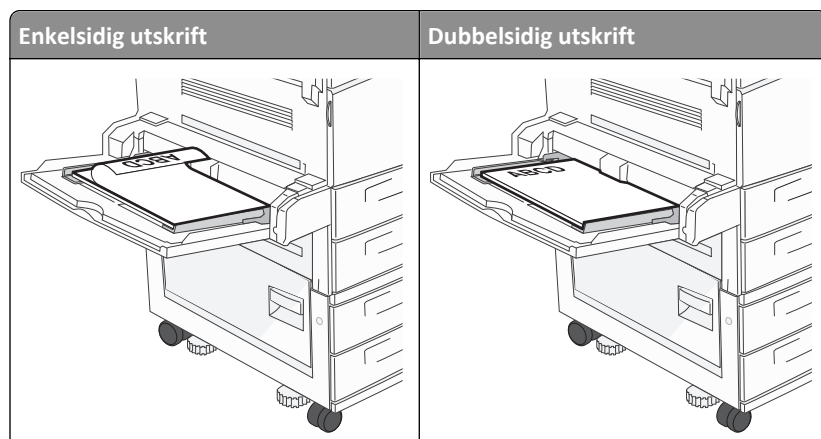
#### Pappersmagasin

| Kortsida                                                                                                   | Långsida                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Med efterbehandlare<br> | Med efterbehandlare<br> |





## Universalarksmagasin



## Tips vid användning av OH-film

Skriv ut prov på en typ av OH-film som du har för avsikt att använda innan du köper större kvantiteter.

- Mata in OH-film från standardfacket eller universalarkmataren.
- Välj papperstypen OH-film från pappersmenyn.
- Använd bara OH-film som uttryckligen anpassats för laserskrivare. OH-filmen måste tåla temperaturer på upp till 230 °C utan att smälta, missfärgas, hamna snett eller avge hälsofarliga ämnen.
- För att undvika problem med utskriftskvaliteten bör du inte vidröra OH-filmen.
- Lufta OH-filmarna innan du laddar dem. Det förhindrar att de fastnar på varandra.
- Vi rekommenderar Lexmarks OH-film. Mer information finns på Lexmarks webbplats på [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

## Tips vid användning av kuvert

Skriv ut prov på den typ av kuvert som du har för avsikt att använda innan du köper större kvantiteter.

- Använd bara kuvert som uttryckligen anpassats för laserskrivare. Kontrollera med tillverkaren eller leverantören att kuverten tål temperaturer upp till 220 °C utan att klistras ihop, bli skrynkligt, böja sig eller avge giftiga ångor.
- Du får bäst resultat om du använder kuvert som väger 90 g/m<sup>2</sup> eller som innehåller 25 % bomull. Bomullskuvert får inte väga mer än 70 g/m<sup>2</sup>.
- Använd endast nya, oskadade kuvert.
- Om du vill ha bästa möjliga prestanda och minska risken för att papperet fastnar ska du inte använda kuvert som:
  - är kraftigt böjda eller skeva
  - sitter ihop eller är skadade på något sätt
  - har fönster, hål, perforeringar, utstansningar eller relieftryck
  - har metallklämmor, snören eller andra metalledar
  - ska fästas ihop
  - är frankerade
  - har synligt klister när fliken är klistrad eller nedfälld

- har böjda hörn
- har grov, krusig eller strimmig finish
- Justera breddstödet så att det passar kuvertens bredd.

**Obs!** En kombination av hög luftfuktighet (över 60%) och höga utskriftstemperaturer kan skrynkla eller klistra ihop kuverten.

## Tips om användning av etiketter

Skriv alltid ut prov på den etiketttyp som du har för avsikt att använda innan du köper större kvantiteter.

**Obs!** Pappersetiketter kan användas. Med andra material, t.ex. vinyl, kan utskriftskvaliteten bli dålig i vissa miljöer, och långvarig användning av vinyletiketter kan förkorta fixeringsenhetens livslängd.

Utförlig information om etikettutskrift, egenskaper och utformning finns i *Card Stock & Label Guide* (endast på engelska) på Lexmarks webbplats <http://support.lexmark.com>.

Att tänka på vid utskrift på etiketter:

- Använd etiketter som är särskilt avsedda för användning i laser/LED-skrivare. Kontrollera med tillverkaren eller säljaren att:
  - Etiketterna tål temperaturer på upp till 190 °C utan att klistras ihop, böja sig, skrynkla sig eller avge skadliga gaser.
  - Etiketternas klister, skrivbara yta och ytbeläggning tål tryck på upp till 25 psi (172 kPa) utan att lossna, förångas runt kanterna eller avge giftiga ångor.
- Använd inte etiketter med glatt baksida.
- Använd hela etikettark. Påbörjade ark kan göra att etiketter lossnar under utskrift, vilket ger upphov till stopp. Ark där etiketter saknas kan också medföra att det kommer klister i skrivaren och skrivkassetten och att skrivarens och skrivkassetten garanti inte gäller.
- Använd inte etiketter med synligt klister.
- Skriv inte ut närmare än 1 mm från etikettens kant, perforeringar eller mellan etiketternas stansningar.
- Kontrollera att det självhäftande skyddsarket inte når till kanten. För zonbestrykning av klister rekommenderas minst 1 mm marginal från kanterna. Klister kan fastna i skrivaren och medföra att garantin inte gäller.
- Om zonbestrykning av klister inte är möjlig ska en remsa på 1,6 mm avlägsnas från kanterna och ett klister som inte förångas användas.
- Stående riktning fungerar bäst, särskilt vid utskrift av streckkoder.

## Tips vid användning av styvt papper

Styvt papper är tjockt, enkeltvinnat specialmaterial. Många av de olika egenskaperna, t.ex. fuktinnehåll, tjocklek och struktur kan påverka utskriftskvaliteten i stor utsträckning. Skriv alltid ut prov på en typ av styvt papper som du har för avsikt att använda innan du köper större kvantiteter.

- Välj papperstyp Tjockt papper på menyn Papper.
- Välj rätt inställning av pappersmaterial.
- Var medveten om att förtryck, perforering och skrynklor i avsevärd utsträckning kan påverka utskriftskvaliteten, orsaka papperskvadd eller andra problem.
- Kontrollera med tillverkaren eller leverantören och säkerställ att det tjocka papperet klarar temperaturer på upp till 220 °C utan att utsöndra giftiga gaser.

- Använd inte förtryckt tjockt papper som tillverkats med kemikalier som kan förorena skrivaren. Sådant tryck kan avsätta halvflytande och flyktiga ämnen i skrivaren.
- Använd styvt kortfibrigt papper när det är möjligt.

## Skriva ut konfidentiella jobb och andra pausade jobb

### Lagra jobb i skrivaren

När du skickar ett jobb till skrivaren kan du ange att jobbet ska lagras i skrivarens minne tills du startar jobbet från kontrollpanelen. Alla utskriftsjobb som användaren kan initiera vid skrivaren kallas *lagrade jobb*.

**Obs!** Konfidentiella, bekräftade, reserverade och repeterade utskriftsjobb kan komma att raderas om skrivaren skulle behöva extra minne för bearbetning av andra lagrade jobb.

| Jobbtyp             | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Konfidentiellt      | När du skickar ett konfidentiellt utskriftsjobb till skrivaren måste du skapa en PIN-kod från datorn. PIN-koden ska bestå av fyra siffror (0 - 9). Jobbet lagras i skrivarminnet tills du anger PIN-koden via skrivarens kontrollpanel och väljer att skriva ut eller ta bort jobbet.                                                                 |
| Bekräfta            | När du skickar ett utskriftsjobb som ska bekräftas kommer en enda kopia av jobbet att skrivas ut, och återstående kopior lagras i skrivarminnet. Med funktionen Bekräfta utskriftsjobb kan du kontrollera den första kopian och se om du är nöjd med den innan du skriver ut resten. När alla kopior är utskrivna tas jobbet bort från skrivarminnet. |
| Reserve (Reservera) | När du skickar ett reserverat utskriftsjobb skrivs det inte ut direkt. Jobbet lagras i skrivarminnet så att du kan skriva ut det senare. Jobbet finns kvar i minnet tills du tar bort det på menyn för lagrade jobb.                                                                                                                                  |
| Repeat (Upprepa)    | När du skickar ett upprepat utskriftsjobb skrivs alla begärda sidor av jobbet ut och jobbet lagras i minnet så att du kan skriva ut fler kopior senare. Du kan skriva ut fler kopior så länge som jobbet är lagrat i minnet.                                                                                                                          |

Andra typer av lagrade jobb inkluderar:

- Profiler från olika källor inklusive Lexmark Document Solutions Suite (LDSS)
- Formulär från en kiosk
- Bokmärken
- Jobb som inte skrivits ut, vilka kallas *parkerade jobb*

### Skriva ut konfidentiella jobb och andra lagrade jobb från Windows

**Obs!** Konfidentiella jobb och jobb som ska bekräftas tas automatiskt bort från minnet när de har skrivits ut. Upprepade jobb och reserverade jobb blir kvar i skrivarminnet tills du väljer att ta bort dem.

- 1 Klicka på **File (Arkiv) > Print (Skriv ut)** med ett dokument öppet.
- 2 Klicka på **Properties (Egenskaper), Preferences (Inställningar), Options (Alternativ)** eller **Setup (Format)**.
- 3 Klicka på **Other Options (Övriga alternativ)** och sedan på **Print and Hold (Skriv ut och lagra)**.
- 4 Välj jobbtyp (Konfidentiellt, Reservera, Upprepa eller Bekräfta) och ange sedan ett användarnamn. Om jobbet är konfidentiellt anger du också en fyrsiffrig PIN-kod.
- 5 Klicka på **OK** eller **Print (Skriv ut)** och gå sedan till skrivaren där du frisläpper jobbet.
- 6 Tryck på **Held Jobs (Lagrade jobb)** på startskärmen.

- 7 Tryck på ditt användarnamn.  
**Obs!** Maximalt 500 resultat kan visas för lagrade jobb. Om ditt namn inte visas trycker du på nedåtpilen tills det visas, eller på **Sök lagrade jobb** om det finns många lagrade jobb i skrivaren.
- 8 Tryck på **Confidential Jobs (Konfidentiella jobb)**.
- 9 Ange din PIN-kod.
- 10 Tryck på det jobb du vill skriva ut.
- 11 Tryck på **Print (Skriv ut)** eller på pilknapparna för att öka eller minska antalet kopior och sedan på **Print (Skriv ut)**.

## Skriva ut konfidentiella jobb och andra lagrade jobb från Macintosh

**Obs!** Konfidentiella jobb och jobb som ska bekräftas tas automatiskt bort från minnet när de har skrivits ut. Upprepade jobb och reserverade jobb blir kvar i skrivarminnet tills du väljer att ta bort dem.

- 1 Med ett dokument öppet väljer du **File (Arkiv) > Print (Skriv ut)**.  
Klicka om nödvändigt på uppslutningstriangeln för att se fler alternativ.
- 2 Välj **Job Routing (Jobbdirigering)** i utskriftsalternativen eller på snabbmenyn Copies & Pages (Exemplar och sidor).
- 3 Välj jobbtyp (Konfidentiellt, Reservera, Upprepa eller Bekräfta) och ange sedan ett användarnamn. Om jobbet är konfidentiellt anger du också en fyrsiffrig PIN-kod.
- 4 Klicka på OK eller Skriv ut och gå sedan till skrivaren där du frisläpper jobbet.
- 5 Tryck på **Held Jobs (Lagrade jobb)** på startskärmen.
- 6 Tryck på ditt användarnamn.  
**Obs!** Maximalt 500 resultat kan visas för lagrade jobb. Om ditt namn inte visas trycker du på nedåtpilen tills det visas, eller på **Sök lagrade jobb** om det finns många lagrade jobb i skrivaren.
- 7 Tryck på **Confidential Jobs (Konfidentiella jobb)**.
- 8 Ange din PIN-kod.
- 9 Tryck på det jobb du vill skriva ut.
- 10 Tryck på **Print (Skriv ut)** eller på pilknapparna för att öka eller minska antalet kopior och sedan på **Print (Skriv ut)**.

## Utskrift från ett flashminne

Det finns en USB-port på skrivarens kontrollpanel. Om du sätter i ett flashminne kan du skriva ut de filtyper som stöds. Följande filtyper stöds: .pdf, .gif, .jpeg, .jpg, .bmp, .png, .tiff, .tif, .pcx, .html, .xps och .dcx.

Lexmark har testat och godkänt följande USB-flashminnesenheter:

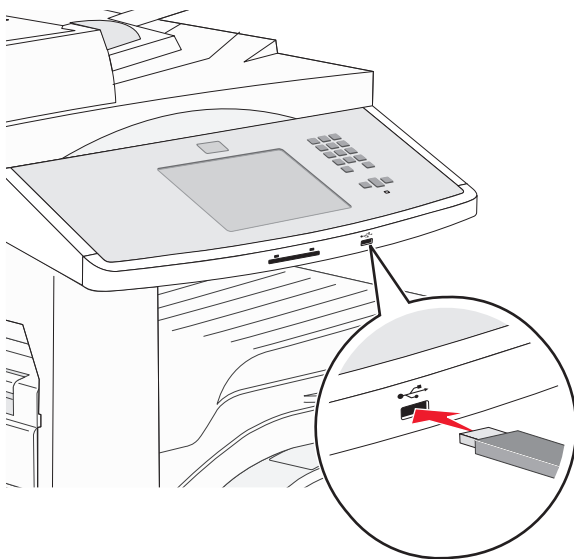
- Lexar FireFly 512 MB
- Lexar FireFly 1 GB
- SanDisk Cruizer Micro 512 MB
- SanDisk Cruizer Micro 1 GB
- Sony 512 MB
- Sony 1 GB

### Anmärkningar:

- Flashminnen med hög kapacitet måste ha stöd för specifikationen USB 2.0, i synnerhet läget med hög kapacitet.
- USB-enheterna måste ha stöd för FAT-filsystemet (*File Allocation Tables*). Enheter som formaterats med NTFS (*New Technology File System*) eller något annat filsystem stöds inte.
- Om du har valt en krypterad .pdf-fil anger du filens lösenord på skrivarens kontrollpanel.
- Innan du skriver ut en krypterad .pdf-fil anger du filens lösenord på kontrollpanelen.
- Du kan inte skriva ut filer som du inte har utskriftsbehörighet för.

**1** Kontrollera att skrivaren är påslagen och att **Klar** visas.

**2** Sätt i ett flashminne i USB-porten.



### Anmärkningar:

- Om du sätter i flashminnet medan det finns något att åtgärda på skrivaren, till exempel när det har inträffat ett papperskvadd, kommer minnet att ignoreras.
- Om du sätter in flashminnet medan skrivaren är upptagen med att skriva ut andra jobb visas meddelandet **Skrivaren upptagen**. När de andra jobben har behandlats kan du behöva visa listan med lagrade jobb för att kunna skriva ut jobb från flashminnet.

3 Tryck på det dokument som du vill skriva ut.

**Obs!** Mapper på flashminnet visas som mappar. Filnamn får ett filnamnstillägg (exempelvis .jpg).

4 Tryck på pilarna om du vill öka antalet utskrivna kopior.

5 Tryck på **Print (Skriv ut)**.

## Skriva ut informationssidor

### Skriva ut en lista med teckensnittsprov

Så här skriver du ut prov på de teckensnitt som du har i skrivaren just nu:

1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att **Klar** visas.

2 På startskärmen trycker du på **menyer**.

3 Tryck på **Rapporter**.

4 Tryck på upp- eller nerpilen tills **Skriv ut teckensnitt** visas och tryck sedan på **Skriv ut teckensnitt**.

5 Tryck på **PCL-teckensnitt** eller **PostScript-teckensnitt**.

### Skriva ut en kataloglista

Kataloglistan visar alla de resurser som lagrats i flashminnet eller på skrivarens hårddisk.

1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att **Klar** visas.

2 På startskärmen trycker du på .

3 Tryck på **Reports (Rapporter)**.

4 Tryck på nedåtpilen tills **Skriv ut katalog** visas.

5 Tryck på **Print Directory (Skriv ut katalog)**.

### Skriva ut testsidor

Genom att skriva ut testsidorna för utskriftskvalitet kan du identifiera problem med utskriftskvaliteten.

1 Stäng av skrivaren.

2 Håll ned  och  och sätt samtidigt på skrivaren.

3 Släpp upp knapparna när skärmen med förloppsindikator visas.

Skrivaren genomför startproceduren och därefter visas konfigurationsmenyn.

4 Tryck på nedåtpilen tills **Print Quality Pages (Utskriftskvalitetssidor)** visas.

5 Tryck på **Utskriftskvalitetssidor**.

6 Tryck på **Print Quality Pages (Utskriftskvalitetssidor)**.

## Avbryta ett utskriftsjobb

### Avbryta ett utskriftsjobb på skrivarens kontrollpanel

- 1 Tryck på **Cancel Job (avbryt jobb)** på pekskärmen eller på  på tangentbordet.
- 2 Tryck på det jobb som du vill avbryta.
- 3 Tryck på **Delete Selected Jobs (Ta bort valda jobb)**.

### Avbryta ett utskriftsjobb från datorn

#### För Windows-användare

- 1 Öppna mappen Skrivare.

##### I Windows 8

I sökrutan skriver du **Kör** och navigerar sedan till:

Programlista > **Kör** > ange **kontrollera skrivare** > **OK**

##### I Windows 7 eller äldre versioner

- a Klicka på  eller klicka på **Start** och klicka sedan på **Kör**.
- b I fältet Sök eller Kör på Startmenyn skriver du **kontrollera skrivare**.
- c Tryck på **Enter** eller klicka på **OK**.

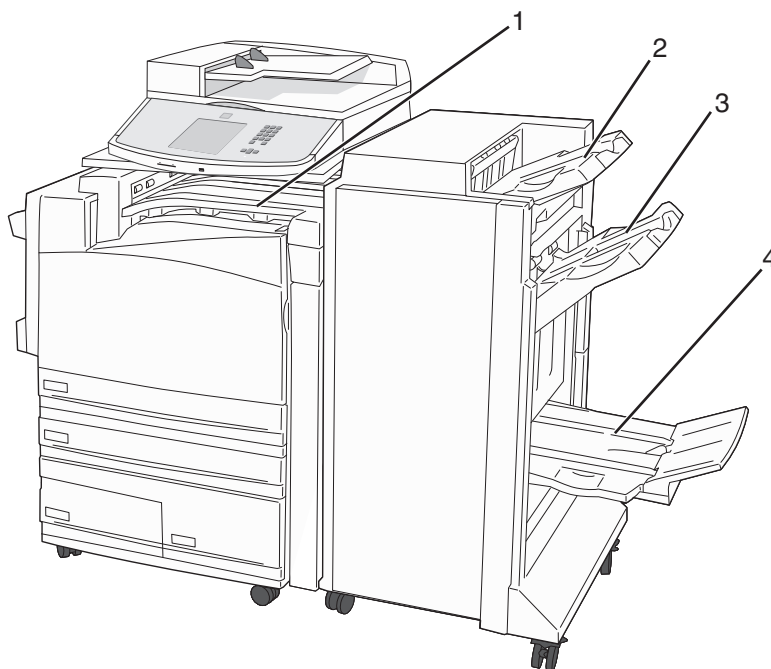
- 2 Dubbelklicka på skrivarikonen.
- 3 Markera det utskriftsjobb du vill avbryta.
- 4 Klicka på **Ta bort**.

#### För Macintosh-användare

- 1 Gå till något av följande från Apple-menyn:
  - **Systeminställningar > Skriv ut och skanna** > välj din skrivare > **Öppna utskriftskö**
  - **Systeminställningar > Skriv ut och faxa** > välj din skrivare > **Öppna utskriftskö**
- 2 I utskriftsfönstret väljer du det utskriftsjobb som du vill avbryta och sedan raderar du det.



## Efterbehandlingsfunktioner som kan hanteras



|   |                        |
|---|------------------------|
| 1 | Standardfack           |
| 2 | Efterbehandlingsfack 1 |
| 3 | Efterbehandlingsfack 2 |
| 4 | Efterbehandlingsfack 3 |

### Standardfack

- Papperskapaciteten är 300 ark.
- Efterbehandlingsfunktioner fungerar inte i detta fack.
- Kuvert dirigeras hit.

### Efterbehandlingsfack 1

- Papperskapaciteten är 500 ark A4/Letter och 300 ark A3/Ledger.
- Kuvert, A5, A6 och Statement stöds inte i det här magasinet.
- Efterbehandlingsfunktioner fungerar inte i detta fack.

### Efterbehandlingsfack 2

- Papperskapaciteten är 3 000 ark när efterbehandlaren av standardtyp är installerad.
- Om efterbehandlaren med häftning är installerad minskas kapaciteten till 1 500 ark.

### Efterbehandlingsfack 2, efterbehandlingsfunktioner

| Storlek                 | Hålslagning med två hål* | Hålslagning med tre eller fyra hål                                             | Förskjutning | Enkel häftning | Dubbel häftning                                                                |
|-------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| A3                      | ✓                        | ✓                                                                              | ✓            | ✓              | ✓                                                                              |
| A4                      | ✓                        | ✓<br><b>Obs!</b> Stöds enbart om matningsorienteringen är långsideorientering. | ✓            | ✓              | ✓<br><b>Obs!</b> Stöds enbart om matningsorienteringen är långsideorientering. |
| A5                      | x                        | x                                                                              | x            | x              | x                                                                              |
| Executive               | ✓                        | ✓                                                                              | ✓            | ✓              | ✓                                                                              |
| Folio                   | ✓                        | x                                                                              | ✓            | ✓              | ✓                                                                              |
| JIS B4                  | ✓                        | ✓                                                                              | ✓            | ✓              | ✓                                                                              |
| JIS B5                  | ✓                        | ✓                                                                              | ✓            | ✓              | ✓                                                                              |
| US Legal                | ✓                        | x                                                                              | ✓            | ✓              | ✓                                                                              |
| US Letter               | ✓                        | ✓<br><b>Obs!</b> Stöds enbart om matningsorienteringen är långsideorientering. | ✓            | ✓              | ✓<br><b>Obs!</b> Stöds enbart om matningsorienteringen är långsideorientering. |
| Statement               | x                        | x                                                                              | x            | x              | ✓                                                                              |
| Tabloid                 | ✓                        | ✓                                                                              | ✓            | ✓              | ✓                                                                              |
| Universal               | x                        | x                                                                              | ✓            | ✓              | ✓                                                                              |
| Kuvert (alla storlekar) | x                        | x                                                                              | x            | x              | x                                                                              |
| Oficio                  | ✓                        | x                                                                              | ✓            | ✓              | ✓                                                                              |

\* För universell pappersstorlek måste efterbehandlingskanten vara minst 229 mm för ett håslag med tre hål och 254 mm för ett håslag med fyra hål.

**Håslag** – Inställningar för hålslagning med två, tre eller fyra hål

**Enkel häftning** – En häftklammer

**Dubbel häftning** – Två häftklamrar

### Efterbehandlingsfack 3

Fack 3 är endast tillgängligt när efterbehandlaren för häftning är installerad. Papperskapaciteten för fack 3 (häftning) är 1 500 ark eller 18 uppsättningar häften med 15 ark.

### Fack 3, efterbehandlingsfunktioner

| Storlek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Dubbelvikning | Häftesvikning | Sadelhäftning |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|---------------|
| A3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ✓             | ✓             | ✓             |
| A4 (endast SEF)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ✓             | ✓             | ✓             |
| A5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | X             | X             | X             |
| Executive                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | X             | X             | X             |
| Folio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ✓             | ✓             | ✓             |
| JIS B4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ✓             | ✓             | ✓             |
| JIS B5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | X             | X             | X             |
| US Legal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ✓             | ✓             | ✓             |
| Brev (endast SEF)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ✓             | ✓             | ✓             |
| Statement                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | X             | X             | X             |
| Tabloid                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ✓             | ✓             | ✓             |
| Universal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | X             | X             | X             |
| Kuvert (alla storlekar)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | X             | X             | X             |
| <p><b>SEF</b> – Pappersarken är placerade med kortsidan först. Pappersarkets kortsida matas in i skrivaren först.</p> <p><b>Dubbelvikning</b> – Varje sida viks och buntas för sig.</p> <p><b>Häftesvikning</b> – Ett flersidigt jobb viks i mitten till ett häfte.</p> <p><b>Sadelhäftning</b> – Ett utskriftsjobb med häftesvikning häftas i mittvikningen.</p> |               |               |               |

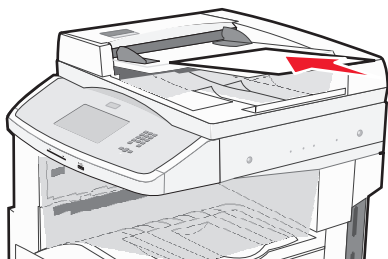
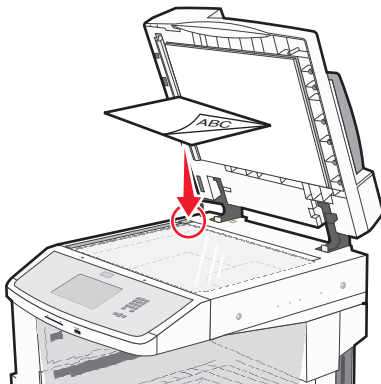
## Justera tonersvärtan

- 1 Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält.

**Obs!** Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.

- 2 Klicka på **Inställningar**.
- 3 Klicka på **Print Settings (Utskriftsinställningar)**.
- 4 Klicka på **menyn Kvalitet**.
- 5 Justera inställningen för tonersvärta.
- 6 Klicka på **Submit (Skicka)**.

# Kopiera

| Automatisk dokumentmatare                                                                                                                                | Skannerglaset                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Använd den automatiska dokumentmataren för flersidiga dokument.</p> |  <p>Använd skannerglaset när du ska skanna enkasta sidor, små objekt (som vykort och foton), OH-film, fotopapper och tunna material (t.ex. tidningsurklipp).</p> |

## Göra kopior

### Göra en snabbkopia

- 1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.  
**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.
- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Från skrivarens kontrollpanel, tryck på .
- 4 Om du har lagt dokumentet på skannerglaset trycker du på **Finish the Job (Avsluta jobbet)** för att komma tillbaka till startskärmen.

### Kopiera med den automatiska dokumentmataren

- 1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan in i den automatiska dokumentmataren.  
**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.
- 2 Justera sidostöden.
- 3 Tryck på **Copy (Kopiera)** på startskärmen eller använd tangentbordet för att ange antal kopior.  
Kopieringsskärmen visas.

4 Ändra vid behov kopieringsinställningarna.

5 Tryck på **Copy It (Kopiera det)**

## Kopiera med skannerglaset

1 Lägg ett originaldokument nedåt på skannerglaset i det övre vänstra hörnet.

2 Tryck på **Copy (Kopiera)** på startskärmen eller använd tangentbordet för att ange antal kopior.  
Kopieringsskärmen visas.

3 Ändra vid behov kopieringsinställningarna.

4 Tryck på **Copy It (Kopiera det)**

5 Lägg nästa dokument på skannerglaset och tryck på **Scan the Next Page (Skanna nästa sida)** om du har flera sidor att skanna.

6 Peka på **Finish the Job (Slutför jobbet)** för att återgå till startskärmen.

## Kopiera fotografier

1 Lägg ett fotografi med sidan nedåt i det övre vänstra hörnet av skannerglaset.

2 Tryck på **Copy (Kopiera)** på startskärmen.

3 Tryck på vänster- eller högerpilen under **Innehåll** och välj **Foto**.

4 Tryck på **Kopiera**.

## Kopiera på specialpapper

### Göra OH-film

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.

3 Tryck på **Copy (Kopiera)** på startskärmen.

4 Tryck på **Copy from (Kopiera från)** och kontrollera storleken på originaldokumentet.

5 Tryck på **Copy to (Kopiera till)** och sedan på magasinet som innehåller OH-film eller på **Manual Feeder (Manuell matare)** och placera OH-filmen i universalarkmataren.

6 Tryck på den önskade storleken på OH-filmerna och sedan på **Continue (Fortsätt)**.

7 Tryck på pilarna tills **Transparency (OH-film)** visas.

8 Tryck på **Transparency (OH-film)** och sedan på **Continue (Fortsätt)**.

9 Tryck på **Copy It (Kopiera det)**

## Kopiera till brevpapper

- 1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.  
**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera dessa objekt på skannerglaset.
- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på **Copy (Kopiera)** på startskärmen.
- 4 Tryck på **Kopiera från** och kontrollera storleken på originaldokumentet.
- 5 Tryck på **Kopiera till** och sedan på **Manuell matare** och placera brevpappret med den tryckta sidan nedåt och den övre kanten längst fram i universalarkmataren.
- 6 Tryck på den önskade storleken på brevpappret och sedan på **Continue (Fortsätt)**.
- 7 Tryck på pilarna tills **Brevpapper** visas.
- 8 Tryck på **Letterhead (Brevpapper)** och sedan på **Continue (Fortsätt)**.
- 9 Tryck på **Kopiera**.

## Anpassa kopieringsinställningarna

### Kopiera från en storlek till en annan

- 1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.  
**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.
- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på **Copy (Kopiera)** på startskärmen.
- 4 Tryck på **Copy from (kopiera från)** och kontrollera storleken på originaldokumentet.
- 5 Tryck på **Copy to (kopiera till)** och välj vilken storlek du vill att kopian ska ha.  
**Obs!** Om du väljer en pappersstorlek som skiljer sig från storleken "kopiera från" skalas storleken automatiskt.
- 6 Tryck på **Copy It (Kopiera det)**.

## Göra kopior med papper från valt magasin

Under kopieringen kan du välja det magasin som innehåller önskad papperstyp. Om det t.ex. finns specialmaterial i universalarkmataren och du vill göra kopior på det materialet gör du så här:

- 1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på **Copy (Kopiera)** på startskärmen.
- 4 Tryck på **Copy from (Kopiera från)** och kontrollera storleken på originaldokumentet.
- 5 Tryck på **Copy to (Kopiera till)** och tryck sedan på **Manual Feeder (Manuell matare)** eller på det magasin som innehåller önskad papperstyp.

**Obs!** Om du väljer Manuell matare måste du även välja pappersstorlek och -typ.

- 6 Tryck på **Copy It (Kopiera det)**

## Kopiera ett dokument som innehåller blandade pappersstorlekar

Använd den automatiska dokumentmataren om du vill kopiera ett originaldokument som innehåller blandade pappersstorlekar. Beroende på vilka pappersstorlekar som är ilagda och inställningarna "kopiera till" och "kopiera från" skrivs kopiorna antingen ut på blandade pappersstorlekar (exempel 1) eller skalas för att passa en pappersstorlek (exempel 2).

### Exempel 1: Kopiera till blandade pappersstorlekar

Det finns två pappersmagasin i skrivaren; ett som innehåller pappersstorleken Letter och ett som innehåller pappersstorleken Legal. Ett dokument som innehåller både sidor med pappersstorlekarna Letter och Legal behöver kopieras.

- 1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera dessa objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på **Copy (Kopiera)** på startskärmen.
- 4 Tryck på **Copy from (Kopiera från)** och sedan på **Auto Size Sense (Automatisk storleksmatchning)**.
- 5 Tryck på **Copy to (Kopiera till)** och sedan på **Auto Size Sense (Automatisk storleksmatchning)**.
- 6 Tryck på **Kopiera**.

Skannern identifierar de blandade pappersstorlekarna allt eftersom de skannas. Kopiorna skrivs ut på blandade pappersstorlekar som motsvarar pappersstorlekarna i originaldokumentet.

## Exempel 2: Kopiera till en pappersstorlek

I skrivaren finns ett pappersmagasin med papper i storleken Letter. Ett dokument som innehåller både sidor med pappersstorlekarna Letter och Legal behöver kopieras.

- 1 Lägga originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

**Obs!** Lägga inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera dessa objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på **Copy (Kopiera)** på startskärmen.
- 4 Tryck på **Kopiera från** och sedan på **Blandade storlekar**.
- 5 Tryck på **Copy to (Kopiera till)** och sedan på **Letter**.
- 6 Tryck på **Kopiera**.

Skannern identifierar de blandade pappersstorlekarna allt eftersom de skannas och skalar sidorna i storleken Legal för utskrift på papper i storleken Letter.

## Kopiera på papperets båda sidor (dubbelsidig utskrift)

- 1 Lägga originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

**Obs!** Lägga inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på **Copy** (kopiera) på startskärmen.
- 4 I duplexområdet trycker du på den knapp som motsvarar det resultat som du vill ha.  
Första siffran avser sidor i originaldokumentet. Andra siffran avser sidor i kopian. Välj t.ex. 1-sidigt till 2-sidigt om du har ett 1-sidigt originaldokument och vill ha 2-sidiga kopior.
- 5 Tryck på **Copy It** (kopiera).

## Förminska eller förstora kopior

Kopior går att förminska till 25 % av originaldokumentets storlek och förstora upp till 400 % av originaldokumentets storlek. Skala har fabriksinställningen Auto som standard. Om du låter inställningen för Skala vara Auto, skalas innehållet i originaldokumentet så att det passar den papperstyp du kopierar på.

Så här förminskar och förstorar du en kopia:

- 1 Lägga originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

**Obs!** Lägga inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på **Copy (Kopiera)** på startskärmen.



- 4 Gå till Skala och tryck på pilknapparna för att förstora eller förminska kopiorna.

Om du trycker på "Copy to" (kopiera till) eller "Copy from" (kopiera från) efter en manuell inställning av Scale (skala), återställs skalinställningen till Auto.

- 5 Tryck på **Copy It (Kopiera det)**

## Justera kopieringskvaliteten

- 1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera dessa objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.

- 3 Tryck på **Copy (Kopiera)** på startskärmen.

- 4 Tryck på vänster- eller högerpilen under **Innehåll** och välj vad du kopierar:

- **Text** – Används vid originaldokument som består mest av text eller linjemönster.
- **Text/Foto** – Används när originaldokumenten är en blandning av text och grafik eller bilder
- **Fotografi** – Används vid originaldokument som är ett fotografi eller en bläckstråleutskrift av hög kvalitet
- **Printed Image (Tryckt bild)**—Används när du kopierar halvtonsfoton, grafik som dokument utskrivna på en laserskrivare eller sidor från en tidskrift eller tidning som främst består av bilder

- 5 Tryck på **Kopiera det**.

## Sortera kopior

Om du skriver ut flera kopior av ett dokument kan du välja att skriva ut varje kopia som en uppsättning (sorterat) eller skriva ut kopiorna som en grupp av sidor (inte sorterat).

### Sorterat



### Inte sorterat



Som standard är Sorterat inställt till På. Om du inte vill sortera kopiorna ändrar du inställningen till Av.

Stäng av sorteringen:

- 1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.

- 3 Tryck på **Copy (Kopiera)** på startskärmen.

- 4 Ange antal kopior med knappsatsen.

5 Tryck på **Off** (av) om du inte vill sortera kopiorna.

6 Tryck på **Copy It (Kopiera det)**

## Placera skiljeark mellan kopior

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.

3 Tryck på **Copy (Kopiera)** på startskärmen.

4 Tryck på **Options (Alternativ)**.

5 Tryck på **Separator Sheets (Skiljeark)**.

**Obs!** Sortering måste vara på för att skiljeark ska placeras mellan kopior. Om Sortering är av läggs skiljearken till i slutet av utskriftsjobbet.

6 Välj något av följande:

- **Between Copies (Mellan kopior)**
- **Between Jobs (Mellan jobb)**
- **Between Pages (Mellan sidor)**

7 Tryck på **Done (Klar)**.

8 Tryck på **Copy It (Kopiera det)**

## Kopiera flera sidor på ett ark

Om du vill spara papper kan du kopiera två eller fyra sidor i följd i ett flersidigt dokument på ett ark.

### Anmärkningar:

- Pappersstorleken måste ställas in på US Letter, US Legal, A4 eller B5 JIS.
- Kopieringsstorleken måste ställas in på 100%.

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.

3 Tryck på **Copy (Kopiera)** på startskärmen.

4 Välj en inställning för dubbelsidig utskrift.

5 Tryck på **Options (Alternativ)**.

6 Tryck på **Paper Saver (Pappersspar)**.

7 Välj önskad utmatning.

- 8 Tryck på **Print Page Borders (Skriv ut sidkanter)** om du vill att det ska ritas en ram varje kopierad sida.
- 9 Tryck på **Done (Klar)**.
- 10 Tryck på **Copy It (Kopiera det)**

## Skapa ett anpassat jobb (bygga ett jobb)

Det anpassade jobbet eller byggandet av ett jobb används för att kombinera en eller flera uppsättningar av originaldokument till ett enda kopieringsjobb. Varje uppsättning måste skannas med olika jobbparametrar. När ett kopieringsjobb skickas och Custom Job (anpassat jobb) är aktiverat, skannas den första uppsättningen av originaldokument med angivna parametrar. Sedan skannas nästa uppsättning med samma eller andra parametrar.

Definitionen av en uppsättning beror på skanningsoriginalet:

- Om du skannar ett dokument på skannerglaset består en uppsättning av en sida.
- Om du skannar flera sidor med den automatiska dokumentmataren består en uppsättning av alla skannade sidor tills den automatiska dokumentmataren är tom.
- Om du skannar en sida med den automatiska dokumentmataren består en uppsättning av en sida.

Exempel:

- 1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.  
**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.
- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på **Copy (Kopiera)** på startskärmen.
- 4 Tryck på **Options (Alternativ)**.
- 5 Tryck på **Custom Job (Anpassat jobb)**.
- 6 Tryck på **On (På)**.
- 7 Tryck på **Done (Klar)**.
- 8 Tryck på **Copy It (Kopiera det)**  
När en uppsättning har skannats till slut, visas skanningsskärmen.
- 9 Lägg i nästa dokument med utskriften uppåt och kortsidan in i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset, och tryck sedan på **Scan the Automatic Document Feeder (Skanna från den automatiska dokumentmataren)** eller på **Scan the flatbed (Skanna från flatbädden)**.  
**Obs!** Ändra skannerinställningarna om det behövs.
- 10 Om du har fler dokument som ska skannas lägger du i nästa dokument med utskriften uppåt och kortsidan in i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset, och trycker sedan på **Scan the Automatic Document Feeder (Skanna från den automatiska dokumentmataren)** eller **Scan the flatbed (Skanna från flatbädden)**. Annars trycker du på **Finish the job (Avsluta jobbet)**.

## Placera information på kopior

### Placera datum och tid längst upp på varje sida

- 1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.  
**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.
- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på **Copy (Kopiera)** på startskärmen.
- 4 Tryck på **Options (Alternativ)**.
- 5 Tryck på **Header/Footer (Sidhuvud/Sidfot)**.
- 6 Välj var på sidan som datumet och tiden ska placeras.
- 7 Tryck på **Date/Time (Datum/tid)** och sedan på **Continue (Fortsätt)**.
- 8 Tryck på **Done (Klar)**.
- 9 Tryck på **Copy It (Kopiera det)**

### Placera ett mallmeddelande på varje sida

Ett mallmeddelande kan placeras på varje sida. Du kan välja mellan meddelandena Brådskanie, Konfidentiellt, Kopia eller Utkast. Så här placeras ett meddelande på kopiorna:

- 1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.  
**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.
- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på **Copy (Kopiera)** på startskärmen.
- 4 Tryck på **Options (Alternativ)**.
- 5 Tryck på **Overlay (Mall)**.
- 6 Tryck på knappen med mallen som du vill använda.
- 7 Tryck på **Done (Klar)**.
- 8 Tryck på **Copy It (Kopiera det)**

## Avbryta ett kopieringsjobb

### Avbryta ett kopieringsjobb medan dokumentet är i den automatiska dokumentmataren

När den automatiska dokumentmataren börjar bearbeta ett dokument visas skanningsskärm bilden. Om du vill avbryta ett kopieringsjobb trycker du på **Cancel Job** (avbryt jobb) på pekskärmen.

Skärmbilden "Canceling scan job" (avbryter skanningsjobb) visas. Den automatiska dokumentmataren matar ut alla sidor och avbryter jobbet.

### Avbryta ett kopieringsjobb medan du kopierar sidor från skannerglaset

Tryck på **Cancel Job** (avbryt jobb) på pekskärmen.

Skärmbilden "Canceling scan job" (avbryter skanningsjobb) visas. När jobbet har avbrutits visas kopieringsskärm bilden.

### Avbryta ett kopieringsjobb när sidorna skrivs ut

- 1 Tryck på **Cancel Job** (avbryt jobb) på pekskärmen eller tryck på  på tangentbordet.
- 2 Tryck på det jobb som du vill avbryta.
- 3 Tryck på **Delete Selected Jobs** (ta bort valda jobb).  
Det återstående utskriftsjobbet avbryts. Startskärmen visas.

## Förstå kopieringsskärmar och alternativ

### Kopiera från

Med det här alternativet öppnar du en skärmbild där du kan ange storleken på de dokument som du tänker kopiera.

- Tryck på en pappersstorleksknapp för att välja den som inställning för "Kopiera från". Kopieringsskärm bilden visas med de nya inställningarna.
- Om "Kopiera från" är inställt på Blandade storlekar/Legal kan du skanna ett originaldokument som har blandade pappersformat.
- När "Copy from" (kopiera från) är inställt på Auto Size Sense (automatisk storleksavkänning), avgör skannern automatiskt storleken på originaldokumentet.

### Kopiera till

En skärm öppnas där du kan ange storlek och typ av papper som kopiorna ska skrivas ut på.

- Tryck på en pappersstorleksknapp för att välja den som inställning för Kopiera till. Kopieringsskärm bilden visas med de nya inställningarna.
- Om storleksinställningarna för Kopiera från och Kopiera till är olika, justerar skrivaren automatiskt skalinställningen så att skillnaden utjämnas.

- Om den papperstyp eller -storlek du vill kopiera på inte har fyllts på i ett av pappersmagasinen trycker du på **Manual Feeder (Manuell matare)** och skickar papperet genom universalarkmataren manuellt.
- När Kopiera till är inställt på automatisk storleksmatchning överensstämmer storleken på varje kopia med originaldokumentets storlek. Om en matchande pappersstorlek inte har fylls på i ett av pappersmagasinen, skalas kopian så att den passar det befintliga papperet.

## Skala

Med detta alternativ skapas en bild från kopian som är proportionellt anpassad mellan 25 % och 400 %. Skalan kan även ställas in automatiskt.

- Om du ska kopiera från ett pappersformat till ett annat, t.ex. från formatet Legal till formatet Letter, ändras skalan automatiskt när du ställer in formaten i "Copy from" (kopiera från) och "Copy to" (kopiera till) så att all information från originaldokumentet kommer med på kopian.
- Om du pekar på vänsterpilen sänks värdet med 1 %, och om du pekar på högerpilen höjs värdet med 1 %.
- Håll kvar fingret på pilen om du vill höja eller sänka värdet flera steg.
- Om du håller fingret på en pil i två sekunder ändras värdet snabbare.

## Darkness (mörkhet)

Justerar hur ljusa eller mörka kopiorna blir jämfört med originaldokumentet.

## Innehåll

Det här alternativet anger originaldokumentets typ för skrivaren. Välj mellan Text, Text/Photo (text/foto), Photograph (fotografi) och Printed Image (utskriven bild).

- **Text**—Betonar skarp, svart text med hög upplösning mot en ren, vit bakgrund
- **Text/Foto**—Används när originaldokumenten är en blandning av text och grafik eller bilder
- **Fotografi**—Anvisar skannern att ägna extra uppmärksamhet åt grafik och bilder. Den här inställningen ökar den tid det tar att skanna, men betonar en återgivning av det fulla dynamiska omfånget av toner i originaldokumentet.
- **Tryckt bild**—Används när du kopierar halvtonsfoton, grafik som dokument utskrivna på en laserskrivare eller sidor från en tidskrift eller tidning som främst består av bilder

## Sidor (Duplex)

Använd detta alternativ när du ska välja inställningar för dubbelsidig utskrift. Du kan skriva ut kopior på en eller två sidor, göra dubbelsidiga kopior (duplex) av dubbelsidiga originaldokument, göra dubbelsidiga kopior av enkelsidiga originaldokument eller göra enkelsidiga kopior (simplex) av dubbelsidiga originaldokument.

## Collate (sortera)

Med det här alternativet hålls sidorna i ett utskriftsjobb staplade i ordning vid utskrift av flera kopior av ett dokument. Fabriksinställningen för Collate (sortera) är på. De utskrivna sidorna hamnar i ordningen (1,2,3) (1,2,3) (1,2,3). Om du vill att alla kopior av varje sida ska hamna tillsammans stänger du av Collate (sortera). De utskrivna sidorna hamnar i ordningen (1,1,1) (2,2,2) (3,3,3).

## Alternativ

När du trycker på knappen Alternativ öppnas en skärmbild där du kan ändra inställningar för Pappersspar, Skapa häfte, Avancerade bildfunktioner, Anpassa jobb, Skiljemark, Marginalförskjutning, Radera kanter, Sidhuvud/Sidfot, Överlägg, Avancerad duplex och Spara som genväg.

### Skapa häfte

Med detta alternativ skapas en sekvens av sorterade kopior som bildar ett häfte när de viks häftas ihop. Häftet är hälften så stort som originaldokumentet och alla sidor är i rätt ordning.

#### Anmärkningar:

- Funktionen Skapa häfte är inkompatibel med Håslagning, Marginalförskjutning, Pappersspar och Häftning.
- Om Skapa häfte är på kommer det att slås av om Marginalförskjutning slås av, även om värdet för dubbelsidig utskrift från Skapa häfte fortsätter att vara på.

### Pappersspar

Med detta alternativ kan du skriva ut två eller fler blad från ett originaldokument tillsammans på samma sida. Pappersspar kallas även för Miniaturutskrift (N-up). N:et betyder antal miniatyrer. 2-up innebär att två sidor av dokumentet skrivs ut på en sida. 4-up innebär att fyra sidor av dokumentet skrivs ut på en sida. Genom att trycka på Skriv ut sidkanter kan du lägga till eller ta bort kanten runt originalsidorna på utskriften.

### Avancerade bildfunktioner

Med detta alternativ kan du justera bakgrunds borttagning, kontrast, skuggdetaljer, skanna kant till kant, färgbortfall, autofärg, skärpa på negativ bild och spegelbild innan du kopierar dokumentet.

### Anpassa jobb

Med detta alternativ kombineras flera skanningsjobb till ett jobb.

**Obs!** Anpassa jobb kanske inte är tillgängligt för alla modeller.

### Separator Sheets (Skiljemark)

Med detta alternativ placeras ett tomt papper mellan alla kopior, sidor och utskriftsjobb. Skiljemarken kan hämtas från ett fack med en annan typ av papper eller färg än utskriftspapperet som används för kopiorna.

### Marginalförskjutning

Med detta alternativ ökar marginalstorleken med ett angivet avstånd. Detta kan vara användbart om du behöver plats för att binda eller slå hål i kopiorna. Ställ in marginalens bredd med hjälp av pilarna för ökning eller minskning. Om den tillagda marginalen är för stor beskärs kopian.

### Radera kanter

Med detta alternativ tas fläckar eller information på dokumentets kanter bort. Du kan välja att eliminera en lika stor yta runt alla fyra sidor av papperet eller välja ett visst hörn. Med Radera kanter raderas allt inom det markerade området, så att inget skrivs ut på den delen av papperet.

## Sidhuvud/Sidfot

Med detta alternativ sätter man igång datum/tid, sidnummer, etsnummer eller anpassad text och skriver ut detta placerat i särskilda huvud- eller fotnoter.

## Överlägg

Med detta alternativ skapas ett vattenmärke (eller ett meddelande) som läggs över innehållet på kopian. Du kan välja mellan Brådskanie, Konfidentiellt, Kopia och Utkast, eller så kan du ange ett eget meddelande i fältet för "Ange anpassad text". Det valda ordet visas svagt med stor stil tvärsöver varje sida.

**Obs!** Systemadministratören kan även skapa en anpassad mall. När ett vattenmärke har skapats blir en knapp med en ikon av vattenmärket tillgänglig.

## Avancerad duplex

Med detta alternativ styr du om dokumenten ska vara enkel- eller dubbelsidiga, orientering på originaldokumenten och hur dokumenten ska bindas.

## Spara som genväg

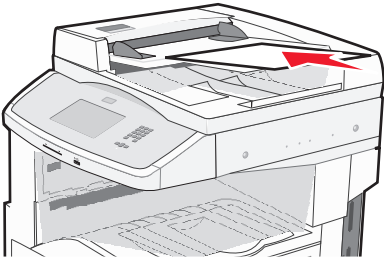
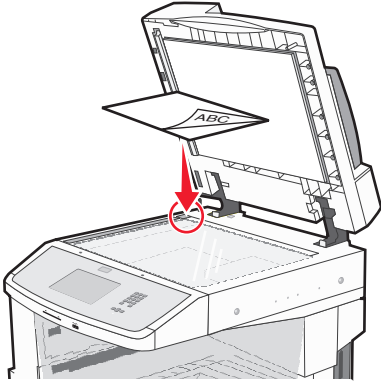
Det här alternativet gör att man kan spara aktuella inställningar som en genväg.

# Förbättra kopieringskvaliteten

| Fråga                                         | Tips                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| När ska jag använda textläget?                | <ul style="list-style-type: none"><li>• Använd textläget när huvudsyftet med kopieringen är att bevara text och det är mindre viktigt att bilder som kopieras från originaldokumentet bevaras.</li><li>• Textläget rekommenderas för kvitton, karbonkopior och dokument som bara innehåller text eller fint linjemönster.</li></ul> |
| När ska jag använda text-/fotoläget?          | <ul style="list-style-type: none"><li>• Använd text-/fotoläget när du kopierar ett originaldokument som innehåller en blandning av text och bilder.</li><li>• Text-/bildläget rekommenderas för tidskriftsartiklar, affärsgrafik och broschyrer.</li></ul>                                                                          |
| När ska jag använda läget för utskriven bild? | Använd läget för utskriven bild vid kopiering av rasterade fotografier eller grafik, exempelvis dokument som skrivits ut på laserskrivare eller sidor från en tidning.                                                                                                                                                              |
| När ska jag använda fotografi-läget?          | Använd fotografi-läget när originaldokumentet består av ett fotografi eller bläckstråleutskrift av hög kvalitet.                                                                                                                                                                                                                    |



## E-posta

| Automatisk dokumentmatare                                                                                                                                | Skannerglaset                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Använd den automatiska dokumentmataren för flersidiga dokument.</p> |  <p>Använd skannerglaset när du ska skanna enstaka sidor, små objekt (som vykort och foton), OH-film, fotopapper och tunna material (t.ex. tidningsurklipp).</p> |

Du kan använda skrivaren för att skicka skannade dokument till en eller flera mottagare via e-post. Det finns tre sätt att skicka e-post från skrivaren. Du kan skriva in e-postadressen, använda ett genvägsnummer eller använda adressboken.

## Förbereda dig för att skicka e-post

### Konfigurera e-postfunktionen

För att e-postfunktionen ska kunna användas måste den vara påslagen i skrivarkonfigurationen och ha en giltig IP-adress eller gatewayadress. Så här konfigureras e-postfunktionen:

- 1 Skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält.

**Obs!** Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.

- 2 Klicka på **Inställningar**.
- 3 Klicka på **E-mail/FTP Settings (Inställningar för e-post/FTP)** under Standardinställningar.
- 4 Klicka på **E-mail Settings (Inställningar för e-post)**.
- 5 Klicka på **Setup E-mail Server (Inställning av e-postserver)**.
- 6 Fyll i fälten med tillämplig information.
- 7 Klicka på **Submit (Skicka)**.

## Konfigurera e-postinställningarna

- 1 Skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält.

**Obs!** Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.

- 2 Klicka på **Settings (Inställningar)**.
- 3 Klicka på **E-mail/FTP Settings (E-post/FTP-inställningar)**.
- 4 Klicka på **E-mail Settings (Inställningar för e-post)**.
- 5 Fyll i fälten med tillämplig information.
- 6 Klicka på **Submit (Skicka)**.

## Skapa en e-postgenväg

### Skapa en genväg till e-post med den inbäddade webbservern

- 1 Skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält.

**Obs!** Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.

- 2 Klicka på **Settings (Inställningar)**.
- 3 Klicka på **Manage Shortcuts (Hantera genvägar)** under Övriga inställningar.
- 4 Klicka på **E-mail Shortcut Setup (Inställning av e-postgenväg)**.
- 5 Skriv ett unikt namn för mottagaren och ange sedan e-postadressen.
- 6 Välj skanningsinställningar (Format, Innehåll, Färg och Upplösning).
- 7 Ange ett genvägsnummer och klicka sedan på **Add (Lägg till)**.

Om du använder ett nummer som redan är i bruk uppmanas du att välja ett annat.

### Skapa en genväg till e-post med pekskärmen

- 1 Tryck på **E-mail (E-post)** på startskärmen.
- 2 Skriv mottagarens e-postadress.  
Om du vill skapa en grupp mottagare trycker du på **Next address (Nästa adress)** och skriver nästa mottagares e-postadress.
- 3 Tryck på **Save as Shortcut (Spara som genväg)**.
- 4 Ange ett unikt namn på genvägen och tryck på **Enter (Registrera)**.
- 5 Kontrollera att genvägsnamnet och -numret är korrekt och tryck på **OK**.  
Om namnet eller numret är felaktigt trycker du på **Cancel (Avbryt)** och anger informationen igen.

## Skicka ett dokument med e-post

### Skicka e-post med hjälp av pekskärmen

- 1 Lägga originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.  
**Obs!** Lägga inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.
- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på **E-mail (E-post)** på startskärmen.
- 4 Ange e-postadress eller genvägsnummer.  
Om du vill ange flera mottagare trycker du på **Next Address (Nästa adress)** och anger sedan adressen eller genvägsnumret som du vill lägga till.
- 5 Tryck på **E-mail It (E-posta det)**

### Skicka ett e-brev med hjälp av ett genvägsnummer

- 1 Lägga originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.  
**Obs!** Lägga inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.
- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på , och ange sedan kortnumret med hjälp av tangentbordet.  
Om du vill ange flera mottagare trycker du på **Next Address (Nästa adress)** och anger sedan adressen eller genvägsnumret som du vill lägga till.
- 4 Tryck på **E-mail It (E-posta det)**

### Skicka e-post med hjälp av adressboken

- 1 Lägga originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.  
**Obs!** Lägga inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.
- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på **E-mail (E-post)** på startskärmen.
- 4 Tryck på **Search Address Book (Sök adressbok)**.
- 5 Ange namnet eller en del av namnet och tryck sedan på **Sök**.

6 Tryck på det namn som ska läggas till i fältet Till:

Om du vill ange flera mottagare trycker du på **Next Address** (Nästa adress) och anger sedan adressen eller genvägsnumret som du vill lägga till, eller så söker du i adressboken.

7 Tryck på **E-mail It** (posta).

## Anpassa e-postinställningarna

### Lägga till e-postämne och meddelandeinformation

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.

3 Tryck på **E-mail** (E-post) på startskärmen.

4 Skriv in en e-postadress.

5 Tryck på **Options** (alternativ).

6 Tryck på **Subject** (ämne).

7 Skriv e-postämnet.

8 Tryck på **Done** (klar).

9 Tryck på **Message** (meddelande)

10 Skriv ett e-postmeddelande.

11 Tryck på **Done** (klar).

12 Tryck på **E-mail It** (posta).

### Ändra filtyp för utdata

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.

3 Tryck på **E-mail (E-post)** på startskärmen.

4 Skriv en e-postadress.

5 Tryck på **Options (Alternativ)**.

6 Tryck på knappen för den filtyp du ska skicka.

- **PDF**— Skapar en fil med flera sidor som kan visas i Adobe Reader. Adobe Reader tillhandahålls kostnadsfritt av Adobe på [www.adobe.com](http://www.adobe.com).
- **Krypterad PDF**—Skapar en krypterad PDF-fil som skyddar filernas innehåll från obehörig åtkomst.
- **TIFF**—Skapar flera filer eller en enskild fil. Om Flersidiga TIFF har avaktiverats på den inlagda webbserverns konfigurationsmeny, sparas dokumentet i TIFF-filer med en sida i varje fil. Filen är vanligen större än motsvarande JPEG.
- **JPEG**—Skapar och bifogar en separat fil för varje sida av originaldokumentet som sedan kan visas i de flesta webbläsare och grafikprogram.
- **XPS** — Skapar en XPS-fil med flera sidor som kan visas med Internet Explorer och .NET Framework, eller via ett hämtat fristående visningsprogram från tredje part.

7 Tryck på **E-mail It (E-posta det)**

**Obs!** Om du valde krypterad PDF anger du lösenordet två gånger.

## E-posta färgdokument

1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.

3 Tryck på **E-mail** (e-post) på startskärmen.

4 Skriv en e-postadress.

5 Tryck på **Options** (alternativ).

6 Tryck på **Color** (färg).

7 Tryck på **E-mail It** (e-post).

## Avbryta ett e-postmeddelande

- När du använder den automatiska dokumentmataren trycker du på när **Cancel Job (Avbryt jobb)** när **Skannar...** visas.
- När du använder skannerglaset trycker du på **Cancel Job (Avbryt jobb)** när **Skannar...** visas eller när **Skanna nästa sida / Slutför jobbet** visas.

## Förstå e-postalternativ

### Originalstorlek

Med det här alternativet öppnas en skärmbild där du kan välja storlek på dokument som du ska skicka med e-post.

- Tryck på en pappersstorleksknapp för att välja den storleken som inställning av Originalstorlek. E-postskärmbilden visas med de nya inställningarna.
- Om Originalstorlek är inställt på Blandade storlekar kan du skanna ett originaldokument som har blandade pappersformat.
- När "Originalstorlek" är inställt på Automatisk storleksavkänning, avgör skannern automatiskt storleken på originaldokumentet.

### Sidor (Duplex)

Anger om originaldokumentet är enkelsidigt (tryckt på en sida) eller dubbelsidigt (tryckt på båda sidor). På så sätt får skannern information om vad som behöver skannas och tas med i e-brevet.

### Riktning

Med detta alternativ anger du om originaldokumentet har stående eller liggande riktning och ändrar sedan inställningarna för Sides (sidor) och Binding (bindning) så att de motsvarar originaldokumentets riktning.

### Bindning

Det här alternativet anger för skrivaren huruvida originaldokumentet är bundet längs långsidan eller kortsidan.

### Subject (ämne)

Här kan du skriva ett ämne för e-postmeddelandet. Du kan använda upp till 255 tecken.

### Filnamn vid e-post

Det här alternativet låter dig anpassa den bifogade filens namn.

### E-postmeddelande

Här kan du ange ett meddelande som skickas med den skannade bilagan.

### Resolution (upplösning)

Justerar utskriftskvaliteten på e-brevet. Om du ökar bildupplösningen ökar filstorleken för e-brevet och den tid det tar att skanna originaldokumentet. Bildupplösningen kan minskas om du vill minska filstorleken för e-brevet.

## Skicka som

Med detta alternativ ställer du in utdatan (PDF, TIFF eller JPEG) för den skannade bilden.

- **PDF**— Skapar en fil med flera sidor som kan visas i Adobe Reader. Adobe Reader tillhandahålls kostnadsfritt av Adobe på [www.adobe.com](http://www.adobe.com).
- **Krypterad PDF**—Skapar en krypterad PDF-fil som skyddar filernas innehåll från obehörig åtkomst.
- **TIFF**—Skapar flera filer eller en enskild fil. Om Flersidiga TIFF har avaktiverats på den inlagda webbserverns konfigurationsmeny, sparas dokumentet i TIFF-filer med en sida i varje fil. Filstorleken är vanligtvis större än en motsvarande JPEG.
- **JPEG**—Skapar och bifogar en separat fil för varje sida av originaldokumentet som sedan kan visas i de flesta webbläsare och grafikprogram.
- **XPS**—Skapar en XPS-fil med flera sidor som kan visas med Internet Explorer och .NET Framework, eller via en hämtad tredjepart fristående viewer.

## Content (innehåll)

Det här alternativet anger originaldokumentets typ för skrivaren. Välj mellan Text, Text/Photo (text/foto) eller Photo (foto). Du kan slå på eller stänga av färg med ett av alternativen i Content (innehåll). Content (innehåll) påverkar e-postmeddelandets kvalitet och storlek.

- **Text** – Framhäver skarp, svart, högupplöst text mot en klar, vit bakgrund
- **Text/Photo** (text/foto) – Används när originaldokumenten är en blandning av text och grafik eller bilder
- **Photograph** (foto) – Skannerfunktion för dokument med övervägande grafik och bilder. Den här inställningen ökar den tid det tar att skanna, men återger originaldokumentets fullständiga, dynamiska skala av toner. Detta ökar mängden information som sparas.
- **Color** (färg) – Anger skanningstyp och utdata för e-postmeddelandet. Färgdokument kan skannas och skickas till en e-postadress.

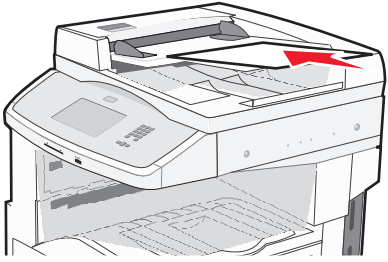
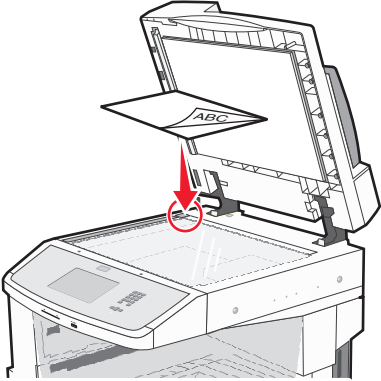
## Avancerade alternativ

Om du trycker på den här knappen öppnas en skärmbild där du kan ändra inställningar för Advanced Imaging (avancerade bildfunktioner), Custom Job (anpassat jobb), Transmission Log (överföringslogg), Scan Preview (skanningsförhandsvisning), Edge Erase (kantborttagning) och Darkness (mörker).

- **Advanced Imaging (Avancerade bildfunktioner)** - Justerar bakgrunds-borttagning, kontrast, skanna kant till kant, skuggdetaljer och spegelbild innan du kopierar dokumentet
- **Anpassat jobb (skapa jobb)** - Kombinerar flera skanningsjobb till ett jobb
- **Överföringslogg**- Skriver ut överföringsloggen eller överföringsfelloggen
- **Skanningsförhandsvisning** - Visar de första sidorna av bilden innan den tas med i e-postmeddelandet. När den första sidan skannas görs en paus i skanningen och en förhandsvisning visas.
- **Kantborttagning** - Eliminera oskarpa partier eller information runt ett dokument's kanter. Du kan välja att eliminera en lika stor yta runt alla fyra sidor av papperet eller välja ett visst hörn. Med Radera kanter raderas allt inom det markerade området, så att inget skrivs ut på den delen av papperet.
- **Darkness (Mörkhet)**- Justerar hur ljusa eller mörka dina skannade e-postmeddelanden blir.

## Faxe

**Obs!** Faxfunktionerna kanske inte finns tillgängliga på alla skrivarmodeller.

| Automatisk dokumentmatare                                                                                                                                | Skannerglas                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Använd den automatiska dokumentmataren för flersidiga dokument.</p> |  <p>Använd skannerglaset när du ska skanna enstaka sidor, små objekt (som vykort och foton), OH-film, fotopapper och tunna material (t.ex. tidningsurklipp).</p> |

## Förbereda skrivaren för faxning

### Första inställning av fax

Många länder och regioner kräver att utgående fax innehåller följande information i en marginal överst eller underst på varje överförd sida, eller på den första sidan i överföringen: stationsnamn (identifiering av företaget, annan organisation eller den person som skickar meddelandet) och stationsnummer (telefonnumret för den faxmaskin som skickar meddelandet).

Använd skrivarens kontrollpanel för att ange faxinställningsinformationen, eller använd en webbläsare för att nå den inbyggda webbservern och öppna inställningsmenyn.

**Obs!** Om du inte har en TCP/IP-miljö måste du använda kontrollpanelen för att ange faxinställningsinformationen.

### Använda skrivarens kontrollpanel för faxinställningar

När skrivaren slås på för första gången eller om skrivaren har varit avstängd under en längre tid visas en serie uppstartningsskärmar. Om skrivaren har faxfunktion kommer följande skärmar att visas:

Stationsnamn

Stationsnummer

- 1 När **Stationsnamn** visas anger du det namn som ska skrivas på alla utgående fax.
- 2 När du har angivit stationsnamnet trycker du på **Submit (Skicka)**.
- 3 När **Stationsnummer** visas anger du faxnumret till skrivaren.
- 4 När du har angivit stationsnumret trycker du på **Submit (Skicka)**.



## Använda den inbyggda webbservern för faxinställning

- 1 Skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält.

**Obs!** Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.

- 2 Klicka på **Settings (Inställningar)**.
- 3 Klicka på **Fax Settings (Faxinställningar)**.
- 4 Klicka på **Analog Fax Setup (Analog faxinställning)**.
- 5 Klicka i rutan Stationsnamn och ange sedan namnet som ska skrivas på alla utgående fax.
- 6 Klicka i rutan Stationsnummer och ange faxnumret till skrivaren.
- 7 Klicka på **Submit (Skicka)**.

## Välja en faxanslutning

Du kan ansluta skrivaren till utrustning som till exempel en telefon, en telefonsvarare eller ett datormodem. Du kan fastställa det bästa sättet att installera skrivaren i följande tabell.

### Anmärkningar:

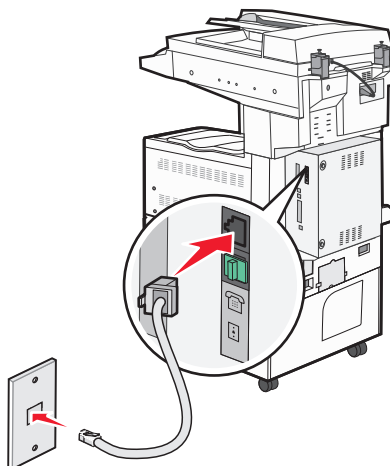
- Skrivaren är en analog enhet som fungerar bäst när den är direktansluten till vägguttaget. Annat enheter (som till exempel en telefon eller telefonsvarare) kan monteras genom skrivaren, som beskrivs i installationssteget.
- Om du vill använda en digital anslutning som till exempel ISDN, DSL eller ADSL krävs en enhet från tredje part (som till exempel ett DSL-filter). Kontakta din DSL-leverantör om du behöver ett DSL-filter. DSL-filtret tar bort den digitala signal på telefonlinjen som kan störa skrivarens möjlighet att faxes korrekt.
- Du behöver *inte* ansluta skrivaren till en dator, men du *måste* ansluta den till en analog telefonlinje för att kunna skicka och ta emot fax.

| Utrustning och servicealternativ                | Faxanslutning                                                             |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Ansluta direkt till telefonlinjen               | Se "Ansluta till en analog telefonlinje" på sidan 106.                    |
| Ansluta till en DSL- eller ADSL-linje           | Se "Ansluta till en DSL-linje" på sidan 106.                              |
| Ansluta till en PBX-linje eller ett ISDN-system | Se "Ansluta till ett PBX- eller ISDN-system" på sidan 107.                |
| Använda differentierade ringsignaler            | Se "Använda differentierade ringsignaler" på sidan 107.                   |
| Ansluta genom en adapter för ditt område        | Se "Ansluta till en adapter för ditt land eller din region" på sidan 108. |

## Ansluta till en analog telefonlinje

Om din telekommunikationsutrustning använder ett amerikanskt telefonjack (RJ11) ska du följa dessa steg för att ansluta utrustningen:

- 1 Anslut ena änden av telefonkabeln som medföljde skrivaren till skrivarens LINE-port .
- 2 Anslut den andra änden av telefonkabeln till ett analogt telefonjack.



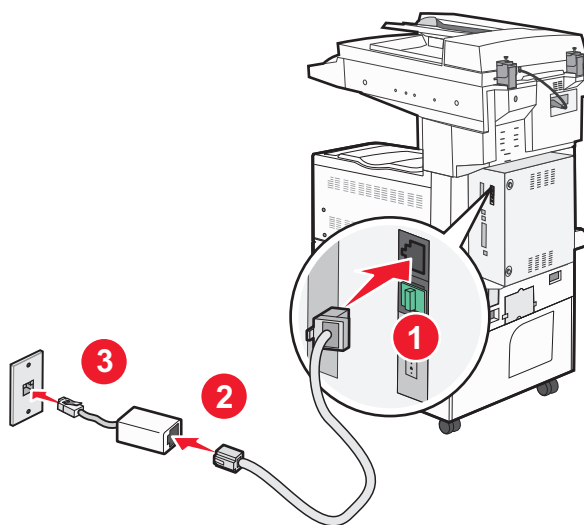
## Ansluta till en DSL-linje

Om du använder en DSL-linje ska du kontakta din DSL-leverantör för att få ett DSL-filter och en telefonledning. Följ sedan dessa steg för att ansluta utrustningen:

- 1 Anslut ena änden av telefonkabeln som medföljde skrivaren till skrivarens LINE-port .
- 2 Anslut den andra änden av telefonkabeln till DSL-filtret.

**Obs!** Ditt DSL-filter kan se annorlunda ut än det som visas på bilden.

- 3 Anslut DSL-filterkabeln till ett analogt telefonjack.



## Ansluta till ett PBX- eller ISDN-system

Om du använder en PBX- eller ISDN-konverterare eller terminalanpassare ska du följa dessa steg för att ansluta utrustningen:

- 1 Anslut ena änden av telefonkabeln som medföljde skrivaren till skrivarens LINE-port .
- 2 Anslut den andra änden av telefonkabeln till den port som används för fax och telefon.

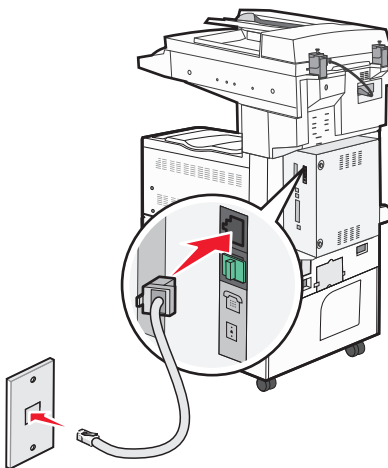
### Anmärkningar:

- Kontrollera att terminalanpassaren är angiven till korrekt typ för din region.
- Beroende på ISDN-porttilldelningen kan du behöva ansluta till en specifik port.
- Då du använder ett PBX-system ska du verifiera att tonen för väntande samtal är avstängd.
- Då du använder ett PBX-system slår du först prefixet för extern linje innan du anger faxnumret.
- Mer information om hur du använder faxen med ett PBX-system ges i den dokumentation som medföljde med ditt PBX-system.

## Använda differentierade ringsignaler

System med differentierade ringsignaler kan vara tillgängligt från ditt telefonbolag. Med denna tjänst kan du använda flera telefonnummer på samma telefonledning och varje telefonnummer har en särskild ringsignal. Detta kan vara användbart för att skilja mellan faxesamtal och röstsamtal. Om du använder differentierade ringsignaler ska du följa dessa steg för att ansluta utrustningen:

- 1 Anslut ena änden av telefonkabeln som medföljde skrivaren till skrivarens LINE-port .
- 2 Anslut den andra änden av telefonkabeln till ett analogt telefonjack.



- 3 Ändra inställningen för differentierade ringsignaler så att den matchar den inställning som du vill att skrivaren ska svara på:

**Obs!** Fabriksinställningen för differentierade ringsignaler är **På**. Det här gör att skrivaren kan svara med enkla, dubbla och tredubbla ringsignalsmönster.

- a På startskärmen trycker du på .
- b Tryck på **Settings (Inställningar)**.
- c Tryck på **Fax Settings (Faxinställningar)**.
- d Tryck på **Analog Fax Settings (Analog faxinställningar)**.

- e Tryck på ner-pilen tills **Inställningar för ringsignal** visas
- f Tryck på **Inställningar för ringsignal**.
- g Tryck på pilen för den signalinställning som du vill ändra.
- h Tryck på **Submit (Skicka)**.

## Ansluta till en adapter för ditt land eller din region

Följande länder eller regioner kan kräva en speciell adapter för att kunna ansluta telefonkabeln till en aktiv telefonväggkontakt.

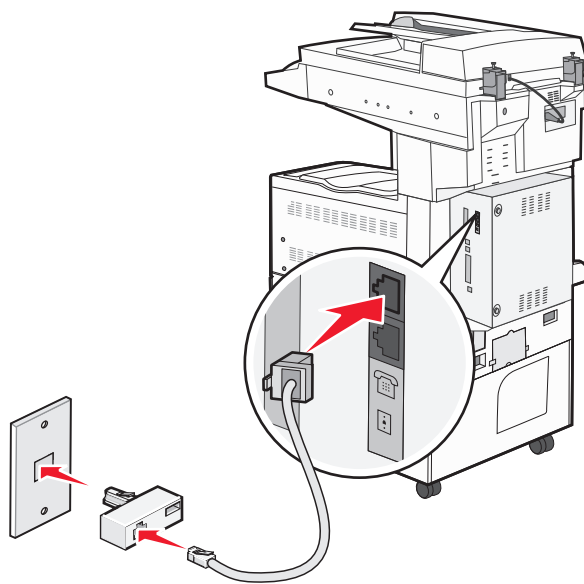
### Land/region

- Österrike
- Nya Zeeland
- Cypern
- Nederländerna
- Danmark
- Norge
- Finland
- Portugal
- Frankrike
- Sverige
- Tyskland
- Schweiz
- Irland
- Storbritannien
- Italien

För vissa länder eller regioner inkluderas en telefonlinjeadapter i förpackningen.

- 1 Anslut ena änden av telefonkabeln som medföljde skrivaren till skrivarens LINE-port .
- 2 Anslut den andra änden av telefonkabeln till adaptern och anslut sedan adaptern till den aktiva telefonväggkontakten.

**Obs!** Din telefonadapter kan se annorlunda ut än vad som visas på bilden. Den kommer att passa den väggkontakt som används på din plats.



## Ange namn och nummer för utgående fax

Så här gör du om du vill att faxnamnet och faxnumret som tillhör din fax ska stå på utgående faxmeddelanden:

- 1 Skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält.

**Obs!** Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.

- 2 Klicka på **Inställningar**.
- 3 Klicka på **Fax Settings (Faxinställningar)**.
- 4 Klicka på **Analog Fax Setup (Analog faxinställning)**.
- 5 Klicka på **Allmänna faxinställningar**.
- 6 Klicka i rutan Stationsnamn och ange sedan namnet som ska skrivas på alla utgående fax.
- 7 Klicka i rutan Stationsnummer och ange faxnumret till skrivaren.
- 8 Klicka på **Submit (Skicka)**.

## Ställa in datum och tid

Du kan ställa in datum och tid så att de visas på alla faxmeddelanden du skickar. Om det blir strömavbrott kan du behöva återställa datum och tid igen.

- 1 Skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält.

**Obs!** Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.

- 2 Klicka på **Inställningar**.
- 3 Klicka på **Security (Säkerhet)**.
- 4 Klicka på **Set Date and Time (Ange datum och tid)**.
- 5 Klicka i rutan Ställ in datum & tid och ange aktuellt datum och tid.
- 6 Klicka på **Submit (Skicka)**.

## Skicka ett fax

### Skicka ett fax via skrivarens kontrollpanel

- 1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på **Fax** på startskärmen.

- 4 Ange faxnummer eller genväg med hjälp av pekskärmen eller tangentbordet.

Lägg till mottagare genom att peka på **Next Number (Nästa nummer)** och sedan ange mottagarens telefonnummer eller genvägsnummer, eller söka i adressboken.

**Obs!** Om du vill lägga till en uppringningspaus i ett faxnummer trycker du på . Uppringningspausen visas som kommatecken i rutan "Faxa till". Använd den här funktionen när du vill ringa en extern linje först.

- 5 Tryck på **Fax It (Faxa det)**

## Skicka fax med hjälp av datorn

Med fax från datorn kan du skicka elektroniska dokument utan att lämna skrivbordet. Det ger dig flexibiliteten att faxa dokument direkt från programvaran.

**Obs!** För att kunna utföra den här funktionen från din dator, så ska du använda drivrutinen PostScript för din skrivare.

- 1 I programvaran klickar du på **File (Fil) > Print (Utskrift)**.
- 2 I fönstret Utskrift väljer du din skrivare och klickar på **Properties (egenskaper)**.
- 3 Klicka på **Other Options (övriga alternativ)** och sedan på **Fax**.
- 4 Klicka på **OK (Ok)**, och klicka sedan på **OK (Ok)** igen.
- 5 På Fax-skärmen anger du namn och nummer till faxmottagaren.
- 6 Klicka på **Send (Skicka)**.

## Skapa genvägsnummer

### Skapa en genväg till en faxdestination med den inbäddade webbservern

Istället för att ange hela telefonnumret till ett faxmottagare i kontrollpanelen varje gång du vill skicka ett fax kan du skapa en permanent faxdestination och tilldela ett genvägsnummer. En genväg kan skapas för ett faxnummer eller en grupp med faxnummer.

- 1 Skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält.

**Obs!** Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.

- 2 Klicka på **Settings (Inställningar)**.
- 3 Klicka på **Manage Shortcuts (Hantera genvägar)**.

**Obs!** Ett lösenord kan krävas. Om du inte har något användar-ID och lösenord, ber du den systemansvarige om att få det.

- 4 Klicka på **Fax Shortcut Setup (Inställning av genväg för fax)**.

- 5 Ange ett unikt namn på genvägen och ange faxnumret.

Om du vill skapa en genväg för flera nummer anger du faxnumren för gruppen.

**Obs!** Avskilj faxnumren med ett semikolon (;).

**6** Ange ett genvägsnummer.

Om du använder ett nummer som redan är i bruk uppmanas du att välja ett annat.

**7** Klicka på **Add (Lägg till)**.

## Skapa en genväg till en faxdestination med pekskärmen

**1** Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera dessa objekt på skannerglaset.

**2** Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.**3** Tryck på **Fax** på startskärmen.**4** Ange faxnumret.

Skapa en grupp med faxnummer genom att trycka på **Next number (Nästa nummer)** och sedan ange nästa faxnummer.

**5** Tryck på **Save as Shortcut (Spara som genväg)**.**6** Ange ett namn på genvägen.**7** Tryck på **OK**.**8** Tryck på **Fax It (Faxe det)** om du vill skicka faxet eller på  om du vill återgå till startskärmen.

## Ändra genvägen till faxdestinationen med den inbäddade webbservern

**1** Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält.

**Obs!** Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.

**2** Klicka på **Inställningar**.**3** Klicka på **Manage Shortcuts (Hantera genvägar)**.

**Obs!** Ett lösenord kan krävas. Om du inte har något användar-ID och lösenord, ber du den systemansvarige att få det.

**4** Klicka på **Fax Shortcut Setup (Inställning av genväg för fax)**.**5** Markera posten i listan och uppdatera den i textrutan.**6** Klicka på **Ändra**.

# Använda genvägar och adressboken

## Använda faxkortnummer

Faxkortnummerr fungerar som snabbuppringningsnummer på en telefon eller faxmaskin. Du kan tilldela genvägsnummer när du skapar permanenta faxdestinationer. Permanenta faxdestinationer eller snabbuppringningsnummer skapas i länken Hantera destinationer som finns på fliken Konfiguration på den inbäddade webbservern. Ett genvägsnummer (1–99 999) kan innehålla en eller flera mottagare. Genom att skapa en faxgenvägsgrupp med ett kortnummer, kan du snabbt och lätt faxe information till en hel grupp.

- 1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på , och ange sedan kortnumret med hjälp av tangentbordet.

## Använda adressboken

**Obs!** Adressboksfunktionen är aktiverad om den innehåller minst en post.

- 1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera dessa objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på **Fax** på startskärmen.
- 4 Tryck på **Search Address Book (Sök adressbok)**.
- 5 Använd det virtuella tangentbordet och knappa in hela eller en del av namnet på personen som du vill hitta faxnumret till.

**Obs!** Försök inte söka efter flera namn på samma gång.

- 6 Peka på **Search (Sök)**.
- 7 Tryck på namnet för att lägga till det i listan "Faxe till":
- 8 Upprepa steg 4 till 7 om du vill ange fler adresser.
- 9 Tryck på **Fax It (Faxe det)**



# Anpassa faxinställningarna

## Ändra faxupplösning

Om du ändrar inställningen för upplösning ändras faxkvaliteten. Inställningarna sträcker sig från Standard (snabbast) till Ultra Fine (ultrafin - långsammast, bäst kvalitet).

- 1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.  
**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.
- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på **Fax** på startskärmen.
- 4 Mata in faxnumret med hjälp av knappsatsen.
- 5 Tryck på **Options (Alternativ)**.
- 6 Tryck på pilarna i området Upplösning tills du får den upplösning du vill ha.
- 7 Tryck på **Fax It (Faxe det)**

## Göra ett fax ljusare eller mörkare

- 1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.  
**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.
- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på **Fax** på startskärmen.
- 4 Mata in faxnumret med hjälp av knappsatsen.
- 5 Tryck på **Options (Alternativ)**.
- 6 Tryck på pilarna i området Mörkhet om du vill justera svärtan på faxet.
- 7 Tryck på **Fax It (Faxe det)**

## Skicka fax vid en viss tidpunkt

- 1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.  
**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.
- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på **Fax** på startskärmen.
- 4 Ange faxnumret med hjälp av numren på pekskärmen eller knappsatsen.

- 5 Tryck på **Options (Alternativ)**.
- 6 Tryck på **Advanced Options (Avancerade alternativ)**.
- 7 Tryck på **Delayed Send (Fördröjd sändning)**.  
**Obs!** Om faxläget är inställt på faxserver, visas inte knappen Fördröjd sändning. Fax som väntar på överföring anges i Faxkön.
- 8 Tryck på pilarna för att justera tiden då faxet ska överföras.  
Tiden ökas eller minskas i steg om 30 minuter. Om den aktuella tiden visas är vänsterpilen otillgänglig.
- 9 Tryck på **Done (Utfört)**.
- 10 Tryck på **Fax it (Faxe det)**  
**Obs!** Dokumentet skannas och faxas sedan vid den angivna tidpunkten.

## Visa en faxlogg

- 1 Skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält.  
**Obs!** Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.
- 2 Klicka på **Reports (rapporter)**.
- 3 Klicka på **Fax Job Log (Logg för faxjobb)** eller **Fax Call Log (Logg för faxsamtal)**.

## Blockera skräpfax

- 1 Skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält.  
**Obs!** Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.
- 2 Klicka på **Settings (Inställningar)**.
- 3 Klicka på **Fax Settings (Faxinställningar)**.
- 4 Klicka på **Analog Fax Setup (analog faxinställning)**.
- 5 Klicka på alternativet **Block No Name Fax (Blockera fax utan avsändare)**.  
Alternativet blockerar alla inkommande fax som har hemligt nummer eller saknar faxstationsnamn.
- 6 I fältet Banned Fax List (skräpfaxlista) anger du telefonnummer eller faxstationsnamn för specifika faxavsändare som du vill blockera.

## Avbryta ett utgående fax

### Avbryta ett fax medan originaldokuments fortfarande skannas

- När du använder den automatiska dokumentmataren trycker du på **Cancel Job (Avbryt jobb)** när **Scanning...** (**Skannar...**) visas.
- När du använder skannerglaset (flatbädd), trycker du på **Cancel Job (Avbryt jobb)** när **Skannar...** visas eller när **Skanna nästa sida / Slutför jobbet** visas.

### Avbryta ett fax när originaldokumenten har skannats till minnet

- 1 Tryck på **Cancel Jobs** (avbryt jobb) på startskärmen.  
Skärmbilden **Cancel Jobs** (avbryt jobb) visas.
- 2 Tryck på de jobb som du vill avbryta.  
Bara tre jobb i taget visas på skärmen. Tryck på nedpilen tills önskat jobb visas och tryck sedan på det jobb du vill avbryta.
- 3 Tryck på **Delete Selected Jobs** (ta bort valda jobb).  
Skärmbilden **Deleting Selected Jobs** (tar bort valda jobb) visas, de valda jobben tas bort och startskärmbilden visas.

## Förstå faxalternativ

### Originalstorlek

Med detta alternativ öppnas en skärm där du kan välja storlek på dokument som ska faxas.

- Tryck på en pappersstorlekknapp för att välja den storleken som inställning av Originalstorlek. Faxskärmbilden visas med de nya inställningarna.
- Om Originalstorlek är inställt på Blandade storlekar kan du skanna ett originaldokument som har blandade pappersformat.
- När "Originalstorlek" är inställt på Automatisk storleksavkänning, avgör skannern automatiskt storleken på originaldokumentet.

### Innehåll

Det här alternativet anger originaldokumentets typ för skrivaren. Välj mellan text, text/foto, fotografi och utskriven bild. Du kan slå på eller stänga av färg med ett av alternativen i Innehåll. Content (innehåll) påverkar skanningens kvalitet och storlek.

- **Text**—Betonar skarp, svart text med hög upplösning mot en ren, vit bakgrund
- **Text/Foto** – Används när originaldokumenten är en blandning av text och grafik eller bilder

- **Fotografi** – Anvisar skannern att ägna extra uppmärksamhet åt grafik och bilder. Den här inställningen ökar den tid det tar att skanna, men betonar en återgivning av det fulla dynamiska omfånget nyanser i originaldokumentet. Detta ökar mängden sparad information.
- **Färg** – Anger skanningstyp och utdata för e-postmeddelandet. Färgdokument kan skannas och skickas till en faxdestination.

**Obs!** Färg är inte tillgängligt när faxen är i faxserverläget.

## Sidor (Duplex)

Med detta alternativ anger du om originaldokumentet är enkelsidigt (tryckt på en sida) eller dubbelsidigt (tryckt på båda sidor). På så sätt får skannern information om vad som behöver skannas och tas med i faxet.

## Resolution (Upplösning)

Med detta alternativ ökar du noggrannheten vid skanning av dokument som ska faxas. Om du ska faxa ett fotografi, en teckning med tunna linjer eller ett dokument med mycket liten text kan du öka värdet i inställningen av Resolution (upplösning). Det här ökar skanningstiden och förbättrar faxets utskriftskvalitet.

- **Standard** – Passar de flesta dokument
- **Fine (fin)** – Rekommenderas för finstilta dokument
- **Superfine (superfin)** – Rekommenderas för originaldokument med små detaljer
- **Ultra fine (ultrafin)** – Rekommenderas för dokument med bilder eller foton

## Darkness (mörkhet)

Justerar hur ljusa eller mörka faxen blir jämfört med originaldokumentet.

## Avancerade alternativ

Om du trycker på den här knappen öppnas en skärmbild där du kan ändra inställningar för Delayed Send (fördröjd sändning), Advanced Imaging (avancerade bildfunktioner), Custom Job (anpassat jobb), Transmission Log (överföringslogg), Scan Preview (skanningsförhandsvisning), Edge Erase (kantborttagning) och Advanced Duplex (avancerad duplex).

- **Fördröjd sändning** – Skicka ett fax vid ett senare tillfälle. När du har konfigurerat faxen trycker du på **Fördröjd sändning**, anger klockslaget och datumet som du vill skicka faxet och trycker slutligen på **Klar**. Den här inställningen är särskilt användbar vid sändning av information till faxlinjer som är svårtillgängliga under vissa tider, eller när faxet ska skickas på tider med billigare överföring.

**Obs!** Om skrivaren är avstängd när det fördröjda faxet ska skickas, skickas det nästa gång skrivaren slås på.

- **Avancerade bildfunktioner** – Med detta alternativ kan du justera bakgrunds-borttagning, färgborttagning, kontrast, spegelbild, skuggdetaljer, skanna kant till kant och skärpa innan du faxar dokumentet
- **Anpassat jobb** – Kombinerar flera skanningsjobb till ett jobb
- **Överföringslogg** – Skriver ut överföringsloggen eller överföringsfelloggen

- **Skanningsförhandsvisning** – Visar bilden innan den tas med i faxet. När den första sidan har skannats, pausas skanningen och en bild för förhandsgranskning visas.
- **Kantborttagning** – Eliminera oskarpa partier eller information runt ett dokumentets kanter. Du kan välja att eliminera en lika stor yta runt alla fyra sidor av papperet eller välja ett visst hörn. Med Radera kanter raderas allt inom det markerade området, så att inget skrivs ut på den delen av papperet.

## Förbättra faxkvaliteten

| Fråga                                | Tips                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| När ska jag använda textläget?       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Använd textläget när huvudsyftet med kopieringen är att bevara text och det är mindre viktigt att bilder som kopieras från originaldokumentet bevaras.</li><li>• Textläget rekommenderas för faxmottagare, karbonkopior och dokument som bara innehåller text eller fint linjemönster.</li></ul> |
| När ska jag använda text-/fotoläget? | <ul style="list-style-type: none"><li>• Använd text-/fotoläget när du faxar ett originaldokument som innehåller en blandning av text och bilder.</li><li>• Text-/bildläget rekommenderas för tidskriftsartiklar, affärsgrafik och broschyrer.</li></ul>                                                                                  |
| När ska jag använda fotoläget?       | Använd fotoläget när du faxar foton som har skrivits ut på laserskrivare eller hämtats från en tidskrift eller tidning.                                                                                                                                                                                                                  |

## Stoppa och vidarebefordra fax

### Holding faxes (lagrar fax)

Med det här alternativet kan du lagra mottagna fax så att de inte skrivs ut förrän de släpps. Lagrade fax kan släppas manuellt eller på en schemalagd dag/vid en schemalagd tidpunkt.

- 1 Skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält.

**Obs!** Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.

- 2 Klicka på **Inställningar**.

- 3 Klicka på **Fax Settings (Faxinställningar)**.

- 4 Klicka på **Analog Fax Setup (Analog faxinställning)**.

- 5 Klicka på **Holding Faxes (Lagrar fax)**.

- 6 Ange ett lösenord i rutan Print Faxes Password (lösenord för faxutskrift).

**Obs!** Detta kanske inte gäller i vissa fall.

- 7 Välj något av följande alternativ på menyn för läget med faxlagring:

- **Off (Av)**
- **Always On (Alltid på)**
- **Manual (Manuell)**
- **Scheduled (Schemalagt)**

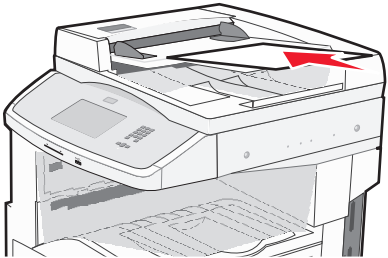
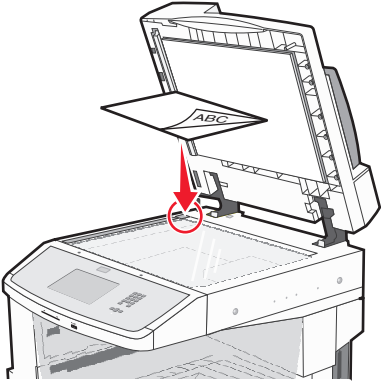
- 8 Om du väljer Schemalagt fortsätter du med följande steg. Annars klickar du på **Skicka**.
- a Klicka på **Fax Holding Schedule (Faxlagringsschema)**.
  - b Välj **Hold faxes (Lagra fax)** på menyn Åtgärd.
  - c I tidsmenyn klickar du på den tid då du vill att de lagrade faxen ska släppas.
  - d I menyn för dag(ar) klickar du på den dag då du vill att de lagrade faxen ska släppas.
  - e Klicka på **Lägg till**.

## Vidarebefordra ett fax

Med detta alternativ kan du skriva ut och vidarebefordra mottagna fax till ett annat faxnummer eller en e-postadress, FTP-plats eller LDSS.

- 1 Skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält.  
**Obs!** Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.
- 2 Klicka på **Inställningar**.
- 3 Klicka på **Fax Settings (Faxinställningar)**.
- 4 Klicka på **Analog Fax Setup (Analog faxinställning)**.
- 5 Välj något av följande på menyn Vidarebefordring av fax under Faxmottagning:
  - **Print (Skriv ut)**
  - **Print and Forward (Skriv ut och vidarebefordra)**
  - **Forward (Vidarebefordra)**
- 6 Välj något av följande alternativ på menyn för vidarebefordring:
  - **Fax**
  - **E-mail (E-post)**
  - **FTP**
  - **LDSS**
  - **eSF**
- 7 Klicka i rutan Skicka till genväg och ange sedan det genvägsnummer som faxet ska vidarebefordras till.  
**Obs!** Genvägsnumret måste vara giltigt för den inställning som har valts i rutan Vidarebefordra till.
- 8 Klicka på **Submit (Skicka)**.

## Skanna till en FTP-adress

| Automatisk dokumentmatare                                                                                                                                | Skannerglas                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Använd den automatiska dokumentmataren för flersidiga dokument.</p> |  <p>Använd skannerglaset när du ska skanna enstaka sidor, små objekt (som vykort och foton), OH-film, fotopapper och tunna material (t.ex. tidningsurklipp).</p> |

Med skannern kan du skanna dokument direkt till en FTP-server. Endast en FTP-adress åt gången kan skickas till servern.

När en FTP-destination har konfigurerats av systemansvarig blir destinationsnamnet tillgängligt som genvägsnummer eller visas som profil under ikonen Lagrade jobb. En FTP-destination kan också vara en annan PostScript-skrivare. Ett färgdokument kan t.ex. skannas och sedan skickas till en färgskrivare.

## Skanna till en FTP-adress

### Skanna till en FTP-adress med hjälp av tangentbordet

- 1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på **FTP** på startskärmen.
- 4 Skriv FTP-adressen.
- 5 Tryck på **Send It (Skicka det)**.

## Skanna till en FTP-adress med ett genvägsnummer

- 1 Lägga originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.  
**Obs!** Lägga inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.
- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på # och ange sedan genvägsnumret till FTP:n.
- 4 Tryck på **Send It (Skicka det)**.

## Skanna till en FTP-adress med hjälp av adressboken

- 1 Lägga originalet med utskriften uppåt och kortsidan in i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.  
**Obs!** Lägga inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.
- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 Tryck på **FTP** på startskärmen.
- 4 Tryck på **Sök i adressbok**.
- 5 Ange namnet eller en del av namnet och tryck sedan på **Sök**.
- 6 Tryck på det namn som ska läggas till i fältet Till:
- 7 Tryck på **Skicka**.

## Skapa genvägsnummer

I stället för att ange hela FTP-adressen från skrivarens kontrollpanel varje gång du ska skicka ett dokument till FTP-servern, kan du skapa en permanent FTP-destination och tilldela den ett genvägsnummer. Genvägsnummer kan skapas på två sätt: via datorn och via pekskärmen på skrivaren.

## Skapa en FTP-genväg med den inbäddade webbservern

- 1 Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält.  
**Obs!** Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.
- 2 Klicka på **Inställningar**.
- 3 Klicka på **Manage Shortcuts (Hantera genvägar)** under Övriga inställningar.  
**Obs!** Ett lösenord kan krävas. Om du inte har något användar-ID och lösenord, ber du den systemansvarige att få det.
- 4 Klicka på **FTP Shortcut Setup (Inställning av FTP-genväg)**.
- 5 Ange tillämplig information i rutorna.



6 Ange ett genvägsnummer.

7 Klicka på **Lägg till**.

## Skapa en FTP-genväg med pekskärmen

1 Tryck på **FTP** på startskärmen.

2 Skriv adressen till FTP-platsen.

3 Tryck på **Save as Shortcut (Spara som genväg)**.

4 Ange ett namn på genvägen.

5 Tryck på **Enter**.

6 Kontrollera att genvägsnamnet och -numret är korrekt och tryck på **OK**. Om namnet eller numret är felaktigt trycker du på **Avbryt** och anger informationen igen.

Om du använder ett nummer som redan är i bruk uppmanas du att välja ett annat.

7 Tryck på **Send It (Skicka det)** om du vill starta skanningen eller på  om du vill återgå till startskärmen.

## Förstå FTP-alternativ

### Originalstorlek

Med detta alternativ öppnas en skärm där du kan välja storlek på dokument som ska kopieras.

- Tryck på en pappersstorleksknapp för att välja den storleken som inställning av Originalstorlek. FTP-skärmbilden visas med de nya inställningarna.
- Om Originalstorlek är inställt på Blandade storlekar kan du skanna ett originaldokument som har blandade pappersformat.
- När "Originalstorlek" är inställt på Automatisk storleksavkänning, avgör skannern automatiskt storleken på originaldokumentet.

### Sidor (Duplex)

Anger om originaldokumentet är enkelsidigt (tryckt på en sida) eller dubbelsidigt (tryckt på båda sidor). På så sätt får skannern information om vad som behöver skannas och tas med i dokumentet.

### Riktning

Det här alternativet anger för skrivaren om originaldokumentet är i stående eller liggande format, och ändrar därefter inställning för sidor och bindning till att motsvara originalet.

### Binding (bindning)

Anger om originaldokumentet är bundet längs långsidan eller kortsidan.

## Resolution (Upplösning)

Det här alternativet justerar utskriftskvaliteten på filen. Om du ökar bildupplösningen ökar filstorleken och den tid det tar att skanna originaldokumentet. Bildupplösningen kan minskas om du minskar filstorleken.

## Skicka som

Med detta alternativ ställer du in utdatan (PDF, TIFF eller JPEG) för den skannade bilden.

- **PDF**— Skapar en fil med flera sidor som kan visas i Adobe Reader. Adobe Reader tillhandahålls kostnadsfritt av Adobe på [www.adobe.com](http://www.adobe.com).
- **Krypterad PDF**—Skapar en krypterad PDF-fil som skyddar filernas innehåll från obehörig åtkomst.
- **TIFF**—Skapar flera filer eller en enskild fil. Om Flersidiga TIFF har avaktiverats på den inlagda webbserverns konfigurationsmeny, sparas dokumentet i TIFF-filer med en sida i varje fil. Filstorleken är vanligtvis större än en motsvarande JPEG.
- **JPEG**—Skapar och bifogar en separat fil för varje sida av originaldokumentet som sedan kan visas i de flesta webbläsare och grafikprogram.
- **XPS**—Skapar en XPS-fil med flera sidor som kan visas med Internet Explorer och .NET Framework, eller via en hämtad tredjepart fristående viewer.

## Content (innehåll)

Det här alternativet anger originaldokumentets typ för skrivaren. Välj mellan Text, Text/Photo (text/foto) eller Photo (foto). Du kan slå på eller stänga av färg med ett av alternativen i Content (innehåll). Innehållet påverkar FTP-filens kvalitet och storlek.

- **Text** – Franhäver skarp, svart text med hög upplösning mot en ren, vit bakgrund
- **Text/Photo (text/foto)** – Används när originaldokumenten är en blandning av text och grafik eller bilder
- **Photograph (foto)** – Skannerfunktion för dokument med övervägande grafik och bilder. Den här inställningen ökar den tid det tar att skanna, men återger originaldokumentets fullständiga, dynamiska skala av toner. Detta ökar mängden information som sparas.
- **Color (färg)** – Anger skanningstyp och utdata för FTP-filen. Färgdokument kan skannas och skickas till en FTP-plats, dator, e-postadress eller till skrivaren.

## Avancerade alternativ

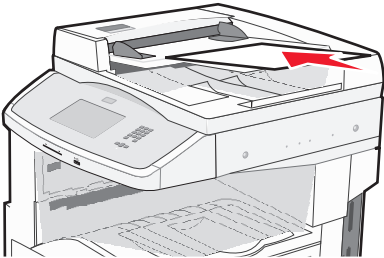
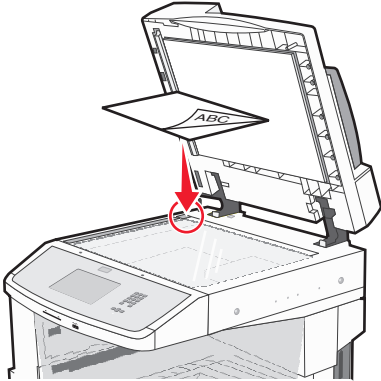
Om du trycker på den här knappen öppnas en skärmbild där du kan ändra följande inställningar:

- **Avancerade bildfunktioner** – Justerar bakgrunds borttagning, kontrast, skuggdetaljer och spegelbild innan du skannar dokumentet
- **Anpassat jobb (skapa jobb)** – Kombinerar flera skanningsjobb till ett jobb
- **Överföringslogg** – Skriver ut överföringsloggen eller överföringsfelloggen
- **Skanningsförhandsvisning** – Visar de första sidorna av bilden innan den tas med i FTP-filen. När den första sidan har skannats, pausas skanningen och en bild för förhandsgranskning visas.
- **Kantborttagning** – Elimineras oskarpa partier eller information runt ett dokument kanter. Du kan välja att eliminera en lika stor yta runt alla fyra sidor av papperet eller välja ett visst hörn. Med Radera kanter raderas allt inom det markerade området, så att inget skrivs ut på den delen av papperet.
- **Mörkhet** – Justerar hur ljusa eller mörka dina skannade dokument blir

## Förbättra FTP-kvaliteten

| Fråga                                | Tips                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| När ska jag använda textläget?       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Använd textläget när huvudsyftet med kopieringen är att bevara text och det är mindre viktigt att bilder som kopieras från originaldokumentet bevaras.</li><li>• Textläget rekommenderas för faxmottagare, karbonkopior och dokument som bara innehåller text eller fint linjemönster.</li></ul> |
| När ska jag använda text-/fotoläget? | <ul style="list-style-type: none"><li>• Använd text-/fotoläget när du skickar ett dokument till en FTP-plats som innehåller en blandning av text och bilder.</li><li>• Text-/bildläget rekommenderas för tidskriftsartiklar, affärsgrafik och broschyrer.</li></ul>                                                                      |
| När ska jag använda fotoläget?       | Använd fotoläget när originaldokumentet huvudsakligen består av foton som har skrivits ut på laserskrivare eller hämtats från en tidskrift eller tidning.                                                                                                                                                                                |

## Skanna till en dator eller flashenhet

| Automatisk dokumentmatare                                                                                                                                | Skannerglaset                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p>Använd den automatiska dokumentmataren för flersidiga dokument.</p> |  <p>Använd skannerglaset när du ska skanna enstaka sidor, små objekt (som vykort och foton), OH-film, fotopapper och tunna material (t.ex. tidningsurklipp).</p> |

Du kan skanna dokument direkt till en dator eller en flashenhet från skannern. Datorn behöver inte vara direktansluten till skrivaren för att kunna ta emot bilder för skanning till datorn. Du kan skanna dokumentet tillbaka till datorn via nätverket genom att skapa en skanningsprofil på datorn och sedan ladda ned profilen till skrivaren.

## Skanna till en dator

- 1 Ange skrivarens IP-adress i webbläsarens adressfält.

**Obs!** Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.

- 2 Klicka på **Scan Profile (Skanningsprofil)**.

- 3 Klicka på **Create Scan Profile (Skapa skanningsprofil)**.

**Obs!** Java måste vara installerat på datorn för att en skanningsprofil ska kunna skapas.

- 4 Välj skanningsinställningar och klicka på **Next (Nästa)**.

- 5 Välj en plats i datorn där du vill spara den skannade utmatningsfilen.

- 6 Ange ett skanningsnamn.

Skanningsnamnet är det namn som visas i listan Skanningsprofil på skärmen.

- 7 Klicka på **Submit (Skicka)**.

- 8 Läs igenom instruktionerna på skärmen Skanningsprofil.

Ett genvägsnummer tilldelades automatiskt när du klickade på Skicka. Du kan använda det här genvägsnumret när du är redo att skanna dokumenten.

- 9 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.  
**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera dessa objekt på skannerglaset.
- 10 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 11 Tryck på  följt av genvägsnumret på knappsatsen eller på **Held Jobs (Lagrade jobb)** på huvudmenyn och sedan på **Profiles (Profiler)**.
- 12 När du har angett genvägsnumret, skannas och skickas dokumentet till den katalog eller det program som du har angett. Om du tryckte på **Profiles (Profiler)** på huvudmenyn, letar du upp genvägen i listan.
- 13 Tryck på **Avsluta jobbet**.
- 14 Återgå till datorn för att granska filen.  
Utdatafilen sparas i angiven mapp eller öppnas i angivet program.

## Skanning till en flash-enhet

- 1 Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.  
**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera dessa objekt på skannerglaset.
- 2 Om du för in ett dokument i den automatiska dokumentmataren måste du justera pappersstöden.
- 3 För in flashminnet i USB-porten på skrivarens framsida.
- 4 Tryck på **Scan to USB drive (skanna till USB-enhet)**.
- 5 Välj storlek och filen som du vill skanna.
- 6 Tryck på **Skanna**.

## Förstå alternativ för skanningsprofil

### Snabbinstallation

Med det här alternativet kan du välja förinställda format eller anpassa skannerinställningarna. Du kan välja en av följande inställningar:

|                   |                                            |
|-------------------|--------------------------------------------|
| Custom (Anpassat) | Foto - färg-JPEG                           |
| Text - SV PDF     | Foto - färg-TIFF                           |
| Text - SV TIFF    | Text/foto - SV PDF<br>Text/foto - färg-PDF |

Du kan anpassa skannerinställningarna genom att välja **Custom** (anpassa) i menyn för snabbinstallation. Ställ sedan in skannerinställningarna så som du vill ha dem.

## Format Type (formattyp)

Med detta alternativ ställer du in utmatningsformatet (PDF, JPEG, TIFF, SECURE PDF eller XPS) för den skannade bilden.

- **PDF**— Skapar en fil med flera sidor som kan visas i Adobe Reader. Adobe Reader tillhandahålls kostnadsfritt av Adobe på [www.adobe.com](http://www.adobe.com).
- **JPEG**—Skapar och bifogar en separat fil för varje sida av originaldokumentet som sedan kan visas i de flesta webbläsare och grafikprogram.
- **TIFF**—Skapar flera filer eller en enskild fil. Om Flersidiga TIFF har avaktiverats på den inlagda webbserverns konfigurationsmeny, sparas dokumentet i TIFF-filer med en sida i varje fil. Filen är vanligen större än motsvarande JPEG.
- **Krypterad PDF**—Skapar en krypterad PDF-fil som skyddar filernas innehåll från obehörig åtkomst.
- **XPS**—Skapar en XPS-fil med flera sidor som kan visas med Internet Explorer och .NET Framework, eller via en hämtad tredjepart fristående viewer.

## Kompression

Med det här alternativet anger du det format (Zlib, JPEG eller inget) som ska användas för att komprimera den skannade utdatafilen.

## Standardinnehåll

Det här alternativet anger originaldokumentets typ för skrivaren. Välj mellan Text, Text/Foto eller Foto. Innehållet påverkar den skannade filens kvalitet och storlek.

**Text**—Betonar skarp, svart text med hög upplösning mot en ren, vit bakgrund

**Text/Foto**—Används när originaldokumenten är en blandning av text och grafik eller bilder

**Foto**— Anger att grafik och bilder ska skannas extra noggrant. Den här inställningen ökar den tid det tar att skanna, men betonar en återgivning av det fulla dynamiska omfånget av toner i originaldokumentet. Detta ökar mängden sparad information.

## Color (färg)

Det här alternativet anger originaldokumentets färg för skrivaren. Du kan välja mellan Gray (gråskala), BW (svartvitt) eller Color (färg).

## Originalstorlek

Med detta alternativ ställer du in storleken för de dokument du ska skanna. Om Original Size (originalstorlek) är inställt på Mixed Sizes (blandade storlekar) kan du skanna ett originaldokument som har blandade pappersformat (t.ex. sidor i formaten Letter och Legal).

## Riktning

Det här alternativet anger för skrivaren om originaldokumentet är i stående eller liggande format, och ändrar därefter inställning för sidor och bindning till att motsvara originalet.

## Sidor (Duplex)

Anger om originaldokumentet är enkelsidigt (tryckt på en sida) eller dubbelsidigt (tryckt på båda sidor). På så sätt får skannern information om vad som behöver skannas och tas med i dokumentet.

## Darkness (mörkhet)

Justerar hur ljusa eller mörka de skannade dokumenten blir jämfört med originaldokumentet.

## Resolution (Upplösning)

Det här alternativet justerar utskriftskvaliteten på din fil. Om du ökar bildupplösningen ökar filstorleken och den tid det tar att skanna originaldokumentet. Bildupplösningen kan minskas om du minskar filstorleken.

## Avancerade bildfunktioner

- **Bakgrunds borttagning** – Justerar mängden vitt i bakgrunden. Klicka på pilknapparna om du vill öka eller minska mängden vitt.
- **Kontrast** – Klicka på pilknapparna om du vill öka eller minska kontrasten.
- **Skuggdetalj** – Klicka på pilknapparna om du vill öka eller minska de synliga detaljerna i skuggorna.
- **Skärpa** – Klicka på pilknapparna om du vill öka eller minska skärpan.
- **Färgbortfall** – Färgbortfall används vid OCR-behandling av formulär. När du väljer en färg tas den bort ur ett formulär så att OCR-funktionerna förbättras.
- **Skanna kant till kant** – Markera den här rutan om du vill skanna från kant till kant.
- **Spegelvänd bild** – Markera den här rutan om du vill skapa en spegelvänd bildskanning.
- **Negativ bild** – Markera den här rutan om du vill skapa en negativ bildskanning.
- **JPEG-kvalitet** – Markera den här rutan om du vill välja JPEG-kvalitet.

## Förbättra skanningskvaliteten

| Fråga                                | Tips                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| När ska jag använda textläget?       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Använd textläget när huvudsyftet med kopieringen är att bevara text och det är mindre viktigt att bilder som kopieras från originaldokumentet bevaras.</li><li>• Textläget rekommenderas för faxmottagare, karbonkopior och dokument som bara innehåller text eller fint linjemönster.</li></ul> |
| När ska jag använda text-/fotoläget? | <ul style="list-style-type: none"><li>• Använd text-/fotoläget när du skannar ett originaldokument som innehåller en blandning av text och bild.</li><li>• Text-/bildläget rekommenderas för tidskriftsartiklar, affärsgrafik och broschyrer.</li></ul>                                                                                  |
| När ska jag använda fotoläget?       | Använd fotoläget när du skannar foton som har skrivits ut på laserskrivare eller hämtats från en tidskrift eller tidning.                                                                                                                                                                                                                |

# Förstå skrivarmenyerna

## Menylista

Tryck på  på startskärmen för att öppna menyerna.

### Menyn Papper

Standardkälla  
Pappersstorlek/-typ  
Konf. universalmatare  
Ersättningsstorlek  
Pappersstruktur  
Pappersmatning  
Anpassade typer  
Custom Names (anpassade namn)  
Anpassade skanningsstorlekar  
Anpassade facknamn  
Universella inställningar  
Fackkonfiguration

### Rapporter

Sida med menyinställningar  
Enhetsstatistik  
Nätverksinställningar  
Sida med inställningar för nätverk <x>  
Sida för trådlös installation<sup>1</sup>  
Genvägslista  
Loggen för faxjobb  
Logg för faxesamtal  
Genvägar till kopiering  
E-post genvägar  
Faxgenvägar  
Genvägar till FTP  
Profillista  
Inställningssida för NetWare  
Skriv ut teckensnitt  
Skriv ut katalog  
Skriv ut demo  
Inventarierapport

### Nätverk/portar

Aktivt nätverkskort  
Standardnätverk<sup>2</sup>  
SMTP-inställning  
Standard-USB

<sup>1</sup> Visas endast om ett trådlöst nätverkskort är installerat.

<sup>2</sup> Den här menyn visas antingen som Standardnätverk eller Nätverk, beroende på skrivarens inställning <x>.

### Säkerhet

Redigera säkerhetsinställningar  
Olika säkerhetsinställningar  
Konfidentiell utskrift  
Diskrensning  
Säkerhetsgranskningslogg  
Klicka på Set Date and Time (ställ in datum och tid).

### Inställningar

Allmänna inställningar  
Kopieringsinställningar  
Faxinställningar  
E-mail Settings (E-postinställningar)  
FTP Settings (FTP-inställningar)  
Flash Drive-meny  
Utskriftsinställningar

### Hjälp

Skriv ut alla handböcker  
Kopieringsguide  
E-postguide  
Fax-guide  
FTP-guide  
Informationsguide  
Guide för utskriftsdefekter  
Materialguide



# Pappersmeny

## Menyn Standardkälla

| Menyalternativ                                                                                  | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Standardkälla</b><br>Magasin <x><br>Universalarkmatare<br>Manuellt papper<br>Manuellt kuvert | Anger standardpapperskälla för alla utskriftsjobb<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Magasin 1 (standardmagasin) är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Endast installerade papperskällor visas som menyinställning.</li> <li>• En papperskälla som valts genom ett utskriftsjobb åsidosätter inställningen för utskriftsjobbets längd under Standardkälla.</li> <li>• Om samma storlek och typ av papper finns i två magasin och pappersstorleken och papperstypen överensstämmer länkas magasinerna automatiskt. Om ett magasin är tomt görs utskriften från det länkade magasinet.</li> <li>• På menyn Papper måste Konfigurera universalarkmatare ha inställningen Kassett för att universalarkmataren ska visas som menyinställning.</li> </ul> |

## Menyn Pappersstorlek/typ

| Menyalternativ                                                                                                                                                       | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Storlek magasin &lt;x&gt;</b><br>A4<br>A5<br>JIS B5<br>US Letter<br>US Legal<br>Executive<br>Oficio<br>Folio<br>Statement<br>Universal<br>A3<br>Tabloid<br>JIS B4 | Anger den pappersstorlek som har fyllts på i varje magasin<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A4 är fabriksinställt som standard internationellt. Letter är fabriksinställt som standard i USA.</li> <li>• För magasin med automatisk storleksavkänning visas endast den storlek som maskinvaran känt av.</li> <li>• Executive, Oficio och Statement visas som alternativ endast när storleksavkänningen är avstängd.</li> <li>• Välj det här alternativet om du vill konfigurera automatisk länkning av magasin. Om samma storlek och typ av papper finns i två magasin och pappersstorleken och papperstypen överensstämmer länkas magasinerna automatiskt. Om ett magasin är tomt görs utskriften från det länkade magasinet.</li> <li>• Automatisk storleksavkänning kan inte användas för pappersstorlekarna Oficio, Folio och Statement.</li> <li>• Magasinet för 2000 ark kan hantera pappersstorlekarna A4, Letter och US Legal.</li> </ul> |
| <b>Obs!</b> Menyn innehåller endast installerade magasin och arkmatare.                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| Menyalternativ                                                                                                                                                                                                                                             | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Typ i magasin &lt;x&gt;</b><br>Normalt papper<br>Tjockt papper<br>OH-film<br>Återvunnet papper<br>Etiketter<br>Bond<br>Brevpapper<br>Förtryckt papper<br>Färgat papper<br>Lätt papper<br>Tungt papper<br>Grovt papper/bomullspapper<br>Anpassad typ <x> | Anger den typ av papper som har fyllts på i varje magasin.<br><br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normalt papper är fabriksinställningen som standard för magasin 1. Anpassad typ &lt;x&gt; är fabriksinställningen som standard för alla övriga magasin.</li> <li>• Om det finns ett användardefinierat namn visas det i stället för Anpassad typ &lt;x&gt;.</li> <li>• Välj det här alternativet om du vill konfigurera automatisk länkning av magasin. Om samma storlek och typ av papper finns i två magasin och pappersstorleken och pappers-typen överensstämmer länkas magasinerna automatiskt. Om ett magasin är tomt görs utskriften från det länkade magasinet.</li> </ul> |
| <b>Storlek i universalarkmatare</b><br>A4<br>A3<br>Tabloid<br>JIS B4<br>A5<br>A6<br>JIS B5<br>US Letter<br>US Legal<br>Executive<br>Oficio<br>Folio<br>Statement<br>Universal<br>7 3/4-kuvert<br>10 Kuvert<br>DL Kuvert<br>Annat kuvert                    | Anger den pappersstorlek som har fyllts på i universalarkmataren<br><br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På menyn Papper måste Konfigurera universalarkmatare ha inställningen Kassett om Storlek i univ.matare ska visas som menyalternativ.</li> <li>• A4 är fabriksinställt som standard internationellt. Letter är fabriksinställt som standard i USA.</li> <li>• Universalarkmataren känner inte av pappersstorleken automatiskt. Du måste ange ett värde för pappersstorlek.</li> <li>• JIS B5 stöds enbart om matningsorienteringen är långsidesorientering.</li> </ul>                                                                                                        |
| <b>Obs!</b> Menyn innehåller endast installerade magasin och arkmatare.                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| Menyalternativ                                                                                                                                                                                                                                                               | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Typ i univ.mat.</b><br>Normalt papper<br>Tjockt papper<br>OH-film<br>Återvunnet papper<br>Etiketter<br>Bond<br>Kuvert<br>Grovt kuvert<br>Brevpapper<br>Förtryckt papper<br>Färgat papper<br>Lätt papper<br>Tungt papper<br>Grovt papper/bomullspapper<br>Anpassad typ <x> | Anger den papperstyp som fyllts på i universalarkmataren<br><br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>På menyn Papper måste Konfigurera universalarkmatare ha inställningen Kasset om Typ i univ.mat. ska visas som menyalternativ.</li> <li>Normalt papper är fabriksinställningen som standard.</li> </ul> |
| <b>Manuell pappersstorlek</b><br>A4<br>A3<br>Tabloid<br>JIS B4<br>A5<br>A6<br>JIS B5<br>US Letter<br>US Legal<br>Executive<br>Oficio<br>Folio<br>Statement<br>Universal                                                                                                      | Anger storleken på papperet som fyllts på manuellt<br><br><b>Obs!</b> A4 är fabriksinställt som standard internationellt. Letter är fabriksinställt som standard i USA.                                                                                                                                                            |
| <b>Manuell papperstyp</b><br>Normalt papper<br>Tjockt papper<br>OH-film<br>Återvunnet papper<br>Etiketter<br>Bond<br>Brevpapper<br>Förtryckt papper<br>Färgat papper<br>Lätt papper<br>Tungt papper<br>Grovt papper/bomullspapper<br>Anpassad typ <x>                        | Anger papperstypen som fyllts på manuellt<br><br><b>Obs!</b> Normalt papper är fabriksinställningen som standard.                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Obs!</b> Menyn innehåller endast installerade magasin och arkmatare.                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| Menyalternativ                                                                         | Beskrivning                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Manuellt kuvertformat</b><br>7 3/4-kuvert<br>10 Kuvert<br>DL Kuvert<br>Annat kuvert | Anger storleken på kuvertet som fyllts på manuellt<br><b>Obs!</b> DL-kuvert är fabriksinställt som standard internationellt. 10-kuvert är fabriksinställt som standard i USA. |
| <b>Manuell kuverttyp</b><br>Kuvert<br>Grovt kuvert<br>Anpassad typ <x>                 | Anger typen av kuvert som fyllts på manuellt<br><b>Obs!</b> Kuvert är fabriksinställt som standard.                                                                           |
| <b>Obs!</b> Menyn innehåller endast installerade magasin och arkmatare.                |                                                                                                                                                                               |

## Menyn Konf. univ.matare

| Menyalternativ                                           | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Konf. univ.matare</b><br>Kassett<br>Manuellt<br>Först | Bestämmer hur skrivaren ska hämta papper i universalarkmataren<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kassett är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Inställningen Kassett konfigurerar universalarkmataren till en automatisk papperskälla.</li> <li>• När Manuellt har valts kan universalarkmataren endast användas till manuella utskriftsjobb.</li> <li>• Om universalarkmataren har fyllts på med papper och Först har valts, matas papperet alltid först från universalarkmataren.</li> </ul> |

## Menyn Ersättningsstorlek

| Menyalternativ                                                                                 | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ersättningsstorlek</b><br>Alla i listan<br>Av<br>Statement/A5<br>US Letter/A4<br>11 x 17/A3 | Ersätter angiven pappersstorlek om den begärda pappersstorleken inte är tillgänglig<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alla i listan är fabriksinställt som standard. Alla tillgängliga ersättningar tillåts.</li> <li>• Inställningen Av visar att inga storleksersättningar tillåts.</li> <li>• Om du ställer in en ersättning skrivs jobbet ut utan att meddelandet Byt papper visas.</li> </ul> |

## Menyn Pappersstruktur

| Menyalternativ                                          | Beskrivning                                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Struktur normalt papper</b><br>Fin<br>Normal<br>Grov | Anger den relativa strukturen på det papper som har fyllts på i ett visst magasin.<br><b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard. |

| Menyalternativ                                             | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Struktur tjockt papper</b><br>Fin<br>Normal<br>Grov     | Anger den relativa strukturen på det tjocka papper som har fyllts på i ett visst magasin.<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normal är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Inställningarna visas endast om tjockt papper kan hanteras.</li> </ul> |
| <b>Struktur för OH-film</b><br>Fin<br>Normal<br>Grov       | Anger den relativa strukturen på den OH-film som har fyllts på i ett visst magasin.<br><b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                           |
| <b>Struktur återvunnet papper</b><br>Fin<br>Normal<br>Grov | Anger den relativa strukturen på det återvunna papper som har fyllts på i ett visst magasin.<br><b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                  |
| <b>Struktur etikett</b><br>Fin<br>Normal<br>Grov           | Anger den relativa strukturen på de etiketter som har fyllts på i ett visst magasin.<br><b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                          |
| <b>Struktur bondpapper</b><br>Fin<br>Normal<br>Grov        | Anger den relativa strukturen på det papper som har fyllts på i ett visst magasin.<br><b>Obs!</b> Grov är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                              |
| <b>Struktur kuvert</b><br>Fin<br>Normal<br>Grov            | Anger den relativa strukturen på de kuvert som har fyllts på i ett visst magasin.<br><b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                             |
| <b>Struktur grovt kuvert</b><br>Fin<br>Normal<br>Grov      | Anger den relativa strukturen på de grova kuvert som har fyllts på i ett visst magasin.<br><b>Obs!</b> Grov är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                         |
| <b>Struktur brevpapper</b><br>Fin<br>Normal<br>Grov        | Anger den relativa strukturen på det papper som har fyllts på i ett visst magasin.<br><b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                            |
| <b>Struktur förtryckt papper</b><br>Fin<br>Normal<br>Grov  | Anger den relativa strukturen på det papper som har fyllts på i ett visst magasin.<br><b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                            |
| <b>Struktur färgat papper</b><br>Fin<br>Normal<br>Grov     | Anger den relativa strukturen på det papper som har fyllts på i ett visst magasin.<br><b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                            |

| Menyalternativ                                              | Beskrivning                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Struktur lätt papper</b><br>Fin<br>Normal<br>Grov        | Anger den relativa strukturen på det papper som har fyllts på i ett visst magasin.<br><b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.               |
| <b>Struktur tungt papper</b><br>Fin<br>Normal<br>Grov       | Anger den relativa strukturen på det papper som har fyllts på i ett visst magasin.<br><b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard.               |
| <b>Struktur grovt papper</b><br>Fin<br>Normal<br>Grov       | Anger den relativa strukturen på det papper som har fyllts på i ett visst magasin.<br><b>Obs!</b> Grov är fabriksinställt som standard.                 |
| <b>Anpassad Struktur &lt;x&gt;</b><br>Fin<br>Normal<br>Grov | Anger den relativa strukturen på den anpassade papperstyp som har fyllts på i ett visst magasin.<br><b>Obs!</b> Normal är fabriksinställt som standard. |

## Menyn Pappersmatning

| Menyalternativ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Beskrivning                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Laddar tjockt papper</b><br>Dubbelsidigt<br>Av                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Avgör huruvida dubbelsidig utskrift ska användas för alla jobb som har papperstypen Tjockt papper<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard. |
| <b>Laddar återvunnet papper</b><br>Dubbelsidigt<br>Av                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Bestämmer om dubbelsidig utskrift gäller för alla jobb som specificerar återvunnet papper som typ<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard. |
| <b>Laddar etiketter</b><br>Dubbelsidigt<br>Av                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Avgör huruvida dubbelsidig utskrift ska användas för alla jobb som har papperstypen Etiketter<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.     |
| <b>Laddar Bond</b><br>Dubbelsidigt<br>Av                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Avgör huruvida dubbelsidig utskrift ska användas för alla jobb som har papperstypen Bond<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.          |
| <b>Laddar brevpapper</b><br>Dubbelsidigt<br>Av                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Avgör huruvida dubbelsidig utskrift ska användas för alla jobb som har papperstypen Brevpapper<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.    |
| <b>Laddar förtryckt papper</b><br>Dubbelsidigt<br>Av                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Avgör huruvida dubbelsidig utskrift ska användas för alla jobb som har papperstypen Förtryckt<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.     |
| <b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dubbelsidig ställer in standarden i skrivaren till dubbelsidig utskrift för alla utskriftsjobb om inte enkelsidig utskrift väljs i Utskriftsegenskaper i Windows eller utskriftsdialogrutan i Macintosh.</li> <li>Om Dubbelsidig valts skickas alla utskriftsjobb via duplexenheten, inklusive enkelsidiga jobb.</li> </ul> |                                                                                                                                                      |

| Menyalternativ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Laddar färgat</b><br>Dubbelsidigt<br>Av                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Avgör huruvida dubbelsidig utskrift ska användas för alla jobb som har papperstypen Färgat<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                            |
| <b>Laddar lätt papper</b><br>Dubbelsidigt<br>Av                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Avgör huruvida dubbelsidig utskrift ska användas för alla jobb som har papperstypen Lätt<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                              |
| <b>Laddar tungt papper</b><br>Dubbelsidigt<br>Av                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Avgör huruvida dubbelsidig utskrift ska användas för alla jobb som har papperstypen Tungt<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                             |
| <b>Laddar grovt</b><br>Dubbelsidigt<br>Av                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Avgör huruvida dubbelsidig utskrift ska användas för alla jobb som har papperstypen Grovt<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                             |
| <b>Laddar anpassat &lt;x&gt;</b><br>Dubbelsidigt<br>Av                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Avgör huruvida dubbelsidig utskrift ska användas för alla jobb som har papperstypen Anpassad <x><br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Laddar Anpassad &lt;x&gt; är endast tillgängligt om den anpassade papperstypen kan hanteras.</li> </ul> |
| <b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dubbelsidig ställer in standarden i skrivaren till dubbelsidig utskrift för alla utskriftsjobb om inte enkelsidig utskrift väljs i Utskriftsegenskaper i Windows eller utskriftsdialogrutan i Macintosh.</li> <li>• Om Dubbelsidig valts skickas alla utskriftsjobb via duplexenheten, inklusive enkelsidiga jobb.</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

## Menyn Anpassade typer

| Menyalternativ                                                                                                  | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Anpassad typ &lt;x&gt;</b><br>Papper<br>Tj. papper<br>OH-film<br>Grovt/Bomull<br>Etiketter<br>Bond<br>Kuvert | Associerar papper eller specialmaterial med ett fabriksinställt namn <b>Anpassad typ &lt;x&gt;</b> eller ett användardefinierat anpassat namn som har skapats från den inbäddade webbservern eller från MarkVision Professional<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papper är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Den anpassade materialtypen måste kunna hanteras av valt magasin eller universalarkmataren för att det ska gå att skriva ut från den källan.</li> </ul> |
| <b>Återvunnet</b><br>Papper<br>Tj. papper<br>OH-film<br>Grovt/Bomull<br>Etiketter<br>Bond<br>Kuvert             | Specificerar en papperstyp när inställningen Återvunnet valts i andra menyer<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Papper är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Den anpassade materialtypen måste kunna hanteras av valt magasin eller universalarkmataren för att det ska gå att skriva ut från den källan.</li> </ul>                                                                                                                                                    |

## Menyn Custom Names (Anpassade namn)

| Menyalternativ                            | Definition                                                                                                                              |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Anpassat namn &lt;x&gt;</b><br><inget> | Ange ett anpassat namn för en papperstyp. Detta namn ersätter namnet <b>Custom Type &lt;x&gt;</b> (Anpassad typ <x>) i skrivarmenyerna. |

## Menyn Anpassade skanningsstorlekar

| Menyalternativ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Anpassad skanningsstorlek &lt;x&gt;</b><br>Namn skanningsstorlek<br>Bredd<br>3–14.17 tum (76–360 mm)<br>Höjd<br>3–14.17 tum (76–360 mm)<br>Orientering<br>Liggande<br>Stående<br>2 skanningar per sida<br>Av<br>På<br>Matarrulle automatisk dokumentmatare<br>Användarstandard<br>30 %<br>40 %<br>50 %<br>60 %<br>70 %<br>80 % | Specificerar ett anpassat skanningsstorleksnamn och alternativ. Detta namn ersätter namnet <b>Anpassad skanningsstorlek &lt;x&gt;</b> i skrivarmenyerna.<br><br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>8,5 tum är den amerikanska standardinställningen för bredd. 216 millimeter är den internationella standardinställningen för bredd.</li> <li>14 tum är den amerikanska standardinställningen för höjd. 356 millimeter är den internationella standardinställningen för höjd.</li> <li>Liggande är fabriksinställt som standardriktning.</li> <li>Av är fabriksinställt som standard för 2 skanningar per sida.</li> <li>Användarstandard är fabriksinställt som standard för matarrullen för den automatiska dokumentmataren.</li> </ul> |

## Menyn Anpassade facknamn

| Menyalternativ      | Beskrivning                                |
|---------------------|--------------------------------------------|
| <b>Standardfack</b> | Anger ett anpassat namn för standardfacket |
| <b>Fack 1</b>       | Anger ett anpassat namn för fack 1         |

## Menyn Universell inställning

De här menyalternativen används för att ange höjd, bredd och matningsriktning för pappersstorleken Universell. Pappersstorleken Universell är en användardefinierad inställning för pappersstorlek. Den finns i samma lista som andra inställningar för pappersstorlek och har liknande alternativ, som stöd för dubbelsidig utskrift och utskrift av flera sidor på ett enda ark.



| Menyalternativ                                  | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Måttenheter</b><br>Tum<br>Millimeter         | Identifiera måttenheter<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Tum är fabriksinställt som standard i USA.</li> <li>Millimeter är fabriksinställt som standard internationellt.</li> </ul>                                                                                                                                                                                         |
| <b>Stående bredd</b><br>3–17 tum<br>76–432 mm   | Ställer in stående bredd<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Om bredden överskrider den högsta tillåtna bredden använder skrivaren den högsta tillåtna bredden.</li> <li>11,69 tum är fabriksinställt som standard i USA. Tum kan utökas i steg om 0,01 tum.</li> <li>297 mm är fabriksinställt som standard internationellt. Millimeter kan utökas i steg om 1 mm.</li> </ul> |
| <b>Stående höjd</b><br>3–17 tum<br>76–432 mm    | Anger stående höjd<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Om höjden överskrider den högsta tillåtna höjden använder skrivaren den högsta tillåtna höjden.</li> <li>17 tum är fabriksinställt som standard i USA. Tum kan utökas i steg om 0,01 tum.</li> <li>432 mm är fabriksinställt som standard internationellt. Millimeter kan utökas i steg om 1 mm.</li> </ul>             |
| <b>Matningsriktning</b><br>Kortsida<br>Långsida | Anger matningsriktningen om papperet kan fyllas på i båda riktningarna<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kortsida är fabriksinställt som standard.</li> <li>Långsida visas bara om den längsta sidan är kortare än den högsta tillåtna bredd som kan hanteras i magasinet.</li> </ul>                                                                                        |

## Menyn Fackkonfiguration

| Menyalternativ                                                                                                                           | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Utmatningsfack</b><br>Standard Bin (Standardfack)<br>Bin (Fack) <x>                                                                   | Anger standardutmatningsfacket<br><b>Obs!</b> Standardfack är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Configure Bins (Konfigurera fack)</b><br>Mailbox (Utmatningsenhet)<br>Länk (Länk)<br>Länka valfri<br>Type Assignment (Typtilldelning) | Anger konfigurationsalternativ för utmatningsfack<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utmatningsenhet är fabriksinställt som standard.</li> <li>Fack som har tilldelats samma namn länkas automatiskt såvida inte Länka valfri har valts.</li> <li>Med inställningen Mailbox (Utmatningsenhet) behandlas varje fack som en separat utmatningsenhet.</li> <li>Med inställningen Länk länkas alla tillgängliga utmatningsfack samman.</li> <li>Inställningen Länka valfri länkar samman alla tillgängliga utmatningsenheter förutom standardutmatningsfacket och visas endast när minst två tillvalsfack har installerats.</li> <li>Med inställningen Typtilldelning tilldelas varje papperstyp till ett utmatningsfack eller en länkad fackuppsättning.</li> </ul> |

| Menyalternativ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tilldela typ/fack</b><br>Fack normalt papper<br>Card Stock Bin (Fack tjockt papper)<br>Transparency Bin (Fack för OH-film)<br>Fack för återvunnet papper<br>Fack för etikett<br>Bond Bin (Fack för Bond)<br>Fack för kuvert<br>Fack för grova kuvert<br>Letterhead Bin (Fack för brevpapper)<br>Preprinted Bin (Fack för förtryckt papper)<br>Colored Bin (Fack för färgat papper)<br>Fack för tunt papper<br>Fack för tjockt papper<br>Fack för grovt papper/bomullspapper<br>Anpassa <x> fack | Anger ett utmatningsfack för varje papperstyp som kan hanteras<br>Tillgängliga alternativ för varje typ är:<br>Avaktiverad<br>Standard Bin (Standardfack)<br>Bin (Fack) <x><br><b>Obs!</b> Standardfack är fabriksinställt som standard. |

## Rapportmenyn

**Obs!** När du väljer en menypunkt från menyn Rapporter skrivs den anvisade rapporten ut.

| Menyalternativ                                  | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sida med menyinställningar</b>               | Skriver ut en rapport med information om papper som finns i magasinerna, installerat minne, det totala antalet sidor, alarm, tidsgränser, språk på kontrollpanelen, TCP/IP-adress, status för förbrukningsmaterial, status för nätverksanslutning och annan information                                                                                                                                                                                               |
| <b>Enhetsstatistik</b>                          | Skriver ut en rapport med skrivarstatistik, t.ex. information om förbrukningsmaterial och information om utskrivna sidor                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Nätverksinställningar</b>                    | Skriver ut en rapport med information om inställningarna för nätverksskrivaren, t.ex. information om TCP/IP-adress<br><br><b>Obs!</b> Menyalternativet visas endast för nätverksskrivare eller skrivare som är anslutna till skrivarservrar.                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Sida med nätverksinställningar &lt;x&gt;</b> | Skriver ut en rapport med information om inställningarna för nätverksskrivaren, t.ex. information om TCP/IP-adress<br><br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det här alternativet är tillgängligt när fler än ett nätverkstillval finns installerat.</li> <li>• Menyalternativet visas endast för nätverksskrivare eller skrivare som är anslutna till skrivarservrar.</li> </ul>                                                          |
| <b>Konfig.sida för trådlöst</b>                 | Skriver ut en rapport med information om inställningarna för den trådlösa nätverksskrivaren, t.ex. information om TCP/IP-adress<br><br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det här menyalternativet är tillgängligt när ett trådlöst kort finns installerat och Lexmark Document solutions Suite är aktiverat.</li> <li>• Menyalternativet visas endast för nätverksskrivare eller skrivare som är anslutna till skrivarservrar.</li> </ul> |
| <b>Genvägslista</b>                             | Skriver ut en rapport med uppgifter om konfigurerade genvägar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>loggen för faxjobb</b>                       | Skriver ut en rapport med uppgifter om de senaste 200 färdigställda faxen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| Menyalternativ                      | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Logg för faxsamtal</b>           | Skriver ut en rapport med uppgifter om de senaste 100 försöken, mottagna och blockerade samtalen                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Kopiera genvägar</b>             | Skriver ut en rapport med uppgifter om kopiering av genvägar                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>E-post genvägar</b>              | Skriver ut en rapport med uppgifter om e-postgenvägar                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Faxgenvägar</b>                  | Skriver ut en rapport med uppgifter om faxgenvägar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>FTP-genvägar</b>                 | Skriver ut en rapport med uppgifter om FTP-genvägar                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Profillista</b>                  | Skriver ut en lista med profiler som finns lagrade i skrivaren                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Inställningssida för NetWare</b> | Skriver ut en rapport med NetWare-specifik information om nätverksinställningarna<br><b>Obs!</b> Det här menyalternativet visas endast för skrivare som har en intern skrivarserver installerad.                                                                                                                                                                  |
| <b>Skriv ut teckensnitt</b>         | Skriver ut en rapport över alla teckensnitt tillgängliga för skrivarspråket som är inställt i skrivaren                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Skriv ut katalog</b>             | Skriver ut en lista över alla resurser som lagras på ett flashminneskort (tillval) eller på skrivarens hårddisk.<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Buffertstorleken måste vara inställd på 100 %.</li> <li>• Flashminnet (tillval) och skrivarens hårddisk måste vara installerade på rätt sätt och fungera ordentligt.</li> </ul> |
| <b>Inventarierapport</b>            | Skriver ut en rapport som innehåller tillgångsinformation, inklusive skrivarens serienummer och modellnamn. Rapporten innehåller text och UPC-streckkoder som kan skannas till en tillgångsdatabas.                                                                                                                                                               |

## Nätverk/portar, meny

### Menyn Aktivt nätverkskort

| Menyalternativ                                                               | Beskrivning                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aktivt nätverkskort</b><br>Auto<br><lista över tillgängliga nätverkskort> | <b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Det här menyalternativet visas endast om ett extra nätverkskort är installerat.</li> </ul> |

### Menyer för Standardnätverk eller Nätverk <x>

**Obs!** På den här menyn visas endast aktiva portar. Alla inaktiva portar utelämnas.

| Menyalternativ                     | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PCL SmartSwitch</b><br>På<br>Av | Ställer in skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL-emulering när ett utskriftsjobb kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk.<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På är fabriksinställt som standard.</li> <li>• När inställningen Av används undersöker skrivaren inte inkommande data.</li> <li>• När inställningen Av används använder skrivaren PostScript-emulering om PS SmartSwitch är På. Standardskrivarspråket som angetts på inställningsmenyn används om PS SmartSwitch är Av.</li> </ul> |

| Menyalternativ                                                       | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PSSmartSwitch</b><br>På<br>Av                                     | Ställer in skrivaren så att den automatiskt växlar till PS-emulering när ett utskriftsjobb kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk.<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På är fabriksinställt som standard.</li> <li>• När inställningen Av används undersöker skrivaren inte inkommande data.</li> <li>• När inställningen Av används använder skrivaren PCL-emulering om PCL SmartSwitch är På. Standardskrivarspråket som angetts på inställningsmenyn används om PCL SmartSwitch är Av.</li> </ul>                                                                                                                                                                       |
| <b>NPA-läge</b><br>Auto<br>Av                                        | Ställer in skrivaren så att den utför den särskilda bearbetning som krävs för dubbelriktad kommunikation enligt definitionerna i NPA-protokollet<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto är fabriksinställt som standard.</li> <li>• När inställningen ändras från skrivarens kontrollpanel startar skrivaren om när menyerna stängs. Menyvalet uppdateras.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Nätverksbuffert</b><br>Auto<br>3 K till <högsta tillåtna storlek> | Konfigurerar storleken på nätverksportens indatabuffert.<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Värdet kan ändras i steg om 1 kB.</li> <li>• Maximalt tillåten storlek beror på hur mycket minne som finns i skrivaren, storleken på andra länkbuffertar och om inställningen Spara resurser är satt till På eller Av.</li> <li>• Om du vill öka den största möjliga storleken på nätverksbufferten kan du avaktivera eller minska storleken på den parallella, seriella och USB-bufferten.</li> <li>• När inställningen ändras från skrivarens kontrollpanel startar skrivaren om när menyerna stängs. Menyvalet uppdateras.</li> </ul> |
| <b>Jobb-buffring</b><br>Av<br>På<br>Auto                             | Lagrar jobb tillfälligt på skrivarens hårddisk innan de skrivs ut. Den här menyn visas bara om en formaterad hårddisk är installerad.<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Värdet På buffrar jobb på skrivarens hårddisk. Menyalternativet visas endast när en formaterad disk har installerats som inte är defekt.</li> <li>• Inställningen Auto buffrar endast utskriftsjobben när skrivaren är upptagen med att bearbeta data från en annan indataport.</li> <li>• När inställningen ändras från skrivarens kontrollpanel startar skrivaren om när menyerna stängs. Menyvalet uppdateras.</li> </ul>                                  |
| <b>Mac binär PS</b><br>Auto<br>På<br>Av                              | Ställer in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh.<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Med inställningen Av filtreras utskriftsjobben med standardprotokollet.</li> <li>• Med inställningen På bearbetas PostScript-jobb i binärt råformat.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| Menyalternativ                                                                                                                                                                                                                                                                 | Beskrivning                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Standardnätverksinställning</b><br>Nätverkskort<br>TCP/IP-<br>IPv6<br>AppleTalk<br>NetWare<br>LexLink<br><br><b>Inställning för nät &lt;x&gt;</b><br>Rapporter eller<br>Nätverksrapporter<br>Nätverkskort<br>TCP/IP-<br>IPv6<br>Trådlöst<br>AppleTalk<br>NetWare<br>LexLink | Anger skrivarinställningar på jobb som skickats via en nätverksport<br><b>Obs!</b> Menyn Trådlöst visas bara om skrivaren är ansluten till ett trådlöst nätverk. |

## Menyn Standard-USB

| Menyalternativ                     | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PCL SmartSwitch</b><br>På<br>Av | Ställer in skrivaren så att den automatiskt växlar till PCL-emulering när en utskrift som tas emot via en USB-port kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På är fabriksinställt som standard.</li> <li>• När inställningen Av används undersöker skrivaren inte inkommande data.</li> <li>• När inställningen Av används använder skrivaren PostScript-emulering under förutsättning att inställningen PS SmartSwitch är På. Standardskrivarspråket som angetts på inställningsmenyn används under förutsättning att inställningen PS SmartSwitch är Av.</li> </ul> |
| <b>PSSmartSwitch</b><br>På<br>Av   | Ställer in skrivaren så att den automatiskt växlar till PS-emulering när en utskrift som tas emot via en USB-port kräver det, oberoende av skrivarens standardspråk<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På är fabriksinställt som standard.</li> <li>• När inställningen Av används undersöker skrivaren inte inkommande data.</li> <li>• När inställningen Av används använder skrivaren PCL-emulering under förutsättning att inställningen PCL SmartSwitch är På. Standardskrivarspråket används som specificeras på inställningsmenyn under förutsättning att PCL SmartSwitch är inställd på Av.</li> </ul>    |
| <b>NPA-läge</b><br>Auto<br>Av      | Ställer in skrivaren så att den utför den särskilda bearbetning som krävs för dubbelriktad kommunikation enligt definitionerna i NPA-protokollet<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto är fabriksinställt som standard.</li> <li>• När inställningen ändras från skrivarens kontrollpanel startar skrivaren om när menyerna stängs. Menyvalet uppdateras.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                            |

| Menyalternativ                                                                  | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>USB-buffert</b><br>Auto<br>Avaktiverad<br>3 K till <högsta tillåtna storlek> | Ställer in storleken på USB-portens indatabuffert<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Inställningen Avaktiverad stänger av jobb-buffringen. Jobb som redan buffrats på disken skrivs ut innan normal bearbetning återupptas.</li> <li>• Värdet för USB-buffertens storlek kan ändras i steg om 1 kB.</li> <li>• Den maximala storleken beror på hur mycket minne som finns i skrivaren, storleken på andra länkbuffertar och om inställningen Spara resurser är På eller Av.</li> <li>• Om du vill ha största möjliga storlek på USB-bufferten kan du avaktivera eller minska storleken på parallell-, seriell- och nätverksbuffertarna.</li> <li>• När inställningen ändras från skrivarens kontrollpanel startar skrivaren om när menyerna stängs. Menyvalet uppdateras.</li> </ul> |
| <b>Jobb-buffring</b><br>Av<br>På<br>Auto                                        | Lagrar jobb tillfälligt på skrivarens hårddisk innan de skrivs ut<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Inställningen På buffrar jobb på skrivarens hårddisk.</li> <li>• Inställningen Auto buffrar endast utskriftsjobben när skrivaren är upptagen med att bearbeta data från en annan indataport.</li> <li>• När inställningen ändras från skrivarens kontrollpanel startar skrivaren om när menyerna stängs. Menyvalet uppdateras.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Mac binär PS</b><br>Auto<br>Av<br>På                                         | Ställer in skrivaren för att bearbeta binära PostScript-jobb från Macintosh.<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Med inställningen Av filtreras utskriftsjobben med standardprotokollet.</li> <li>• Med inställningen På bearbetas PostScript-jobb i binärt råformat.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>USB med ENA</b><br>ENA-adress<br>ENA-nätmask<br>ENA-gateway                  | Ställer in nätverksadress, nätmask och gateway-information för en extern skrivarserver som är ansluten till skrivaren med en USB-kabel.<br><b>Obs!</b> Menyalternativet är endast tillgängligt om skrivaren är ansluten till en extern skrivarserver via USB-porten.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## Menyn Nätverksrapporter

Den här menyn är tillgänglig från menyn Nätverk/portar:

**Network/Ports (Nätverk/portar) >Standard Network (Standardnätverk) or Network <x> (Nätverk <x>) >Std Network Setup (Standardnätverksinställning) eller Net <x> Setup (Inställning för nät <x>) >Reports (Rapporter) eller Network Reports (Nätverksrapporter)**

| Menyalternativ                                 | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Skriv ut sida med inställningar</b>         | Skriver ut en rapport med information om de aktuella nätverksinställningarna                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Skriv ut NetWare-sida med inställningar</b> | <b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sidan med inställningar innehåller praktisk information om nätverksskrivarens inställningar, t.ex. information om TCP/IP-adressen.</li> <li>Menyalternativet för sidan med NetWare-inställningar visas endast på modeller som kan hantera NetWare och innehåller information om NetWare-inställningarna.</li> </ul> |

## Menyn Nätverkskort

Den här menyn är tillgänglig från menyn Nätverk/portar:

**Network/Ports (Nätverk/portar) >Standard Network (Standardnätverk) eller Network <x> (Nätverk <x>) >Std Network Setup (Standardnätverksinställning) eller Net <x> Setup (Inställning för nät <x>) >Network Card (Nätverkskort)**

| Menyalternativ                                    | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Visa kortstatus</b><br>Ansluten<br>Frånkopplad | Ger dig möjlighet att visa nätverkskortets anslutningsstatus                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Visa korthastighet</b>                         | Ger dig möjlighet att visa hastigheten för ett aktivt nätverkskort                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Nätverksadress</b><br>UAA<br>LAA               | Ger dig möjlighet att visa nätverksadresserna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Tidsgräns för jobb</b><br>0-225 sekunder       | Anger hur lång tid i sekunder som ett utskriftsjobb via nätverket tar innan det avbryts<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>90 sekunder är fabriksinställt som standard.</li> <li>Ett inställningsvärde lägre än 0 avaktiverar tidsgränsen.</li> <li>Om du väljer ett värde mellan 1 och 9 sparar inställningen som 10.</li> </ul> |
| <b>Försättsblad</b><br>Av<br>På                   | Gör det möjligt för skrivaren att skriva ett försättsblad<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                  |

## Menyn TCP/IP

Använd nedanstående menyalternativ när du vill visa eller ange TCP/IP-information.

**Obs!** Menyn är endast tillgänglig för nätverksmodeller eller skrivare som är anslutna till skrivarservrar.

Den här menyn är tillgänglig från menyn Nätverk/portar:

**Network/Ports (Nätverk/portar) >Standard Network (Standardnätverk) eller Network <x> (Nätverk <x>) >Std Network Setup (Standardnätverksinställning) eller Net <x> Setup (Inställning för nät <x>) >TCP/IP**

| Menyalternativ                        | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aktivera</b><br>På<br>Av           | Aktiverar TCP/IP<br><b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Visa värddamn</b>                  | Ger dig möjlighet att visa det aktuella TCP/IP-värddnamnet<br><b>Obs!</b> Detta kan endast ändras från den inbäddade webbservern.                                                                                                                                                                     |
| <b>IP Address (IP-adress)</b>         | Ger dig möjlighet att visa eller ändra den aktuella TCP/IP-adressen<br><b>Obs!</b> Om du ställer in IP-adressen manuellt ställs inställningarna Aktivera DHCP och Aktivera Auto-IP in till Av. Den ställer även in Aktivera BOOTP och Aktivera RARP till Av på system som kan hantera BOOTP och RARP. |
| <b>Nätmask</b>                        | Ger dig möjlighet att visa eller ändra den aktuella TCP/IP-nätmasken                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Gateway</b>                        | Ger dig möjlighet att visa eller ändra den aktuella inställningen för TCP/IP-gateway                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Aktivera DHCP</b><br>På<br>Av      | Anger inställningen för tilldelning av DHCP-adress och parametrar<br><b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                  |
| <b>Aktivera RARP</b><br>På<br>Av      | Anger inställningen för tilldelning av RARP-adress<br><b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Aktivera BOOTP</b><br>På<br>Av     | Anger inställningen för tilldelning av BOOTP-adress<br><b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                |
| <b>Aktivera AutoIP</b><br>Ja<br>Nej   | Anger inställningen för Nollkonfigurationsnätverk<br><b>Obs!</b> Ja är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Aktivera FTP/TFTP</b><br>Ja<br>Nej | Aktiverar den inbyggda FTP-servern, så att du kan skicka filer till skrivaren med File Transfer Protocol.<br><b>Obs!</b> Ja är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                          |
| <b>Ange HTTP-server</b><br>Ja<br>Nej  | Aktiverar den inbyggda webbservern (Embedded Web Server). När den är aktiverad kan skrivaren fjärrövervakas och -hanteras från en webbläsare.<br><b>Obs!</b> Ja är fabriksinställt som standard.                                                                                                      |
| <b>DNS-serveradress</b>               | Ger dig möjlighet att visa eller ändra den aktuella DNS-serveradressen                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Aktivera DDNS/MDNS</b>             | Ger dig möjlighet att visa eller ändra den aktuella DDNS/MDNS-serveradressen                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>WINS-serveradress</b>              | Ger dig möjlighet att visa eller ändra den aktuella WINS-serveradressen                                                                                                                                                                                                                               |

## Menyn IPv6

Använd nedanstående menyalternativ när du vill visa eller ange IPv6-information (Internet Protocol version 6).

**Obs!** Menyn är endast tillgänglig för nätverksmodeller eller skrivare som är anslutna till skrivarservrar.

Den här menyn finns under menyn Nätverk/portar:

**Network/Ports (Nätverk/portar) >Standard Network (Standardnätverk) eller Network <x> (Nätverk <x>) >Std Network Setup (inställning av Std Nätverk) eller Net <x> Setup (Nätinstallation <x>) >IPv6 (Ipv6)**



| Menyalternativ                                                         | Beskrivning                                                                                                                                                                     |
|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aktivera IPv6</b><br>På<br>Av                                       | Aktiverar IPv6 i skrivaren<br><b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard.                                                                                                   |
| <b>Autokonfiguration</b><br>På<br>Av                                   | Specificerar om nätverksadaptorn accepterar automatiska konfigurationsposter för IPv6-adress som tillhandahålls av en router<br><b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard. |
| <b>Visa värddamn</b><br><b>Visa adress</b><br><b>Visa routeradress</b> | Ger dig möjlighet att visa aktuell inställning<br><b>Obs!</b> Dessa inställningar kan endast ändras från den inlagda webbservern.                                               |
| <b>Aktivera DHCPv6</b><br>På<br>Av                                     | Aktiverar DHCPv6 i skrivaren<br><b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard.                                                                                                 |

## Menyn Trådlöst

Med följande menyalternativ kan du visa eller konfigurera inställningarna för trådlös intern skrivarserver.

**Obs!** Den här menyn är endast tillgänglig på modeller som är anslutna till ett trådlöst nätverk.

Den här menyn är tillgänglig från menyn Nätverk/portar:

**Network/Ports (Nätverk/portar) >Network <x> (Nätverk <x>) >Net <x> Setup (Inställning för nät <x>) >Wireless (Trådlöst)**

| Menyalternativ                                               | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nätverksläge</b><br>Infrastruktur<br>Ad hoc               | Anger nätverksläget<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>I läget Infrastruktur ansluta till ett nätverket genom ett åtkomstpunkt.</li> <li>Ad hoc är fabriksinställt som standard. I Ad hoc-läget konfigureras skrivaren för ett trådlöst nätverk direkt mellan skrivaren och en dator.</li> </ul> |
| <b>Kompatibilitet</b><br>802.11n<br>802.11b/g<br>802.11b/g/n | Anger den trådlösa standarden för det trådlösa nätverket                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Välj nätverk</b><br><lista över tillgängliga nätverk>     | Här kan du välja ett tillgängligt nätverk som skrivaren kan använda                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Visa signalkvalitet</b>                                   | Här kan du se kvaliteten på den trådlösa anslutningen                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Visa säkert läge</b>                                      | Här kan du se krypteringsmetoden för den trådlösa anslutningen. "Avaktiverad" anger att det trådlösa nätverket inte är krypterat.                                                                                                                                                                                            |

## Menyn AppleTalk

Den här menyn är tillgänglig från menyn Nätverk/portar:

**Network/Ports (Nätverk/portar) >Standard Network (Standardnätverk) eller Network <x> (Nätverk <x>) >Std Network Setup (Standardnätverksinställning) eller Net <x> Setup (Inställning för nät <x>) >AppleTalk**

| Menyalternativ                                                 | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aktivera</b><br>Ja<br>Nej                                   | Aktiverar AppleTalk-support<br><b>Obs!</b> Ja är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                        |
| <b>Visa namn</b>                                               | Visar det tilldelade AppleTalk-namnet<br><b>Obs!</b> Namnet kan endast ändras från den inbäddade webbservern.                                                                                                                         |
| <b>Visa adress</b>                                             | Visar den tilldelade AppleTalk-adressen<br><b>Obs!</b> Adressen kan endast ändras från den inbäddade webbservern.                                                                                                                     |
| <b>Ange zon</b><br><lista över tillgängliga zoner i nätverket> | Tillhandahåller en lista med AppleTalk-zoner som finns i nätverket<br><b>Obs!</b> Nätverkets standardzon används som standardinställning. Om det inte finns någon standardzon blir den zon som är markerad med * standardinställning. |

## Menyn NetWare

Den här menyn är tillgänglig från menyn Nätverk/portar:

**Network/Ports (Nätverk/portar) >Standard Network (Standardnätverk) eller Network <x> (Nätverk <x>) >Std Network Setup (Standardnätverksinställning) eller Net <x> Setup (Inställning för nät <x>) >NetWare**

| Menyalternativ                                                                                | Beskrivning                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aktivera</b><br>Ja<br>Nej                                                                  | Aktiverar NetWare-support<br><b>Obs!</b> Nej är fabriksinställt som standard.                                                                                              |
| <b>Visa inloggningsnamn</b>                                                                   | Låter dig visa det tilldelade inloggningsnamnet för NetWare<br><b>Obs!</b> Detta kan endast ändras från den inbäddade webbservern.                                         |
| <b>Utskriftsläge</b>                                                                          | Låter dig visa det tilldelade utskriftsläget för NetWare<br><b>Obs!</b> Detta kan endast ändras från den inbäddade webbservern.                                            |
| <b>Nätverksnummer</b>                                                                         | Låter dig visa det tilldelade nätverksnumret för NetWare<br><b>Obs!</b> Detta kan endast ändras från den inbäddade webbservern.                                            |
| <b>Välj SAP-ramar</b><br>Ethernet 802.2<br>Ethernet 802.3<br>Ethernet typ II<br>Ethernet SNAP | Aktiverar ramtypsinställningen Ethernet<br><b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard för alla menyalternativ.                                                         |
| <b>Paketström</b><br>Ja<br>Nej                                                                | Drar ned nätverkstrafiken genom att tillåta överföring och bekräftelse av flera datapaket till och från NetWare-servern<br><b>Obs!</b> Ja är fabriksinställt som standard. |
| <b>NSQ/GSQ-läge</b><br>Ja<br>Nej                                                              | Anger inställningen för NSQ/GSQ-läget<br><b>Obs!</b> Ja är fabriksinställt som standard.                                                                                   |

## menyn LexLink

Den här menyn är tillgänglig från menyn Nätverk/portar:

**Network/Ports (Nätverk/portar) >Standard Network (Standardnätverk) eller Network <x> (Nätverk <x>) >Std Network Setup (Standardnätverksinställning) eller Net <x> Setup (Inställning för nät <x>) >LexLink menu (Menyn LexLink)**

| Menyalternativ              | Beskrivning                                                                                                                                  |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aktivera</b><br>På<br>Av | Aktiverar LexLink-support<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                 |
| <b>Visa kortnamn</b>        | Låter dig visa det tilldelade kortnamnet för LexLink<br><b>Obs!</b> Kortnamnet för LexLink kan endast ändras från den inbäddade webbservern. |

## SMTP-installationsmeny

Använd följande meny för att konfigurera SMTP-servern.

| Menyalternativ                                                                                                                   | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Primär SMTP-gateway</b><br><b>Primär SMTP-gatewayport</b><br><b>Sekundär SMTP-gateway</b><br><b>Sekundär SMTP-gatewayport</b> | Anger information om SMTP-serverporten<br><b>Obs!</b> 25 är den förvalda SMTP-gatewayporten.                                                                                                                                                                    |
| <b>SMTP-tidsgräns</b><br>5–30                                                                                                    | Anger antalet sekunder innan servern upphör med sina försök att skicka e-post<br><b>Obs!</b> 30 sekunder är fabriksinställt som standard.                                                                                                                       |
| <b>Svarsadress</b><br><b>Använd SSL</b><br>Avaktiverad<br>Förhandla<br>Obligatoriskt                                             | Anger information om servern Detta är en obligatorisk uppgift.<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meddelanderutan har en begränsning på 512 tecken.</li> <li>Avaktiverad är fabriksinställt som standard för Använd SSL.</li> </ul> |
| <b>SMTP-serverautentisering</b><br>Ingen autentisering krävs<br>Inlog./Enkel<br>CRAM-MD5<br>Digest-MD5<br>NTLM<br>Kerberos 5     | Anger den typ av användarverifiering som krävs för behörighet att skanna till e-post<br><b>Obs!</b> Ingen autentisering krävs är fabriksinställt som standard.                                                                                                  |

| Menyalternativ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Enhet-Initierad E-post</b><br>Ingen<br>Använd enhet SMTP-behörighet<br><b>Användar-Initierad E-post</b><br>Ingen<br>Använd enhet SMTP-behörighet<br>Använd sessionsanvändar-ID och lösenord<br>Använd sessionsE-postadress och lösenord<br>Begär användare<br><b>Enhetens användar-ID</b><br><b>Enhetens lösenord</b><br><b>Kerberos 5 Realm</b><br><b>NTLM Domain</b> | Anger information om servern<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meddelanderutan har en begränsning på 512 tecken.</li> <li>Ingen är fabriksinställt som standard för Enheten-Initierad e-post och Användar-Initierad e-post.</li> </ul> |

## Säkerhet, meny

### Menyn Blandat

| Menyalternativ                                                                                                                                    | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Panelinloggning</b><br>Inloggningsfel<br>Tidsgräns för fel<br>Utelåsningstid<br>Tidsgräns för panelinloggning<br>Tidsgräns för fjärrinloggning | Begränsar antalet och tidsgränserna för misslyckade inloggningsförsök från skrivarens kontrollpanel innan <i>alla</i> användare blir utlåsta<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>"Inloggningsfel" specificerar antalet misslyckade inloggningsförsök innan användaren blir utlåst. Inställningarna spänner från 1–50. 3 försök är standardinställningen.</li> <li>"Tidsgräns för fel" specificerar tidsramen under vilken misslyckade inloggningsförsök kan göras innan användarna blir utlåsta. Inställningen varierar från 1-60 minuter. 5 minuter är fabriksinställt som standard.</li> <li>"Utelåsningstid" specificerar hur länge användarna är utelåsta efter att ha överskridit gränsen för inloggningsfel. Inställningen varierar från 1-60 minuter. 5 minuter är fabriksinställt som standard. 0 visar att skrivaren inte har någon utelåsningstid.</li> <li>"Tidsgräns för panelinloggning" anger hur länge skrivaren förblir i viloläge på Startskärmen innan användaren automatiskt loggas ut. Inställningen varierar från 1–900 sekunder. 300 sekunder är fabriksinställt som standard.</li> </ul> |

| Menyalternativ                                                                                              | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fjärrinloggning</b><br>Inloggningsfel<br>Tidsgräns för fel<br>Utelåsningstid<br>Tidsgräns för inloggning | Begränsar antalet och tidsgränserna för misslyckade inloggningsförsök från en dator innan <i>alla</i> användare blir utlåsta<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Inloggningsfel" specificerar antalet misslyckade inloggningsförsök innan användaren blir utlåst. Inställningarna spänner från 1–50. 3 försök är standardinställningen.</li> <li>• "Tidsgräns för fel" specificerar tidsramen under vilken misslyckade inloggningsförsök kan göras innan användarna blir utlåsta. Inställningen varierar från 1-60 minuter. 5 minuter är fabriksinställt som standard.</li> <li>• "Utelåsningstid" specificerar hur länge en användare är utelåst efter att ha överskridit gränsen för inloggningsfel. Inställningen varierar från 1-60 minuter. 5 minuter är fabriksinställt som standard. 0 visar att skrivaren inte har någon utelåsningstid.</li> <li>• "Inloggningstidsgräns" specificerar hur länge fjärrgränssnittet förblir aktivt innan det automatiskt loggar ut användaren. Inställningen varierar från 1–900 sekunder. 300 sekunder är fabriksinställt som standard.</li> </ul> |

## Menyn Konfidentiell utskrift

| Menyalternativ                                                               | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Max ogiltig PIN</b><br>Av<br>2–10                                         | Begränsar antalet gånger en ogiltig PIN-kod kan anges<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standardinställningen är Av.</li> <li>• Det här menyalternativet visas bara om en hårddisk har installerats på skrivaren.</li> <li>• När en gräns har uppnåtts raderas jobben för användarnamnet och PIN-koden.</li> </ul>                                                                                                                                                                                           |
| <b>Jobbutgångsdatum</b><br>Av<br>1 timme<br>4 timmar<br>24 timmar<br>1 vecka | Begränsar den tid som ett konfidentiellt jobb finns kvar i skrivaren innan det tas bort<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Standardinställningen är Av.</li> <li>• Om inställningen Jobbutgångsdatum ändras medan det finns konfidentiella jobb i skrivarens RAM-minne eller på skrivarens hårddisk kommer utskriftsjobbens utgångsdatum inte att ändras till det nya standarddatumet.</li> <li>• Om skrivaren stängs av tas alla konfidentiella jobb som har lagrats i skrivarens RAM-minne bort.</li> </ul> |

## Menyn Diskrensning

| Menyalternativ       | Beskrivning                                             |
|----------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>Rensningsläge</b> | Anger rensningsläget som automatiskt, manuellt eller av |

| Menyalternativ                                     | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Automatisk metod</b><br>En gång<br>Flera gånger | <p>Diskrensning raderar <i>endast</i> data från utskriftsjobb som <i>inte</i> används av filsystemet på skrivarens hårddisk. Alla permanenta data på skrivarens hårddisk sparas. Det kan till exempel vara hämtade teckensnitt, makron och lagrade jobb.</p> <p><b>Anmärkningar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det här menyalternativet visas bara om en formaterad och korrekt fungerande hårddisk har installerats.</li> <li>• Standardinställningen är En gång.</li> <li>• Mycket konfidentiell information bör <i>endast</i> rensas med metoden Flera gånger.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Manuell metod</b><br>En gång<br>Flera gånger    | <p>Diskrensning raderar <i>endast</i> data från utskriftsjobb som <i>inte</i> används av filsystemet på skrivarens hårddisk. Alla permanenta data på skrivarens hårddisk sparas. Det kan till exempel vara hämtade teckensnitt, makron och lagrade jobb.</p> <p>Både manuell och planeradrensning gör det möjligt att återanvända markerat diskutrymme i filsystemet utan att det först måste rensas.</p> <p><b>Anmärkningar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det här menyalternativet visas bara om en formaterad och korrekt fungerande hårddisk har installerats.</li> <li>• Standardinställningen är En gång.</li> <li>• Mycket konfidentiell information bör <i>endast</i> rensas med metoden Flera gånger.</li> </ul>                                                                                                                             |
| <b>Planerad metod</b><br>En gång<br>Flera gånger   | <p>Diskrensning raderar <i>endast</i> data från utskriftsjobb som <i>inte</i> används av filsystemet på skrivarens hårddisk. Alla permanenta data på skrivarens hårddisk sparas. Det kan till exempel vara hämtade teckensnitt, makron och lagrade jobb.</p> <p>Både manuell och planeradrensning gör det möjligt att återanvända markerat diskutrymme i filsystemet utan att det först måste rensas.</p> <p><b>Anmärkningar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det här menyalternativet visas bara om en formaterad och korrekt fungerande hårddisk har installerats.</li> <li>• Standardinställningen är En gång.</li> <li>• Mycket konfidentiell information bör <i>endast</i> rensas med metoden Flera gånger.</li> <li>• Planeradrensning initieras <i>utan</i> att det visas något varnings- eller bekräftelsemeddelande för användaren.</li> </ul> |

## Menyn Säkerhetsgranskningslogg

| Menyalternativ                   | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Exportera logg</b>            | <p>Gör det möjligt för en auktoriserad användare att exportera säkerhetsloggen</p> <p><b>Anmärkningar:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ett flashminne måste vara ansluten till skrivaren för att loggen ska kunna exporteras från skrivarens kontrollpanel.</li> <li>• Loggen kan hämtas till en dator från den inbäddade webbservern.</li> </ul> |
| <b>Ta bort logg</b><br>Ja<br>Nej | <p>Anger om granskningsloggar tas bort</p> <p><b>Obs!</b> Ta bort nu är fabriksinställt som standard.</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |

| Menyalternativ                                                                                                                                                            | Beskrivning                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Konfigurera logg</b><br>Aktivera granskning<br>Aktivera fjärrsyslogg<br>Fjärrsystemloggserver<br>Fjärrsystemloggport<br>Fjärrsystemloggmetod<br>Verktuget Fjärrsyslogg | Anger om och hur kontrolloggarna skapas |

## Menyn Ange datum och tid

| Menyalternativ                                         | Beskrivning                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Dagens datum och tid</b>                            | Visar skrivarens aktuella datum- och tidsinställningar                                                                                          |
| <b>Ange datum och tid manuellt</b><br><ange datum/tid> | <b>Obs!</b> Datum/tid ställs in i formatet ÅÅÅÅ-MM-DD TT:MM.                                                                                    |
| <b>Tidszon</b><br><lista över tidszoner>               | <b>Obs!</b> GMT är fabriksinställt som standard.                                                                                                |
| <b>Använda sommartid automatiskt</b><br>På<br>Av       | <b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard och använder den sommartid som är kopplad till inställningen Tidszon.                            |
| <b>Inställning av anpassad tidszon</b>                 | Ställ in din tidszon.                                                                                                                           |
| <b>Aktivera NTP</b><br>På<br>Av                        | Aktiverar Network Time Protocol, som synkroniserar klockorna för olika enheter i ett nätverk<br><b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard. |

# Inställningar, meny

## Menyn Allmänna inställningar

| Menyalternativ                                                                                                                                                                                                                                                                   | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Språk i display</b><br>Engelska<br>Français<br>Deutsch<br>Italiano<br>Espanol<br>Dansk<br>Norsk<br>Nederlands<br>Svenska<br>Portugisiska<br>Suomi<br>Russian<br>Polski<br>Magyar<br>Turkce<br>Cesky<br>Förenklad kinesiska<br>Traditionell kinesiska<br>Koreanska<br>Japanska | Ställer in vilket språk som ska visas på displayen<br><b>Obs!</b> Det kan hända att alla språk inte är tillgängliga för alla skrivare.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Ekonomiläge</b><br>Av<br>Energy (Energi)<br>Energi/papper<br>Papper                                                                                                                                                                                                           | Minimerar användningen av energi, papper eller specialmaterial<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard. Av återställer skrivaren till de ursprungliga standardinställningarna.</li> <li>• Energiinställningen minimerar skrivarens strömanvändning. Prestandan kan påverkas, men inte utskriftskvaliteten.</li> <li>• Pappersinställningen minimerar mängden papper och specialmaterial som behövs för ett utskriftsjobb. Prestandan kan påverkas, men inte utskriftskvaliteten.</li> <li>• Energi/papper minimerar förbrukningen av el, papper och specialmaterial.</li> </ul> |
| <b>Kör första inställning</b><br>Ja<br>Nej                                                                                                                                                                                                                                       | Instruerar skrivaren att köra installationsguiden<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ja är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Efter att användaren har slutfört inställningsguiden och valt Klar vid menyn där man väljer land, ändras standardvärdet till Nej.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Pappersstorlekar</b><br>USA<br>Mått                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Den första inställningen beror på valet av land i inställningsguiden.</li> <li>• Om du ändrar den här inställningen ändras även inställningen Måttenheter på menyn Universell inställning och standardvärdet för varje inmatningskälla på menyn Pappersstorlek/-typ.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                               |



| Menyalternativ                                                                                                                                                                                                                                        | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lampa utmatningsfack</b><br>Normal/Standby-läge <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ljust</li> <li>• Dämpat</li> <li>• Av</li> </ul> Energisparläge <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ljust</li> <li>• Dämpat</li> <li>• Av</li> </ul> | Anger mängden ljus från ett extra utmatningsfack<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ljust är fabriksinställt som standard i normal-/standby-läge.</li> <li>• Dämpat är fabriksinställt som standard i energisparläge.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Alarm</b><br>Alarmkontroll<br>Kassetalarm<br>Häftningsalarm<br>Hålslagsalarm                                                                                                                                                                       | Ställer in ett alarm så att det avger en signal när skrivaren behöver åtgärdas<br>Tillgängliga alternativ för varje alarmtyp är:<br>Av<br>En gång<br>Fortlöpande<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En gång är fabriksinställt som standard för Alarmkontroll. En gång innebär tre korta signaler.</li> <li>• Av är fabriksinställt som standard för Kassetalarm och Häftningsalarm. Av betyder att ingen signal avges.</li> <li>• Fortlöpande upprepar tre signaler var tionde sekund.</li> <li>• Häftningsalarmet är endast tillgängligt när efterbehandlaren är installerad.</li> <li>• Hålslagsalarmet visas endast när en efterbehandlare med håslag är installerad.</li> </ul> |
| <b>Tidsgränser</b><br>Vänteläge                                                                                                                                                                                                                       | Anger under hur lång tid skrivaren är i standby-läge                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Tidsgränser</b><br>Energisparläge<br>1–240 min                                                                                                                                                                                                     | Anger hur lång tid som skrivaren väntar när ett utskriftsjobb har skrivits ut innan den övergår i energisparläge<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 30 minuter är fabriksinställt som standard.</li> <li>• En lägre inställning sparar mer energi, men kräver längre uppvärmningstid.</li> <li>• Välj den lägsta inställningen om skrivaren delar eluttag med rumsbelysningen eller om du upptäcker att ljuset börjar blinka i rummet.</li> <li>• Välj en hög inställning om du använder skrivaren hela tiden. Det betyder i de allra flesta fall att skrivaren är klar att skriva ut med så kort uppvärmningstid som möjligt.</li> </ul>                                            |
| <b>Tidsgränser</b><br>Tidsgräns för skärm<br>15–300 sek                                                                                                                                                                                               | Anger hur lång tid i sekunder som skrivaren väntar innan skrivardisplayen återgår till läget <b>Klar</b><br><b>Obs!</b> 30 sekunder är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Tidsgränser</b><br>Utskriftstidsgräns<br>Avaktiverad<br>1–255 sek                                                                                                                                                                                  | Anger hur lång tid i sekunder som skrivaren väntar innan ett meddelande om jobbavslut tas emot och innan återstoden av utskriftsjobbet avbryts<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 90 sekunder är fabriksinställt som standard.</li> <li>• När tiden går ut skrivs eventuella delvis utskrivna sidor som fortfarande finns i skrivaren ut och skrivaren kontrollerar om det finns några nya utskrifter i kö.</li> <li>• Utskriftstidsgräns finns endast tillgänglig när du använder PCL-emulering. Den här inställningen påverkar inte utskriftsjobb med PostScript-emulering.</li> </ul>                                                                                             |

| Menyalternativ                                                            | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tidsgränser</b><br>Väntetidsgräns<br>Avaktiverad<br>15–65535 sek       | Anger hur lång tid i sekunder som skrivaren väntar på ytterligare data innan ett utskriftsjobb avbryts<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 40 sekunder är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Väntetidsgräns finns endast tillgängligt när skrivaren använder PostScript-emulering. Den här inställningen påverkar inte utskriftsjobb med PCL- eller PPDS-emulering.</li> </ul>                                                                                                |
| <b>Tidsgränser</b><br>Tidsgräns för lagrat jobb<br>5–255 sek              | Ställer in hur länge skrivaren ska vänta på användarens ingripande innan den lagrar jobb som kräver otillgängliga resurser och fortsätter skriva ut andra jobb i skrivarkön<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 30 sekunder är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Det här menyalternativet visas bara om en skrivarhårddisk har installerats.</li> </ul>                                                                                                                      |
| <b>Återställ utskrift</b><br>Autofortsättning<br>Avaktiverad<br>5–255 sek | Gör så att skrivaren automatiskt fortsätter skriva ut i vissa offline-situationer när de inte lösts inom den angivna tidsperioden.<br><b>Obs!</b> Avaktiverad är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Återställ utskrift</b><br>Återställ papperskvadd<br>Auto<br>På<br>Av   | Anger om skrivaren ska skriva ut de sidor som fastnat en gång till<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auto är fabriksinställt som standard. Skrivaren skriver ut sidor som fastnat om inte det minne som krävs för att lagra sidorna behövs för annat.</li> <li>• Med På skrivs alltid de sidor som har fastnat ut.</li> <li>• Med Av skrivs aldrig de sidor som har fastnat ut.</li> </ul>                                                                                        |
| <b>Återställ utskrift</b><br>Skydda sida<br>Av<br>På                      | Gör det möjligt för skrivaren att skriva ut en sida som kanske inte skrivits ut i annat fall<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard. Med Av skrivs delar av en sida ut om det inte finns tillräckligt med minne för att skriva ut hela sidan.</li> <li>• Med På ställs skrivaren in för att bearbeta hela sidan så att hela sidan skrivs ut.</li> </ul>                                                                                             |
| <b>Originalvärden</b><br>Återställ inte<br>Återställ nu                   | Återställer skrivarinställningarna till originalvärden<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Återställ inte är fabriksinställt som standard. Återställ inte bevarar de användardefinierade inställningarna.</li> <li>• Återställ nu återställer alla skrivarinställningar till fabriksinställningarna, utom för menyn Nätverk/portar. Alla hämtningar som lagras i RAM-minnet raderas. Hämtningar som lagras i flashminnet eller på en hårddisk i skrivaren påverkas inte.</li> </ul> |

## Menyn Kopieringsinställningar

| Menyalternativ                                                                                                                | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Innehåll</b><br>Text/Foto<br>Fotografi<br>Utskriven bild<br>Text                                                           | Anger den typ av innehåll som ges i kopieringsjobbet<br><br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Text/Foto är fabriksinställningen. Text/Foto används när originaldokumenten är en blandning av text och grafik eller bilder.</li> <li>• Foto anger att grafik och bilder ska skannas extra noggrant. Den här inställningen ökar den tid det tar att skanna, men betonar en återgivning av det fulla dynamiska omfånget nyanser i originaldokumentet. Detta ökar mängden sparad information.</li> <li>• Utskriven bild används när jobben består mest av bilder. Via detta alternativ konverteras bilderna till halvtön. Med halvtönsåtergivning blir en gråskala eller färgbild utskrivbar genom att den transformeras till ett mönster av små punkter med ett begränsat antal färger.</li> <li>• Text framhäver skarp, svart text med hög upplösning mot en ren, vit bakgrund.</li> </ul>                                                                                                                                  |
| <b>Sidor (duplex)</b><br>1-sidigt till 1-sidigt<br>1-sidigt till 2-sidigt<br>2-sidigt till 1-sidigt<br>2-sidigt till 2-sidigt | Anger om ett originaldokument är dubbelsidigt eller enkelsidigt, och anger därefter om kopian ska vara dubbelsidigt eller enkelsidigt.<br><br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>1-sidigt till 1-sidigt</b> — Originalsidan har utskrift på en sida. Den kopierade sidan kommer att skrivas ut på en sida.</li> <li>• <b>1-sidigt till 2-sidigt</b> — Originalsidan har utskrift på en sida. Den kopierade sidan kommer att skrivas ut på båda sidorna. Till exempel, om originalet är sex ensidiga ark kommer att kopian att vara tre ark med utskrift på båda sidorna.</li> <li>• <b>2-sidigt till 1-sidigt</b> — Originalsidan har utskrift på båda sidorna. Den kopierade sidan kommer endast att skrivas ut på ena sidan. Till exempel, om originalet är tre dubbelsidiga ark med en bild på varje sida kommer att kopian att vara sex ark med en bild endast på ena sidan.</li> <li>• <b>2-sidigt till 2-sidigt</b> — Originalsidan har utskrift på båda sidorna. Kopian efterliknar originalet exakt.</li> </ul> |
| <b>Pappersspar</b><br>Av<br>2 på 1 stående<br>2 på 1 liggande<br>4 på 1 stående<br>4 på 1 liggande                            | Två eller fyra blad av originaldokumentet skrivs ut på samma sida.<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Sortera</b><br>På<br>Av                                                                                                    | Ser till att sidorna i ett flersidigt utskriftsjobb matas ut tillsammans vid utskrift av flera kopior.<br><b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Häfta</b>                                                                                                                  | Aktiverar häftning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

| Menyalternativ                                                                                                                                                                                                                                                                              | Beskrivning                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Originalstorlek</b><br>US Letter<br>US Legal<br>Executive<br>Folio<br>Statement<br>Universal<br>4 x 6 tum<br>3 x 5 tum<br>Visitkort<br>Anpassad skanningsstorlek <x><br>A4<br>A5<br>Oficio (Mexiko)<br>A6<br>JIS B5<br>Bokoriginal<br>Automatisk storleksavkänning<br>Mixed Letter/Legal | Anger pappersstorleken för originaldokumentet                                                                                                 |
| <b>Kopiera till källa</b><br>Magasin <x><br>Arkmatare för enskilda ark<br>Arkmatare för många ark<br>Automatisk storleksmatchning                                                                                                                                                           | Anger papperskällan för kopieringsjobb<br><b>Obs!</b> Magasin 1 är fabriksinställt som standard.                                              |
| <b>Skiljeblad OH-film</b><br>På<br>Av                                                                                                                                                                                                                                                       | Läger ett skiljeblad av papper mellan varje ark med OH-film.<br><b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard.                               |
| <b>Skiljeark</b><br>Ingen<br>Mellan kopior<br>Mellan jobb<br>Mellan sidor                                                                                                                                                                                                                   | Placerar ett pappersark mellan sidor, kopior eller jobb, baserat på det värde som valts<br><b>Obs!</b> Ingen är fabriksinställt som standard. |
| <b>Skiljebladskälla</b><br>Magasin <x><br>Manuell matare<br>Kuvertmatare                                                                                                                                                                                                                    | Anger en papperskälla                                                                                                                         |
| <b>Mörkhet</b><br>1-9                                                                                                                                                                                                                                                                       | Anger nivån av mörkhet för kopieringsjobbet                                                                                                   |
| <b>Utmatningsfack</b><br>Standard Bin (Standardfack)<br>Bin (Fack) <x>                                                                                                                                                                                                                      | Anger i vilket utmatningsfack kopian ska hamna efter utskrift                                                                                 |
| <b>Antal kopior</b>                                                                                                                                                                                                                                                                         | Anger antalet kopior för kopieringsjobbet                                                                                                     |

| Menyalternativ                                                                                                                                                                                                                             | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sidhuvud/Sidfot</b><br>Längst upp till vänster<br>Längst upp till vänster<br>Av<br>Datum/tid<br>Sidnummer<br>Etsnummer<br>Anpassad text<br>Skriv ut på<br>Alla sidor<br>Endast första sidan<br>Alla utom första sidan<br>Ange egen text | Specificerar sidhuvud-/sidfotsinformation för längst upp till vänster på sidan<br><br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard för längst upp till vänster.</li> <li>• "Alla sidor" är fabriksinställt som standard för Skriv ut på.</li> </ul> |
| <b>Sidhuvud/Sidfot</b><br>Längst upp i mitten<br>Längst upp i mitten<br>Av<br>Datum/tid<br>Sidnummer<br>Etsnummer<br>Anpassad text<br>Skriv ut på<br>Alla sidor<br>Endast första sidan<br>Alla utom första sidan<br>Ange egen text         | Specificerar sidhuvud-/sidfotsinformation för mitten på sidan<br><br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard för längst upp i mitten.</li> <li>• "Alla sidor" är fabriksinställt som standard för Skriv ut på.</li> </ul>                      |
| <b>Sidhuvud/Sidfot</b><br>Längst upp till höger<br>Längst upp till höger<br>Av<br>Datum/tid<br>Sidnummer<br>Etsnummer<br>Anpassad text<br>Skriv ut på<br>Alla sidor<br>Endast första sidan<br>Alla utom första sidan<br>Ange egen text     | Specificerar sidhuvud-/sidfotsinformation för längst upp till höger på sidan<br><br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard för längst upp till höger.</li> <li>• "Alla sidor" är fabriksinställt som standard för Skriv ut på.</li> </ul>     |

| Menyalternativ                                                                                                                                                                                                                             | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sidhuvud/Sidfot</b><br>Längst ner till vänster<br>Längst ner till vänster<br>Av<br>Datum/tid<br>Sidnummer<br>Etsnummer<br>Anpassad text<br>Skriv ut på<br>Alla sidor<br>Endast första sidan<br>Alla utom första sidan<br>Ange egen text | Specificerar sidhuvud-/sidfotsinformation för längst ner till vänster på sidan<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard för längst ner till vänster.</li> <li>• "Alla sidor" är fabriksinställt som standard för Skriv ut på.</li> </ul> |
| <b>Sidhuvud/Sidfot</b><br>Längst ner i mitten<br>Längst ner i mitten<br>Av<br>Datum/tid<br>Sidnummer<br>Etsnummer<br>Anpassad text<br>Skriv ut på<br>Alla sidor<br>Endast första sidan<br>Alla utom första sidan<br>Ange egen text         | Specificerar sidhuvud-/sidfotsinformation för mitten på sidan längst ner<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard för längst ner i mitten.</li> <li>• "Alla sidor" är fabriksinställt som standard för Skriv ut på.</li> </ul>           |
| <b>Sidhuvud/Sidfot</b><br>Längst ner till höger<br>Längst ner till höger<br>Av<br>Datum/tid<br>Sidnummer<br>Etsnummer<br>Anpassad text<br>Skriv ut på<br>Alla sidor<br>Endast första sidan<br>Alla utom första sidan<br>Ange egen text     | Specificerar sidhuvud-/sidfotsinformation för längst ner till höger på sidan<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard för längst ner till höger.</li> <li>• "Alla sidor" är fabriksinställt som standard för Skriv ut på.</li> </ul>     |
| <b>Överlägg</b><br>Av<br>Konfidentiellt<br>Kopiera<br>Utkast<br>Brådskanie<br>Anpassat                                                                                                                                                     | Anger övertäckande text som skrivs ut på varje sida av kopieringsjobbet<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                          |

| Menyalternativ                              | Beskrivning                                                                                                                         |
|---------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Anpassa mall</b>                         | Anger anpassad vattenmärkestext                                                                                                     |
| <b>Tillåt prioritetsskopier</b><br>På<br>Av | Tillåter avbrott av ett utskriftsjobb för att kopiera en sida eller ett dokument<br><b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard. |
| <b>Anpassade skanningsjobb</b><br>På<br>Av  | Gör att du kan kopiera ett dokument som innehåller olika pappersstorlekar i ett enda kopieringsjobb.                                |
| <b>Tillåt spara som genväg</b><br>På<br>Av  | Gör att du kan spara anpassade kopieringsinställningar som genvägar<br><b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard.              |
| <b>Bakgrunds borttagning</b><br>-4 till 4   | Justerar hur mycket av bakgrunden som syns på en kopia                                                                              |

## Faxinställningar, meny

### Menyn Faxläge (inställning av analog fax)

I detta läge skickas faxjobbet via en telefonlinje.

### Allmänna faxinställningar

| Menyalternativ                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Beskrivning                                                                                                         |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Faxförsättsblad</b><br>Faxförsättsblad<br>Av som stand.<br>På som stand.<br>Använd aldrig<br>Använd alltid<br>Inkludera till fält<br>På<br>Av<br>Inkludera från fält<br>På<br>Av<br>Från<br>Inkludera meddelandefält<br>På<br>Av<br>Meddelande<br>Inkludera logga<br>På<br>Av<br>Inkludera fotnot <x><br>Fotnot <x> | Konfigurerar faxförsättsblad<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard för alla faxförsättsbladsalternativ. |
| <b>Stationsnamn</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Anger faxens namn i skrivaren                                                                                       |

| Menyalternativ                                                                                                    | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Stationsnummer</b>                                                                                             | Anger ett nummer som tillhör faxen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Stations-ID</b><br>Stationsnamn<br>Stationsnummer                                                              | Anger hur faxen ska identifieras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Aktivera manuellt fax</b><br>På<br>Av                                                                          | Konfigurerar skrivaren för enbart manuell faxning, vilket kräver en linjedelare och en telefonlur.<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Använd en vanlig telefon till att svara på inkommande faxesändningar och att slå faxnummer.</li> <li>Tryck # 0 på den numeriska knappsatsen så går du direkt till den manuella faxfunktionen.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Minnesanvändning</b><br>Alla mottagna<br>De flesta mottagna<br>Lika med<br>De flesta skickade<br>Alla skickade | Definierar allokeringen av icke-flyktigt minne mellan sändning och mottagning av fax<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Allt för mottagning anger att hela minnet används för att ta emot faxjobb.</li> <li>Mest för mottagning anger att största delen av minnet används för att ta emot faxjobb.</li> <li>Lika mycket är fabriksinställt som standard. Lika mycket delar minnet lika mellan sändning och mottagning av faxjobb.</li> <li>Mest för sändning anger att största delen av minnet används för att skicka faxjobb.</li> <li>Allt för sändning anger att hela minnet används för att sända faxjobb.</li> </ul> |
| <b>Avbryt fax</b><br>Tillåt<br>Tillåt inte                                                                        | Anger om skrivaren får avbryta faxjobb<br><b>Obs!</b> Om inte Avbryt fax är aktiverat visas det inte som ett alternativ.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Nummerpresentation</b><br>FSK<br>DTMF                                                                          | Specificerar vilken typ av avsändar-ID som används<br><b>Obs!</b> FSK är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Dolt faxnummer</b><br>Av<br>Från vänster<br>Från höger                                                         | Anger riktningen från vilken siffror döljs i ett utgående faxnummer.<br><b>Obs!</b> Antalet tecken som döljs bestäms av inställningen Siffror att dölja.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Siffror att dölja</b><br>0–58                                                                                  | Anger antalet siffror som ska döljas i ett utgående faxnummer.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

### Inställningar för att skicka fax

| Menyalternativ                                               | Beskrivning                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Upplösning</b><br>Standard<br>Fin<br>Superfin<br>Ultrafin | Anger kvalitet i punkter per tum (dpi). En högre upplösning ger bättre utskriftskvalitet men gör att det tar längre tid för faxet att skickas.<br><b>Obs!</b> Standard är fabriksinställningen. |



| Menyalternativ                                                                                                                                                                                                                                                                              | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Originalstorlek</b><br>US Letter<br>US Legal<br>Executive<br>Folio<br>Statement<br>Universal<br>4 x 6 tum<br>3 x 5 tum<br>Visitkort<br>Anpassad skanningsstorlek <x><br>A4<br>A5<br>Oficio (Mexiko)<br>A6<br>JIS B5<br>Bokoriginal<br>Automatisk storleksavkänning<br>Mixed Letter/Legal | Anger pappersstorleken på det dokument som håller på att skannas<br><b>Obs!</b> Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard internationellt.                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Sidor (duplex)</b><br>Av<br>Långsida<br>Kortsida                                                                                                                                                                                                                                         | Anger i vilken riktning text och bilder ska skrivas ut på sidan<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Långsida anger bindning längs långsidan (vänster kant för stående riktning och överkant för liggande riktning).</li> <li>• Kortsida anger bindning längs kortsidan (överkant för stående riktning och vänster kant för liggande riktning).</li> </ul> |
| <b>Innehåll</b><br>Text<br>Text/Foto<br>Fotografi                                                                                                                                                                                                                                           | Anger den typ av innehåll som ska skannas till fax<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Text används när dokumentet består mest av text.</li> <li>• Text/Foto är fabriksinställt som standard. Text/Foto används när dokumenten består mest av text eller linjemönster.</li> <li>• Fotografi används när dokumentet består av ett fotografi eller bläckstråleutskrift av hög kvalitet.</li> </ul>         |
| <b>Mörkhet</b><br>1–9                                                                                                                                                                                                                                                                       | Gör utskriften ljusare eller mörkare<br><b>Obs!</b> 5 är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Använd prefix</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ett fält för inmatning av siffror visas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Regler för användning av prefix</b><br>Prefixregel <x>                                                                                                                                                                                                                                   | Upprättar en prefixregel                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Automatisk återuppringning</b><br>0–9                                                                                                                                                                                                                                                    | Anger antalet gånger skrivaren ska försöka skicka faxet till ett angivet nummer.<br><b>Obs!</b> 5 är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Uppringningsintervall</b><br>1–200                                                                                                                                                                                                                                                       | Anger antalet minuter mellan återuppringningar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| Menyalternativ                                                 | Beskrivning                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bakom PABX</b><br>Av<br>På                                  | Aktiverar blind uppringning, dvs. uppringning utan kopplingston                                          |
| <b>Aktivera ECM</b><br>På<br>Av                                | Aktiverar ECM (Error Correction Mode - felkorrigeringsläge) för faxjobb                                  |
| <b>Aktivera faxskanningar</b><br>På<br>Av                      | Gör att du kan skicka fax genom att skanna på skrivaren                                                  |
| <b>Drivrutin till fax</b><br>På<br>Av                          | Gör att drivrutinen faxar jobb som skickas med skrivaren                                                 |
| <b>Tillåt spara som genväg</b><br>På<br>Av                     | Gör att du kan spara faxnummer som genvägar i skrivaren                                                  |
| <b>Uppringningsläge</b><br>Ton<br>Puls                         | Anger uppringningsljudet, antingen som toner eller pulser.                                               |
| <b>Maxhastighet</b><br>2400<br>4 800<br>9600<br>14400<br>33600 | Anger den maximala överföringshastigheten när fax skickas                                                |
| <b>Anpassade skanningsjobb</b><br>På<br>Av                     | Gör att du kan skanna ett dokument som innehåller olika pappersstorlekar till en enstaka fil             |
| <b>Skanna, förhandsgranskning</b><br>På<br>Av                  | Anger om en förhandsgranskning ska visas på skärmen för skanningsjobb                                    |
| <b>Bakgrunds borttagning</b><br>-4 till +4                     | Justerar hur mycket av bakgrunden som syns på en kopia<br><b>Obs!</b> 0 är fabriksinställt som standard. |
| <b>Autocentrering</b><br>På<br>Av                              | Gör att du automatiskt kan centrera faxet på sidan<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.    |

| Menyalternativ                                                                                                                                                      | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Färgbortfall</b><br>Färgbortfall<br>Ingen<br>Röd<br>Grön<br>Blå<br>Standardtröskel röd<br>0–255<br>Standardtröskel grön<br>0–255<br>Standardtröskel blå<br>0–255 | Specificerar vilken färg som ska utelämnas under faxning och hur mycket bortfallet ska ökas eller minskas<br><br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingen är fabriksinställt som standard för färgbortfall.</li> <li>128 är fabriksinställt som standard för varje färgtröskel.</li> </ul> |
| <b>Kontrast</b><br>Bäst för innehåll<br>0 – 5                                                                                                                       | Anger kontrasten på utskriften<br><br><b>Obs!</b> Bäst för innehåll är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Spegelvänd bild</b><br>På<br>Av                                                                                                                                  | Skapar en spegelvänd bild av originaldokumentet<br><br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Negativ bild</b><br>På<br>Av                                                                                                                                     | Skapar en negativ bild av originaldokumentet<br><br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Skuggdetaljer</b><br>0–4                                                                                                                                         | Justerar hur mycket skuggdetalj som syns på ett fax<br><br><b>Obs!</b> 0 är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Skanna kant till kant</b><br>På<br>Av                                                                                                                            | Anger om originaldokumentet ska skannas kant till kant innan faxning<br><br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                         |
| <b>Skärpa</b><br>0 – 5                                                                                                                                              | Justerar skärpan hos ett fax<br><br><b>Obs!</b> 3 är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Aktivera färgfaxskanning</b><br>På som stand.<br>Använd aldrig<br>Använd alltid<br>Av som stand.                                                                 | Aktiverar färgfaxning<br><br><b>Obs!</b> "På som standard" är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Konvertera automatiskt färgfax till enfärgade fax</b><br>På<br>Av                                                                                                | Konverterar alla utgående fax till svartvitt<br><br><b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                 |

### Inställningar för att ta emot fax

| Menyalternativ                            | Beskrivning                                                                                  |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aktivera faxmottagning</b><br>På<br>Av | Gör att skrivaren kan ta emot faxjobb<br><br><b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard. |

| Menyalternativ                                                                     | Beskrivning                                                                                                                            |
|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Signaler till svar</b><br>1–25                                                  | Anger antalet ringsignaler innan ett inkommande faxjobb besvaras<br><b>Obs!</b> 1 är fabriksinställt som standard.                     |
| <b>Automatisk reducering</b><br>På<br>Av                                           | Anpassar ett inkommande faxjobb till formatet hos det påfyllda utskriftsmaterialet<br><b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard.  |
| <b>Papperskälla</b><br>Auto<br>Magasin <x><br>Universalarkmatare                   | Anger den papperskälla som valts för utskrift av inkommande fax                                                                        |
| <b>Utmatningsfack</b><br>Standardfack<br>Fack 1<x>                                 | Anger ett utmatningsfack för mottagna fax<br><b>Obs!</b> Fack 1 är endast tillgängligt när efterbehandlaren är installerad.            |
| <b>Sidor (duplex)</b><br>På<br>Av                                                  | Aktiverar dubbelsidig utskrift av inkommande faxjobb                                                                                   |
| <b>Faxsidfot</b><br>På<br>Av                                                       | Skriver ut överföringsinformation längst ner på alla mottagna faxsidor<br><b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard.              |
| <b>Maxhastighet</b><br>2400<br>4 800<br>9600<br>14400<br>33600                     | Anger den maximala överföringshastigheten när fax tas emot                                                                             |
| <b>Vidarebef. fax</b><br>Vidarebefordra<br>Skriv ut<br>Skriv ut och vidarebefordra | Aktiverar vidarebefordran av mottagna fax till annan mottagare                                                                         |
| <b>Skicka till</b><br>Fax<br>E-post<br>FTP<br>LDSS<br>eSF                          | Anger den typ av mottagare som fax vidarebefordras till<br><b>Obs!</b> Detta alternativ finns bara på skrivarens inbäddade webbserver. |
| <b>Skicka till genväg</b>                                                          | Gör att du kan ange det genvägsnummer som överensstämmer med mottagartypen (Fax, E-post, FPT; LDSS eller eSF)                          |
| <b>Blockera fax utan avsändare</b><br>På<br>Av                                     | Aktiverar blockering av inkommande fax som skickas från enheter som saknar stations-ID                                                 |
| <b>Skräpfaxlista</b>                                                               | Aktiverar listan över spärrade faxnummer som lagras i skrivaren                                                                        |

| Menyalternativ                                                                                          | Beskrivning                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Lagrar fax</b><br>läget Lagrade fax<br>Av<br>Alltid på<br>Manuell<br>Planerad<br>Planerad faxlagring | Möjliggör faxlagring jämt eller enligt en inställd planering<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                     |
| <b>Häfta</b><br>På<br>Av                                                                                | Anger förvald häftningsinställning för monterad efterbehandlare<br><b>Obs!</b> Det är bara inställningar som är förknippade med monterad efterbehandlare som visas. |

### Inställningar för faxlogg

| Menyalternativ                                                                           | Beskrivning                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Överföringslogg</b><br>Skriv ut logg<br>Skriv inte ut logg<br>Skriv endast ut vid fel | Aktiverar utskrift av överföringslogg efter varje faxjobb                                    |
| <b>Logg över mottagningsfel</b><br>Skriv aldrig ut<br>Skriv ut vid fel                   | Aktiverar utskrift mottagningsfellogg efter ett mottagningsfel                               |
| <b>Skriv ut loggar automatiskt</b><br>På<br>Av                                           | Aktiverar automatisk utskrift av faxloggar<br><b>Obs!</b> Loggutskrift efter var 200:e jobb. |
| <b>Logga papperskälla</b><br>Magasin <x><br>Manuell matare                               | Väljer den papperskälla som ska användas för loggutskrift                                    |
| <b>Visa loggar</b><br>Fjärrstationsnamn<br>Uppringt nummer                               | Anger om utskrivna loggar ska visa uppringt nummer eller returnerat stationsnummer           |
| <b>Aktivera logg för faxjobb</b><br>På<br>Av                                             | Aktiverar åtkomst till faxjobsloggen                                                         |
| <b>Aktivera logg för faxsamtal</b><br>På<br>Av                                           | Aktiverar åtkomst till faxsamtalsloggen                                                      |
| <b>Loggutmatningsfack</b><br>Standardfack<br>Fack <x>                                    | Anger utmatningsfacket för utskrivna faxloggar                                               |

## Högtalarinställningar

| Menyalternativ                                                  | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Högtalare</b><br>Alltid av<br>På tills ansluten<br>Alltid på | <b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Alltid av stänger av högtalarna.</li> <li>På till ansluten är fabriksinställt som standard. Högtalaren är på och sänder ut ljud tills faxen har anslutits.</li> <li>Alltid på sätter på högtalarna.</li> </ul> |
| <b>Högtalarvolym</b><br>Hög<br>Låg                              | Styr volyminställningen<br><b>Obs!</b> Hög är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                |
| <b>Ringsignalvolym</b><br>På<br>Av                              | Styr faxhögtalarens ringsignalvolym<br><b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                     |

## Differentierade ringsignaler

| Menyalternativ                     | Beskrivning                                                                                        |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Enkelringning</b><br>På<br>Av   | Besvarar samtal med ett enringningsmönster<br><b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard.      |
| <b>Dubbelringning</b><br>På<br>Av  | Besvarar samtal med ett dubbelringningsmönster<br><b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard.  |
| <b>Trippelringning</b><br>På<br>Av | Besvarar samtal med ett trippelringningsmönster<br><b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard. |

## Menyn Faxläge (Faxserverinställning)

I faxserverläget skickas faxjobbet till en faxserver för överföring.

## Faxserverinställning

| Menyalternativ                                                                 | Beskrivning                                                                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Till format</b><br><b>Svarsadress</b><br><b>Ärende</b><br><b>Meddelande</b> | Gör att du kan ange informationen via det virtuella tangentbordet på skrivarens pekskärm     |
| <b>Primär SMTP-gateway</b>                                                     | Anger information om SMTP-serverporten<br><b>Obs!</b> 25 är den förvalda SMTP-gatewayporten. |
| <b>Sekundär SMTP-gateway</b>                                                   | Anger information om SMTP-serverporten<br><b>Obs!</b> 25 är den förvalda SMTP-gatewayporten. |

| Menyalternativ                                                                                                                                                                                                                                                                              | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bildformat</b><br>PDF (.pdf)<br>XPS (.xps)<br>TIFF (.tif)                                                                                                                                                                                                                                | Anger bildtypen för skanning till fax                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Innehåll</b><br>Text<br>Text/Foto<br>Fotografi                                                                                                                                                                                                                                           | Anger den typ av innehåll som ska skannas till fax<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Text används när dokumentet består mest av text.</li> <li>• Text/Foto är fabriksinställt som standard. Text/Foto används när dokumenten består mest av text eller linjemönster.</li> <li>• Fotografi används när dokumentet består av ett fotografi eller bläckstråleutskrift av hög kvalitet.</li> </ul> |
| <b>Faxupplösning</b><br>Standard<br>Fin<br>Superfin<br>Ultrafin                                                                                                                                                                                                                             | Anger upplösningsnivån för skanning till fax                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Mörkhet</b><br>1–9                                                                                                                                                                                                                                                                       | Gör utskriften ljusare eller mörkare<br><b>Obs!</b> 5 originalvärden                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Orientering</b><br>Stående<br>Liggande                                                                                                                                                                                                                                                   | Anger orientering för den skannade bilden                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Originalstorlek</b><br>US Letter<br>US Legal<br>Executive<br>Folio<br>Statement<br>Universal<br>4 x 6 tum<br>3 x 5 tum<br>Visitkort<br>Anpassad skanningsstorlek <x><br>A4<br>A5<br>Oficio (Mexiko)<br>A6<br>JIS B5<br>Bokoriginal<br>Automatisk storleksavkänning<br>Mixed Letter/Legal | Anger pappersstorleken på det dokument som håller på att skannas<br><b>Obs!</b> Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard internationellt.                                                                                                                                                                                                                                             |

| Menyalternativ                                | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Använd flersidig TIFF-fil</b><br>På<br>Av  | Välj mellan ensidiga och flersidiga TIFF-filer. Om ett flersidigt skanningsjobb ska skickas med fax kan antingen en TIFF-fil med samtliga sidor skapas eller så skapas flera TIFF-filer med en sida för jobbet i varje fil.<br><br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Detta menyalternativ gäller för samtliga skanningsfunktioner.</li> </ul> |
| <b>Aktivera analog mottagning</b><br>På<br>Av | Aktivera analog faxmottagning<br><br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

## Menyn E-postinställningar

| Menyalternativ                                                                                                                   | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>inställning av e-postserver</b><br>Ärende<br>Meddelande                                                                       | Anger information om e-postservern<br><br><b>Obs!</b> Meddelanderutan har en begränsning på 512 tecken.                                                                                                                                                                                    |
| <b>inställning av e-postserver</b><br>Skicka mig en kopia<br>Visas aldrig<br>På som stand.<br>Av som stand.<br>Alltid på         | Skickar en kopia av e-postmeddelandet till avsändaren.                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>inställning av e-postserver</b><br>Maximal e-poststorlek<br>0–65535 kB                                                        | Anger den maximala e-poststorleken i kilobyte<br><br><b>Obs!</b> E-post större än den angivna storleken sänds inte.                                                                                                                                                                        |
| <b>inställning av e-postserver</b><br>Felmeddelande, storlek                                                                     | Skickar ett meddelande när ett e-postmeddelande är större än den inställda storleksgränsen.                                                                                                                                                                                                |
| <b>inställning av e-postserver</b><br>Begränsa destinationer                                                                     | Skickar endast e-postmeddelande när adressen innehåller ett speciellt domännamn, som ett företags domännamn.<br><br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• E-post kan bara skickas till det inställda domännamnet.</li> <li>• Begränsningen är en domän.</li> </ul> |
| <b>inställning av e-postserver</b><br>Webblänksinställning<br>Server<br>Logga in<br>Lösenord<br>Sökväg<br>Basfilnamn<br>Webblänk | Anger sökvägsnamnet<br><br><b>Obs!</b> Anger sökvägen. Till exempel: /katalog/sökväg<br>Följande tecken och symboler kan inte användas när sökvägen skrivs in: * : ? < >   .                                                                                                               |



| Menyalternativ                                                                       | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Format</b><br>PDF (.pdf)<br>Säker PDF<br>TIFF (.tif)<br>JPEG (.jpg)<br>XPS (.xps) | Anger formatet på filen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>PDF-version</b><br>1.2–1.6                                                        | Anger versionen på den PDF-fil som ska skannas till e-post<br><b>Obs!</b> 1.5 är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Innehåll</b><br>Text/Foto<br>Fotografi<br>Text                                    | Anger den typ av innehåll som ska skannas till e-post<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Text/Foto är fabriksinställt som standard. Text/Foto används när dokumenten består mest av text eller linjemönster.</li> <li>• Fotografi används när dokumentet består av ett fotografi eller bläckstråleutskrift av hög kvalitet.</li> <li>• Text används när dokumentet består mest av text.</li> </ul> |
| <b>Färg</b><br>Grå<br>Färg                                                           | Anger om ett jobb skrivs ut i gråskala eller färg<br><b>Obs!</b> Grå är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Upplösning</b><br>75<br>150<br>200<br>300<br>400<br>600                           | Anger hur många punkter per tum som ska skannas<br><b>Obs!</b> 150 dpi är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Mörkhet</b><br>1–9                                                                | Gör utskriften ljusare eller mörkare<br><b>Obs!</b> 5 är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Orientering</b><br>Stående<br>Liggande                                            | Anger orientering för den skannade bilden<br><b>Obs!</b> Stående är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

| Menyalternativ                                                                                                                                                                                                                                                                              | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Originalstorlek</b><br>US Letter<br>US Legal<br>Executive<br>Folio<br>Statement<br>Universal<br>4 x 6 tum<br>3 x 5 tum<br>Visitkort<br>Anpassad skanningsstorlek <x><br>A4<br>A5<br>Oficio (Mexiko)<br>A6<br>JIS B5<br>Bokoriginal<br>Automatisk storleksavkänning<br>Mixed Letter/Legal | Anger pappersstorleken på det dokument som håller på att skannas<br><b>Obs!</b> Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard internationellt.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Sidor (duplex)</b><br>Av<br>Långsida<br>Kortsida                                                                                                                                                                                                                                         | Anger i vilken riktning text och bilder ska skrivas ut på sidan<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Långsida anger bindning längs långsidan (vänster kant för stående riktning och överkant för liggande riktning).</li> <li>• Kortsida anger bindning längs kortsidan (överkant för stående riktning och vänster kant för liggande riktning).</li> </ul>                                |
| <b>JPEG-kvalitet</b><br>Bäst för innehåll<br>5–90                                                                                                                                                                                                                                           | Anger kvaliteten på fotot i en JPEG-bild i relation till filstorlek och bildkvalitet.<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bäst för innehåll är fabriksinställt som standard.</li> <li>• 5 reducerar filstorleken, men bildkvaliteten försämras.</li> <li>• En inställning på 90 ger bästa möjliga bildkvalitet, men filstorleken blir väldigt stor.</li> <li>• Detta menyalternativ gäller för samtliga skanningsfunktioner.</li> </ul> |
| <b>E-postbilder skickas som</b><br>Bilaga<br>Webblänk                                                                                                                                                                                                                                       | Anger hur bilderna ska skickas<br><b>Obs!</b> Bilaga är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Använd flersidig TIFF-fil</b><br>På<br>Av                                                                                                                                                                                                                                                | Välj mellan ensidiga och flersidiga TIFF-filer. Om ett flersidigt skanningsjobb ska e-postas kan antingen en TIFF-fil med samtliga sidor skapas eller så skapas flera TIFF-filer med en fil för varje sida i jobbet.<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Detta menyalternativ gäller för samtliga skanningsfunktioner.</li> </ul>                                                        |

| Menyalternativ                                                                                                                                                      | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Överföringslogg</b><br>Skriv ut logg<br>Skriv inte ut logg<br>Skriv endast ut vid fel                                                                            | Anger om överföringsloggen ska skrivas ut<br><b>Obs!</b> Skriv ut logg är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Logga papperskälla</b><br>Magasin <x><br>Manuell matare<br>Man. kuvert<br>Universalarksmatаре                                                                    | Anger en papperskälla för utskrift av e-postloggar<br><b>Obs!</b> Magasin 1 är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Loggutmatningsfack</b><br>Standardfack<br>Fack <x>                                                                                                               | Anger ett utmatningsfack för den utskrivna e-postloggen                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Bitdjup för e-post</b><br>8 bitar<br>1 bit                                                                                                                       | Aktiverar text/foto-läget för att få mindre filstorlekar genom att 1-bits-bilder används när Färg är avaktiverad.<br><b>Obs!</b> 8 bit är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                          |
| <b>Anpassade skanningsjobb</b><br>På<br>Av                                                                                                                          | Gör att du kan kopiera ett dokument som innehåller olika pappersstorlekar i ett enstaka jobb                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Skanna, förhandsgranskning</b><br>På<br>Av                                                                                                                       | Anger om en förhandsgranskning ska visas på skärmen för skanningsjobb<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                         |
| <b>Tillåt spara som genväg</b><br>På<br>Av                                                                                                                          | Gör att du kan spara e-postadresser som genvägar<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Av är fabriksinställt som standard.</li> <li>När inställningen är Av syns inte knappen Spara som genväg på e-postdestinations-skärmen.</li> </ul>                                                |
| <b>Bakgrunds borttagning</b><br>-4 till +4                                                                                                                          | Justerar hur mycket av bakgrunden som syns på en skannad bild<br><b>Obs!</b> 0 är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Autocentrering</b><br>På<br>Av                                                                                                                                   | Gör att du automatiskt kan centrera kopian på sidan<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Färgbortfall</b><br>Färgbortfall<br>Ingen<br>Röd<br>Grön<br>Blå<br>Standardtröskel röd<br>0–255<br>Standardtröskel grön<br>0–255<br>Standardtröskel blå<br>0–255 | Specificerar vilken färg som ska utelämnas under skanning och hur mycket bortfallet ska ökas eller minskas<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingen är fabriksinställt som standard för färgbortfall.</li> <li>128 är fabriksinställt som standard för varje färgtröskel.</li> </ul> |

| Menyalternativ                                | Beskrivning                                                                                                   |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kontrast</b><br>0 – 5<br>Bäst för innehåll | Anger kontrasten på utskriften<br><b>Obs!</b> Bäst för innehåll är fabriksinställt som standard.              |
| <b>Spegelvänd bild</b><br>På<br>Av            | Skapar en spegelvänd bild av originaldokumentet<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.            |
| <b>Negativ bild</b><br>På<br>Av               | Skapar en negativ bild av originaldokumentet<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.               |
| <b>Skuggdetaljer</b><br>0–4                   | Justerar hur mycket skuggdetalj som syns på en skannad bild<br><b>Obs!</b> 0 är fabriksinställt som standard. |
| <b>Skanna kant till kant</b><br>På<br>Av      | Anger om originaldokumentet är skannat kant till kant<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.      |
| <b>Skärpa</b><br>0 – 5                        | Justerar skärpan hos en skannad bild<br><b>Obs!</b> 3 är fabriksinställt som standard.                        |
| <b>Använd cc:/bcc:</b><br>På<br>Av            | Aktiverar användningen av cc:- och bcc:-fälten<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.             |

## menyn FTP-inställningar

| Menyalternativ                                                                       | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Format</b><br>PDF (.pdf)<br>Säker PDF<br>TIFF (.tif)<br>JPEG (.jpg)<br>XPS (.xps) | Anger formatet på FTP-filen<br><b>Obs!</b> PDF (.pdf) är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>PDF-version</b><br>1.2–1.6                                                        | Anger versionsnivån på PDF-filen för FTP<br><b>Obs!</b> 1.5 är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Innehåll</b><br>Text/Foto<br>Fotografi<br>Text                                    | Anger den typ av innehåll som ska skannas till FTP<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Text/Foto är fabriksinställt som standard. Text/Foto används när dokumenten består mest av text eller linjemönster.</li> <li>Fotografi används när dokumentet består av ett fotografi eller bläckstråleutskrift av hög kvalitet.</li> <li>Text används när dokumentet består mest av text.</li> </ul> |
| <b>Färg</b><br>Grå<br>Färg                                                           | Anger om ett jobb skrivs ut i gråskala eller färg<br><b>Obs!</b> Grå är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| Menyalternativ                                                                                                                                                                                                                                                                              | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Upplösning</b><br>75<br>150<br>200<br>300<br>400<br>600                                                                                                                                                                                                                                  | Anger hur många punkter per tum som ska skannas<br><b>Obs!</b> 150 dpi är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Mörkhet</b><br>1–9                                                                                                                                                                                                                                                                       | Gör utskriften ljusare eller mörkare<br><b>Obs!</b> 5 är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Orientering</b><br>Stående<br>Liggande                                                                                                                                                                                                                                                   | Anger orientering för den skannade bilden<br><b>Obs!</b> Stående är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Originalstorlek</b><br>US Letter<br>US Legal<br>Executive<br>Folio<br>Statement<br>Universal<br>4 x 6 tum<br>3 x 5 tum<br>Visitkort<br>Anpassad skanningsstorlek <x><br>A4<br>A5<br>Oficio (Mexiko)<br>A6<br>JIS B5<br>Bokoriginal<br>Automatisk storleksavkänning<br>Mixed Letter/Legal | Anger pappersstorleken på det dokument som håller på att skannas<br><b>Obs!</b> Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard internationellt.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Sidor (duplex)</b><br>Av<br>Långsida<br>Kortsida                                                                                                                                                                                                                                         | Anger i vilken riktning text och bilder ska skrivas ut på sidan<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Långsida anger bindning längs långsidan (vänster kant för stående riktning och överkant för liggande riktning).</li> <li>• Kortsida anger bindning längs kortsidan (överkant för stående riktning och vänster kant för liggande riktning).</li> </ul>                                |
| <b>JPEG-kvalitet</b><br>Bäst för innehåll<br>5–90                                                                                                                                                                                                                                           | Anger kvaliteten på fotot i en JPEG-bild i relation till filstorlek och bildkvalitet.<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bäst för innehåll är fabriksinställt som standard.</li> <li>• 5 reducerar filstorleken, men bildkvaliteten försämras.</li> <li>• En inställning på 90 ger bästa möjliga bildkvalitet, men filstorleken blir väldigt stor.</li> <li>• Detta menyalternativ gäller för samtliga skanningsfunktioner.</li> </ul> |

| Menyalternativ                                                                                   | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Använd flersidig TIFF-fil</b><br>På<br>Av                                                     | Välj mellan ensidiga och flersidiga TIFF-filer. Om ett flersidigt skanningsjobb ska skickas med FTP kan antingen en TIFF-fil med samtliga sidor skapas eller så skapas flera TIFF-filer med en sida för jobbet i varje fil.<br><br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Detta menyalternativ gäller för samtliga skanningsfunktioner.</li> </ul> |
| <b>Överföringslogg</b><br>Skriv ut logg<br>Skriv inte ut logg<br>Skriv endast ut vid fel         | Anger om överföringsloggen ska skrivas ut<br><b>Obs!</b> Skriv ut logg är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Logga papperskälla</b><br>Magasin <x><br>Manuell matare<br>Man. kuvert<br>UniversalarksmatARE | Anger en papperskälla för FTP-loggar<br><b>Obs!</b> Magasin 1 är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Loggutmatningsfack</b><br>Standardfack<br>Fack <x>                                            | Anger ett utmatningsfack för FTP-loggen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>FTP, bitdjup</b><br>8 bitar<br>1 bit                                                          | Aktiverar text/foto-läget för att få mindre filstorlekar genom att 1-bits-bilder används när Färg är avaktiverad.<br><b>Obs!</b> 8 bit är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Basfilnamn</b>                                                                                | Gör det möjligt att ange ett basfilnamn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Skanna anpassat jobb</b><br>På<br>Av                                                          | Gör att du kan kopiera ett dokument som innehåller olika pappersstorlekar i ett enstaka jobb                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Skanna, förhandsgranskning</b><br>På<br>Av                                                    | Anger om en förhandsgranskning ska visas på skärmen för skanningsjobb<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Tillåt spara som genväg</b><br>På<br>Av                                                       | Aktiverar genvägsskapande för FTP-adresser<br><b>Obs!</b> På är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Bakgrunds borttagning</b><br>-4 till +4                                                       | Justerar hur mycket av bakgrunden som syns på en kopia<br><b>Obs!</b> 0 är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Autocentrering</b><br>På<br>Av                                                                | Gör att du automatiskt kan centrera kopian på sidan<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

| Menyalternativ                                                                                                                                                      | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Färgbortfall</b><br>Färgbortfall<br>Ingen<br>Röd<br>Grön<br>Blå<br>Standardtröskel röd<br>0–255<br>Standardtröskel grön<br>0–255<br>Standardtröskel blå<br>0–255 | Specificerar vilken färg som ska utelämnas under skanning och hur mycket bortfallet ska ökas eller minskas<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingen är fabriksinställt som standard för färgbortfall.</li> <li>128 är fabriksinställt som standard för varje färgtröskel.</li> </ul> |
| <b>Kontrast</b><br>0 – 5<br>Bäst för innehåll                                                                                                                       | Anger kontrasten på utskriften<br><b>Obs!</b> Bäst för innehåll är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Spegelvänd bild</b><br>På<br>Av                                                                                                                                  | Skapar en spegelvänd bild av originaldokumentet<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Negativ bild</b><br>På<br>Av                                                                                                                                     | Skapar en negativ bild av originaldokumentet<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Skuggdetaljer</b><br>0–4                                                                                                                                         | Justerar hur mycket skuggdetalj som syns på en skannad bild<br><b>Obs!</b> 0 är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Skanna kant till kant</b><br>På<br>Av                                                                                                                            | Anger om originaldokumentet är skannat kant till kant<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Skärpa</b><br>0 – 5                                                                                                                                              | Justerar skärpan hos en skannad bild<br><b>Obs!</b> 3 är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                           |

## Flash Drive-meny

### Skanningsinställningar

| Menyalternativ                                                                       | Beskrivning                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Format</b><br>PDF (.pdf)<br>Säker PDF<br>TIFF (.tif)<br>JPEG (.jpg)<br>XPS (.xps) | Anger formatet på filen                                                                                     |
| <b>PDF-version</b><br>1.2–1.6                                                        | Anger versionen på den PDF-fil som ska skannas till USB<br><b>Obs!</b> 1.5 är fabriksinställt som standard. |

| Menyalternativ                                                                                                                                                                                                                                                                              | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Innehåll</b><br>Text/Foto<br>Fotografi<br>Text                                                                                                                                                                                                                                           | Anger den typ av innehåll som ska skannas till USB<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Text/Foto är fabriksinställt som standard. Text/Foto används när dokumenten består mest av text eller linjemönster.</li> <li>Fotografi används när dokumentet består av ett fotografi eller bläckstråleutskrift av hög kvalitet.</li> <li>Text används när dokumentet består mest av text.</li> </ul> |
| <b>Färg</b><br>Grå<br>Färg                                                                                                                                                                                                                                                                  | Anger om ett jobb skrivs ut i gråskala eller färg<br><b>Obs!</b> Grå är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Upplösning</b><br>75<br>150<br>200<br>300<br>400<br>600                                                                                                                                                                                                                                  | Anger hur många punkter per tum som ska skannas<br><b>Obs!</b> 150 dpi är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Mörkhet</b><br>1–9                                                                                                                                                                                                                                                                       | Gör utskriften ljusare eller mörkare<br><b>Obs!</b> 5 är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Orientering</b><br>Stående<br>Liggande                                                                                                                                                                                                                                                   | Anger orientering för den skannade bilden<br><b>Obs!</b> Stående är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Originalstorlek</b><br>US Letter<br>US Legal<br>Executive<br>Folio<br>Statement<br>Universal<br>4 x 6 tum<br>3 x 5 tum<br>Visitkort<br>Anpassad skanningsstorlek <x><br>A4<br>A5<br>Oficio (Mexiko)<br>A6<br>JIS B5<br>Bokoriginal<br>Automatisk storleksavkänning<br>Mixed Letter/Legal | Anger pappersstorleken på det dokument som håller på att skannas<br><b>Obs!</b> Letter är fabriksinställt som standard i USA. A4 är fabriksinställt som standard internationellt.                                                                                                                                                                                                                                       |



| Menyalternativ                                      | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sidor (duplex)</b><br>Av<br>Långsida<br>Kortsida | Anger i vilken riktning text och bilder ska skrivas ut på sidan<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Långsida anger bindning längs långsidan (vänster kant för stående riktning och överkant för liggande riktning).</li> <li>• Kortsida anger bindning längs kortsidan (överkant för stående riktning och vänster kant för liggande riktning).</li> </ul>                                                             |
| <b>JPEG-kvalitet på foto</b><br>5–90                | Anger kvaliteten på fotot i en JPEG-bild i relation till filstorlek och bildkvalitet.<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 50 är fabriksinställt som standard.</li> <li>• 5 reducerar filstorleken, men bildkvaliteten försämras.</li> <li>• En inställning på 90 ger bästa möjliga bildkvalitet, men filstorleken blir väldigt stor.</li> <li>• Detta menyalternativ gäller för samtliga skanningsfunktioner.</li> </ul>                                             |
| <b>JPEG-kvalitet</b><br>Bäst för innehåll<br>5–90   | Sätter kvaliteten på text eller text/foto i en JPEG-bild i relation till filstorlek och bildkvalitet.<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bäst för innehåll är fabriksinställt som standard.</li> <li>• 5 reducerar filstorleken, men bildkvaliteten försämras.</li> <li>• En inställning på 90 ger bästa möjliga bildkvalitet, men filstorleken blir väldigt stor.</li> <li>• Detta menyalternativ gäller text, text/foto samt alla skanningsfunktioner.</li> </ul> |
| <b>Använd flersidig TIFF-fil</b><br>På<br>Av        | Välj mellan ensidiga och flersidiga TIFF-filer. Om ett flersidigt skanningsjobb ska skickas med USB kan antingen en TIFF-fil med samtliga sidor skapas eller så skapas flera TIFF-filer med en sida för jobbet i varje fil.<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• På är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Detta menyalternativ gäller för samtliga skanningsfunktioner.</li> </ul>                                                                              |
| <b>Skanningens bitdjup</b><br>8 bitar<br>1 bit      | Aktiverar text/foto-läget för att få mindre filstorlekar genom att 1-bits-bilder används när Färg är avaktiverad.<br><b>Obs!</b> 8 bit är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Basfilnamn</b>                                   | Gör det möjligt att ange ett basfilnamn.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Anpassade skanningsjobb</b><br>Av<br>På          | Gör att du kan kopiera ett dokument som innehåller olika pappersstorlekar i ett enstaka jobb                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Skanna, förhandsgranskning</b><br>På<br>Av       | Anger om en förhandsgranskning ska visas på skärmen för skanningsjobb<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Bakgrunds borttagning</b><br>-4 till +4          | Justerar hur mycket av bakgrunden som syns på en kopia<br><b>Obs!</b> 0 är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Autocentrering</b><br>På<br>Av                   | Gör att du automatiskt kan centrera kopian på sidan<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| Menyalternativ                                                                                                                                                      | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Färgbortfall</b><br>Färgbortfall<br>Ingen<br>Röd<br>Grön<br>Blå<br>Standardtröskel röd<br>0–255<br>Standardtröskel grön<br>0–255<br>Standardtröskel blå<br>0–255 | Specificerar vilken färg som ska utelämnas under skanning och hur mycket bortfallet ska ökas eller minskas<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ingen är fabriksinställt som standard för färgbortfall.</li> <li>128 är fabriksinställt som standard för varje färgtröskel.</li> </ul> |
| <b>Kontrast</b><br>0 – 5<br>Bäst för innehåll                                                                                                                       | Anger kontrasten på utskriften<br><b>Obs!</b> Bäst för innehåll är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Spegelvänd bild</b><br>På<br>Av                                                                                                                                  | Skapar en spegelvänd bild av originaldokumentet<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Negativ bild</b><br>På<br>Av                                                                                                                                     | Skapar en negativ bild av originaldokumentet<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Skuggdetaljer</b><br>0–4                                                                                                                                         | Justerar hur mycket skuggdetalj som syns på en skannad bild<br><b>Obs!</b> 0 är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Skanna kant till kant</b><br>På<br>Av                                                                                                                            | Anger om originaldokumentet är skannat kant till kant<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Skärpa</b><br>0 – 5                                                                                                                                              | Justerar skärpan hos en skannad bild<br><b>Obs!</b> 3 är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                           |

## Utskriftsinställningar

| Menyalternativ                                                                              | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Kopior</b>                                                                               | Anger antal kopior som ska skrivas ut.                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Papperskälla</b><br>Magasin <x><br>Universalarksmatare<br>Manuellt papper<br>Man. kuvert | Anger den papperskälla som valts för pappersförsörjning till skrivaren för utskrift från flash-enheten                                                                                                                                                                               |
| <b>Sortera</b><br>Av (1,1,1,2,2,2)<br>På (1,2,1,2,1,2)                                      | Vid utskrift av flera kopior av ett flersidigt dokument skrivs kopiorna ut buntvis<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Av är fabriksinställt som standard. Sidorna sorteras inte.</li> <li>Med inställningen På buntas jobbet i ordningsföljd.</li> </ul> |

| Menyalternativ                                                                                                                           | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sidor (duplex)</b><br>På<br>Av                                                                                                        | Aktiverar duplex-utskrift (dubbelsidig utskrift)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Häfta</b><br>På<br>Av                                                                                                                 | Aktiverar häftning<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Dubbelsidig bindning</b><br>Långsida<br>Kortsida                                                                                      | Anger hur dubbelsidiga sidor ska bindas, samt hur utskriften på arkets baksida ska orienteras i förhållande till utskriften på framsidan<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Långsida är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Långsida anger att bindningen ska vara på vänsterkanten på stående sidor och överkanten på liggande sidor.</li> <li>• Kortsida anger att bindningen ska vara på överkanten på stående sidor och vänsterkanten på liggande sidor.</li> </ul> |
| <b>Orientering</b><br>Auto<br>Stående<br>Liggande                                                                                        | Anger orientering för utskriften<br><b>Obs!</b> Auto är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Miniatyrer (sidor/sida)</b><br>Av<br>2 per sida<br>3 per sida<br>4 per sida<br>6 per sida<br>9 per sida<br>12 per sida<br>16 per sida | Anger att avbilder av flera sidor skrivs ut på ett pappersark.<br>Detta kallas även pappersspar.<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Det valda antalet är antalet sidbilder som skrivs ut per sida.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Miniatyrkant</b><br>Ingen<br>Heldragen                                                                                                | Skriver ut en kant runt varje sidbild vid användning av miniatyrer<br><b>Obs!</b> Ingen är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Miniatyrbeställning</b><br>Horisontellt<br>Omvänt horisontellt<br>Omvänt vertikalt<br>Vertikalt                                       | Specificerar placeringen av flera bilder på en sida vid användning av miniatyrer<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Horisontellt är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Positionerna beror på antalet bilder och på om de har stående eller liggande orientering.</li> </ul>                                                                                                                                                                                            |
| <b>Skiljemark</b><br>Ingen<br>Mellan kopior<br>Mellan jobb<br>Mellan sidor                                                               | Lägger ett pappersark mellan sidor, kopior eller jobb beroende på vilket alternativ som valts.<br><b>Obs!</b> Ingen är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Skiljebladskälla</b><br>Magasin <x><br>Manuell matare<br>Kuvertmatare                                                                 | Anger en papperskälla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| Menyalternativ                                  | Beskrivning                                                                                                        |
|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tomma sidor</b><br>Skriv inte ut<br>Skriv ut | Anger om tomma sidor ska infogas i ett utskriftsjobb<br><b>Obs!</b> Skriv inte ut är fabriksinställt som standard. |

## Utskriftsinställningar

### Menyn Inställningar

| Menyalternativ                                       | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Skrivarspråk</b><br>PCL-emulering<br>PS-emulering | Ställer in skrivarens standardspråk<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Vid PCL-emulering används en PCL-tolk för bearbetning av utskriftsjobb. Vid PostScript-emulering används en PS-tolk för bearbetning av utskriftsjobb.</li> <li>Skrivarspråket är PCL som fabriksstandard.</li> <li>Att ställa in ett visst skrivarspråk som standard hindrar inte en programvara från att skicka utskriftsjobb som använder ett annat skrivarspråk.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Väntande jobb</b><br>På<br>Av                     | Anger att utskriftsjobb måste tas bort ur skrivarkön om de kräver ej valbara skrivaralternativ eller anpassade inställningar. De sparas i en separat skrivarkö så att andra jobb kan skrivas ut normalt. När den saknade informationen och/eller de saknade alternativen finns tillgängliga skrivs de sparade jobben ut.<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Av är fabriksinställt som standard.</li> <li>Det här menyalternativet visas bara om en ej skrivskyddad hårddisk har installerats på skrivaren. Det här kravet garanterar att sparade jobb inte tas bort om skrivaren blir utan ström.</li> </ul>                                                                                                                                                                    |
| <b>Utskriftsområde</b><br>Normal<br>Helsida          | Ställer in logiskt och fysiskt möjligt utskriftsområde<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Den här menyn visas inte om Kant till kant har aktiverats på skrivarens inställningsmeny.</li> <li>Normal är fabriksinställt som standard. Om du försöker skriva ut data på en yta som har definierats som oskrivbar med inställningen Normal, kommer skrivaren att beskära bilden vid gränsen.</li> <li>Inställningen Helsida gör att bilden kan flyttas till den yta som har definierats som oskrivbar av inställningen Normal, men skrivaren beskär bilden vid gränsen för inställningen Normal.</li> <li>Inställningen Helsida påverkar bara sidor som skrivs ut med PCL 5e-tolk. Inställningen påverkar inte sidor som skrivs ut med PCL XL- eller PostScript-tolken.</li> </ul> |
| <b>Hämta till</b><br>RAM-minne<br>Flashminne<br>Disk | Ställer in lagringsposition för hämtningar<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>RAM-minne är fabriksinställt som standard.</li> <li>Om du lagrar hämtningar i flashminnet eller på skrivarens hårddisk placeras de i ett permanent minne. Hämtningarna finns kvar i flashminnet eller på skrivarens hårddisk när skrivaren slås av.</li> <li>Lagring av hämtningar i RAM-minnet är tillfälligt.</li> <li>Det här menyalternativet visas bara om ett flashminne och/eller en extra hårddisk har installerats.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                           |

| Menyalternativ                                                                      | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Utskriftsinformation</b><br>På<br>Av                                             | Anger om statistisk information om de senaste utskriftsjobben ska lagras på hårddisken<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard. Av innebär att skrivaren inte lagrar jobbstatistik.</li> <li>• Statistiken innehåller en logg med utskriftsfel, utskriftstid, jobbstorlek i byte, begärd pappersstorlek och -typ, totalt antal utskrivna sidor och totalt antal begärda kopior.</li> <li>• Utskriftsinformation är endast tillgänglig om en hårddisk är installerad i skrivaren och fungerar som den ska. Den får inte vara läs- och skrivskyddad eller skrivskyddad. Buffertstorleken får inte vara inställd på 100%.</li> <li>• Om den här inställningen ändras från skrivarens kontrollpanel startar skrivaren om när menyerna stängs. Menyvalet uppdateras.</li> </ul> |
| <b>Spara resurser</b><br>På<br>Av                                                   | Anger hur skrivaren ska hantera tillfälliga hämtningar, t.ex. teckensnitt och makron till RAM-minnet, när skrivaren tar emot ett jobb som kräver mer minne än vad som finns tillgängligt<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard. Med Av ställs skrivaren in på att bara bibehålla hämtningar tills minnet behövs. Hämtningar raderas för att utskriftsjobb ska kunna bearbetas.</li> <li>• Inställningen På bibehåller hämtningarna när skrivarspråket byts ut och skrivaren återställs. Får skrivaren slut på minne visas <b>38 Minnet fullt</b> och hämtningar raderas inte.</li> </ul>                                                                                                                                                                                 |
| <b>Skriv ut all beställning</b><br>Alfabetisk ordning<br>Nyast först<br>Äldst först | Anger i vilken ordning som sparade och konfidentiella jobb skrivs ut om Skriv ut alla väljs<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alfabetisk ordning är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Utskriftsjobben visas alltid i alfabetisk ordning på skrivarens kontrollpanel.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

## menyn Efterbehandling

| Menyalternativ                                      | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sidor (Duplex)</b><br>2-sidigt<br>1-sidig        | Anger om dubbelsidig utskrift är inställd som standard för alla utskriftsjobb<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Enkelsidigt är fabriksinställt som standard.</li> <li>• För att ställa in dubbelsidig utskrift från programvaran för Windowsanvändare, klicka på <b>File (Fil) &gt; Print (Utskrift)</b>, och klicka sedan på <b>Properties (Egenskaper), Preferences (Inställningar), Options (Alternativ)</b>, eller <b>Setup (Ställ in)</b>; för Macintosh-användare, välj <b>File (Fil) &gt; Print (Utskrift)</b>, och justera sedan inställningarna från utskriftsdialogen och popup-menyerna.</li> </ul> |
| <b>Dubbelsidig bindning</b><br>Långsida<br>Kortsida | Anger hur dubbelsidiga sidor ska bindas, samt hur utskriften på arkets baksida ska orienteras i förhållande till utskriften på framsidan<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Långsida är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Långsida anger att bindningen ska vara på vänsterkanten på stående sidor och överkanten på liggande sidor.</li> <li>• Kortsida anger att bindningen ska vara på överkanten på stående sidor och vänsterkanten på liggande sidor.</li> </ul>                                                                                                                                    |
| <b>Kopior</b><br>1–999                              | Anger standardantalet kopior för varje utskriftsjobb<br><b>Obs!</b> 1 är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| Menyalternativ                                                                                        | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tomma sidor</b><br>Skriv inte ut<br>Skriv ut                                                       | Anger om tomma sidor ska infogas i ett utskriftsjobb<br><b>Obs!</b> Skriv inte ut är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Sortera</b><br>Av (1,1,1,2,2,2)<br>På (1,2,1,2,1,2)                                                | Vid utskrift av flera kopior av ett flersidigt dokument skrivs kopiorna ut buntvis<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard. Sidorna sorteras inte.</li> <li>• Med inställningen På buntas jobbet i ordningsföljd.</li> <li>• Båda inställningarna skriver ut hela jobbet i så många kopior som anges i inställningen på menyn Kopiering.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Skiljeark</b><br>Ingen<br>Mellan kopior<br>Mellan jobb<br>Mellan sidor                             | Anger om tomma skiljeark ska infogas<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ingen är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Med inställningen Mellan kopior infogas ett tomt ark mellan varje kopia av en utskrift om Sortering är inställd på På. Om Sortering är Av infogas en tom sida mellan varje uppsättning utskrivna sidor, såsom efter alla sidor 1 och efter alla sidor 2.</li> <li>• Med Mellan jobb infogas ett tomt ark mellan utskriftsjobb.</li> <li>• Mellan sidor infogar ett tomt ark mellan alla sidor i utskriftsjobbet. Den här inställningen är praktisk när du skriver ut på OH-film eller vill lägga in tomma sidor för anteckningar i ett dokument.</li> </ul> |
| <b>Skiljearkskälla</b><br>Magasin <x><br>Universalarkmatare<br>Kuvertmatare                           | Anger papperskälla för skiljeark<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Magasin 1 (standardmagasin) är fabriksinställt som standard.</li> <li>• På menyn Papper måste Konfigurera universalarkmatare ha inställningen Kasset om universalarkmataren ska visas som menyinställning.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Miniatyrer (sidor/sida)</b><br>Av<br>2-upp<br>3-upp<br>4-upp<br>6-upp<br>9-upp<br>12-upp<br>16-upp | Anger att avbilder av flera sidor skrivs ut på ett pappersark<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Det valda antalet är antalet sidbilder som skrivs ut per sida.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Miniatyrbeställning</b><br>Horisontellt<br>Omvänt horisontellt<br>Omvänt vertikalt<br>Vertikalt    | Specificerar placeringen av flera bilder på en sida vid användning av miniatyrer (sidor/ark)<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Horisontellt är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Positionerna beror på antalet bilder och på om de har stående eller liggande orientering.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Riktning</b><br>Auto<br>Liggande<br>Stående                                                        | Anger orienteringen för ett ark med miniatyrer<br><b>Obs!</b> Auto är fabriksinställt som standard. Skrivaren väljer mellan stående och liggande orientering.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| Menyalternativ                                            | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Miniatyrkant</b><br>Ingen<br>Heldragen                 | Skriver ut en kant runt varje sidbild vid användning av miniatyrer (sidor/ark).<br><b>Obs!</b> Ingen är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Häftning</b><br>Av<br>På                               | Specificerar om utskriftsjobben ska häftas<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menyn är endast tillgänglig när efterbehandlaren StapleSmart är installerad.</li> <li>• Av är fabriksinställt som standard. Utskriftsjobben häftas inte.</li> <li>• Kuvert häftas inte.</li> </ul>                                                                                                                                                               |
| <b>Offset-sidor</b><br>Av<br>Mellan jobb<br>Mellan kopior | Kopior eller utskriftsjobb staplas i förskjutna buntar i ett utmatningsfack<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Det här menyalternativet visas endast när efterbehandlaren StapleSmart är installerad.</li> <li>• Av är fabriksinställt som standard. Inga sidor förskjuts under utskriftsjobbet.</li> <li>• Med Mellan jobb förskjuts varje utskriftsjobb.</li> <li>• Med Mellan kopior förskjuts varje kopia av ett utskriftsjobb.</li> </ul> |

## Menyn Kvalitet

| Menyalternativ                                                                                  | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Utskriftsupplösning</b><br>300 dpi<br>600 dpi<br>1 200 dpi<br>1 200 bildkv.<br>2 400 bildkv. | Anger utskriftsupplösning<br><b>Obs!</b> 600 dpi är standardinställningen. Skrivarens drivrutinsstandard är 1 200 bildkvalitet.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Pixelökning</b><br>Av<br>Teckensnitt<br>Horisontellt<br>Vertikalt<br>Båda riktningarna       | Förbättra utskriftskvaliteten för små teckensnitt och grafik<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Teckensnitt tillämpar denna inställning endast för text.</li> <li>• Horisontellt gör horisontella linjer för text och bilder mörkare.</li> <li>• Vertikalt gör vertikala linjer för text och bilder mörkare.</li> <li>• Båda riktningarna gör horisonella och vertikala linjer för text och bilder mörkare.</li> </ul> |
| <b>Tonersvärta</b><br>1–10                                                                      | Gör utskriften ljusare eller mörkare<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 8 är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Om du väljer en lägre siffra kan du spara toner.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

| Menyalternativ                            | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Förbättra tunna linjer</b><br>På<br>Av | Aktiverar ett utskriftsläge som är bäst för filer som innehåller ritningar, kartor, kretsscheman och flödesdiagram<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Om du vill ställa in förbättring av tunna linjer med den inbäddade webbservern skriver du nätverksskrivarens IP-adress i webbläsarfönstret.</li> </ul> |
| <b>Gråkorrigering</b><br>Auto<br>Av       | Används till att justera gråvärdet för utskrivna bilder<br><b>Obs!</b> Auto är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Ljusstyrka</b><br>-6 till +6           | Justerar eller förmörkar utskrivna utdata och sparar toner.<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Ett negativt värde förmörkar text, bilder och grafik. Ett positivt värde gör dem ljusare och sparar toner.</li> </ul>                                                                                          |
| <b>Kontrast</b><br>0–5                    | Justerar gradskillnaden mellan nivåer av grått i det utskrivna dokumentet.<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 0 är fabriksinställt som standard.</li> <li>• En högre inställning visar större skillnad mellan nivåerna av grått.</li> </ul>                                                                                                                 |

## Menyn Verktyg

| Menyalternativ                                                                | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Ta b. lagr. jobb</b><br>Konfidentiellt<br>Lagrade<br>Ej återställt<br>Alla | Tar bort konfidentiella och lagrade jobb på skrivarens hårddisk<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Om du väljer en inställning påverkas bara utskriftsjobb som finns i skrivaren. Bokmärken, jobb på USB-flashminnesenheter och andra typer av lagrade jobb påverkas inte.</li> <li>• Om du väljer Ej återställt tas alla Skriv ut och lagra-jobb som <i>jinte</i> återställdes bort från hårddisken.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Formatera flash</b><br>Ja<br>Nej                                           | Formaterar flashminnet. Med flashminne menas det minne som har lagts till i skrivaren genom att installera ett extra flashminneskort.<br><b>Varning – risk för skador:</b> Stäng inte av skrivaren medan flashminnet formateras.<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ett extra flashminneskort måste installeras i skrivaren och fungera ordentligt för att menyalternativet ska vara tillgängligt. Det extra flashminneskortet får inte vara läs- och skrivskyddat eller skrivskyddat.</li> <li>• Om du väljer Ja raderas allting som är lagrat i flashminnet.</li> <li>• Om du väljer Nej avbryts formateringsbegäran.</li> </ul> |
| <b>Ta bort hämtningar på disk</b><br>Ta bort nu<br>Ta inte bort               | Tar bort hämtade filer från skrivarens hårddisk, inklusive alla lagrade, buffrade och parkerade jobb. Utskriftsinformationen påverkas inte.<br><b>Obs!</b> Standardinställningen är Ta bort nu.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |



| Menyalternativ                                    | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Utskriftsinfo. stat.</b><br>Skriv ut<br>Radera | Skriver ut en lista över all lagrad jobbstatistik eller raderar informationen på skrivarens hårddisk<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En hårddisk måste installeras i skrivaren och fungera ordentligt för att menyalternativet ska vara tillgängligt.</li> <li>• Med Skriv ut skrivs en lista över statistik ut.</li> <li>• Med Radera raderas all jobbstatistik på skrivarens hårddisk.</li> <li>• Alternativet Rensa visas inte om Utskriftsinformation är inställd på MarkTrack™ med NPA.</li> </ul> |
| <b>Hexspårning</b><br>Aktivera                    | Hjälper till att fastställa orsaken till ett utskriftsproblem<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• När Aktivera väljs skrivs alla data som skickas till skrivaren ut i hexadecimal- och teckenformat och kontrollkoder utförs inte.</li> <li>• Stäng av skrivaren och slå på den igen för att gå ut ur hexspårningsläget.</li> </ul>                                                                                                                                                                         |
| <b>Täckningsuppskattning</b><br>Av<br>På          | Visar en uppskattning av den procentuella täckningen av cyan, magenta, gult och svart på en sida. Uppskattningen skrivs ut på en separat sida i slutet av varje utskriftsjobb.<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>LCD-kontrast</b><br>1–10                       | Justerar kontrasten på skärmen<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Med en högre inställning blir skärmen ljusare.</li> <li>• Med en lägre inställning blir skärmen mörkare.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>LCD-ljusstyrka</b><br>1–10                     | Justera ljusstyrkan för displayens bakgrundsbelysning<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Med en högre inställning blir skärmen ljusare.</li> <li>• Med en lägre inställning blir skärmen mörkare.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                 |

## Menyn PDF

| Menyalternativ                                   | Beskrivning                                                                                                         |
|--------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Anpassa</b><br>Ja<br>Nej                      | Sidinnehållet skalas till att passa den valda pappersstorleken.<br><b>Obs!</b> Nej är fabriksinställt som standard. |
| <b>Anteckningar</b><br>Skriv inte ut<br>Skriv ut | Skriver ut anteckningar i en PDF<br><b>Obs!</b> Skriv inte ut är fabriksinställt som standard.                      |

## menyn PostScript

| Menyalternativ                                 | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Skriv ut PS-fel</b><br>På<br>Av             | Skriver ut en sida med PostScript-fel<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Tecknsn.prior.</b><br>Inbyggd<br>Flash/disk | Fastställer sökordningen för teckensnitt<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inbyggd är fabriksinställt som standard.</li> <li>Ett formaterat tillvalskort för flashminne eller skrivarens hårddisk måste installeras i skrivaren och fungera ordentligt för att menyalternativet ska vara tillgängligt.</li> <li>Flashminnet eller skrivarens hårddisk får inte vara läs- och skrivskyddad, skrivskyddad eller lösenords-skyddad.</li> <li>Jobb-buffertstorleken får inte vara inställd på 100 %.</li> </ul> |

## Menyn PCL-emulering

| Menyalternativ                                                           | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Teckensn.källa</b><br>Inbyggd<br>Disk<br>Hämtat<br>Flashminne<br>Alla | Anger hur många teckensnittsupsättningar som används av menyalternativet Teckensnittsnamn<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inbyggd är fabriksinställt som standard. Visar fabriksstandardinställningen för teckensnitt som hämtats till skrivarens RAM-minne.</li> <li>Flashminnes- och hårddiskinställningar visas bara om tillämpligt och visar alla teckensnitt som finns med i det alternativet.</li> <li>Alternativen för flashminne och hårddisk måste vara rätt formaterade och får inte vara läs- och skrivskyddad, skrivskyddad eller lösenordsskyddad.</li> <li>Hämta visas bara om tillämpligt och visar alla teckensnitt som hämtats till skrivarens RAM-minne.</li> <li>Alla visar alla teckensnitt som är tillgängliga för det alternativet.</li> </ul> |
| <b>Teckensnitt</b><br><lista över tillgängliga teckensnitt>              | Identifierar ett särskilt teckensnitt och var det finns<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Courier 10 är fabriksinställt som standard.</li> <li>Förkortningarna för teckensnittskälla är R för Inbyggt, F för Flashminne, K för Hårddisk och D för Hämtat.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Symbolupsättning</b><br>10U PC-8<br>12U PC-850                        | Anger symbolupsättning för respektive teckensnittsnamn<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>10U PC-8 är amerikansk fabriksinställd standard.</li> <li>12U PC-850 är internationell fabriksinställd standard.</li> <li>En symbolupsättning är en uppsättning alfabetiska och numeriska tecken, skiljetecken och specialtecken. I symbolupsättningar finns tecken som är speciella för vissa språk eller program, t.ex. matematiska symboler för vetenskapliga texter. Bara de symbolupsättningar som kan hanteras visas.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                        |

| Menyalternativ                                                   | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PCL-emuleringsinst.</b><br>Breddsteg<br>0,08–100              | Anger breddsteg för skalbara teckensnitt med fast bredd<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Med Breddsteg menas antalet fasta tecken per tum (dpi).</li> <li>• Breddsteget kan ökas eller minskas i steg om 0,01 dpi.</li> <li>• För icke-skalbara teckensnitt med fast bredd visas breddsteget på skärmen, men det går inte att ändra.</li> </ul>                        |
| <b>PCL-emuleringsinst.</b><br>Orientering<br>Stående<br>Liggande | Anger riktningen för texten och bilden på sidan<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Stående är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Stående skriver ut text och bilder parallellt med papperets kortsida.</li> <li>• Liggande skriver ut text och bilder parallellt med papperets långsida.</li> </ul>                                                                                                               |
| <b>PCL-emuleringsinst.</b><br>Rader per sida<br>1 - 255          | Anger hur många rader som ska skrivas ut per sida<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 60 är den amerikanska fabriksstandardinställningen. 64 är den internationella standardinställningen.</li> <li>• Skrivaren ställer in avståndet mellan raderna enligt inställningarna i Rader per sida, Pappersstorlek och Riktning. Välj önskad pappersstorlek och riktning <i>innan</i> du ställer in linjer per sida.</li> </ul> |
| <b>PCL-emuleringsinst.</b><br>A4-bredd<br>198 mm<br>203 mm       | Ställer in skrivaren på utskrift med A4-papper<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 198 mm är den fabriksinställda standarden.</li> <li>• Inställningen 203 mm anger en sidbredd som ger utrymme för 80 tecken med breddsteget 10.</li> </ul>                                                                                                                                                                             |
| <b>PCL-emuleringsinst.</b><br>Auto CR efter LF<br>På<br>Av       | Avgör om skrivaren ska göra en automatisk vagnretur efter styrkommandot för radmatning<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>PCL-emuleringsinst.</b><br>Auto LF efter CR<br>På<br>Av       | Avgör om skrivaren ska göra en automatisk radmatning efter styrkommandot för vagnretur<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

| Menyalternativ                                                                                                                                                                                                                           | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Omnumrera magasin</b><br>Tilldela univ.arkmatare<br>Av<br>Ingen<br>0–199<br>Tilldela magasin <x><br>Av<br>Ingen<br>0–199<br>Tilldela man. papper<br>Av<br>Ingen<br>0–199<br>Tilldela man. kuvertmatning<br>Av<br>Ingen<br>0–199       | Konfigurerar skrivaren för arbete med skrivarprogram eller program som använder andra inställningar för pappersfacken eller matarna<br><br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Av är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Alternativet Ingen går inte att välja. Det visas bara när det väljs genom PCL 5-tolken.</li> <li>• Ingen ignorerar kommandot om att välja pappersmatning.</li> <li>• 0–199 tillåter att en anpassad inställning används.</li> </ul> |
| <b>Omnumrera magasin</b><br>Visa orig.värden<br>Univ.mat.stand = 8<br>Mag.1 standard=1<br>Mag.2 standard = 4<br>Mag.3 standard=5<br>Mag.4 stand.=20<br>Mag.5 stand.=21<br>Kuvertstandard=6<br>Man. papper, std = 2<br>Man.kuv.stand. = 3 | Gör att du kan se fabriksstandardinställningen som tilldelats varje magasin, fack eller matare – även om de inte är installerade                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Omnumrera magasin</b><br>Återställ original<br>Ja<br>Nej                                                                                                                                                                              | Återställer alla tilldelningar för magasin och arkmatare till standardfabriksinställningarna                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## Menyn HTML

| Menyalternativ                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Teckensnitt</b><br>Albertus MT<br>Antique Olive<br>Apple Chancery<br>Arial MT<br>Avant Garde<br>Bodoni<br>Bookman<br>Chicago<br>Clarendon<br>Cooper Black<br>Copperplate<br>Coronet<br>Courier<br>Eurostile<br>Garamond<br>Geneva<br>Gill Sans<br>Goudy<br>Helvetica<br>Hoefer Text | Intl CG Times<br>Intl Courier<br>Intl Univers<br>Joanna MT<br>Letter Gothic<br>Lubalin Gothic<br>Marigold<br>MonaLisa Recut<br>Monaco<br>New CenturySbk<br>New York<br>Optima<br>Oxford<br>Palatino<br>StempelGaramond<br>Taffy<br>Times<br>TimesNewRoman<br>Univers<br>Zapf Chancery | Anger standardteckensnitt för HTML-dokument<br><br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Teckensnittet Times används i HTML-dokument som inget annat teckensnitt angetts för.</li> <li>• Följande teckensnitt visas endast om rätt DBCS-teckensnittskort har installerats: HG-GothicB, MSung-Light, MD_DotumChe och MingMT-Light.</li> </ul> |

| Menyalternativ                         | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Teckenstorlek</b><br>1–255 pt       | Anger standardteckenstorlek för HTML-dokument<br><br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 pt är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Teckensnittstorleken kan utökas i steg om en punkt.</li> </ul> |
| <b>Skala</b><br>1–400 %                | Skalar standardteckensnittet för HTML-dokument<br><br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 100% är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Skalningen kan utökas i steg om 1%.</li> </ul>                 |
| <b>Riktning</b><br>Stående<br>Liggande | Anger sidriktning för HTML-dokument<br><br><b>Obs!</b> Stående är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                     |
| <b>Marginalstorlek</b><br>8–255 mm     | Anger sidmarginal för HTML-dokument<br><br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 19 mm är fabriksinställt som standard.</li> <li>• Marginalstorleken kan utökas i steg om 1 mm.</li> </ul>                  |

| Menyalternativ                                 | Beskrivning                                                                                                 |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Bakgrunder</b><br>Skriv inte ut<br>Skriv ut | Anger om bakgrunder i HTML-dokument ska skrivas ut<br><b>Obs!</b> Skriv ut är fabriksinställt som standard. |

## Menyn Bild

| Menyalternativ                                                                                                                       | Beskrivning                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Autoanpassa</b><br>På<br>Av                                                                                                       | Väljer optimal pappersstorlek, skalning och riktning<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>På är fabriksinställt som standard.</li> <li>Inställningen På åsidosätter inställningar för skalning och riktning för vissa bilder.</li> </ul>            |
| <b>Invertera</b><br>På<br>Av                                                                                                         | Inverterar monokroma tvåtonsbilder<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Av är fabriksinställt som standard.</li> <li>Teckensnittsstorleken kan utökas i steg om en punkt.</li> <li>Inställningen gäller inte för GIF- eller JPEG-bilder.</li> </ul> |
| <b>Skalning</b><br>Ankare överst vänster<br>Bästa passning<br>Ankare i mitten<br>Anpassa höjd/bredd<br>Anpassa höjd<br>Anpassa bredd | Skalar bilden så att den passar vald pappersstorlek<br><b>Anmärkningar:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bästa passning är fabriksinställt som standard.</li> <li>När Autoanpassa är ställt till På, ställs Skalning automatiskt in på Bästa passning.</li> </ul>   |
| <b>Riktning</b><br>Stående<br>Liggande<br>Omv. stående<br>Omv. liggande                                                              | Anger bildriktning<br><b>Obs!</b> Stående är fabriksinställt som standard.                                                                                                                                                                                                    |

## Menyn XPS

| Menyalternativ                       | Beskrivning                                                                                                             |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Skriv ut felsidor</b><br>Av<br>På | Skriver ut en sida med information om felen, inklusive XML.markupfel<br><b>Obs!</b> Av är fabriksinställt som standard. |

## Menyn Justeringar för häfte

Menyn Justeringar för häfte är tillgänglig om en efterbehandlare med häftning är installerad. Du kan välja olika justeringar från den här menyn när du skriver ut häften.

Så här öppnar du menyn Justeringar för häfte:

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Håll ned **2** ABC och **6** MNO och sätt samtidigt på skrivaren.
- 3 Släpp upp knapparna när skärmen med förloppsindikator visas.  
Skrivaren genomför startproceduren och därefter visas **Konfigurationsmenyn**.
- 4 Tryck på nerpilen tills **Justeringar för häfte** visas.
- 5 Tryck på **Justeringar för häfte**.

| Menyalternativ                                                                                                                                  | Beskrivning                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Pappersstorlek</b><br>A4<br>A5<br>US Letter<br>US Legal<br>Executive<br>Oficio<br>Folio<br>Statement<br>Universal<br>A3<br>Tabloid<br>JIS B4 | Anger pappersstorleken<br><b>Obs!</b> Standard för den här inställningen är storleken i magasin 1. |
| <b>Totalt antal ark</b><br>1-2 ark<br>3 ark<br>4 ark<br>5-7 ark<br>8-15 ark                                                                     | Anger det totala antalet ark i ett häfte<br><b>Obs!</b> 1-2 ark är fabriksinställt som standard.   |
| <b>Justera för överlappning</b><br>Övre överlappning<br>Undre överlappning                                                                      | Välj övre eller undre överlappning beroende på utskriften                                          |
| <b>Justera för snedhet när ett häfte skapas</b><br>Medurs snedhet<br>Moturs snedhet                                                             | Välj snedhetsriktning beroende på utskriften                                                       |

## Hjälpmenyn

Menyn Hjälp består av hjälpsidor som lagras i skrivaren som PDF-filer. De innehåller referensinformation om hur skrivaren används och hur olika uppgifter utförs. Du kan välja att skriva ut en enstaka eller välja **Skriv ut alla handböcker** för att skriva ut alla på en gång.

Det finns översättningar på engelska, franska, tyska och spanska sparade i skrivaren. Andra översättningar finns på cd-skivan med *Programvara och dokumentation*.

| Menyalternativ              | Beskrivning                                                                                                                                                        |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Skriv ut alla handböcker    | Skriva ut alla guider                                                                                                                                              |
| Kopieringsguide             | Tillhandahåller information om hur du gör kopior och ändrar inställningar                                                                                          |
| E-postguide                 | Tillhandahåller information om hur du skickar e-post med hjälp av adresser, genvägsnummer eller adressboken och ändrar inställningar                               |
| Fax-guide                   | Tillhandahåller information om hur du skickar fax med faxnummer, genvägsnummer eller adressboken och ändrar inställningar                                          |
| FTP-guide                   | Tillhandahåller information om hur du skannar dokument direkt till en FTP-server med hjälp av FTP-adress, genvägsnummer eller adressboken och ändrar inställningar |
| Informationsguide           | Hjälp med att hitta ytterligare information                                                                                                                        |
| Guide för utskriftsdefekter | Tillhandahåller hjälp för hur du löser återkommande fel i kopior eller utskrifter                                                                                  |
| Tillbehörsguide             | Artikelnummer för beställning av förbrukningsmaterial                                                                                                              |



# Underhålla skrivaren

## Rengöra skrivarens exteriör

- 1 Kontrollera att skrivaren är avstängd och att kontakten är utdragen ut vägguttaget.



**VARNING – RISK FÖR ELCHOCK:** För att undvika elstötar vid rengöring av skrivarens yttre, koppla ifrån strömsladden från vägguttaget och alla kablar från skrivaren innan du fortsätter.

- 2 Ta bort pappersbunten från standardutmatningsfacket.
- 3 Rengör skannerglaset med en ren, luddfri och lätt fuktad trasa.

**Varning – risk för skador:** Använd inte vanliga hushållsrengöringsmedel eftersom de kan skada skrivarens yta.

- 4 Torka endast av utsidan på skrivaren, och var noga med att även torka av standardutmatningsfacket.

**Varning – risk för skador:** Undvik att använda en fuktad trasa för att rengöra skrivarens insida. Detta kan skada skrivaren.

- 5 Se till att standardutmatningsfacket är helt torrt innan du påbörjar ett nytt utskriftsjobb.

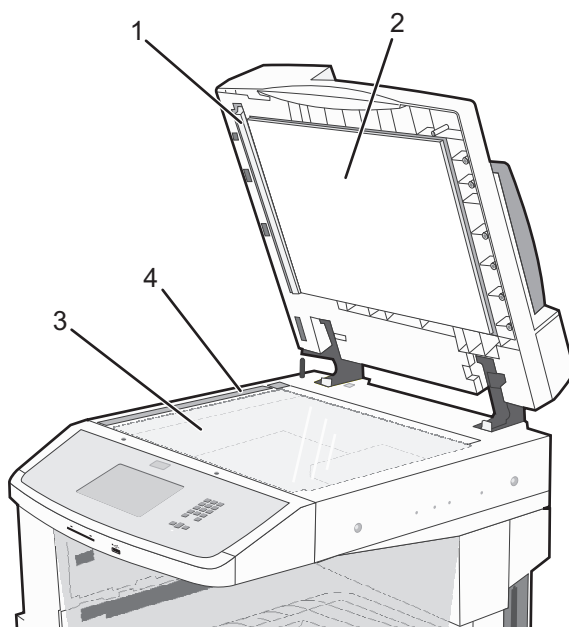
**Obs!** Det finns en rengöringssats med trasor för pekskärmen och skannerglaset:

| Artikelnamn                               | Artikelnummer |
|-------------------------------------------|---------------|
| Rengöringssats (torra och fuktiga trasor) | 40X0392       |

## Rengöring av skannerglaset

Rengör skannerglaset om du upptäcker problem med utskriftskvaliteten, som till exempel ränder på kopierade eller skannade bilder.

- 1 Fukta en mjuk, luddfri trasa eller pappersservett med vatten.
- 2 Öppna skannerluckan.



|   |                                |
|---|--------------------------------|
| 1 | Vit undersida på ADF-skyddet   |
| 2 | Vit undersida på skannerluckan |
| 3 | Skannerglas                    |
| 4 | Dokumentmatarens glas          |

- 3 Rengör de områden som visas och låt torka.
- 4 Stäng skannerluckan.

## Justera skannerregistrering

Skannerregistrering innebär att skannerområdet justeras i linje med platsen för papper. Så här justerar du skannerregistreringen manuellt:

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Rengör skannerglaset och baksidesmaterialet.
- 3 Håll ned  och  tills förloppsindikatorn visas.
- 4 Släpp knapparna.  
Skrivaren genomför startproceduren och därefter visas diagnostikmenyn.
- 5 Tryck på upp- eller nerpilen tills **Skannertest** visas.

- 6 Tryck på **Skannertest**.
- 7 Tryck på upp- eller nerpilen tills **Manuell skannerregistrering** visas.
- 8 Tryck på **Scanner Manual Registration (Manuell skannerregistrering)**.
- 9 Tryck på vänster- och högerpilarna för att ändra inställningarna.
- 10 Tryck på **Submit (Skicka)**.

## Förvara förbrukningsmaterial

Skrivarens förbrukningsmaterial bör förvaras på en sval och ren plats. Förvara förbrukningsmaterialet med rätt sida uppåt i originalförpackningen tills det ska användas.

Utsätt inte förbrukningsmaterialet för:

- Direkt solljus
- Temperaturer över 35 °C
- Hög luftfuktighet 80 %
- Salthaltig luft
- Frätande gaser
- Dammiga miljöer

## Spara förbrukningsmaterial

Det finns några inställningar som kan ändras på kontrollpanelen och som hjälper dig att spara toner och papper.

Om du behöver skriva ut flera kopior kan du spara förbrukningsmaterial genom att först skriva ut en kopia och kontrollera att den ser bra ut innan du skriver ut resten.

## Kontrollera statusen för förbrukningsmaterial

Ett meddelande visas på skärmen när nytt förbrukningsmaterial behövs eller underhåll krävs.

### Kontrollera statusen för förbrukningsmaterial från skrivarens kontrollpanel

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att **Klar** visas.
- 2 Tryck på **Status/Supplies (Status/Förbrukningsmaterial)** på startskärmen.  
**Obs!** Om **Status/Supplies (Status/Förbrukningsmaterial)** inte finns på startskärmen skriver du ut en sida med menyinställningar för att granska status för förbrukningsmaterialet.

### Kontrollera status för förbrukningsmaterial från en nätverksdator

**Obs!** Datorn måste vara ansluten till samma nätverk som datorn.

- 1 Skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält.

**Obs!** Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.

- 2 Klicka på **Device Status (Enhetsstatus)**. Sidan med enhetsstatus visas med en sammanfattning av förbrukningsnivåer.

## Beställa förbrukningsartiklar

Om du vill beställa delar och förbrukningsmaterial i USA kontakter du Lexmark på 1-800-539-6275 för information om auktoriserade Lexmark-återförsäljare i ditt område. I andra länder och regioner kan du besöka Lexmarks webbplats på [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) eller kontakta det ställe där du köpte skrivaren.

**Obs!** Alla livslängdsuppskattningar för förbrukningsenheterna förutsätter utskrift på vanligt papper i storlek US Letter eller A4.

## Beställa tonerkassetter

### Rekommenderade tonerkassetter och artikelnummer

| Artikelnamn                    | Artikelnummer | För skrivare     |
|--------------------------------|---------------|------------------|
| Tonerkassett med hög kapacitet | X860H21G      | X860, X862, X864 |

## Beställa en fotoenhetssats

När meddelandet **Byt ut fotoenheten** visas ska du beställa en ny fotoenhetssats.

| Artikelnamn    | Artikelnummer | För skrivare     |
|----------------|---------------|------------------|
| Fotoenhetssats | X860H22G      | X860, X862, X864 |

## Beställa ett servicepaket

När **80 Rutinunderhåll behövs** visas, beställer du en servicesats. Underhållspaketet innehåller allt som du behöver för att byta inmatningsrullen, laddningsrullen, överföringsrullen och fixeringsenheten.

**Obs!** Användning av vissa typer av papper kan kräva att servicesatsen byts oftare. Inmatningsvalsarna, laddningsrullen, överföringsrullen och fixeringsenheten kan även beställas och bytas ut enskilt när så krävs.

| Artikelnamn                                      | Artikelnummer | För skrivare     |
|--------------------------------------------------|---------------|------------------|
| Servicekit (lågspänning)                         | 40X2375       | X860, X862, X864 |
| Servicekit (högspänning)                         | 40X2376       | X860, X862, X864 |
| Servicekit (100 V)                               | 40X2377       | X860, X862, X864 |
| Servicekit (för den automatiska dokumentmataren) | 40X2734.      | X860, X862, X864 |

## Beställa häftkassetter

När **Häftklamrar få** eller **Häftklamrar slut** visas är det dags att beställa ny häftkassett.

Mer information finns på insidan av häftarens lucka.

| Artikelnamn             | Artikelnummer |
|-------------------------|---------------|
| Häftkassetter (trepack) | 25A0013       |

## Beställa en rengöringssats

Rengör skannerglaset och pekskärmen med trasorna från rengöringssatsen.

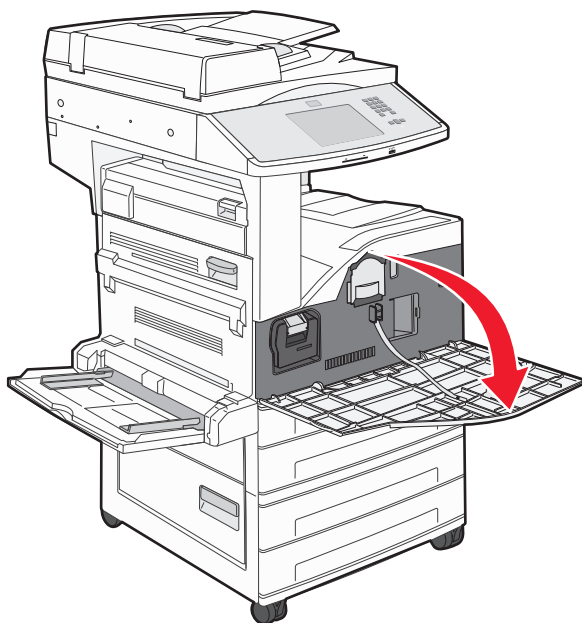
| Artikelnamn                               | Artikelnummer |
|-------------------------------------------|---------------|
| Rengöringssats (torra och fuktiga trasor) | 40X0392       |

## Ersätta förbrukningsmaterial

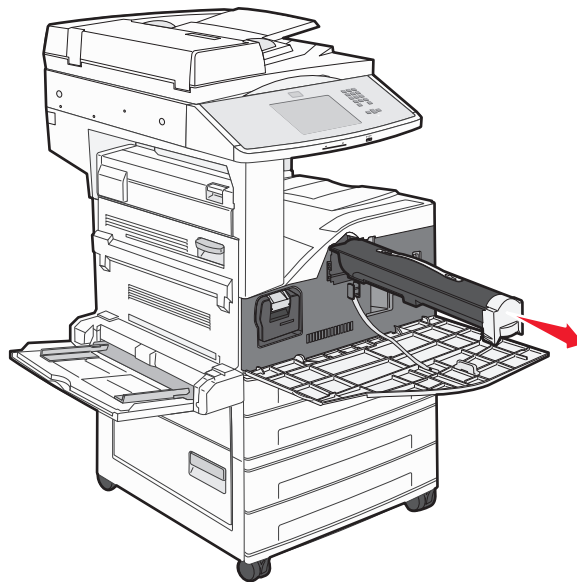
### Byta ut tonerkassetten

När meddelandet **88 Kassett snart slut, 88.yy Byt tonerkasset** eller **88 Byt kassett för att fortsätta** visas, eller när utskrifterna börjar blekna:

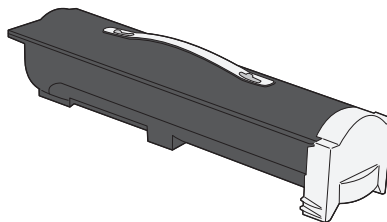
- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Öppna den främre luckan.



- 3 Ta tag i handtaget och dra magasinet rakt ut.

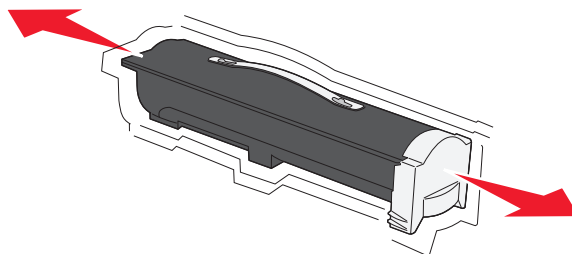


- 4 Packa upp den nya kassetten.

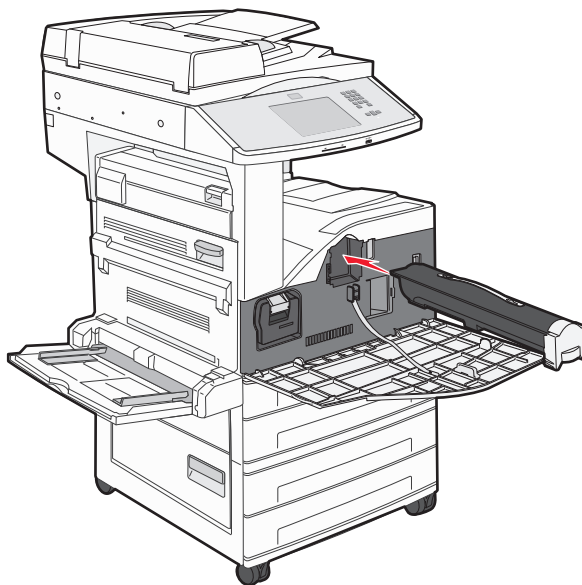


**Varning – risk för skador:** När du byter en tonerkassett ska du inte lämna den nya kassetten i direkt ljus under en längre tid. Om den utsätts för ljus under längre tid kan det bli problem med utskriftskvaliteten.

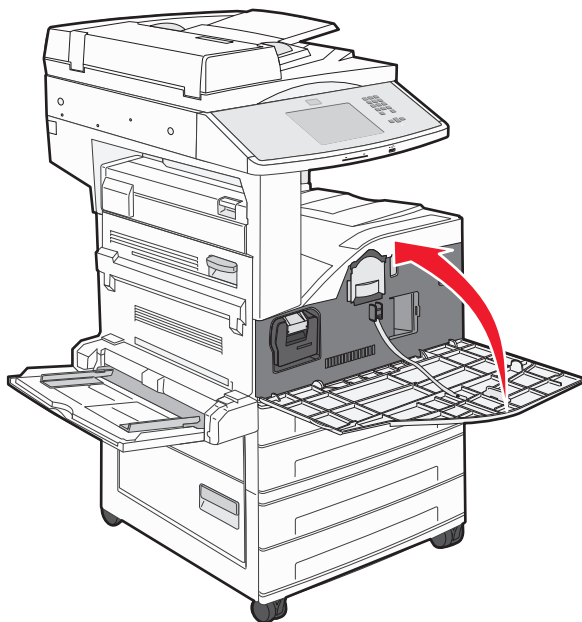
- 5 Skaka tonerkassetten fram och tillbaka flera gånger så att tonern omfördelas.



- 6** Sätt i den nya kassetten i skrivaren. Skjut in tonerkassetten så långt det går. Kassetten *klickar* fast när den är rätt installerad.



- 7** Stäng den främre luckan.

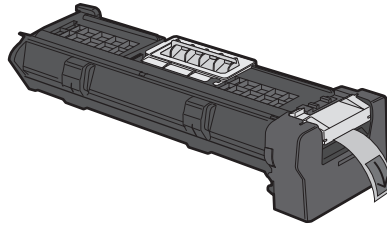


## Byta ut en fotoenhet

Du kan fastställa ungefär hur full fotoenheten är genom att skriva ut konfigurationsbladet med skrivarinställningar. Då kan du lättare avgöra när du kan behöva beställa nytt förbrukningsmaterial.

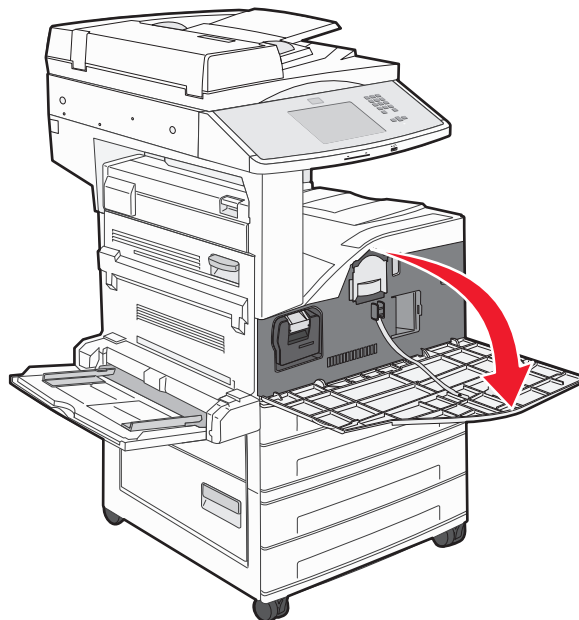
För att säkerställa en acceptabel utskriftskvalitet och undvika att skrivaren tar skada slutar skrivaren att fungera när fotoenheten har nått sin maxgräns på 60 000 sidor. Du får ett automatiskt meddelande från skrivaren innan fotoenheten når den här gränsen.

När **84 fotoenheten snart slut** eller **84 fotoenheten nästan slut** visas ska du beställa en ny fotoenhet. Skrivaren kan fortsätta att fungera efter att fotoenheten officiellt har tagit slut, men utskriftskvaliteten försämras markant.



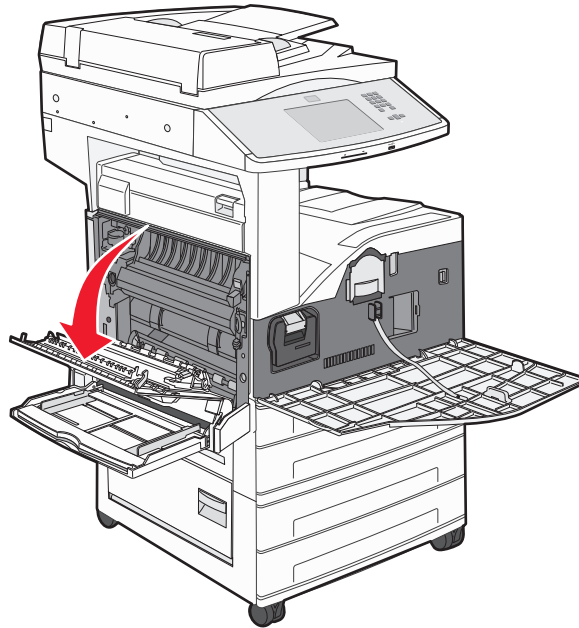
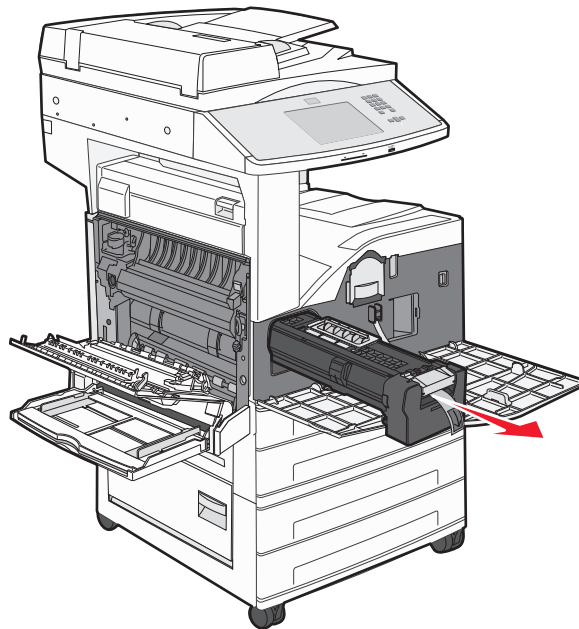
Byta ut fotoenheten:

- 1** Stäng av skrivaren.
- 2** Öppna den främre luckan.

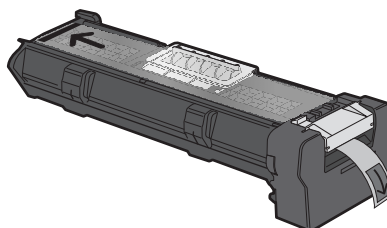


**Obs!** Fotoenheten kan inte dras ut om sidolucka A är stängd.

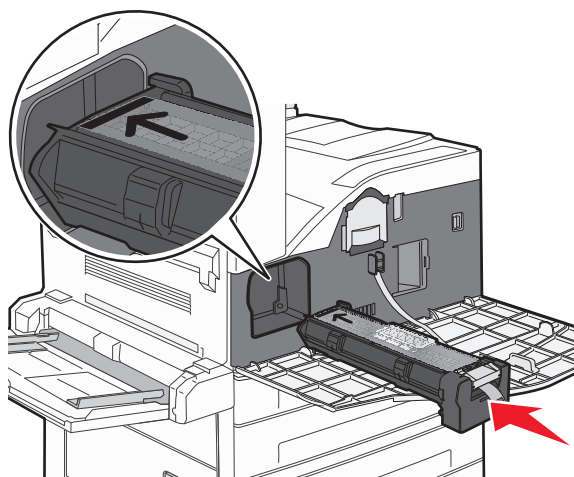


**3** Nedre sidolucka A.**4** Dra ut fotoenheten ur skrivaren.

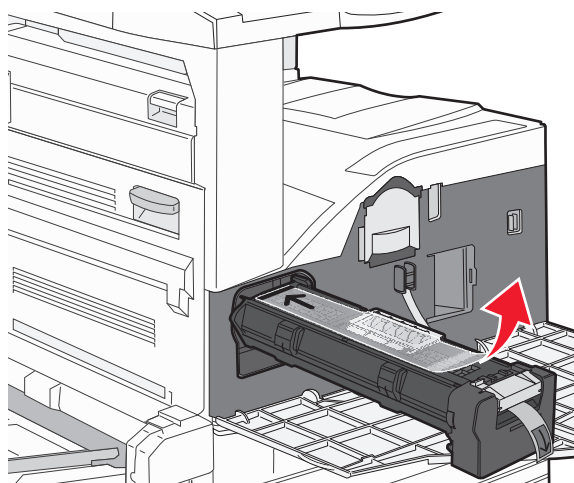
Placera fotoenheten på en plan, ren yta.

**5** Packa upp den nya fotoenheten.

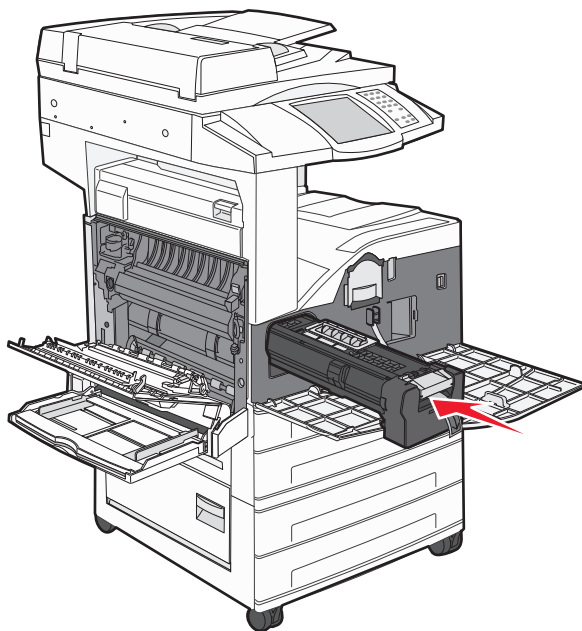
**6** Rikta och sätt in änden på fotoenheten.



**7** Ta bort tejpén på fotoenhetens ovansida.

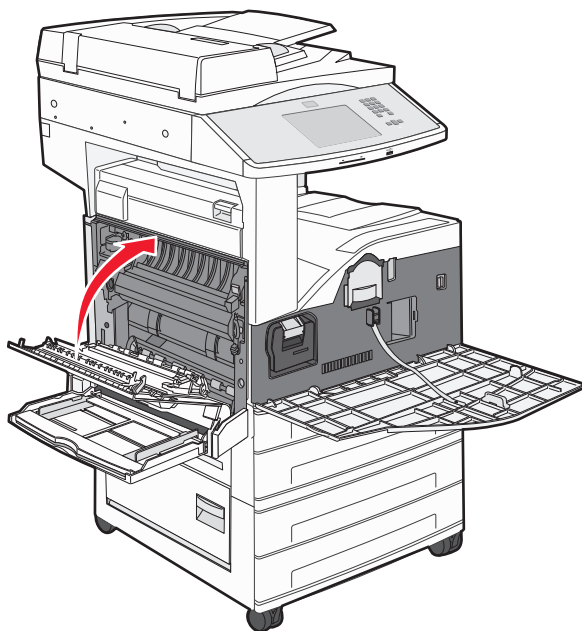


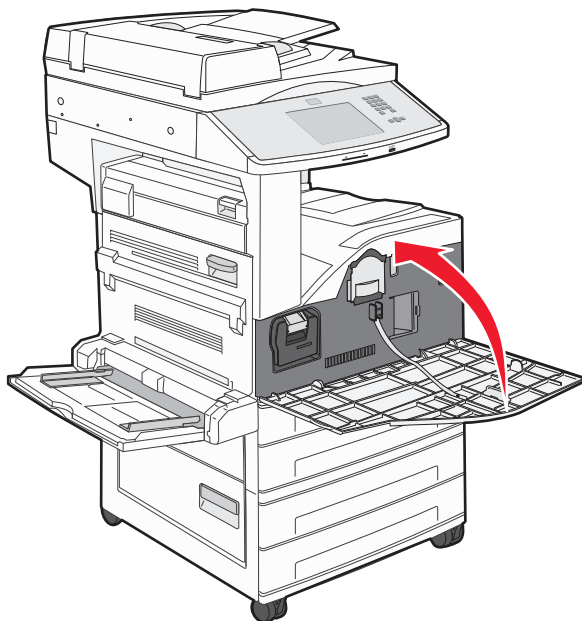
**8** Skjut in fotoenheten så långt det går.



Fotoenheten klickar fast när den är rätt installerad.

**9** Stäng sidolucka A.



**10** Stäng den främre luckan.

**Obs!** Sedan du satt in fotoenheten och stängt alla luckor utför skrivaren en cykel och tar bort varningarna om byte av fotoenhet.

Skrivaren återgår till **läget** Klar.

## Flytta skrivaren

### Förberedelser för flytt av skrivaren

 **WARNING – RISK FÖR SKADOR:** Skrivaren väger mer än 55 kg och det krävs åtminstone fyra personer eller ett klassificerat mekaniskt hanteringssystem för att lyfta den på ett säkert sätt.



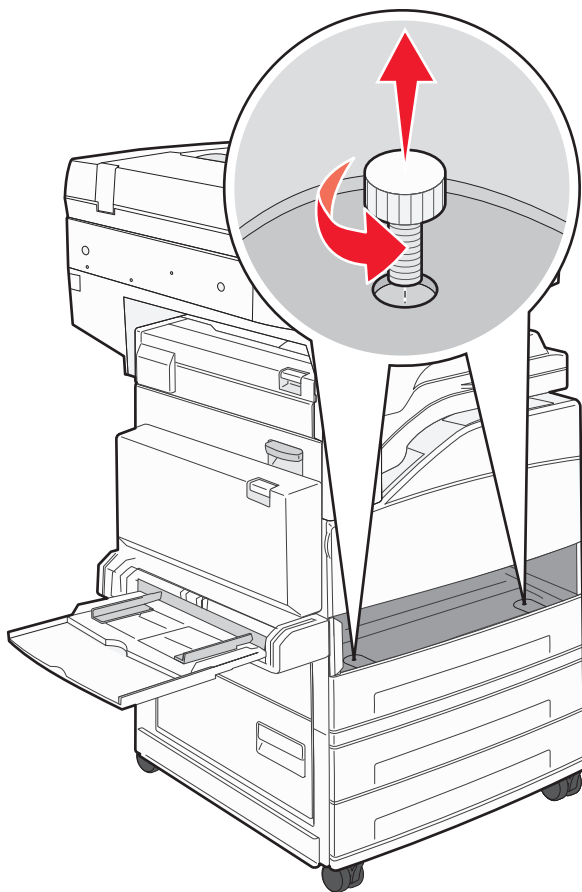
Undvik personskador och skador på skrivaren genom att följa de här riktlinjerna:

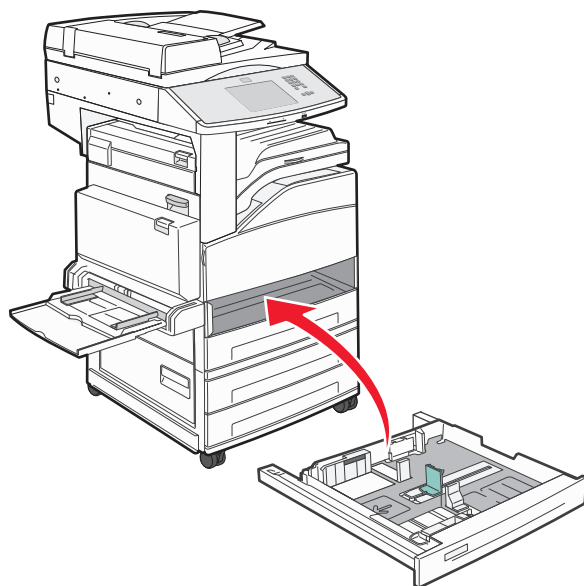
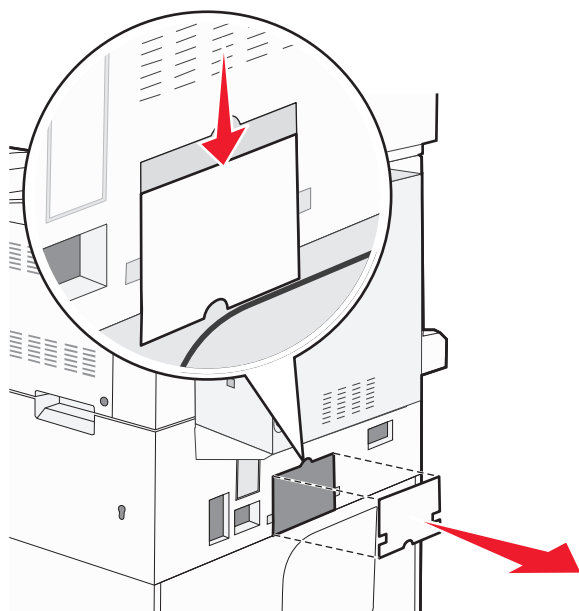
- Det krävs minst fyra personer eller ett klassificerat mekaniskt hanteringssystem för att lyfta den på ett säkert sätt.
- Stäng av skrivaren med strömbrytaren och koppla därefter bort nätsladden från vägguttaget.
- Ta bort alla sladdar och kablar från skrivaren innan den flyttas.
- Koppla bort alla skrivartillbehör innan skrivaren flyttas.

**Varning – risk för skador:** Skador på skrivaren som orsakats av att skrivaren har flyttats på felaktigt sätt täcks inte av skrivarens garanti.

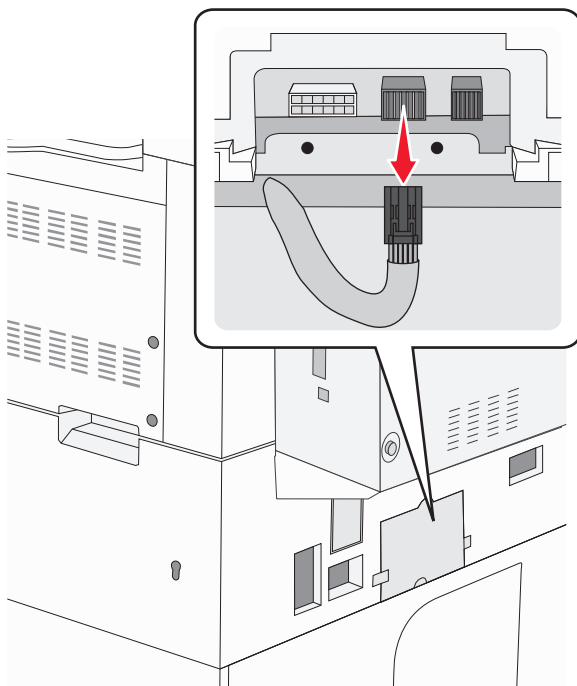
### Ta bort tillvalsfacken

- 1 Ta bort skrivarfacket.
- 2 Ta bort de två vingskruvarna och spara dem.

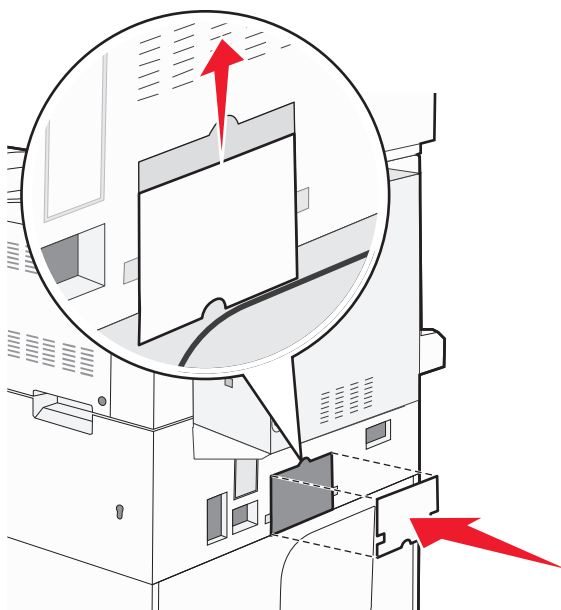


**3** Placera facket i skrivaren.**4** Ta bort kabelluckan.

**5** Koppla ifrån lådanslutningen (tillval).



**6** Sätt dit kabelluckan.



**7** Lyft bort skrivaren från facken.

## **Flytta skrivaren till en annan plats**

Skrivaren kan flyttas till en annan plats på ett säkert sätt om du följer följande försiktighetsåtgärder:

- Om skrivaren transporteras på en kärra måste den vara stor nog att rymma skrivarens hela bottenplatta. Om tillvalen transporteras på en kärra måste den vara stor nog att rymma respektive tillval.
- Skrivaren måste alltid vara upprätt.
- Undvik kraftigt vibrerande rörelser.

## **Skicka skrivaren**

Om du ska skicka skrivaren bör du använda originalförpackningen eller ringa inköpsstället och få en flyttningssats.



# Administrativ support

## Hitta avancerad nätverks och administratörsinformation

Det här kapitlet innehåller grundläggande uppgifter om administrativ support. För mer uppgifter om stöd för avancerade system support, se *Nätverksguide* på CD:n *Mjukvara och Dokumentation* och på *Guiden för Administratörer av Inbäddad Webbserver* på Lexmarks webbplats [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

## Använda den inlagda webbservern

Om skrivaren är installerad på ett nätverk finns den inlagda webbservern tillgänglig för en rad funktioner, inkluderat:

- Visa en virtuell display av skrivarens kontrollpanel
- Kontrollera status för förbrukningsartiklar till skrivaren
- Konfigurera skrivarinställningar
- Konfigurera nätverksinställningar
- Visa rapporter

Skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält för att få åtkomst till den inbyggda webbservern.

### Anmärkningar:

- Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.
- För mer information, se *Nätverksguide* på CD:n *Mjukvara och Dokumentation* och på *Guiden för Administratörer av Inbäddad Webbserver* på Lexmarks<sup>TM</sup> webbplats [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

## Kontrollerar den virtuella displayen

När den inbyggda webbservern är öppen visas en virtuell display längst upp till vänster på skärmen. Den fungerar som en verklig display skulle fungera på en skrivarkontrollpanel och visar skrivarmeddelanden.

Skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält för att få åtkomst till den inbyggda webbservern.

**Obs!** Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.

Den virtuella displayen visas längst upp till vänster på skärmen.

## Kontrollera enhetsstatus

Från den inbäddade webbservern kan du visa inställningarna för pappersmagasin, nivån i tonerkassetten, resterande livslängd i procent för servicepaketet och kapacitetsmått på vissa skrivardelar. Så här visar du enhetens status:

- 1 Skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält.

**Obs!** Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.

- 2 Klicka på **Device Status (Enhetsstatus)**.

## Ställa in e-postvarningar

Du kan göra så att skrivaren skickar dig ett e-postmeddelande när förbrukningsmaterialet börjar ta slut eller när du behöver byta, lägga till eller ta bort papper.

Gör såhär för att ställa in e-postvarningar:

- 1 Skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält.

**Obs!** Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.

- 2 Klicka på **Settings (Inställningar)**.

- 3 Under Other Settings (andra inställningar) **E-mail Alert Setup (inställning av e-postvarningar)**.

- 4 Välj de alternativ du vill få varning om och skriv in e-postadresserna.

- 5 Klicka på **Submit (Skicka)**.

**Obs!** Kontakta din systemsupportperson för att ställa in e-postservern.

## Visa rapporter

Du kan visa några rapporter från den inbyggda webbservern. Rapporterna är användbara för att bedöma status för skrivaren, nätverket och tillbehör.

Visa rapporter från en nätverksskrivare:

- 1 Skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält.

**Obs!** Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.

- 2 Klicka på **Reports (Rapporter)** och sedan på den typ av rapport som du vill visa.

## Justera ljusstyrkan på displayen

LCD-styrkan kan justeras i menyn Inställningar om du har problem med att läsa vad som står i displayen.

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att **Klar** visas.

- 2 På startskärmen trycker du på .

- 3 Tryck på **Settings (Inställningar)**.

- 4 Tryck på **General Settings (Allmänna inställningar)**.
- 5 Tryck på nedåtpilen tills **Skärmljusstyrka** visas.
- 6 Tryck på pilarna för att öka eller minska ljusstyrkan.  
Inställningarna för ljusstyrka kan justeras från 20–100 (100 är fabriksinställt som standard).
- 7 Tryck på **Submit (Skicka)**.
- 8 Tryck på .

## Återställa originalvärden

Om du vill spara en lista över de aktuella menyinställningarna som referens skriver du ut en sida med menyinställningarna innan du återställer originalinställningarna. Mer information finns i "Skriva ut en sida med menyinställningar" på sidan 38.

**Varning – risk för skador:** Återställ originalvärden återställer de flesta skivarinställningar till de ursprungliga fabriksinställningarna. Undantagen är språket på displayen, anpassade storlekar och meddelanden och inställningarna för menyn Nätverk/portar. Alla hämtningar som lagras i RAM-minnet raderas. Hämtningar som lagras i flashminnet eller på en hårddisk i skrivaren påverkas inte.

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att **Klar** visas.
- 2 På startskärmen trycker du på .
- 3 Tryck på **Settings (Inställningar)**.
- 4 Tryck på **General Settings (Allmänna inställningar)**.
- 5 Tryck på nedåtpilen tills **Fabriksinställningar** visas.
- 6 Tryck på vänster eller höger pil tills **Återställ nu** visas.
- 7 Tryck på **Submit (Skicka)**.
- 8 Tryck på .

# Felsökning

## Lösa enkla problem

### Lösa vanliga skrivarproblem

Om ett vanligt skrivarproblem uppstår eller om skrivaren inte svarar, se till att:

- Är nätsladden ordentligt ansluten till skrivaren och ett jordat vägguttag?
- Har vägguttaget ström? Är det kanske kopplat till en strömbrytare som är avkopplad?
- Skrivaren är inte ansluten till något spänningsskydd, avbrottsfri strömförsörjning eller förlängningssladd.
- Fungerar annan elektrisk utrustning som är ansluten till vägguttaget?
- Skrivaren är påslagen. Kontrollera skrivarens strömförsörjningsknapp.
- Är skrivarkabeln ordentligt ansluten till skrivaren och värddatorn, skrivarservern, tillvalet eller annan nätverksenhet?
- Är alla tillval ordentligt installerade?
- Är inställningarna i skrivardrivrutinen korrekta?

När ovanstående har kontrollerats slår du av skrivaren, väntar i minst 10 sekunder och slår sedan på den igen. Oftast löser det problemet.

### Kontrollpanelens display är tom eller visar bara romber

Skrivarens självtest misslyckades. Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå på skrivaren igen.

Om klockgrafiken och texten **Klar** inte visas stänger du av skrivaren och ringer kundtjänst.

### Den inbäddade webbservern öppnas inte

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

#### KONTROLLERA NÄTVERKSANSLUTNINGARNA

Se till att skrivaren och datorn är påslagna och att de är anslutna till samma nätverk.

#### KONTROLLERA NÄTVERKSINSTÄLLNINGARNA

Beroende på nätverksinställningarna kan du behöva skriva in **https://** i stället för **http://** för skrivarens IP-adress för att kunna nå den inbäddade webbservern. För mer information, kontakta din systemadministratör.

## Förstå skrivarmeddelanden

### Ett fel uppstod med flash-enheten. Ta ut och sätt i enheten igen.

Försök med något av följande:

- Ta bort flash-enheten och sätt tillbaka den igen.
- Om felmeddelandet kvarstår kan flashminneskortet vara defekt och behöva bytas ut.

### Ändra <inmatningskälla> till <namn på anpassad typ>

Du kan ändra aktuell papperskälla för den återstående delen av utskriftsjobbet. Den formaterade sidan skrivs ut på det papper som finns i valt magasin. Det kan leda till att text eller bilder blir avklippta. Försök med något av följande:

- Välj ett pappersmagasin med korrekt pappersstorlek eller typ.
- Tryck på **Use current [src] (Använd aktuell)** för att ignorera meddelandet och skriva ut från det magasin som valts för utskriftsjobbet.
- Tryck på **Continue (Fortsätt)** för att fortsätta med jobbet om korrekt storlek och typ finns i magasinet, och att denna storlek och typ har angetts i pappersmenyn på kontrollpanelen.

**Obs!** Om det saknas papper i magasinet när du trycker på knappen, fortsätter inte jobbet.

- Tryck på **Cancel job (Avbryt jobb)** för att avbryta det aktuella jobbet.

### Ändra <inmatningskälla> till <namn på anpassad typ> <matningsriktning>

Du kan ändra aktuell papperskälla för den återstående delen av utskriftsjobbet. Den formaterade sidan skrivs ut på det papper som finns i valt magasin. Det kan leda till att text eller bilder blir avklippta. Försök med något av följande:

- Välj ett pappersmagasin med korrekt pappersstorlek eller typ.
- Tryck på **Use current [src] (Använd aktuell)** för att ignorera meddelandet och skriva ut från det magasin som valts för utskriftsjobbet.
- Tryck på **Continue (Fortsätt)** för att fortsätta med jobbet om korrekt storlek och typ finns i magasinet, och att denna storlek och typ har angetts i pappersmenyn på kontrollpanelen.

**Obs!** Om det saknas papper i magasinet när du trycker på knappen, fortsätter inte jobbet.

- Tryck på **Cancel job (Avbryt jobb)** för att avbryta det aktuella jobbet.

### Ändra <inmatningskälla> till <anpassad sträng>

Du kan ändra aktuell papperskälla för den återstående delen av utskriftsjobbet. Den formaterade sidan skrivs ut på det papper som finns i valt magasin. Det kan leda till att text eller bilder blir avklippta. Försök med något av följande:

- Välj ett pappersmagasin med korrekt pappersstorlek eller typ.
- Tryck på **Use current [src] (Använd aktuell)** för att ignorera meddelandet och skriva ut från det magasin som valts för utskriftsjobbet.
- Tryck på **Continue (Fortsätt)** för att fortsätta med jobbet om korrekt storlek och typ finns i magasinet, och att denna storlek och typ har angetts i pappersmenyn på kontrollpanelen.

**Obs!** Om det saknas papper i magasinet när du trycker på knappen, fortsätter inte jobbet.

- Tryck på **Cancel job (Avbryt jobb)** för att avbryta det aktuella jobbet.

## Ändra <inmatningskälla> till <anpassad sträng> <matningsriktning>

Du kan ändra aktuell papperskälla för den återstående delen av utskriftsjobbet. Den formaterade sidan skrivs ut på det papper som finns i valt magasin. Det kan leda till att text eller bilder blir avklippta. Försök med något av följande:

- Välj ett pappersmagasin med korrekt pappersstorlek eller typ.
- Tryck på **Use current [src] (Använd aktuell)** för att ignorera meddelandet och skriva ut från det magasin som valts för utskriftsjobbet.
- Tryck på **Continue (Fortsätt)** för att fortsätta med jobbet om korrekt storlek och typ finns i magasinet, och att denna storlek och typ har angetts i pappersmenyn på kontrollpanelen.

**Obs!** Om det saknas papper i magasinet när du trycker på knappen, fortsätter inte jobbet.

- Tryck på **Cancel job (Avbryt jobb)** för att avbryta det aktuella jobbet.

## Ändra <inmatningskälla> till <storlek>

Du kan ändra aktuell papperskälla för den återstående delen av utskriftsjobbet. Den formaterade sidan skrivs ut på det papper som finns i valt magasin. Det kan leda till att text eller bilder blir avklippta. Försök med något av följande:

- Välj ett pappersmagasin med korrekt pappersstorlek eller typ.
- Tryck på **Use current [src] (Använd aktuell)** för att ignorera meddelandet och skriva ut från det magasin som valts för utskriftsjobbet.
- Tryck på **Continue (Fortsätt)** för att fortsätta med jobbet om korrekt storlek och typ finns i magasinet, och att denna storlek och typ har angetts i pappersmenyn på kontrollpanelen.

**Obs!** Om det saknas papper i magasinet när du trycker på knappen, fortsätter inte jobbet.

- Tryck på **Cancel job (Avbryt jobb)** för att avbryta det aktuella jobbet.

## Ändra <inmatningskälla> till <storlek> <matningsriktning>

Du kan ändra aktuell papperskälla för den återstående delen av utskriftsjobbet. Den formaterade sidan skrivs ut på det papper som finns i valt magasin. Det kan leda till att text eller bilder blir avklippta. Försök med något av följande:

- Välj ett pappersmagasin med korrekt pappersstorlek eller typ.
- Tryck på **Use current [src] (Använd aktuell)** för att ignorera meddelandet och skriva ut från det magasin som valts för utskriftsjobbet.
- Tryck på **Continue (Fortsätt)** för att fortsätta med jobbet om korrekt storlek och typ finns i magasinet, och att denna storlek och typ har angetts i pappersmenyn på kontrollpanelen.

**Obs!** Om det saknas papper i magasinet när du trycker på knappen, fortsätter inte jobbet.

- Tryck på **Cancel job (Avbryt jobb)** för att avbryta det aktuella jobbet.

## Ändra <inmatningskälla> till <typ> <storlek>

Du kan ändra aktuell papperskälla för den återstående delen av utskriftsjobbet. Den formaterade sidan skrivs ut på det papper som finns i valt magasin. Det kan leda till att text eller bilder blir avklippta. Försök med något av följande:

- Välj ett pappersmagasin med korrekt pappersstorlek eller typ.
- Tryck på **Use current [src] (Använd aktuell)** för att ignorera meddelandet och skriva ut från det magasin som valts för utskriftsjobbet.

- Tryck på **Continue (Fortsätt)** för att fortsätta med jobbet om korrekt storlek och typ finns i magasinet, och att denna storlek och typ har angetts i pappersmenyn på kontrollpanelen.

**Obs!** Om det saknas papper i magasinet när du trycker på knappen, fortsätter inte jobbet.

- Tryck på **Cancel job (Avbryt jobb)** för att avbryta det aktuella jobbet.

## Ändra <inmatningskälla> till <typ> <storlek> <matningsriktning>

Du kan ändra aktuell papperskälla för den återstående delen av utskriftsjobbet. Den formaterade sidan skrivs ut på det papper som finns i valt magasin. Det kan leda till att text eller bilder blir avklippta. Försök med något av följande:

- Välj ett pappersmagasin med korrekt pappersstorlek eller typ.
- Tryck på **Use current [src] (Använd aktuell)** för att ignorera meddelandet och skriva ut från det magasin som valts för utskriftsjobbet.
- Tryck på **Continue (Fortsätt)** för att fortsätta med jobbet om korrekt storlek och typ finns i magasinet, och att denna storlek och typ har angetts i pappersmenyn på kontrollpanelen.

**Obs!** Om det saknas papper i magasinet när du trycker på knappen, fortsätter inte jobbet.

- Tryck på **Cancel job (Avbryt jobb)** för att avbryta det aktuella jobbet.

## Kontrollera pappersstöden för <inmatningskälla>

<Inmatningskälla> hänvisar till universalarkmataren. Skrivaren kan inte avgöra pappersstorleken.

Försök med något av följande:

- Justera pappersstöden.
- Kontrollera magasinens konfiguration.

## Kontrollera riktning eller pappersstöd för <inmatningskälla>

Skrivaren kan inte avgöra den faktiska storleken på papper som lagts i ett fack på grund av en felaktig riktning inställning eller på grund av att stöden i facket inte är rätt placerade.

Försök med något av följande:

- Flytta pappersstöden i magasinet till korrekt läge för det pappersformat som är påfyllt.
- Kontrollera att inställningen för pappersstorlek överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet:
  - 1 Kontrollera inställningen för pappersstorlek på menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
  - 2 Specificera rätt storleksinställning innan du skickar något på utskrift:
    - För Windows-användare, specificera storleken i Utskriftsegenskaper.
    - För Macintosh-användare, specificera storleken i dialogen för sidinställning.

## Close door <x> (Stäng lucka <x>)

Stäng den angivna luckan.

## Close cover (stäng lucka) <x>

Stäng den angivna luckan om du vill radera meddelandet.

## Stäng yta H

Stäng det angivna höljet så försvinner meddelandet.

## Dysken är skadad

Skrivaren försökte återställa en hårddisk som är skadad och hårddisken kan inte repareras. Hårddisken måste formateras om.

Tryck på **Reformat disk (formatera om disk)** för att formatera om hårddisken och ta bort meddelandet.

**Obs!** Om du formaterar om hårddisken raderas alla filer som är lagrade på den.

## Töm håslagningslådan

Töm håslagningslådan och sätt sedan tillbaka den i efterbehandlaren. Vänta på att meddelandet ska raderas.

## Webblänkservern är inte installerad. Kontakta systemadministratören

Det uppstod ett fel på webblänkservern, eller servern är inte korrekt konfigurerad. Tryck på **Continue (Fortsätt)** så försvinner meddelandet. Om meddelandet visas igen, kontakta den systemansvarige.

## Disk full - skanningsjobb avbröts

Skanningen är avbruten eller stoppad p.g.a. otillräckligt skrivarhårddiskutrymme.

Tryck på **Fortsätt** så försvinner meddelandet.

## Faxminnet fullt

Minnet räcker inte till för att skicka faxet.

Tryck på **Continue (fortsätt)** så försvinner meddelandet.

## Faxserver 'Formatera' ej konfigurerad. Kontakta systemadministratören

Skrivaren är inställd på läget faxserver men faxserverinställningen har inte slutförts.

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (fortsätt)** så försvinner meddelandet.
- Komplettera faxserverinställningen. Om meddelandet visas igen, kontakta systemansvarig.

## Faxstationsnamn är ej inställt

Faxstationsnamnet har inte angetts. Sända och ta emot fax är avaktiverat tills faxen är rätt konfigurerad.

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (fortsätt)** så försvinner meddelandet.
- Komplettera den analoga faxinställningen Om meddelandet visas igen, kontakta systemansvarig.



## Faxstationsnummer är ej inställt

Faxstationsnumret har inte angetts. Sända och ta emot fax är avaktiverat tills faxen är rätt konfigurerad.

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (fortsätt)** så försvinner meddelandet.
- Komplettera den analoga faxinställningen Om meddelandet visas igen, kontakta systemansvarig.

## Sätt i magasin <x>

Sätt i angivet magasin i skrivaren.

## Fyll på <källa> med <x>

<källa> är ett magasin eller en matare och <x> är en papperstyp eller storlek.

Försök med något av följande:

- Fyll på angivet papper i magasinet.
- Tryck på **Continue (Fortsätt)** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.  
Om skrivaren hittar ett magasin med rätt papperstyp och storlek, så matas papper från det magasinet. Om skrivaren inte hittar något magasin med rätt papperstyp eller storlek, så görs utskrifterna från standardkällan.
- Avbryt det aktuella jobbet.

## Ladda <inmatningskälla> med <namn på anpassad typ>

Försök med något av följande:

- Fyll på angivet papper i magasinet.
- Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.  
Om skrivaren hittar ett magasin med rätt papperstyp och storlek, så matas papper från det magasinet. Om skrivaren inte hittar något magasin med rätt papperstyp eller storlek, så görs utskrifterna från standardkällan.
- Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.

## Ladda <inmatningskälla> med <anpassad sträng>

Försök med något av följande:

- Fyll på angivet papper i magasinet.
- Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.  
Om skrivaren hittar ett magasin med rätt papperstyp och storlek, så matas papper från det magasinet. Om skrivaren inte hittar något magasin med rätt papperstyp eller storlek, så görs utskrifterna från standardkällan.
- Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.

## Ladda <inmatningskälla> med <typ><storlek>

Försök med något av följande:

- Fyll på angivet papper i magasinet.
- Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.  
Om skrivaren hittar ett magasin med rätt papperstyp och storlek, så matas papper från det magasinet. Om skrivaren inte hittar något magasin med rätt papperstyp eller storlek, så görs utskrifterna från standardkällan.
- Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.

## Ladda <inmatningskälla> med <storlek>

Försök med något av följande:

- Fyll på angivet papper i magasinet.
- Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.  
Om skrivaren hittar ett magasin med rätt papperstyp och storlek, så matas papper från det magasinet. Om skrivaren inte hittar något magasin med rätt papperstyp eller storlek, så görs utskrifterna från standardkällan.
- Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.

## Ladda manuell matare med <x>

<x> är en pappersstorlek och -typ

Försök med något av följande:

- Fyll på det specificerade papperet i universalarkmataren.
- Tryck på **Continue (fortsätt)** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.  
Om skrivaren hittar ett magasin med rätt papperstyp och storlek, så matas papper från det magasinet. Om skrivaren inte hittar något magasin med rätt papperstyp eller storlek, så görs utskrifterna från standardkällan.
- Avbryt det aktuella jobbet.

## Ladda den manuella arkmataren med <namn på anpassad typ>

Försök med något av följande:

- Fyll på angivet papper i den universalarkmataren.
- Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.  
Om skrivaren hittar ett magasin med rätt papperstyp och storlek, så matas papper från det magasinet. Om skrivaren inte hittar något magasin med rätt papperstyp eller storlek, så görs utskrifterna från standardkällan.
- Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.

## Ladda den manuella arkmataren med <anpassad sträng>

Försök med något av följande:

- Fyll på angivet papper i den universalarkmataren.
- Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.  
Om skrivaren hittar ett magasin med rätt papperstyp och storlek, så matas papper från det magasinet. Om skrivaren inte hittar något magasin med rätt papperstyp eller storlek, så görs utskrifterna från standardkällan.
- Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.

## Ladda den manuella arkmataren med <storlek>

Försök med något av följande:

- Fyll på angivet papper i den universalarkmataren.
- Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.  
Om skrivaren hittar ett magasin med rätt papperstyp och storlek, så matas papper från det magasinet. Om skrivaren inte hittar något magasin med rätt papperstyp eller storlek, så görs utskrifterna från standardkällan.
- Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.

## Ladda man. matare med <storlek> <typ>

Försök med något av följande:

- Fyll på angivet papper i den universalarkmataren.
- Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.  
Om skrivaren hittar ett magasin med rätt papperstyp och storlek, så matas papper från det magasinet. Om skrivaren inte hittar något magasin med rätt papperstyp eller storlek, så görs utskrifterna från standardkällan.
- Avbryt det aktuella utskriftsjobbet.

## Fyll på häftklamrar [G5, G11, G12]

Försök med något av följande:

- Byt ut den specificerade häftkassetten i efterbehandlaren.
- Tryck på **Fortsätt** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.
- Tryck på **Cancel job (Avbryt jobb)** för att avbryta utskriftsjobbet.

## Minnet fullt, kan ej skriva ut fax

Det finns inte tillräckligt med minne för att skriva ut faxjobbet.

Tryck på **Continue (fortsätt)** för att rensa meddelandet utan att skriva ut. Lagrade fax kommer att försöka skrivas ut efter att skrivaren har startats om.

## Avlägsna papper från <facknamn i uppsättning med länkade fack>

Ta bort pappret från angivet fack. Skrivaren känner automatiskt av när pappret tagits bort och utskriften återupptas.

Om meddelandet inte försvinner när pappret tagits bort, peka på **Continue (Fortsätt)**.

## Ta bort papper från alla fack

Ta bort papper från alla fack. Skrivaren känner automatiskt av när pappret tagits bort och utskriften återupptas.

Om meddelandet inte försvinner när pappret tagits bort, peka på **Continue (Fortsätt)**.

## Avlägsna papper från fack <x>

Ta bort pappret från angivet fack. Skrivaren känner automatiskt av när pappret tagits bort och utskriften återupptas.

Om meddelandet inte försvinner när pappret tagits bort, peka på **Continue (Fortsätt)**.

## Avlägsna papper från standardfacket

Ta bort pappersbunten från standardutmatningsfacket.

## Lägg i original igen om du startar om jobbet.

Ett eller flera meddelanden som avbröt skanningen är nu borta. Lägg i nya originaldokument i skannern och starta om skanningen.

Försök med något av följande:

- Tryck på **Cancel Job (avbryt jobb)** om skanning pågår när meddelandet visas. Då avbryts jobbet och meddelandet försvinner.
- Tryck på **Scan from Automatic Document Feeder (Skanna från den automatiska dokumentmataren)** om återställningen av papperskvadd är aktiv. Skanningen återupptas från den automatiska dokumentmataren omedelbart efter den senaste sidan med slutförd skanning.
- Tryck på **Scan from flatbed (Skanna från flatbädden)** om återställningen av papperskvadd är aktiv. Skanningen återupptas från skannerglaset omedelbart efter den sida som skannats på ett bra sätt.
- Tryck på **Finish job without further scanning (slutför jobb utan ytterligare skanning)** om återställning av papperskvadd är aktivt. Jobbet avslutas efter den sista bilden med slutförd skanning, men jobbet avbryts inte. Sidor som har skannats skickas vidare till sin destination: kopiering, fax, e-post eller FTP.
- Tryck på **Restart job (Starta om jobb)** om återställning av jobb är aktiv. Meddelandet försvinner. Ett nytt skanningsjobb startar med samma parametrar som det tidigare jobbet.

## Lägg i den senast skannade sidan och originalen som fastnat om du startar om jobbet.

Ett eller flera meddelanden som avbröt skanningen är nu borta. Lägg i nya originaldokument i skannern och starta om skanningen.

Försök med något av följande:

- Tryck på **Cancel Job (avbryt jobb)** om skanning pågår när meddelandet visas. Då avbryts jobbet och meddelandet försvinner.
- Tryck på **Scan from Automatic Document Feeder (Skanna från den automatiska dokumentmataren)** om återställningen av papperskvadd är aktiv. Skanningen återupptas från den automatiska dokumentmataren omedelbart efter den senaste sidan med slutförd skanning.
- Tryck på **Scan from flatbed (Skanna från flatbädden)** om återställningen av papperskvadd är aktiv. Skanningen återupptas från skannerglaset omedelbart efter den sida som skannats på ett bra sätt.

- Tryck på **Finish job without further scanning (slutför jobb utan ytterligare skanning)** om återställning av papperskvadd är aktivt. Jobbet avslutas efter den sista bilden med slutförd skanning, men jobbet avbryts inte. Sidor som har skannats skickas vidare till sin destination: kopiering, fax, e-post eller FTP.
- Tryck på **Restart job (Starta om jobb)** om återställning av jobb är aktiv. Meddelandet försvinner. Ett nytt skanningsjobb startar med samma parametrar som det tidigare jobbet.

## Vill du återställa lagrade jobb?

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (fortsätt)** om du vill återställa alla lagrade jobb på skrivarens hårddisk.
- Tryck på **Do not restore (återställ inte)** om du inte vill återställa några jobb.

## Lägg i original igen om du startar om jobbet.

Ett eller flera meddelanden som avbröt skanningen är nu borta. Lägg i nya originaldokument i skannern och starta om skanningen.

Försök med något av följande:

- Tryck på **Cancel Job (avbryt jobb)** om skanning pågår när meddelandet visas. Då avbryts jobbet och meddelandet försvinner.
- Tryck på **Scan from Automatic Document Feeder (Skanna från den automatiska dokumentmataren)** om återställningen av papperskvadd är aktiv. Skanningen återupptas från den automatiska dokumentmataren omedelbart efter den senaste sidan med slutförd skanning.
- Tryck på **Scan from flatbed (Skanna från flatbädden)** om återställningen av papperskvadd är aktiv. Skanningen återupptas från skannerglaset omedelbart efter den sida som skannats på ett bra sätt.
- Tryck på **Finish job without further scanning (slutför jobb utan ytterligare skanning)** om återställning av papperskvadd är aktivt. Jobbet avslutas efter den sista bilden med slutförd skanning, men jobbet avbryts inte. Sidor som har skannats skickas vidare till sin destination: kopiering, fax, e-post eller FTP.
- Tryck på **Restart job (Starta om jobb)** om återställning av jobb är aktiv. Meddelandet försvinner. Ett nytt skanningsjobb startar med samma parametrar som det tidigare jobbet.

## Scan Document Too Long (skanningsdokumentet för långt)

Skanningen överskrider det maximala antalet sidor. Tryck på **Cancel Job (avbryt jobb)** så försvinner meddelandet.

## Dokumentmataren till skannern är öppen

Luckan till dokumentmataren är öppen. Meddelandet försvinner när luckan stängs.

## Papperskvadd i skannern, ta ut alla original från skannern

Ta bort alla originaldokument ur skannern.

## Skannerns åtkomstlucka är öppen

Stäng den nedre luckan till den automatiska dokumentmataren, så tas meddelandet bort.

## Seriell <x>

Skrivaren använder en seriell kabelanslutning. Den seriella porten är den aktiva kommunikationslänken.

## Vissa lagrade jobb återställdes inte

Tryck på **Continue (Fortsätt)** om du vill ta bort det angivna jobbet.

**Obs!** Vissa lagrade jobb återställdes inte. De förblir på hårddisken och går inte att komma åt.

## 30 Byt ogiltig kassett

Ta bort tonerkassetten och installera sedan en tonerkassett som stöds.

## 31.yy Byt ut defekt eller saknad tonerkassett

Tonerkassetten antingen saknas eller fungerar inte som den ska.

Försök med något av följande:

- Ta bort tonerkassetten och installera om den.
- Ta bort tonerkassetten och installera en ny.

## 32 Kassetten delnummer stöds inte av enheten

Ta bort tonerkassetten och installera sedan en tonerkassett som stöds.

## 34 Kort papper

Försök med något av följande:

- Fyll på lämpligt papper eller annat specialmaterial i lämpligt magasin.
- Välj **Continue (Fortsätt)** om du vill ta bort meddelandet och fortsätta utskriften med användning av ett annat pappersmagasin.
- Kontrollera längd- och breddstöden i magasinet och att papperet är ilagt på rätt sätt i magasinet.
- Kontrollera inställningarna för utskriftsegenskaper eller utskriftsdialog och se till att rätt pappersstorlek och papperstyp används.
- Kontrollera att pappersstorleken är rätt inställd. Om t.ex. storleken i universalarkmataren är inställd på Universal kontrollerar du att papperet är tillräckligt stort för de data som skrivs ut.
- Avbryt aktuellt utskriftsjobb.

## 34 Fel materialtyp, kontrollera <inmatningskälla>-pappersstöden

Försök med något av följande:

- Fyll på lämpligt papper eller annat specialmaterial i magasinet.
- Tryck på upp- eller nerpilen tills ✓ **Fortsätt** visas och tryck sedan på  för att ta bort meddelandet och skriva ut från ett annat pappersmagasin.

## 35 Otillräckligt minne för funktionen Spara resurser

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (Fortsätt)** för att avaktivera Spara resurser och fortsätta skriva ut.
- Om du vill aktivera Spara resurser efter att du har fått det här meddelandet kontrollerar du att länkbuffertarna är inställda på Auto. Stäng sedan menyerna när du vill aktivera ändringarna i länkbuffertarna. När **Ready (Klar)** visas aktiverar du Spara resurser.
- Installera mer minne.

## 37 Otillräckligt minne för att sortera utskrifter

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (fortsätt)** för att skriva ut den del av jobbet som redan lagrats och börja sortera resten av jobbet.
- Avbryt aktuellt utskriftsjobb.

## 37 Otillräckligt minne för defragmentering av flashminne

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (fortsätt)** om du vill avbryta defragmenteringsåtgärden och fortsätta skriva ut.
- Ta bort teckensnitt, makron och andra data från skrivarminnet.
- Installera mer skrivarminne.

## 37 Otillräckligt minne, några lagrade jobb togs bort

Några jobb i skrivaren har raderats för att kunna bearbeta aktuella jobb.

Tryck på **Continue (fortsätt)** så försvinner meddelandet.

## 37 Otillräckligt minne, vissa lagrade jobb återställs inte

Skrivaren kunde inte återställa vissa eller alla konfidentiella eller lagrade jobb på skrivarens hårddisk.

Tryck på upp- eller nerpilen tills ✓ **Fortsätt** visas och tryck sedan på  för att ta bort meddelandet.

## 38 Minnet är fullt

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (fortsätt)** så försvinner meddelandet.
- Avbryt aktuellt utskriftsjobb.
- Installera mer skrivarminne.

## 39 Komplex sida, en del data kanske inte skrevs ut

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (Fortsätt)** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.
- Avbryt aktuellt utskriftsjobb.
- Installera mer skrivarminne.

## 50 PPDS-teckensnittsfel

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (Fortsätt)** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.
- Skrivaren kan inte hitta ett begärt teckensnitt. På PPDS-menyn väljer du **Best Fit (bästa passning)** och sedan **On (på)**. Skrivaren söker efter ett liknande teckensnitt och formaterar om den berörda texten.
- Avbryt aktuellt utskriftsjobb.

## 51 Defekt flashtillval har upptäckts

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (Fortsätt)** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.
- Avbryt aktuellt utskriftsjobb.

## 52 Inte tillräckligt mycket utrymme i flashminnet för resurserna

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (Fortsätt)** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.  
Teckensnitt och makron som du laddat ner och som inte tidigare sparats i flashminnet tas bort.
- Ta bort teckensnitt, makron och andra data som sparats i flashminnet.
- Uppgradera till ett flashminneskort med större kapacitet.

## 53 Oformaterat flashminne har upptäckts

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (fortsätt)** om du vill avbryta defragmenteringsåtgärden och fortsätta skriva ut.
- Formatera flashminnet. Om felmeddelandet kvarstår kan flashminneskortet vara defekt och behöva bytas ut.

## 54 Nätverk <x> programfel

<x> är numret för nätverksanslutningen.

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (fortsätt)** för att fortsätta utskriften.
- Stäng av skrivaren och starta den sedan igen för att återställa skrivaren.
- Uppgradera (flasha) den fasta programvaran för nätverk i skrivaren eller skrivarservern.



## 54 Fel i seriellt tillval <x>

(x) är det seriella tillvalets nummer.

Försök med något av följande:

- Kontrollera att den seriella kabeln är rätt ansluten och att det är rätt kabel för den seriella porten.
- Se till att parametrarna för det seriella gränssnittet (protokoll, baud, paritet och databitar) är rätt inställda på skrivaren och värddatorn.
- Tryck på **Continue (fortsätt)** för att fortsätta utskriften.
- Stäng av skrivaren och starta den sedan igen för att återställa skrivaren.

## 54 Vanligt fel med nätverksprogram

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (fortsätt)** för att fortsätta utskriften.
- Stäng av skrivaren och starta den sedan igen för att återställa skrivaren.
- Uppgradera (flasha) den fasta programvaran för nätverk i skrivaren eller skrivarservern.

## 55 Alternativet stöds inte på plats <x>

<x> är en plats på skrivarens systemkort.

Försök med något av följande:

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Dra ur nätsladden ur vägguttaget.
- 3 Ta bort tillvalskortet som inte kan användas från skrivarens systemkort.
- 4 Anslut nätsladden till ett jordat vägguttag.
- 5 Slå på skrivaren igen.

## 56 Parallellport <x> avaktiverad

(x) är parallellportens nummer.

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (fortsätt)** så försvinner meddelandet.  
Skrivaren ignorerar alla data som den tagit emot via parallellporten.
- Kontrollera att menyalternativet Parallellbuffert inte är avaktiverat.

## 56 Seriell port <x> avaktiverad

<x> är den seriella portens nummer.

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (fortsätt)** så försvinner meddelandet.  
Skrivaren ignorerar alla data som den tagit emot via den seriella porten.
- Kontrollera att menyalternativet Seriell buffert inte är avaktiverat.

## 56 Standardparallellport avaktiverad

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (fortsätt)** så försvinner meddelandet.  
Skrivaren ignorerar alla data som den tagit emot via parallellporten.
- Kontrollera att menyalternativet Parallellbuffert inte är avaktiverat.

## 56 Standard-USB-port avaktiverad

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (fortsätt)** så försvinner meddelandet.  
Skrivaren kastar alla data som den tagit emot via USB-porten.
- Kontrollera att menyalternativet USB-buffert inte är avaktiverat.

## 56 USB-port <x> avaktiverad

<x> är USB-portens nummer.

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (fortsätt)** så försvinner meddelandet.  
Skrivaren kastar alla data som den tagit emot via USB-porten.
- Kontrollera att menyalternativet USB-buffert inte är avaktiverat.

## 57 Konfiguration ändrad, vissa lagrade jobb återställdes inte

Sedan jobben lagrades på skrivarhårddisken har något ändrats i skrivaren som ogiltiggör de lagrade jobben. Möjliga ändringar kan vara:

- Skrivarens fasta programvara har uppdaterats.
- Pappersinmatnings-, utmatnings- eller duplexalternativen som behövs för utskriftsjobbet har tagits bort.
- Utskriftsjobbet skapades med hjälp av data från en enhet i USB-porten och enheten finns inte längre i porten.
- Skrivarens hårddisk innehåller jobb som lagrats då den var installerad i en annan skrivarmodell.

Tryck på **Continue (fortsätt)** så försvinner meddelandet.

## 58 För många fack anslutna

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Dra ur nätsladden ur vägguttaget.
- 3 Ta bort de extra facken.
- 4 Anslut nätsladden till ett jordat vägguttag.
- 5 Slå på skrivaren igen.

## 58 För många diskar har installerats

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Dra ur nätsladden ur vägguttaget.
- 3 Ta bort de extra hårddiskarna.
- 4 Anslut nätsladden till ett jordat vägguttag.
- 5 Sätt på skrivaren igen.

## 58 För många flashtillval har installerats

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
- 3 Ta bort överflödiga flashminneskort.
- 4 Anslut nätsladden till ett jordat vägguttag.
- 5 Sätt på skrivaren igen.

## 58 För många anslutna magasin

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Dra ur nätkabeln ur vägguttaget.
- 3 Ta bort de överflödiga magasinerna.
- 4 Anslut nätsladden till ett jordat vägguttag.
- 5 Sätt på skrivaren igen.

## 61 Ta ut defekt hårddisk

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (Fortsätt)** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.
- Installera en annan skrivarhårddisk innan några åtgärder som kräver en hårddisk utförs.

## 62 Hårddisken är full

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (Fortsätt)** för att stänga meddelandet och fortsätta processen.
- Ta bort teckensnitt, makron och andra data som lagrats på skrivarhårddisken.
- Installera en större skrivarhårddisk.

## 63 Oformaterad hårddisk

Försök med något av följande:

- Tryck på **Continue (Fortsätt)** för att stänga meddelandet och fortsätta skriva ut.
- Formatera skrivarens hårddisk.

Om felmeddelandet kvarstår kan hårddisken vara defekt och behöva bytas ut.

## 80 Planerad service

Skrivaren behöver ha planerad service. Beställ ett servicepaket som innehåller allt som du behöver för att byta inmatningsrullen, laddningsrullen, överföringsrullen och fixeringsenheten.

## 84 Sätt i fotoenheten

Installera den angivna fotoenheten så försvinner meddelandet.

## 84 Fotoenheten snart slut

- 1 Tryck på upp- eller nerpilen tills ✓ **Fortsätt** visas, och tryck sedan på .
- 2 Beställ en ny fotoenhet omedelbart. När utskriftskvaliteten blir sämre installerar du den nya fotoenheten.

## 84 Byt ut fotoenheten

Det går inte att skriva ut fler sidor med skrivaren innan du har bytt ut fotoenheten.

Byt ut den angivna fotoledaren.

## 84 Felaktig fotoenhet

En fotoenhet som inte kan användas har installerats i enheten. Byt ut fotoenheten.

## 88 Kassett snart slut

Tonern är nästan slut. Byt ut tonerkassetten och tryck sedan på **Continue (Fortsätt)** för att ta bort meddelandet och fortsätta skriva ut.

## 88 Byt kassett för att fortsätta

Byt ut tonerkassetten.

## 298.01 Skanner saknas – kabel frångkopplad

Skannern upptäcktes inte. Kontrollera att skannern är ansluten.

## 1565 Emuleringsfel, fyll på emuleringsalternativ

Skrivaren stänger automatiskt meddelandet inom 30 sekunder och avaktiverar sedan hämtningsemulatorn på kortet med den fasta programvaran.

Om du vill rätta till felet hämtar du rätt version av hämtningsemulatorn på Lexmarks webbplats på [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

## Åtgärda pappersstopp

Meddelanden om pappersstopp visas på kontrollpaneldisplayen med information om var i skrivaren stoppet inträffade. Om flera pappersstopp har inträffat visas antalet sidor som har fastnat.

## Undvika papperskvadd

Med följande tips får du hjälp att undvika papperskvadd:

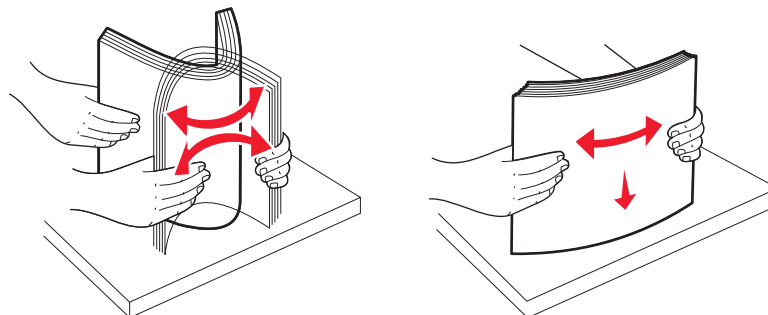
### Rekommenderade pappersmagasin

- Se till att pappret ligger plant i magasinet.
- Ta inte bort ett magasin när utskrift pågår.
- Lägg inte i papper i magasinen under utskrift. Fyll på den före utskrift, eller vänta tills du får en fråga om att fylla på.
- Lägg inte i för mycket papper. Kontrollera att pappersbunten inte överskrider den högsta gräns som visas.
- Kontrollera att pappersstöden i magasinen och universalmataren är rätt inställda och att de inte trycker för hårt mot papperet eller kuverten.
- Skjut in magasinet ordentligt när du har lagt i papperet.

### Rekommenderat papper

- Använd rekommenderat papper och specialmaterial.
- Lägg inte i skrynkliga, vikta, fuktiga eller böjda papper.

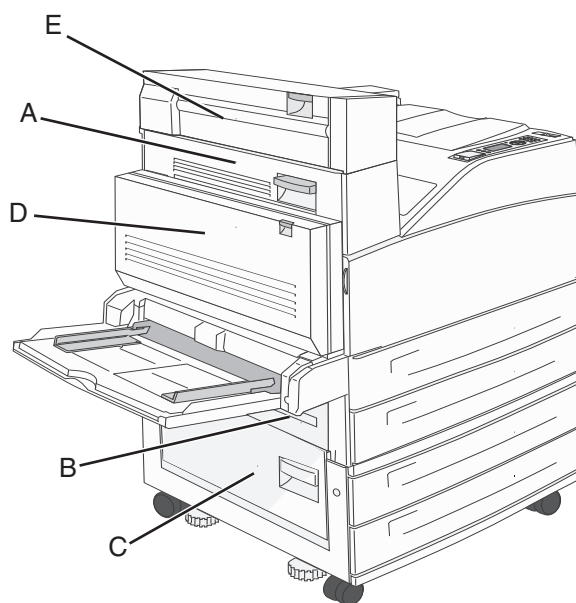
- Böj, lufta och rätta till pappersbunten innan du lägger i den.



- Använd inte papper som har beskurits eller klippts för hand.
- Blanda inte olika papper av olika storlek, vikt eller typ i samma bunt.
- Kontrollera att alla pappersstorlekar och papperstyper är rätt inställda i skrivarkontrollpanelens menyer.
- Förvara pappret enligt tillverkarens anvisningar.

## Förstå papperskvaddsnummer och -plats

När papperet fastnar visas ett meddelande på displayen om var papperet har fastnat. Öppna luckor och täckplåtar och ta ur magasinerna när du vill komma åt de ställen där papper har fastnat. Meddelanden om papper som har fastnat försvinner inte förrän du har tagit bort allt papper från pappersbanan.

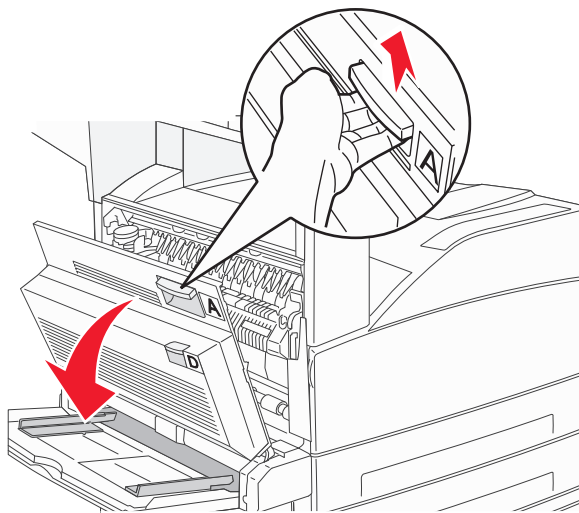




| Papperskvadds-nummer  | Vad du bör göra                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>200-202</b>        | Öppna lucka A och ta bort papperet som fastnat.                                                                                                                                                                                             |
| <b>203</b>            | Öppna lucka A och E och ta bort allt papper som fastnat.                                                                                                                                                                                    |
| <b>230</b>            | Sänk ner duplexenheten (lucka D) och ta bort kvaddet. Öppna lucka A och E och ta bort allt papper som fastnat.                                                                                                                              |
| <b>231</b>            | Sänk ner duplexenheten (lucka D) och ta bort kvaddet. Öppna lucka A och ta bort papperet som fastnat.                                                                                                                                       |
| 24x                   | Öppna alla magasin och ta bort allt papper som fastnat.                                                                                                                                                                                     |
| <b>250</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Ta bort allt utskriftsmaterial från universalarkmataren.</li> <li>2 Böj mediet och jämna till kanterna.</li> <li>3 Fyll på universalarkmataren.</li> <li>4 Justera pappersstödet.</li> </ol>       |
| <b>280-281</b>        | Öppna lucka A och ta bort papperet som fastnat. Lyft lucka F och ta bort papperet som fastnat.                                                                                                                                              |
| <b>282</b>            | Lyft lucka F och ta bort papperet som fastnat.                                                                                                                                                                                              |
| <b>283</b>            | Öppna lucka H och ta bort papperet som fastnat.                                                                                                                                                                                             |
| <b>284</b>            | Sänk ner duplexenheten (lucka D) och ta bort kvaddet. Öppna lucka A och E och ta bort allt papper som fastnat.                                                                                                                              |
| <b>285-286</b>        | Öppna lucka H och ta bort papperet som fastnat.                                                                                                                                                                                             |
| <b>287-288</b>        | Öppna lucka F och G och ta bort papperet som fastnat.                                                                                                                                                                                       |
| <b>289</b>            | Öppna lucka G och ta bort papperet som fastnat.                                                                                                                                                                                             |
| 290-294 pappers-kvadd | Öppna luckan till den automatiska dokumentmataren och skannerluckan och ta bort eventuella papperskvadd.                                                                                                                                    |
| <b>293</b>            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Välj originaldokumentets plats på pekskärmen.</li> <li>• Slutför jobbet utan ytterligare skanning.</li> <li>• Starta om skanningen.</li> <li>• Avbryt jobbet så försvinner meddelandet.</li> </ul> |

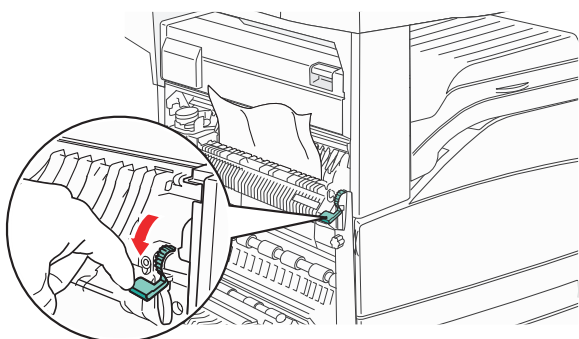
## 200–201 papperskvaddar

- 1 Öppna lucka A genom att trycka upp spärren och sänka luckan.



**ARNING – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

- 2 Dra papperet uppåt och mot dig.



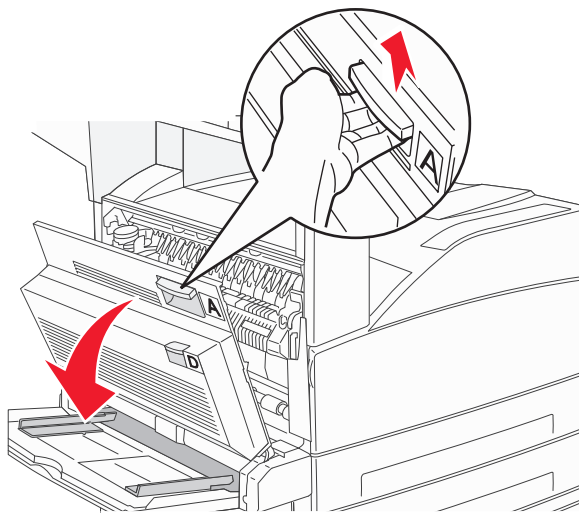
**Obs!** Sluta dra om papperet inte rör sig direkt. Tryck ned och dra i den gröna spaken så blir det lättare att ta ut papperet. Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

- 3 Stäng lucka A.



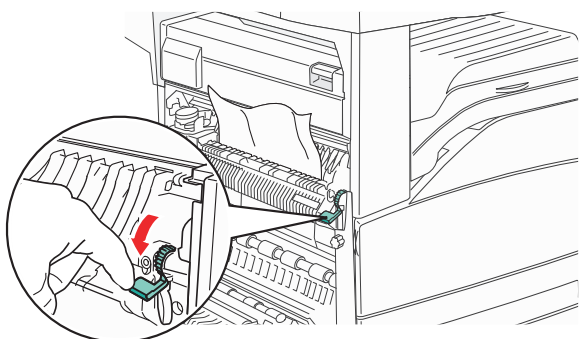
## 202 papperskvadd

- 1 Öppna lucka A genom att trycka upp spärren och sänka luckan.



**ARNING – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

- 2 Dra papperet uppåt och mot dig.



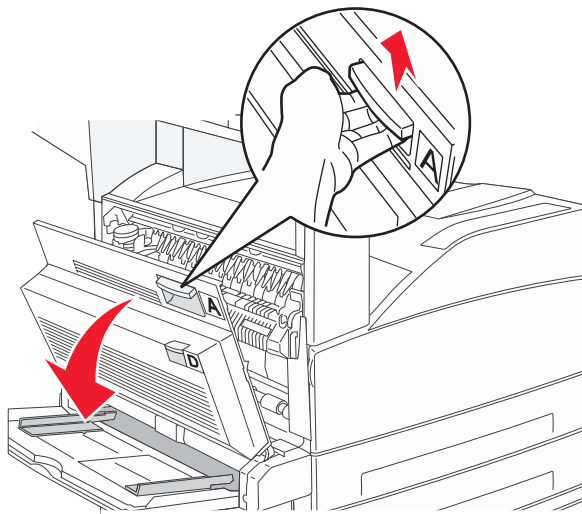
**Obs!** Sluta dra om papperet inte rör sig direkt. Tryck ned och dra i den gröna spaken så blir det lättare att ta ut papperet. Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

- 3 Stäng lucka A.

## 203, 230–231 papperskvadd

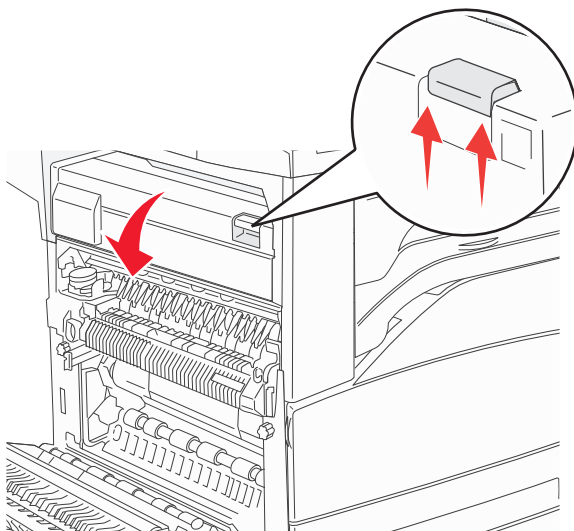
### 203 papperskvadd

- 1 Öppna lucka A genom att trycka upp spärren och sänka luckan.

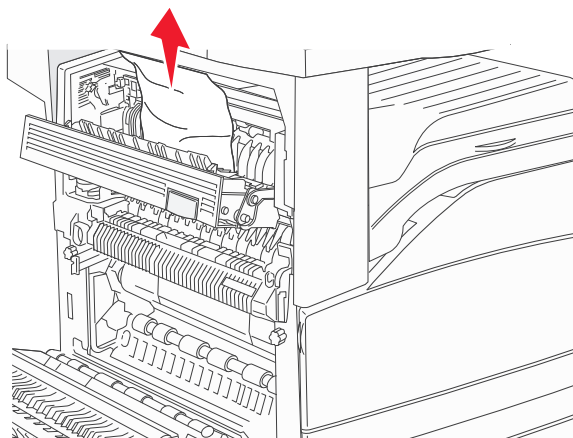


**VARNING – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

- 2 Öppna lucka A genom att trycka ner spärren och sänka luckan.



**3** Dra papperet uppåt.

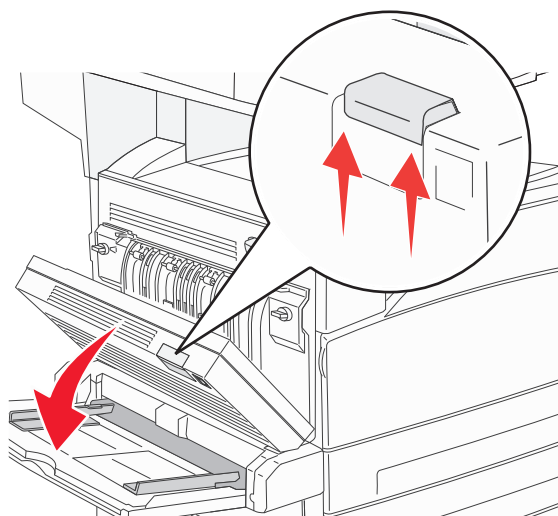


**4** Stäng lucka E.

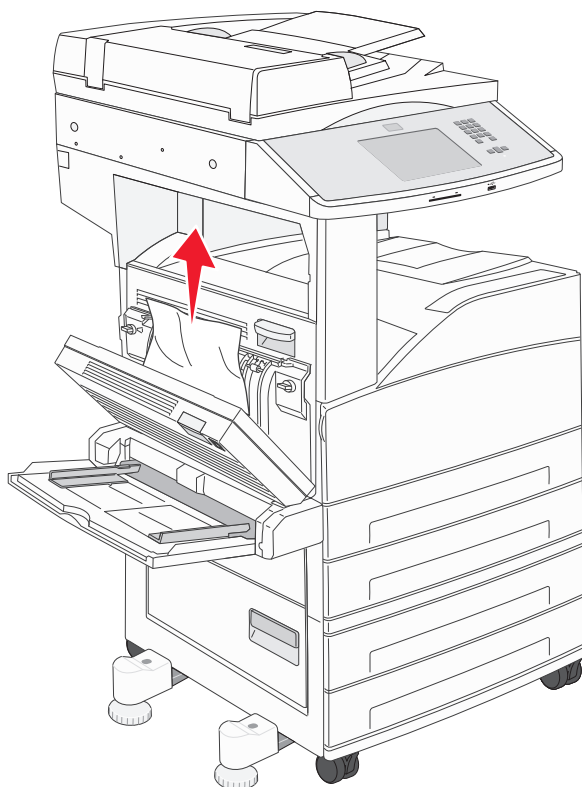
**5** Stäng lucka A.

### 230 Papperskvadd

**1** Öppna lucka D.

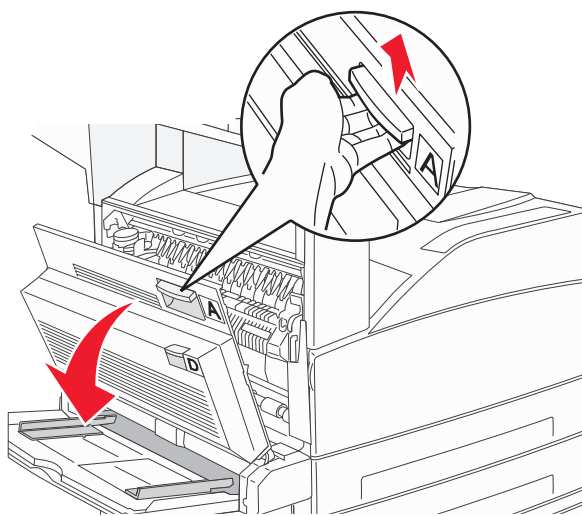


2 Ta bort papperet.



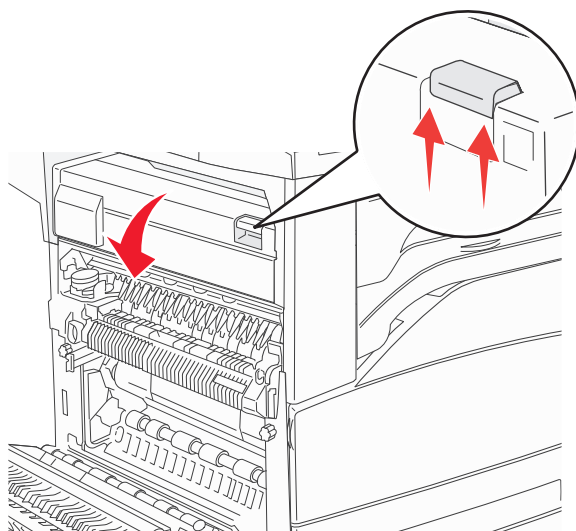
3 Stäng lucka D.

4 Öppna lucka A genom att trycka upp spärren och sänka luckan.

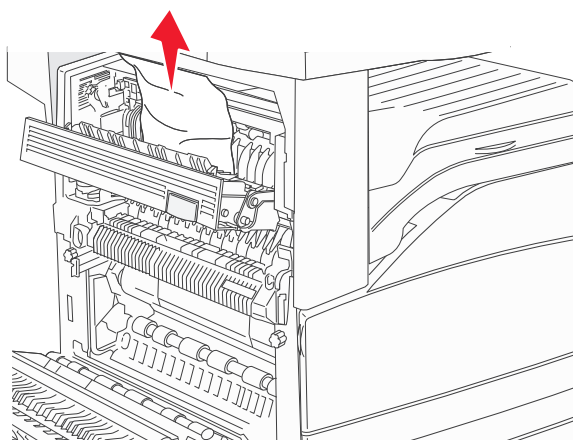


**VARNING – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

**5** Öppna lucka E genom att trycka ner spärren och sänka luckan.



**6** Dra papperet uppåt.

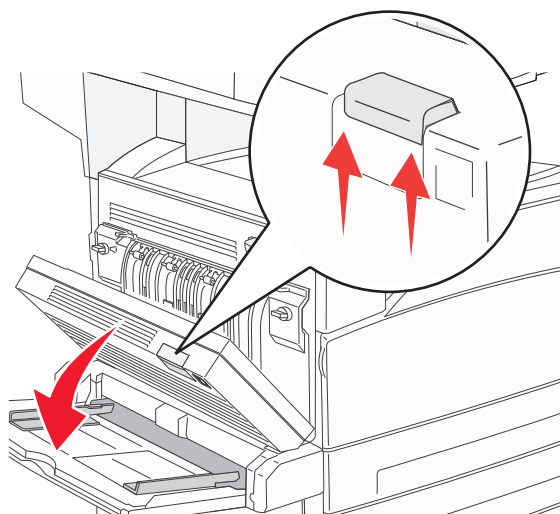


**7** Stäng lucka E.

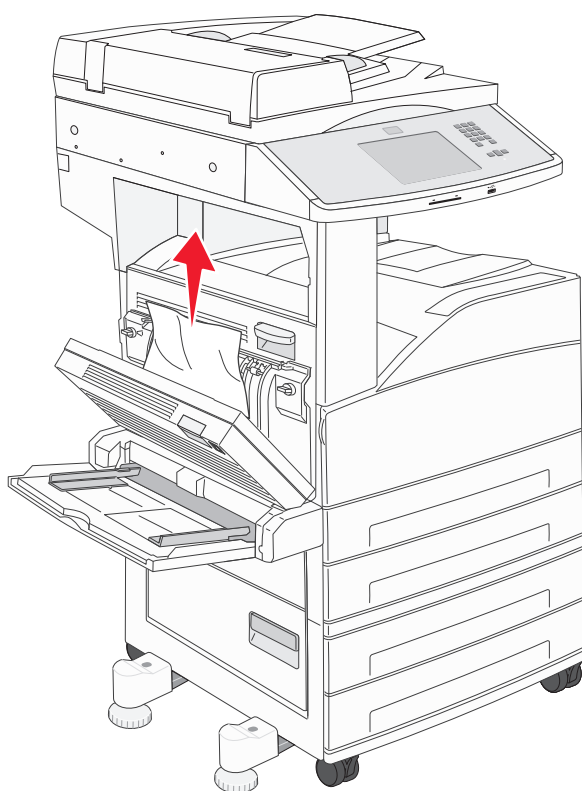
**8** Stäng lucka A.

**231 papperskvadd**

**1** Öppna lucka D.

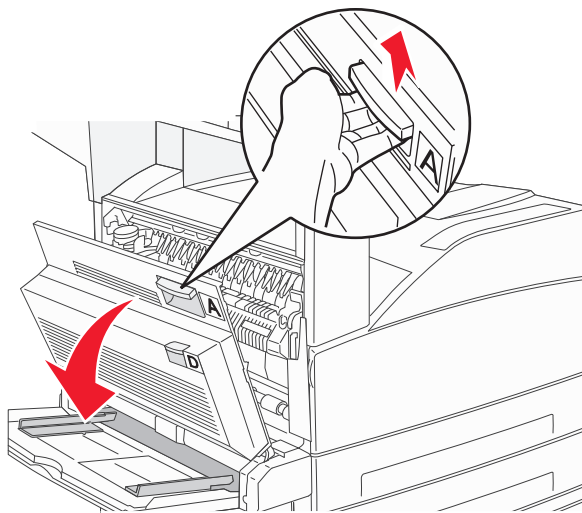


**2** Ta bort papperet.



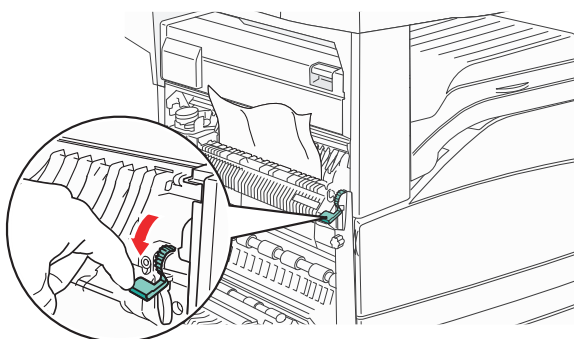
**3** Stäng lucka D.

- 4 Öppna lucka A genom att trycka upp spärren och sänka luckan.



**VARNING – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

- 5 Dra papperet uppåt och mot dig.



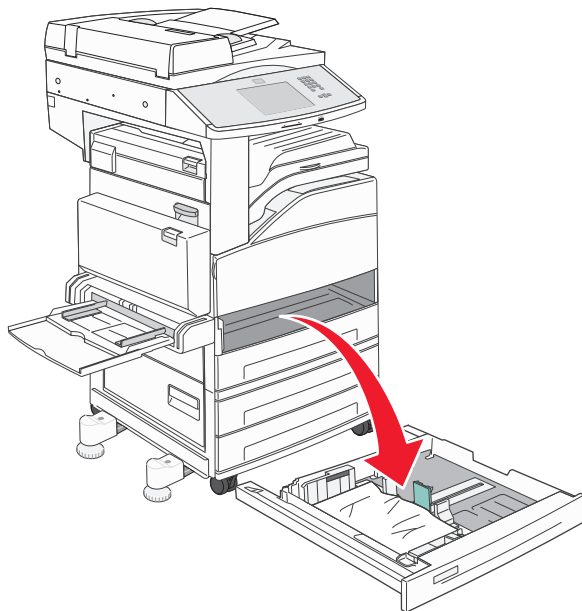
**Obs!** Sluta dra om papperet inte rör sig direkt. Tryck ned och dra i den gröna spaken så blir det lättare att ta ut papperet. Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

- 6 Stäng lucka A.

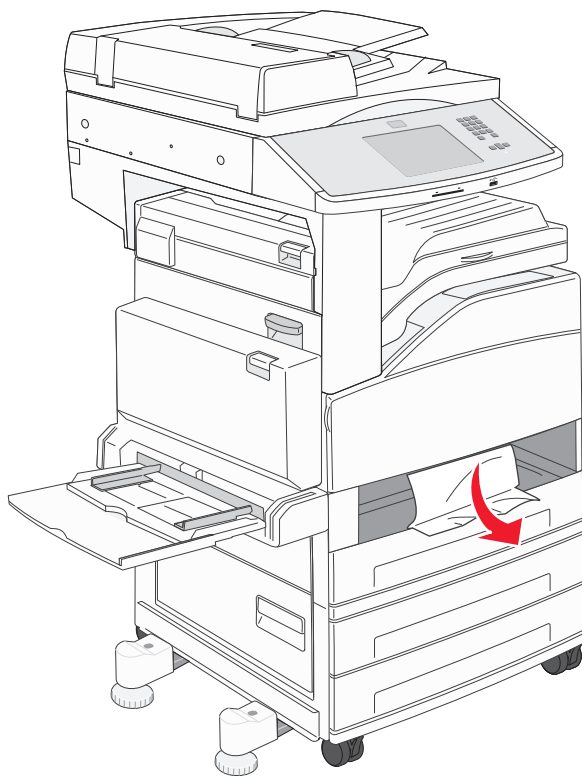
## 24x papperskvadd

### Papper har fastnat i magasin 1

- 1 Ta bort magasin 1 från skrivaren.



- 2 Ta bort papperet.



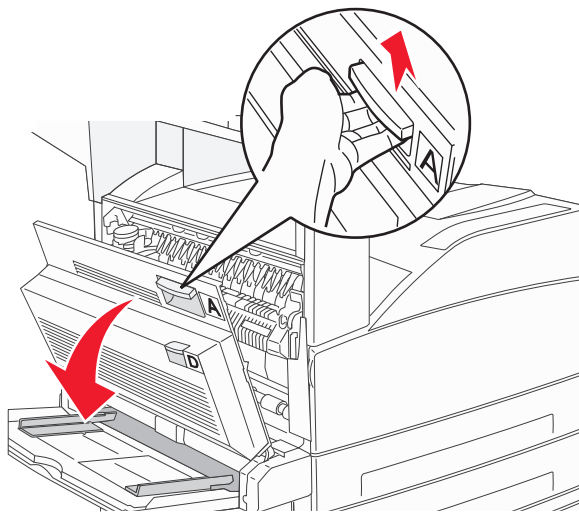
- 3 Sätt i magasin 1.

När alla papperskvadd har rensats fortsätter utskriften.



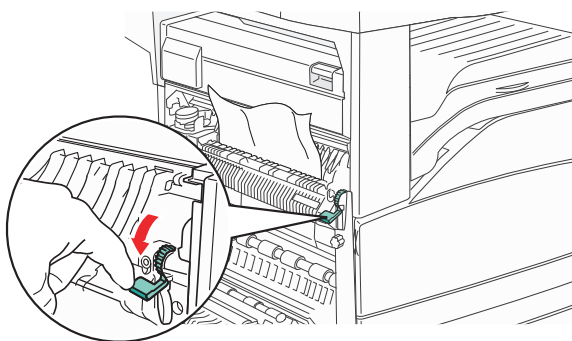
## Rensa område A

- 1 Öppna lucka A genom att trycka upp spärren och sänka luckan.



**VARNING – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

- 2 Dra upp papperskvaddet emot dig.



**Obs!** Om papperskvaddet inte lossnar genast slutar du att dra. Tryck ned och dra den gröna spaken för att underlätta rensningen. Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

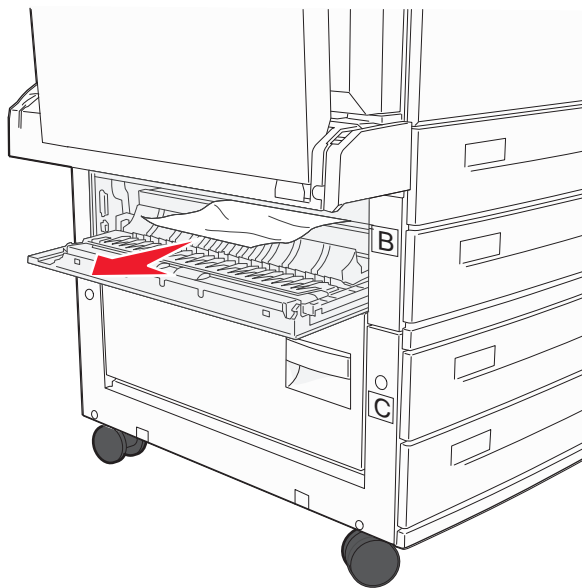
- 3 Stäng lucka A.

**Rensa område B**

**1** Öppna lucka B.



**2** Dra upp papperskvaddet emot dig.

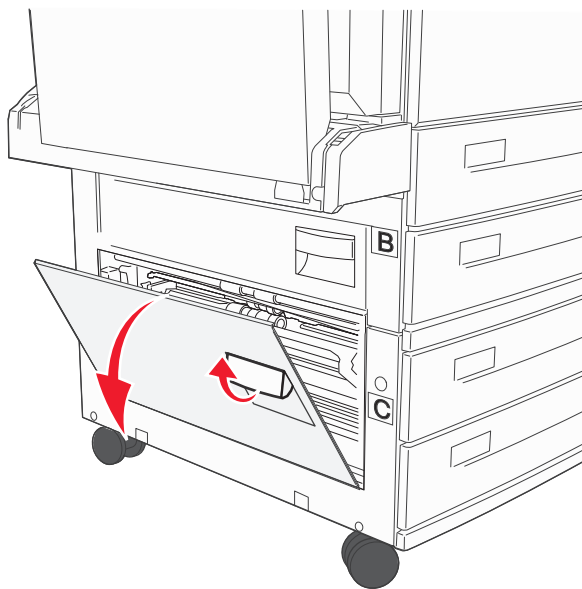


**3** Stäng lucka B.

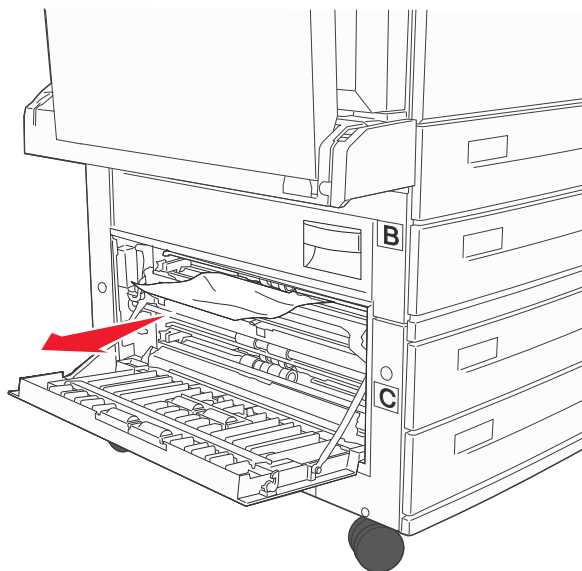
**4** Tryck på **Continue (Fortsätt)**.

**Rensa område C**

**1** Öppna lucka C.



**2** Dra upp papperskvaddet emot dig.

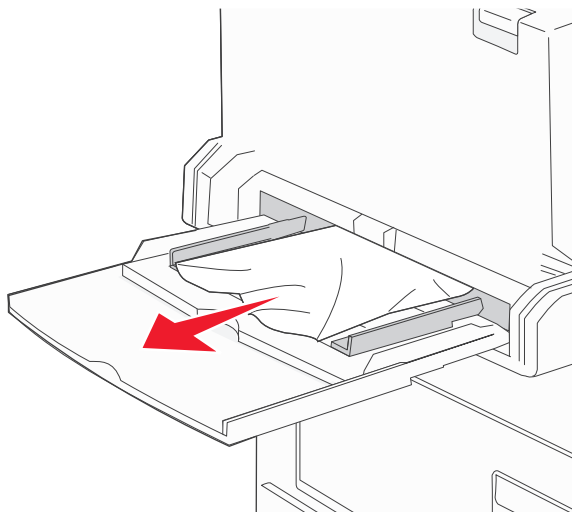


**3** Stäng lucka C.

**4** Tryck på **Continue (Fortsätt)**.

## 250 papperskvadd

- 1 Ta ut papperet ur universalmataren.

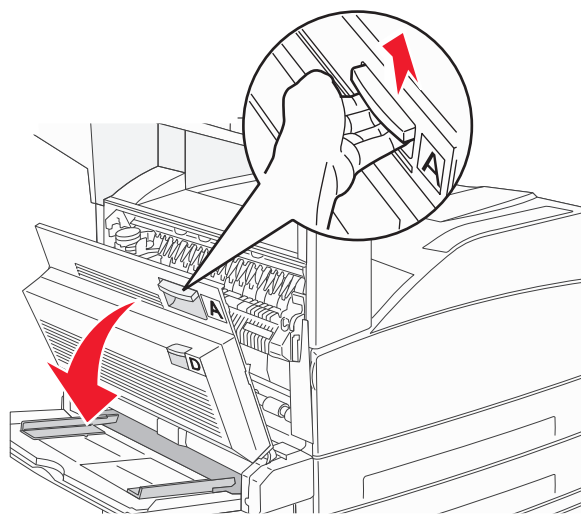


- 2 Få pappersarken att släppa från varandra genom att böja buntens fram- och baksidor och sedan lufta den. Se till att du inte viker eller skrynklar papperet. Jämna till kanterna mot ett plant underlag.
- 3 Lägg i papperet i universalarkmataren.
- 4 Ställ in pappersstödet så att det vilar mot papperets kanter.

## 280–282 papperskvadd

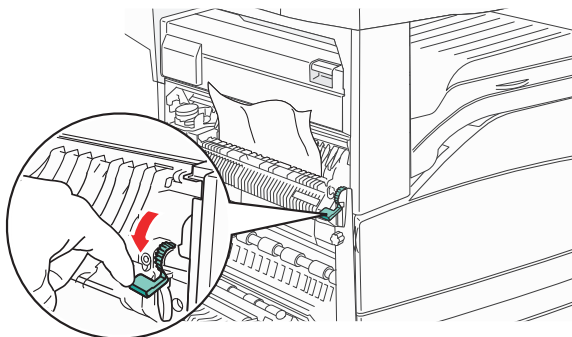
### 280-281 papperskvadd

- 1 Öppna lucka A genom att trycka upp spärren och sänka luckan.



**VARNING – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

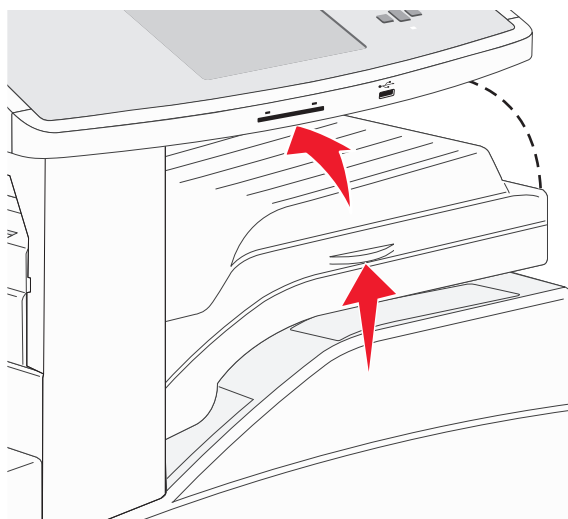
**2** Dra papperet uppåt och mot dig.



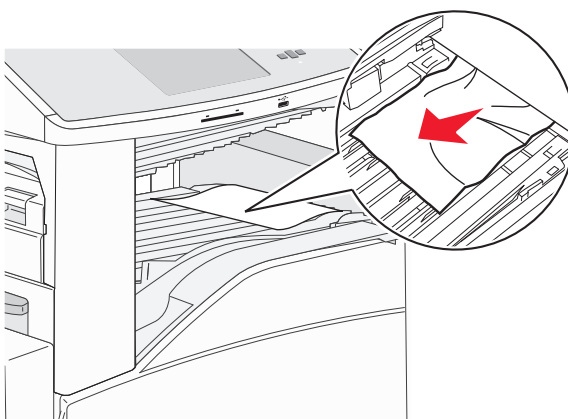
**Obs!** Sluta dra om papperet inte rör sig direkt. Tryck ned och dra i den gröna spaken så blir det lättare att ta ut papperet. Kontrollera att alla pappersrester är borttagna.

**3** Stäng lucka A.

**4** Öppna lucka F.



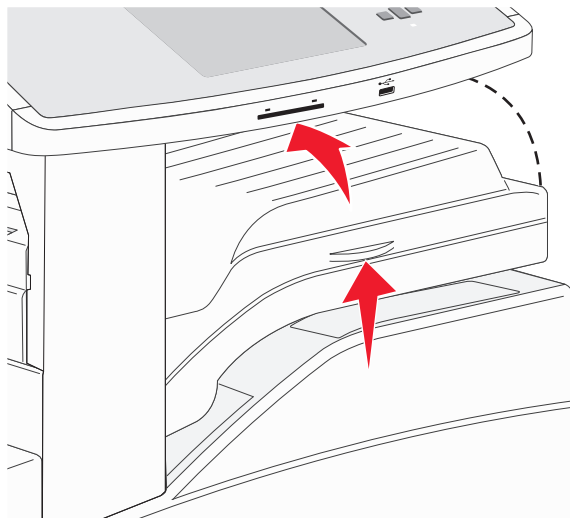
**5** Ta bort papperet.



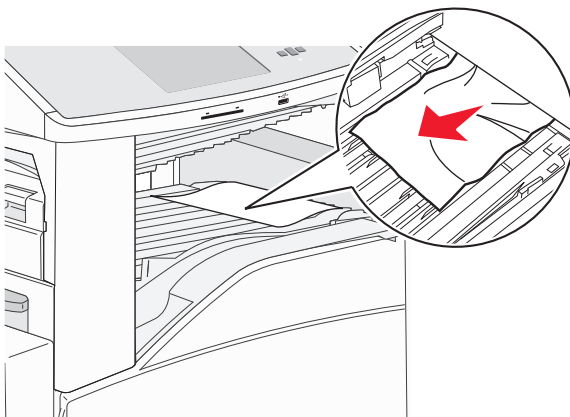
**6** Stäng lucka F.

## 282 Papperskvadd

**1** Öppna lucka F.



**2** Ta bort papperet.

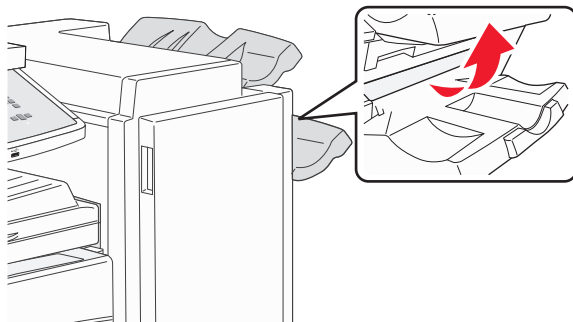


**3** Stäng lucka F.

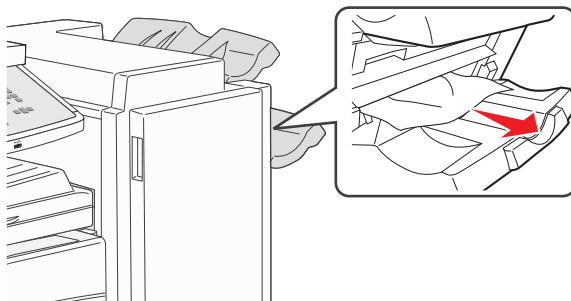
## 283, 289 häftningskvadd

### 283 papperskvadd

- 1 Lyft upp lucka H.



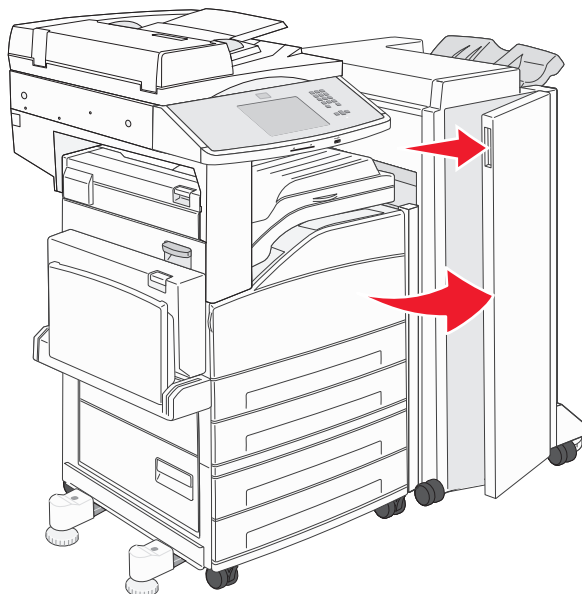
- 2 Ta bort papperet.



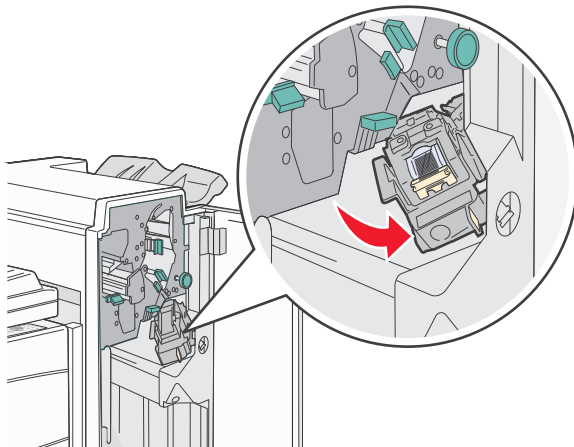
- 3 Stäng lucka H.

### 289 häftfel

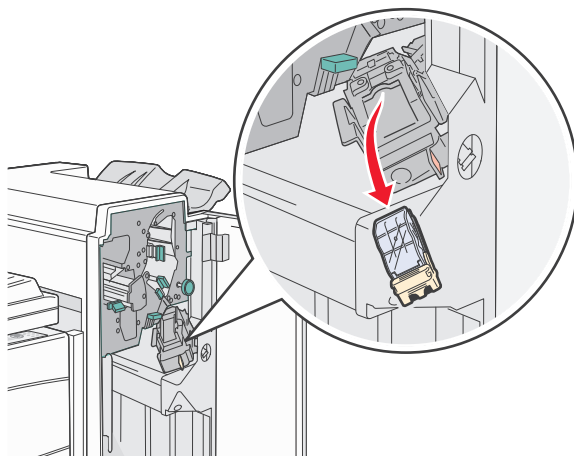
- 1 Öppna lucka G.



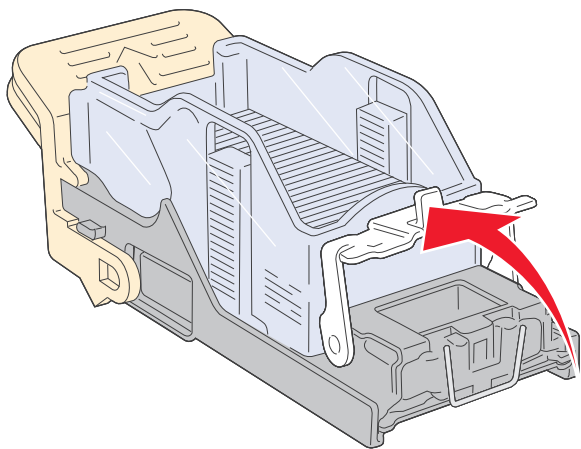
- 2** Håll i spaken på häftningskassetten och flytta hållaren åt höger.



- 3** Dra ut den färgade fliken så att häftningskassetten flyttar sig.



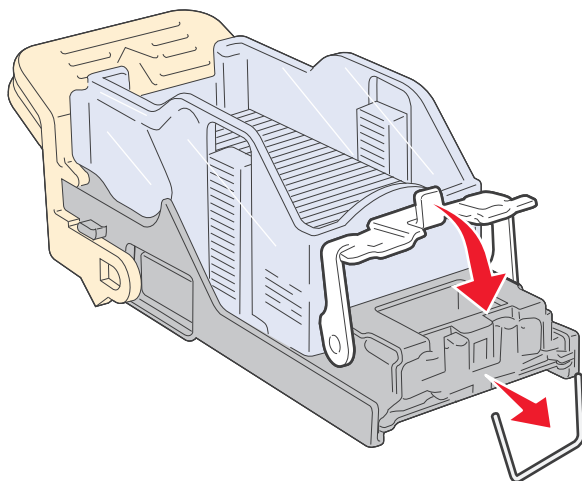
- 4** Lyft häftskyddet med metalltappen och dra sedan ut häftkartan.  
Släng hela kartan.



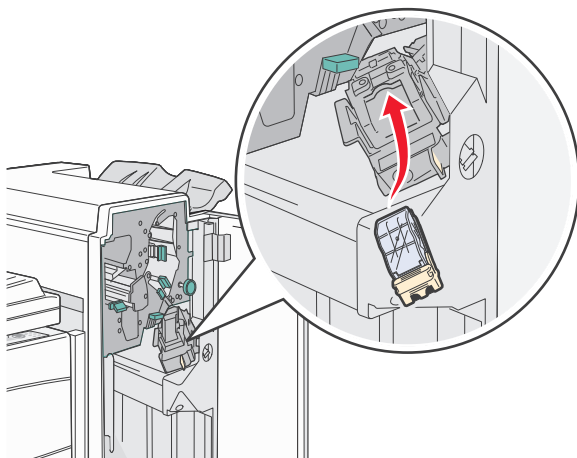
- 5** Titta igenom luckan på kassetthållarens botten och se till att inga klamrar sitter fast i öppningen.



**6** Tryck ned häftskyddet tills det klickar på plats.



**7** Tryck ned kassetthållaren ordentligt i häftenheten tills hållaren klickar på plats.



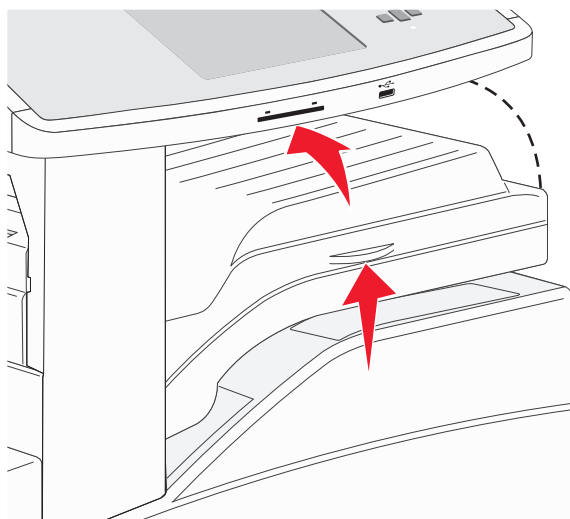
**8** Stäng lucka G.

**Initierar häftaren** visas. Initieringen säkerställer att häftaren fungerar som den ska.

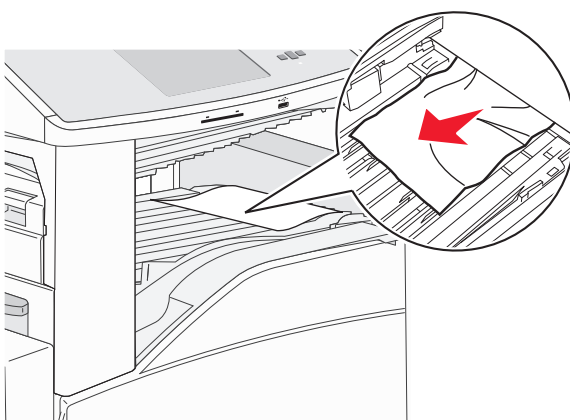
## 28x papperskvadd

### 284 papperskvadd

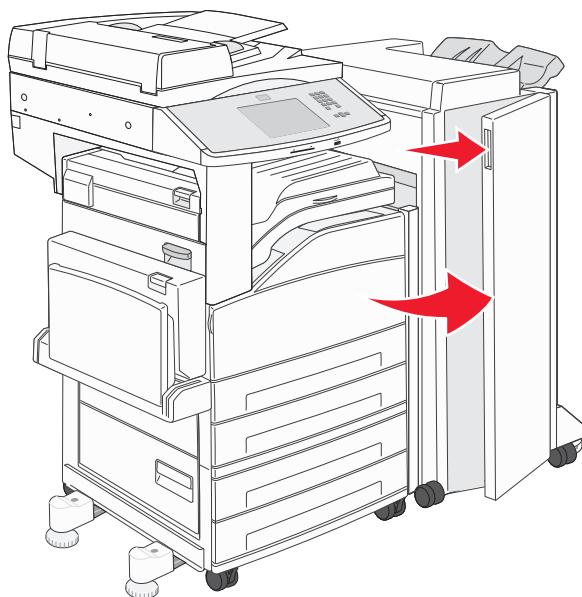
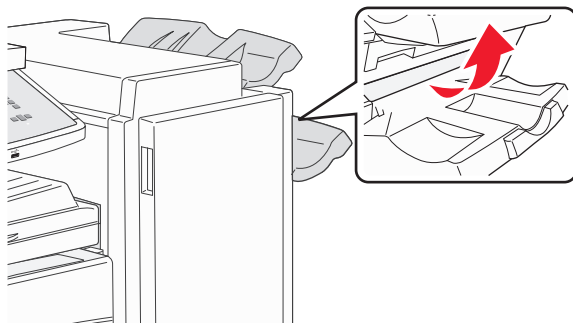
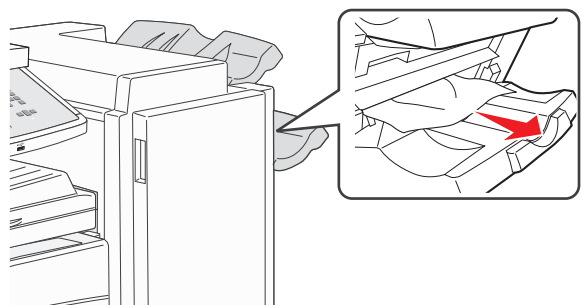
**1** Öppna lucka F.



**2** Ta bort papperet.

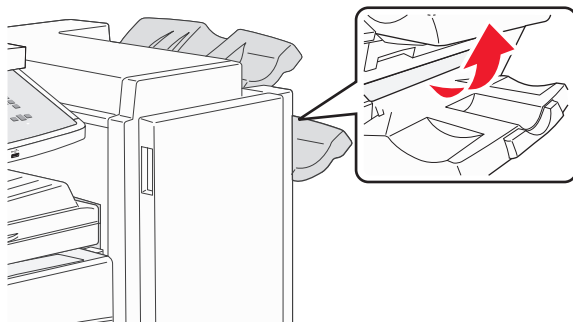


**3** Stäng lucka F.

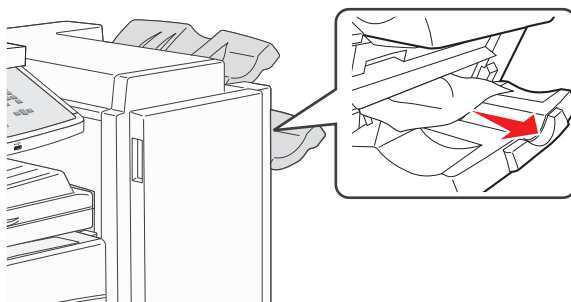
**4** Öppna lucka G.**5** Ta bort papperet.**6** Stäng lucka G.**7** Lyft upp lucka H.**8** Ta bort papperet.**9** Stäng lucka H.

**285–286 papperskvadd**

- 1 Lyft upp lucka H.



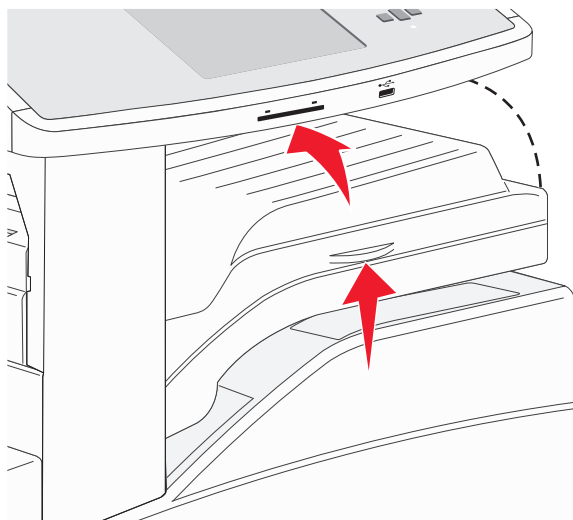
- 2 Ta bort papperet.



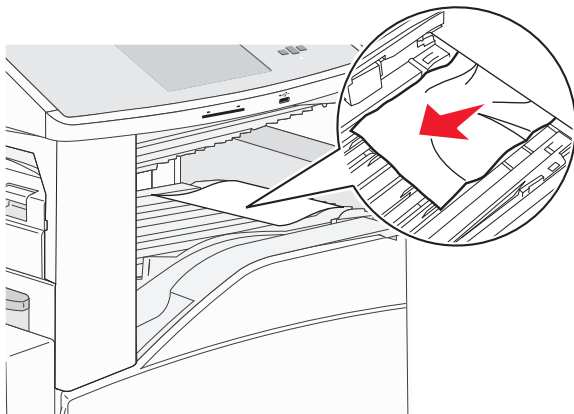
- 3 Stäng lucka H.

**287–288 papperskvadd**

- 1 Öppna lucka F.

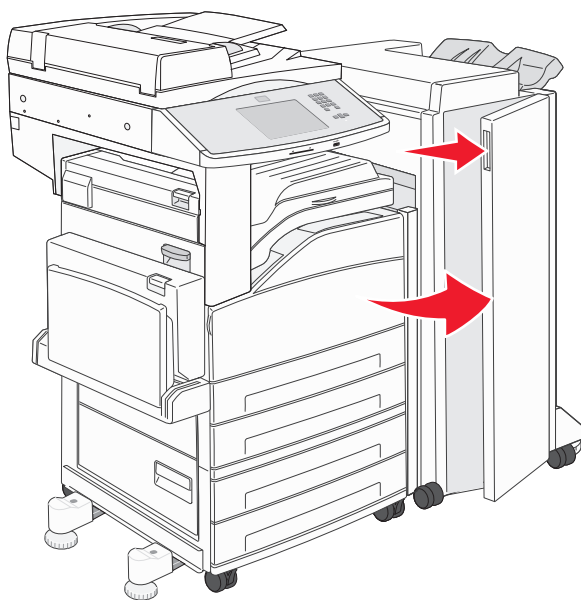


**2** Ta bort papperet.



**3** Stäng lucka F.

**4** Öppna lucka G.



**5** Ta bort papperet.

**6** Stäng lucka G.

## 290-294 papperskvadd

**1** Ta bort alla original från den automatiska dokumentmataren.

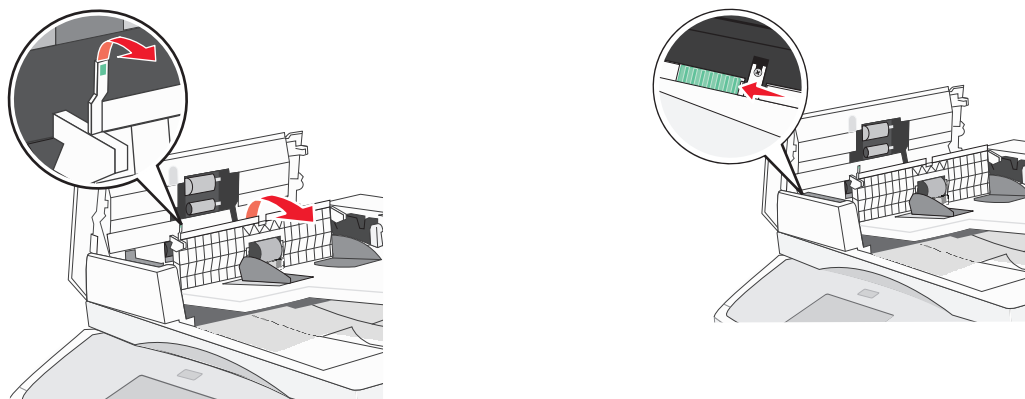
**2** Lyft spärren på den automatiska dokumentmatarens lucka.

**3** Öppna luckan till den automatiska dokumentmataren och ta bort eventuellt papperskvadd.



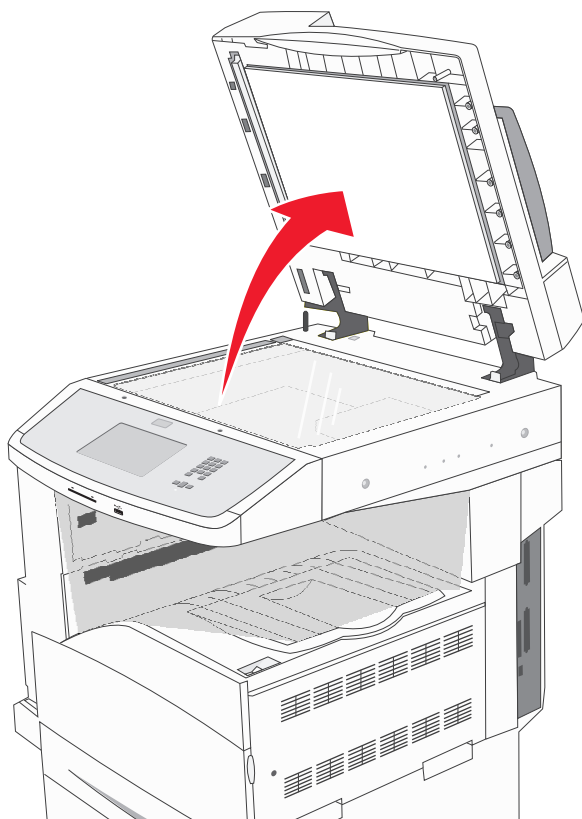
**4** Lyft på pappersskyddet.

**5** Skruva fram papper som har fastnat med pappersmatarhjulet till vänster.



**6** Stäng luckan till den automatiska dokumentmataren.

7 Öppna skannerluckan och ta bort eventuellt papperskvadd.



8 Stäng skannerluckan.

9 Tryck på **Continue (Fortsätt)**.

## 293 Papperskvadd

Skrivaren mottog ett skanningsjobb men inga original hittades i den automatiska dokumentmataren. Försök med något av följande:

- Peka på **Fortsätt** om inga skanningar är aktiva när meddelandet visas. Då försvinner meddelandet.
- Tryck på **Cancel Job (avbryt jobb)** om skanning pågår när meddelandet visas. Då avbryts jobbet och meddelandet försvinner.
- Tryck på **Skanna från den automatiska dokumentmataren** om återställning av papperskvadd är aktivt. Skanningen återupptas från den automatiska dokumentmataren omedelbart efter den senaste sidan med slutförd skanning.
- Tryck på **Skanna från flatbädden** om återställningen av papperskvadd är aktiv. Skanningen återupptas från skannerglaset omedelbart efter den sida som skannats på ett bra sätt.
- Tryck på **Finish job without further scanning (slutför jobb utan ytterligare skanning)** om återställning av papperskvadd är aktivt. Jobbet avslutas efter den sista bilden med slutförd skanning, men jobbet avbryts inte. Sidor som har skannats skickas vidare till sin destination: kopiering, fax, e-post eller FTP.
- Tryck på **Starta om jobb** om jobbåterställning är aktivt och jobbet går att starta om. Meddelandet försvinner. Ett nytt skanningsjobb startar med samma parametrar som det tidigare jobbet.

## Lösa utskriftsproblem

### Flerspråkig PDF-fil skrivs inte ut

Dokumentet innehåller teckensnitt som inte är tillgängliga.

- 1 Öppna det dokument du vill skriva ut i Adobe Acrobat.
- 2 Klicka på skrivarsymbolen.  
Dialogrutan Skriv ut visas.
- 3 Välj **Skriv ut som bild**.
- 4 Klicka på **OK**.

### Felmeddelande om läsning av USB-enhet visas

Kontrollera att USB-enheten stöds. Mer information om provade och godkända USB-flashminnesenheter finns i "Utskrift från ett flashminne" på sidan 78.

### Jobben skrivs inte ut

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

#### KONTROLLERA ATT SKRIVAREN ÄR KLAR FÖR UTSKRIFT

Kontrollera att **Klar** eller **Energisparläge** visas i displayen innan du skickar ett jobb till utskrift.

#### SE EFTER OM STANDARDUTMATNINGSFACKET ÄR FULLT.

Ta bort pappersbunten från standardutmatningsfacket.

#### SE EFTER OM PAPPERSMAGASINET ÄR TOMT

Fyll på papper i magasinet.

#### KONTROLLERA ATT RÄTT SKRIVARPROGRAMVARA HAR INSTALLERATS

- Kontrollera att du använder rätt skrivarprogramvara.
- Om du använder en USB-port kontrollerar du att operativsystemet och skrivardrivrutinen är kompatibla.

#### KONTROLLERA ATT DEN INTERNA SKRIVARSERVERN HAR INSTALLERATS KORREKT OCH FUNGERAR

- Kontrollera att den interna skrivarservern har installerats korrekt och att skrivaren är ansluten till nätverket.
- Skriv ut en sida med nätverksinställningar och kontrollera att status är **Ansluten**. Om status är **Ej ansluten**, kontrollerar du nätverkskablar och försöker skriva ut sidan med nätverksinställningar igen. Kontakta systemansvarig om du vill kontrollera att nätverket fungerar som det ska.

Kopior av skrivarprogramvaran finns också på Lexmarks webbplats **www.lexmark.com**.



**KONTROLLERA ATT DU ANVÄNDER EN REKOMMENDERAD USB-, SERIELL KABEL ELLER ETHERNET-KABEL**

Mer information finns på Lexmarks webbplats på [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com).

**KONTROLLERA ATT SKRIVARKABLARNÄ ÄR ANSLUTNA SOM DE SKA**

Kontrollera kabelanslutningarna till skrivaren och skrivarservern och se efter om de sitter ordentligt.

Mer information finns i installationsdokumentationen som kom med skrivaren.

**Konfidentiella och övriga lagrade jobb skrivs inte ut**

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

**DELAR AV JOBB, INGA JOBB ELLER TOMMA SIDOR SKRIVS UT**

Utskriftsjobbet kan innehålla ett formateringsfel eller felaktig data.

- Ta bort utskriftsjobbet och skriv sedan ut det igen.
- För PDF-dokument, gör om PDF:en och skriv sedan ut den igen.

**SE TILL ATT SKRIVAREN HAR TILLRÄCKLIGT MED MINNE**

Frigör ytterligare skrivarminne genom att gå igenom listan över lagrade utskrifter och ta bort några av dem.

**Jobb tar längre tid än väntat att skriva ut**

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

**FÖRENKLA UTSKRIFTSJOBDET**

Begränsa antalet teckensnitt och deras storlek, antalet bilder och deras komplexitet samt antalet sidor i jobbet.

**ÄNDRA INSTÄLLNINGEN SKYDDA SIDA TILL AV**

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att **Klar** visas.
- 2 På startskärmen trycker du på .
- 3 Tryck på **Settings (Inställningar)**.
- 4 Tryck på **General Settings (Allmänna inställningar)**.
- 5 Tryck på nedåtpilen tills **Återställ utskrift** visas.
- 6 Tryck på **Print Recovery (Återställ utskrift)**.
- 7 Tryck på högerpilen bredvid **Skydda sida** tills **Av** visas.
- 8 Tryck på **Submit (Skicka)**.
- 9 Tryck på .

## Jobben skrivs ut från fel magasin eller på fel material

### KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSTYP

Kontrollera att inställningen för papperstyp överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet:

- 1 Kontrollera inställning av papperstyp från menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Specificera rätt typinställning innan du skickar något på utskrift:
  - För Windows-användare, specificera typen i Utskriftsegenskaper.
  - För Macintosh-användare, specificera typen i Utskriftsdialogen.

## Felaktiga tecken skrivs ut

### SE TILL ATT SKRIVAREN INTE ÄR I HEXSPÅRNINGSLÄGE

Om **Klar hex** visas i displayen måste du avsluta hexspårningsläget innan du kan skriva ut jobbet. Du avslutar hexspårningsläget genom att stänga av och slå på skrivaren igen.

## Det går inte att länka magasin

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

### FYLL PÅ SAMMA STORLEK OCH TYP AV PAPPER

- Fyll på samma storlek och typ av papper i varje magasin som ska länkas.
- Flytta pappersstöden till rätt position för den pappersstorlek som fyllts på i varje magasin.

### ANVÄND SAMMA INSTÄLLNINGAR FÖR PAPPERSTYP OCH PAPPERSSTORLEK

- Skriv ut en sida med menyinställningar och jämför inställningarna för varje magasin.
- Vid behov justerar du inställningarna på menyn Pappersstorlek/typ.

**Obs!** Universalarkmataren känner inte av pappersstorleken automatiskt. Du måste ange storleken på menyn Pappersstorlek/typ.

## Stora utskriftsjobb sorteras inte

Försök med något av följande:

### KONTROLLERA ATT SORTERA ÄR PÅ

På menyn Efterbehandling eller Utskriftsegenskaper anger du Sortera till På.

**Obs!** Om du ställer Sortering till Av i programvaran gäller det över inställningarna i Efterbehandlingsmenyn.

### FÖRENKLA UTSKRIFTSJOBET

Reducera komplexiteten genom att begränsa antalet teckensnitt och deras storlek, antalet bilder och deras komplexitet samt antalet sidor i jobbet.

## SE TILL ATT SKRIVAREN HAR TILLRÄCKLIGT MED MINNE

Lägg till skrivarminne eller en extra hårddisk.

## Det blir oväntade sidbrytningar

### ÖKA VÄRDET FÖR UTSKRIFTSTIDSGRÄNSEN:

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att **Klar** visas.
- 2 På startskärmen trycker du på .
- 3 Tryck på **Settings (Inställningar)**.
- 4 Tryck på **General Settings (Allmänna inställningar)**.
- 5 Tryck på nedåtpilen tills **Tidsgränser** visas.
- 6 Tryck på **Timeouts (Tidsgränser)**.
- 7 Tryck på vänster- eller högerpilen bredvid **Utskriftstidsgräns** tills rätt värde visas.
- 8 Tryck på **Submit (Skicka)**.
- 9 Tryck på .

## Lösa kopieringsproblem

### Kopiatorn svarar inte

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

#### FINNS DET NÅGRA FELMEDDELANDEN PÅ DISPLAYEN?

Radera eventuella felmeddelanden.

#### KONTROLLERA STRÖMFÖRSÖRJNINGEN

Kontrollera att skrivaren är ansluten, att strömmen är påslagen och att **Klar** visas.

### Det går inte att stänga skannerenheten

Se till att det inte finns några hinder:

- 1 Lyft skannerenheten.
- 2 Ta bort eventuella hinder som gör att det inte går att stänga skannerenheten.
- 3 Sänk ned skannerenheten.

## Dålig kopieringskvalitet

Följande är några exempel på dålig kopieringskvalitet:

- Tomma sidor
- Schackrutemönster
- Deformerad grafik eller bilder
- Tecken som saknas
- Otydlig utskrift
- Mörk utskrift
- Skeva linjer
- Oskarpa partier
- Ränder
- Extra tecken som inte finns i originalet
- Vita linjer i utskriften

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

### FINNS DET NÅGRA FELMEDDELANDEN PÅ DISPLAYEN?

Radera eventuella felmeddelanden.

### TONERN KAN VARA PÅ VÄG ATT TA SLUT.

När meddelandet **88 Kassettn snart slut** visas eller när utskrifterna börjar blekna bör du byta ut tonerkassetten.

### ÄR SKANNERGLASET SMUTSIGT?

Rengör skannerglaset med en ren, luddfri och lätt fuktad trasa. Mer information finns i "Rengöring av skannerglaset" på sidan 194.

### ÄR KOPIAN FÖR LJUS ELLER MÖRK?

Justera tätheten på kopian.

### KONTROLLERA ORIGINALDOKUMENTETS KVALITET

Kontrollera att originaldokumentets kvalitet är tillfredsställande.

### KONTROLLERA DOKUMENTPLACERINGEN

Kontrollera att dokumentet eller fotot laddats med utskriftssidan vänd mot skannerglaset i det övre vänstra hörnet.

### DET FINNS TONERFLÄCKAR I BAKGRUNDEN

- Öka värdet i inställningen Background Removal (bakgrunds borttagning)
- Justera svärtan till en ljusare inställning.

### DET FINNS MÖNSTER (MOARÉ) I UTSKRIFTEN

- Tryck på ikonen för text/foto eller utskriven bild på kopieringsskärmen.
- Roterar originaldokumentet på skannerglaset.
- Justera inställningen av Scale (skala) på kopieringsskärmen.

### TEXTEN ÄR LJUS ELLER FÖRSVINNAR

- Tryck på textikonen på kopieringsskärmen.
- Minska värdet i inställningen Background Removal (bakgrunds borttagning)
- Öka värdet i inställningen Contrast (kontrast).
- Minska värdet i inställningen Shadow Detail (skuggdetaljer).

### KOPIAN VERKAR URBLEKT ELLER ÖVEREXPONERAD

- Tryck på ikonen för utskriven bild på kopieringsskärmen.
- Minska värdet i inställningen Background Removal (bakgrunds borttagning)

## Ej fullständiga kopior av dokument eller foton

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

### KONTROLLERA DOKUMENTPLACERINGEN

Kontrollera att dokumentet eller fotot laddats med utskriftssidan vänd mot skannerglaset i det övre vänstra hörnet.

### KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSSTORLEK

Kontrollera att inställningen för pappersstorlek överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet:

- 1 Kontrollera inställning av pappersstorlek från menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Specificera rätt storleksinställning innan du skickar något på utskrift:
  - För Windows-användare, specificera storleken i Utskriftsegenskaper.
  - För Macintosh-användare, specificera storleken i dialogen för sidinställning.

## Lösa skannerproblem

### Kontrollera en skanner som inte svarar

Om skannern inte svarar kontrollerar du att:

- Skrivaren är påslagen.
- Är skrivarkabeln ordentligt ansluten till skrivaren och värddatorn, skrivarservern, tillvalet eller annan nätverksenhet?
- Är nätsladden ordentligt ansluten till skrivaren och ett jordat vägguttag?
- Har vägguttaget ström? Är det kanske kopplat till en strömbrytare som är avkopplad?

- Skrivaren är inte ansluten till något spänningsskydd, avbrottsfri strömförsörjning eller förlängningssladd.
- Fungerar annan elektrisk utrustning som är ansluten till vägguttaget?

Kontrollera ovanstående, slå av skrivaren och slå på den igen. Det löser oftast problemet med skannern.

## **Skanningen misslyckades**

Försök med något av följande:

### **KONTROLLERA KABELANSLUTNINGAR**

Kontrollera att nätverks- eller USB-kabeln är ordentligt fastsatt i datorn och skrivaren.

### **ETT FEL KAN HA UPPSTÅTT I PROGRAMMET**

Stäng av datorn och sätt sedan på den igen.

## **Skanning tar för lång tid eller gör att datorn låser sig**

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

### **ANNAN PROGRAMVARA KAN STÖRA SKANNINGEN**

Stäng alla program som inte används.

### **SKANNINGSUPPLÖSNINGEN KAN HA STÄLLTS IN FÖR HÖGT**

Välj en lägre skanningsupplösning.

## **Dålig kvalitet på skannad bild**

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

### **FINNS DET NÅGRA FELMEDDELANDEN PÅ DISPLAYEN?**

Radera eventuella felmeddelanden.

### **ÄR SKANNERGLASET SMUTSIGT?**

Rengör skannerglasets med en ren, luddfri och lätt fuktad trasa. Mer information finns i "Rengöring av skannerglasets" på sidan 194.

### **JUSTERA SKANNINGSUPPLÖSNINGEN**

Öka skanningsupplösningen för att få ett bättre resultat.

### **KONTROLLERA ORIGINALDOKUMENTETS KVALITET**

Kontrollera att originaldokumentets kvalitet är tillfredsställande.

## KONTROLLERA DOKUMENTPLACERINGEN

Kontrollera att dokumentet eller fotot laddats med utskriftssidan vänd mot skannerglaset i det övre vänstra hörnet.

## Ej fullständiga skanningar av dokument eller foton

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

### KONTROLLERA DOKUMENTPLACERINGEN

Kontrollera att dokumentet eller fotot laddats med utskriftssidan vänd mot skannerglaset i det övre vänstra hörnet.

### KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSTORLEK

Kontrollera att inställningen för pappersstorlek överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet:

- 1 Kontrollera inställning av pappersstorlek från menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Specificera rätt storleksinställning innan du skickar något på utskrift:
  - För Windows-användare, specificera storleken i Utskriftsegenskaper.
  - För Macintosh-användare, specificera storleken i dialogen för sidinställning.

## Det går inte att skanna från datorn

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

### FINNS DET NÅGRA FELMEDDELANDEN PÅ DISPLAYEN?

Radera eventuella felmeddelanden.

### KONTROLLERA STRÖMFÖRSÖRJNINGEN

Kontrollera att skrivaren är ansluten, att strömmen är påslagen och att **Klar** visas.

### KONTROLLERA KABELANSLUTNINGAR

Kontrollera att nätverks- eller USB-kabeln är ordentligt fastsatt i datorn och skrivaren.

## Lösa faxproblem

### Avsändar-ID visas

Kontakta ditt telekomföretag för att bekräfta att din telefonuppkoppling omfattar tjänsten avsändar-ID.

Om ditt område kan hantera mönstren för multipla avsändar-ID:n, kan du behöva ändra standardinställningarna. Det finns två tillgängliga inställningar: FSK (mönster 1) och DTMF (mönster 2). Tillgängligheten för de här inställningarna på Fax-menyn beror på om ditt land eller område kan hantera multipla avsändar-ID:n. Fråga din telekomleverantör vilket mönster eller ändrad inställning som ska användas.

## Det går inte att skicka eller ta emot fax

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

### FINNS DET NÅGRA FELMEDDELANDEN PÅ DISPLAYEN?

Radera eventuella felmeddelanden.

### KONTROLLERA STRÖMFÖRSÖRJNINGEN

Kontrollera att skrivaren är ansluten, att strömmen är påslagen och att **Klar** visas.

### KONTROLLERA SKRIVARANSLUTNINGARNA

Kontrollera att kablarna till följande maskinvara är ordentligt fastsatta, i de fall som är tillämpliga:

- Telefon
- Lur
- Telefonsvarare

### KONTROLLERA TELEFONVÄGGKONTAKTEN

- 1 Koppla in en telefon i väggkontakten.
- 2 Lyssna efter kopplingstonen.
- 3 Om du inte hör en kopplingston ansluter du en annan telefon till väggkontakten.
- 4 Om du fortfarande inte hör en kopplingston ansluter du en telefon till en annan väggkontakt.
- 5 Om du hör en kopplingston ansluter du skrivaren till samma väggkontakt.

### GÅ IGENOM DENNA CHECKLISTA FÖR DIGITAL TELEFONTJÄNST

Faxmodemet är en analog enhet. Vissa enheter kan anslutas tills skrivaren så att digitala telefontjänster kan användas.

- Om du använder en ISDN-telefontjänst ansluter du skrivaren till en analog telefonport (en R-gränssnittsport) på en ISDN-terminalanpassare. Kontakta din ISDN-leverantör om du vill ha mer information och begära att få en R-gränssnittsport hemskickad.
- Om du använder DSL ansluter du till ett DSL-filter eller en DSL-router som stödjer analog användning. Kontakta din DSL-leverantör om du vill ha mer information.
- Om du använder en PBX-telefontjänst kontrollerar du att du ansluter till en analog anslutning på PBX:en. Om inget av dessa alternativ finns ska du överväga att installera en analog telefonlinje för faxmaskinen.

### LYSSNA EFTER EN KOPPLINGSTON

- Ring ett testsamtal till telefonnumret som du vill skicka ett fax till, så att du vet att det fungerar korrekt.
- Om telefonlinjen används av en annan enhet väntar du tills den andra enheten är klar innan du skickar faxet.
- Om du använder funktionen Ringa med luren på höjer du volymen så att du kan kontrollera att kopplingstonen hörs.



## STÄNG TILFÄLLIGT AV ANNAN UTRUSTNING

Kontrollera att skrivaren fungerar korrekt genom att ansluta den direkt till telefonlinjen. Koppla ur telefonsvarare, datorer med modem och linjedelare.

## KONTROLLERA OM PAPPER EVENTUELLT FASTNAT

Ta bort eventuellt papper som fastnat och kontrollera att **Klar** visas.

## AVAKTIVERA TILFÄLLIGT FUNKTIONEN SAMTAL VÄNTAR

Väntande samtal kan störa faxöverföringar. Avaktivera denna funktion innan du skickar eller tar emot fax. Ring ditt telebolag och be om den serie tangentbordstryckningar med vilken funktionen Samtal väntar tillfälligt avaktiveras.

## TJÄNSTEN FÖR RÖSTBREV LÅDA KAN STÖRA FAXÖVERFÖRINGEN

Röstbrevlådan som ditt lokala telebolag tillhandahåller kan störa faxöverföringar. För att både röstbrevlådan och skrivaren ska kunna besvara samtal kan det vara lämpligt att skaffa en andra telefonlinje till skrivaren.

## SKRIVARMINNET KAN VARA FULLT

- 1 Ring faxnumret.
- 2 Skanna originaldokumentet en sida i taget.

## Det går att skicka men inte att ta emot fax

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

## SE EFTER OM PAPPERSMAGASINET ÄR TOMT

Fyll på papper i magasinet.

## KONTROLLERA INSTÄLLNINGARNA FÖR ANTAL SIGNALER FÖRE SVAR

I Ring Count Delay (Antal signaler före svar) ställer du in antalet gånger telefonlinjen ringer innan skrivaren svarar. Om du har anknytningar på samma linje som skrivaren eller prenumererar på företagets Differentierade ringsignaler behåller du inställningen för Ring Delay (Antal signaler före svar) på 4.

- 1 Skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält.

**Obs!** Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.

- 2 Klicka på **Settings (Inställningar)**.
- 3 Klicka på **Fax Settings (Faxinställningar)**.
- 4 Klicka på **Analog Fax Setup (Analog faxinställning)**.
- 5 I rutan Rings to Answer (signaler till svar) anger du hur många gånger telefonen ska ringa innan du svarar.
- 6 Klicka på **Submit (Skicka)**.

## TONERN KAN VARA PÅ VÄG ATT TA SLUT.

**88 Kasset** **snart** **slut** visas när tonern håller på att ta slut.

## Det går att ta emot men inte skicka fax

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

### SKRIVAREN ÄR INTE I FAXLÄGE

Tryck på **Fax** på startskärmen om du vill sätta skrivaren i faxläge.

### DOKUMENTET HAR INTE LADDATS KORREKT

Lägg originalet med utskriften uppåt och kortsidan inåt i den automatiska dokumentmataren, eller med utskriften nedåt på skannerglaset.

**Obs!** Lägg inte vykort, foton, små föremål, OH-film, fotopapper eller tunt material (t.ex. tidningsurklipp) i den automatiska dokumentmataren. Placera sådana objekt på skannerglaset.

### SE TILL ATT GENVÄGSNUMRET HAR KONFIGURERATS RIKTIGT

- Kontrollera att genvägsnumret har programmerats för det nummer du vill ringa upp.
- Alternativt kan du ringa telefonnumret manuellt.

## Mottaget fax har dålig kvalitet

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

### SKICKA OM DOKUMENTET

Be personen som skickade faxet att:

- Kontrollera att originaldokumentets kvalitet är tillfredsställande.
- Skicka faxet igen. Det kan ha uppstått ett problem med kvaliteten på telefonlinjeanslutningen.
- Öka faxskanningsupplösningen, om det går.

## TONERN KAN VARA PÅ VÄG ATT TA SLUT.

När meddelandet **88 Kasset** **snart** **slut** visas eller om utskrifterna är otydliga bör du byta ut tonerkassetten.

### SE TILL ATT FAXÖVERFÖRINGSHASTIGHETEN INTE HAR STÄLLTS IN FÖR HÖGT

Minska överföringshastigheten för inkommande fax:

- 1 Skriv in skrivarens IP-adress i din webbläsares adressfält.

**Obs!** Skriv ut sidan med nätverksinställningar om du inte känner till skrivarens IP-adress. IP-adressen hittar du i TCP/IP-avsnittet.

- 2 Klicka på **Settings (Inställningar)**.
- 3 Klicka på **Fax Settings (Faxinställningar)**.

- 4 Klicka på **Analog Fax Setup (Analog faxinställning)**.
- 5 Gå till rutan Max Speed (maximal hastighet) och klicka på något av följande:
  - 2400**
  - 4800**
  - 9600**
  - 14400**
  - 33600**
- 6 Klicka på **Submit (Skicka)**.

## Lösa problem med tillvalen

### Tillval som inte fungerar som de ska eller avbryts efter installation

Här är möjliga lösningar. Försök med något av följande:

#### ÅTERSTÄLL SKRIVAREN

Stäng av skrivaren, vänta i ungefär 10 sekunder och slå på skrivaren igen.

#### KONTROLLERA ATT TILLVALET ÄR ANSLUTET TILL SKRIVAREN

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Dra ur skrivaren ur vägguttaget.
- 3 Kontrollera anslutningen mellan tillvalet och skrivaren.

#### KONTROLLERA ATT TILLVALET ÄR INSTALLERAT

Skriv en sida med menyinställningar och kontrollera om tillvalet finns med under rubriken Installerade alternativ. Finns det inte med återinstallerar du det.

#### SE TILL ATT ALTERNATIVET FINNS TILLGÄNGLIGT I SKRIVARENS DRIVRUTIN

Det kan vara nödvändigt att lägga till alternativet i skrivardrivrutinen manuellt för att det ska vara tillgängligt för utskriftsjobb. Mer information finns i "Uppdatera tillgängliga alternativ i skrivardrivrutinen" på sidan 40.

#### KONTROLLERA ATT TILLVALET ÄR VALT

Välj tillvalet i det program du använder. Användare av Mac OS 9 ska se till att skrivaren har angetts i Väljaren.

## Problem med pappersfack

Prova med något/några av följande alternativ:

### KONTROLLERA ATT PAPPERET HAR LAGTS I PÅ RÄTT SÄTT

- 1 Öppna pappersfacket.
- 2 Kontrollera om det finns papper som fastnat eller matats fel.
- 3 Se till att pappersstöden sitter mot papperets kanter.
- 4 Se till att pappersfacket är ordentligt stängt.

### ÅTERSTÄLLA SKRIVAREN

Stäng av skrivaren och vänta i ungefär 10 sekunder innan du startar den igen.

### KONTROLLERA ATT PAPPERSFACKET ÄR RÄTT INSTALLERAT.

Om pappersfacket finns med i listan på sidan med menyinställningar, men papper fastnar när det matas ut eller in i facket, kanske facket inte är rätt installerat. Sätt i pappersfacket igen. Om du vill ha mer information kan du se dokumentationen för installation av maskinvara som levererades tillsammans med pappersfacket, eller gå till <http://support.lexmark.com> för att läsa instruktionsbladet för pappersfacket.

## Lösa problem med arkmataren för 2000 ark

Försök med något av följande:

### HISSMAGASINET FUNGERAR INTE ORDENTLIGT

- Se till att skrivaren är ordentligt ansluten till magasinet för 2000 ark.
- Kontrollera att skrivaren är påslagen.
- Se till att nätkabeln är inkopplad på baksidan av magasinet för 2000 ark.
- Fyll på papper om magasinet är tomt.
- Rensa papper som fastnat.

### PAPPERSMATNINGSRULLARNA RULLAR INTE SÅ ATT PAPPERET MATAS FRAM

- Se till att skrivaren är ordentligt ansluten till magasinet för 2000 ark.
- Kontrollera att skrivaren är påslagen.

### PAPPER FASTNAR GÅNG PÅ GÅNG I MAGASINET

- Böj pappersbunten.
- Kontrollera att magasinet har installerats korrekt.
- Kontrollera att papperet är korrekt påfyllt.
- Kontrollera att papperet eller specialmediet uppfyller specifikationerna och inte är skadat.
- Kontrollera att pappersstöden är rätt placerade för pappersstorleken i magasinet.

## Minneskort

Kontrollera att minneskortet är ordentligt anslutet till skrivarens systemkort.

## Flashminneskort

Kontrollera att flashminneskortet är ordentligt anslutet till skrivarens systemkort.

## Hårddisk med adapter

Kontrollera att hårddisken är ordentligt ansluten till skrivarens systemkort.

## Internal Solutions Port

Om Lexmark Internal Solutions Port (ISP) inte fungerar korrekt finns dessa möjliga lösningar. Försök med något av följande:

### KONTROLLERA ISP-ANSLUTNINGARNA

- Kontrollera att ISP är ordentligt ansluten till skrivarens systemkort.
- Kontrollera att kabeln är ordentligt ansluten i rätt kontakt.

### KONTROLLERA KABELN

Kontrollera att du använder rätt kabel och att den är ordentligt ansluten.

### KONTROLLERA ATT NÄTVERKSPROGRAMVARAN ÄR KORREKT KONFIGURERAD

Om du vill ha information om hur du installerar programvara för nätverksutskrift, se *Nätverkshandboken* på cd-skivan *Programvara och dokumentation*

## Intern skrivarserver

Om den interna skrivarservern inte fungerar korrekt finns det flera lösningar. Försök med något av följande:

### KONTROLLERA SKRIVARSERVERNS ANSLUTNING

- Kontrollera att den interna skrivarservern är ordentligt ansluten till skrivarens systemkort.
- Kontrollera att du använder rätt kabel och att den är ordentligt ansluten.

### KONTROLLERA ATT NÄTVERKSPROGRAMVARAN ÄR KORREKT KONFIGURERAD

Klicka på **Additional (Ytterligare)** på cd-skivan *Programvara och dokumentation* och välj länken **Networking Guide (Nätverksguide)** under **Publications on this CD (Dokumentation på den här cd-skivan)** om du vill ha information om hur du installerar programvara för nätverksutskrift.

## USB-/parallellgränssnittskort

Kontrollera anslutningarna till USB-/parallellgränssnittkortet:

- Kontrollera att USB-/parallellgränssnittskortet är ordentligt anslutet till skrivarens systemkort.
- Kontrollera att du använder rätt kabel och att den är ordentligt ansluten.

## Lösa problem med pappersmatningen

### Papper fastnar ofta

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

#### KONTROLLERA PAPPERET

Använd rekommenderat papper och specialmaterial. Mer information finns i kapitlet om riktlinjer för papper och specialmaterial.

#### SE TILL ATT DET INTE ÄR FÖR MYCKET PAPPER I FACKET

Se till att pappersbunten du lägger i inte överskrider den maximala bunthöjd som anges i magasinet eller på universalarkmataren.

#### KONTROLLERA PAPPERSSTÖDEN

Flytta pappersstöden i magasinet till korrekt läge för det pappersformat som är påfyllt.

#### PAPPERET HAR ABSORBERAT FUKT PÅ GRUND AV HÖG LUFTFUKTIGHET.

- Fyll på med papper från ett nytt paket.
- Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det.

## Meddelande om papperskvadd står kvar sedan kvaddet har rensats

#### KONTROLLERA PAPPERSBANAN

Pappersbanan är inte rensad. Rensa hela pappersbanan på papper som har fastnat och tryck sedan på **Continue** (Fortsätt).

## En sida som fastnat skrivs inte ut igen när du har tagit bort den

#### AKTIVERA ÅTERSTÄLLNING AV PAPPERSKVADD

Åtgärda kvadd på Inställningsmenyn är Av. Ställ Åtgärda kvadd till Auto eller På:

- 1 Kontrollera att skrivaren är påslagen och att **Klar** visas.
- 2 På startskärmen trycker du på .

- 3 Tryck på **Settings (Inställningar)**.
- 4 Tryck på **General Settings (Allmänna inställningar)**.
- 5 Tryck på nedåtpilen tills **Återställ utskrift** visas.
- 6 Tryck på **Print Recovery (Återställ utskrift)**.
- 7 Tryck på högerpilen bredvid **Åtgärda kvadd** tills **På** eller **Auto** visas.
- 8 Tryck på **Submit (Skicka)**.
- 9 Tryck på .

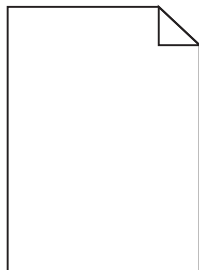
## Lösa problem med utskriftskvaliteten

### Lokalisera problem med utskriftskvaliteten

Genom att skriva ut testsidor kan du enklare lokalisera problem med utskriftskvaliteten.

- 1 Stäng av skrivaren.
- 2 Lägg i papper i US Letter- eller A4-format i magasinet.
- 3 Håll ned  och  och sätt samtidigt på skrivaren.
- 4 Släpp upp knapparna när skärmen med förloppsindikator visas.  
Skrivaren genomför startproceduren och därefter visas konfigurationsmenyn.
- 5 Tryck på nedåtpilen tills **Print Quality Pages (Utskriftskvalitetssidor)** visas.
- 6 Tryck på **Print Quality Pages (Utskriftskvalitetssidor)**.  
Testsidorna för utskriftskvalitet skrivs ut.
- 7 Tryck på **Back (Tillbaka)**.
- 8 Tryck på **Exit Configuration (Stäng konfiguration)**.

## Tomma sidor



Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

### DET KAN FINNAS FÖRPACKNINGSMATERIAL PÅ TONERKASSETTEN

Ta bort tonerkassetten och kontrollera att förpackningsmaterialet har tagits bort ordentligt. Installera om tonerkassetten.

### TONERN KAN VARA PÅ VÄG ATT TA SLUT.

När **88 Kasset** **snart slut** visas ska du beställa en ny tonerkassett.

Om problemet kvarstår kan det hända att skrivaren behöver service. Kontakta kundtjänst om du vill ha mer information.

## Beskurna bilder

Försök med något av följande:

### KONTROLLERA STÖDEN

Flytta pappersstöden i magasinet till korrekt läge för det pappersformat som är påfyllt.

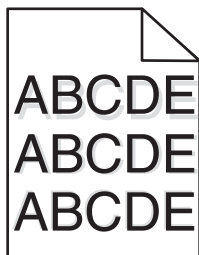
### KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSSTORLEK

Kontrollera att inställningen för pappersstorlek överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet:

- 1** Kontrollera inställningen av pappersstorlek på menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
- 2** Specificera rätt storleksinställning innan du skickar något på utskrift:
  - För Windows-användare, specificera storleken i Utskriftsegenskaper.
  - För Macintosh-användare, specificera storleken i dialogen för sidinställning.



## Textskuggor

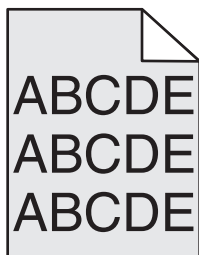


### KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSTYP

Kontrollera att inställningen för papperstyp överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet:

- 1 Kontrollera inställningen av papperstyp från menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Specificera rätt typinställning innan du skickar något på utskrift:
  - För Windows-användare, specificera typen i Utskriftsegenskaper.
  - För Macintosh-användare, specificera typen i Utskriftsdialogen.

## Grå bakgrund

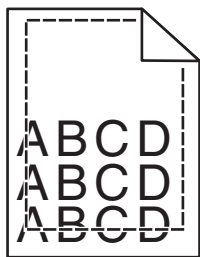


### KONTROLLERA INSTÄLLNING AV TONERSVÄRTA

Välj en ljusare inställning av tonersvärta:

- Ändra inställningen från menyn Kvalitet på skrivarens kontrollpanel.
- För Windows-användare: Ändra den här inställningen i Utskriftsegenskaper.
- För Macintosh-användare, ändra inställningen i Utskriftsdialogen.

## Fel marginaler



Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

### KONTROLLERA PAPPERSSTÖDEN

Flytta pappersstöden i magasinet till korrekt läge för det pappersformat som är påfyllt.

### KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSSTORLEK

Kontrollera att inställningen för pappersstorlek överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet:

- 1 Kontrollera inställningen av pappersstorlek på menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Specificera rätt storleksinställning innan du skickar något på utskrift:
  - För Windows-användare, specificera storleken i Utskriftsegenskaper.
  - För Macintosh-användare, specificera storleken i dialogen för sidinställning.

## Pappersböjning

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

### KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSTYP

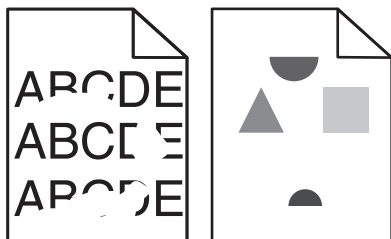
Kontrollera att inställningen för papperstyp överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet:

- 1 Kontrollera inställning av papperstyp från menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Specificera rätt typinställning innan du skickar något på utskrift:
  - För Windows-användare, specificera typen i Utskriftsegenskaper.
  - För Macintosh-användare, specificera typen i Utskriftsdialogen.

### PAPPERET HAR ABSORBERAT FUKT PÅ GRUND AV HÖG LUFTFUKTIGHET.

- Fyll på med papper från ett nytt paket.
- Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det.

## Oregelbunden utskrift



Här är möjliga lösningar. Försök med något av följande:

### PAPPERET HAR ABSORBERAT FUKT PÅ GRUND AV HÖG LUFTFUKTIGHET

- Fyll på med papper från ett nytt paket.
- Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det.

### KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSTYP

Kontrollera att inställningen för papperstyp överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet:

- 1 Kontrollera inställning av papperstyp från menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Specificera rätt typinställning innan du skickar något på utskrift:
  - För Windows-användare, specificera typen i Utskriftsegenskaper.
  - För Macintosh-användare, specificera typen i Utskriftsdialogen.

### KONTROLLERA PAPPERET

Undvik strukturerat papper med grov yta.

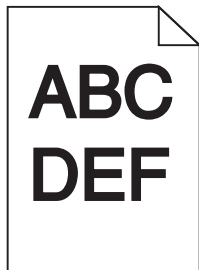
### TONERN KAN VARA PÅ VÄG ATT TA SLUT

När meddelandet **88 Kassettn snart slut** visas eller när utskrifterna börjar blekna bör du byta ut kassetten.

### FIXERINGSENHETEN KAN VARA SLITEN ELLER DEFECT

Byt ut fixeringsenheten.

## Utskriften är för mörk



Här är möjliga lösningar. Försök med något av följande:

### KONTROLLERA INSTÄLLNINGARNA FÖR SVÄRTA, LJUSSTYRKA OCH KONTRAST

Inställningen för tonersvärta är för mörk, inställningen för RGB-ljusstyrka är för mörk eller inställningen för RGB-kontrast är för hög.

- Ändra inställningarna på menyn Kvalitet på skrivarens kontrollpanel.
- För Windows-användare: Ändra de här inställningarna i Utskriftsegenskaper.
- För Macintosh-användare, ändra dessa inställningar från Utskriftsdialogen och popup-menyer.

### PAPPERET HAR ABSORBERAT FUKT PÅ GRUND AV HÖG LUFTFUKTIGHET

- Fyll på med papper från ett nytt paket.
- Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det.

### KONTROLLERA PAPPERET

Undvik strukturerat papper med grov yta.

### KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSTYP

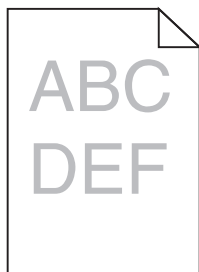
Kontrollera att inställningen för papperstyp överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet:

- 1 Kontrollera inställning av papperstyp från menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Specificera rätt typinställning innan du skickar något på utskrift:
  - För Windows-användare, specificera typen i Utskriftsegenskaper.
  - För Macintosh-användare, specificera typen i Utskriftsdialogen.

### TONERKASSETTEN KAN VARA SKADAD.

Byt ut tonerkassetten.

## Utskriften är för ljus



Här är möjliga lösningar. Försök med något av följande:

### KONTROLLERA INSTÄLLNINGARNA FÖR SVÄRTA, LJUSSTYRKA OCH KONTRAST

Inställningen för tonersvärta är för ljus, inställningen för ljusstyrka är för ljus eller så är inställningen för kontrast för låg.

- Ändra inställningarna på menyn Kvalitet på skrivarens kontrollpanel.
- För Windows-användare: Ändra de här inställningarna i Utskriftsegenskaper.
- För Macintosh-användare, ändra dessa inställningar från Utskriftsdialogen och popup-menyer.

### PAPPERET HAR ABSORBERAT FUKT PÅ GRUND AV HÖG LUFTFUKTIGHET

- Fyll på med papper från ett nytt paket.
- Låt papperet ligga kvar i sin originalförpackning tills du behöver använda det.

### KONTROLLERA PAPPERET

Undvik strukturerat papper med grov yta.

### KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSTYP

Kontrollera att inställningen för papperstyp överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet:

- 1 Kontrollera inställning av papperstyp från menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Specificera rätt typinställning innan du skickar något på utskrift:
  - För Windows-användare, specificera typen i Utskriftsegenskaper.
  - För Macintosh-användare, specificera typen i Utskriftsdialogen.

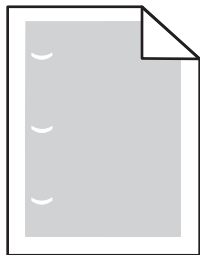
### TONERN ÄR NÄSTAN SLUT

När 88 **Kassett snart slut** visas ska du beställa en ny tonerkassett.

### TONERKASSETTEN KAN VARA SKADAD.

Byt ut tonerkassetten.

## Återkommande fel



Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

Byt ut överföringsrullen om felet uppkommer var:

58,7 mm

Byt ut fotoenheten om felet uppträder var:

44 mm

Byt ut fixeringsenheten om felet uppträder var:

- 78,5 mm
- 94,2 mm

## Skev utskrift

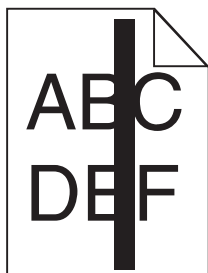
### KONTROLLERA PAPPERSSTÖDEN

Flytta pappersstöden i magasinet till korrekt läge för det pappersformat som är påfyllt.

### KONTROLLERA PAPPERET

Kontrollera att du använder papper som uppfyller skrivarspecifikationerna.

## Fasta svarta eller vita streck syns på OH-film eller papper



Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

### KONTROLLERA ATT FYLLNADSMALLEN ÄR KORREKT

Om fyllnadsmallen är felaktig, välj en annan fyllnadsmall från din programvara.

**KONTROLLERA PAPPERSTYPEN**

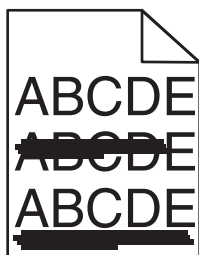
- Försök med en annan papperstyp.
- Använd endast rekommenderad OH-film.
- Kontrollera att inställningen för papperstyp överensstämmer med papperet i magasinet eller arkmataren.
- Se till att pappersmaterialsinställningen är korrekt för papperet eller specialmaterialet som finns i magasinet eller arkmataren.

**SE TILL ATT TONERN ÄR JÄMNT FÖRDELAD I TONERKASSETTEN**

Ta bort tonerkassetten och skaka den fram och tillbaka för att fördela om tonern, och sätt därefter tillbaka den.

**DET KAN VARA SLUT PÅ TONER I TONERKASSETTEN ELLER SÅ ÄR DEN SKADAD.**

Byt ut den använda tonerkassetten mot en ny.

**Vågräta streck**

Här är möjliga lösningar. Försök med något av följande:

**TONERN ÄR UTSMETAD**

Välj ett annat magasin eller arkmatare för utskriften:

- Välj Standardkälla från menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
- För Windows-användare, välj papperskälla i Utskriftsegenskaper.
- För Macintosh-användare, välj papperskälla från Utskriftsdialogen och popup-menyerna.

**TONERKASSETTEN KAN VARA SKADAD.**

Byt ut tonerkassetten.

**PAPPERSBANAN KANSKE INTE ÄR TOM.**

Kontrollera pappersbanan runt tonerkassetten.

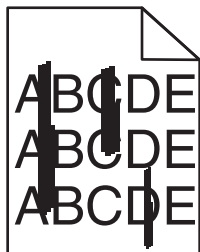


**WARNING – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

Ta bort eventuellt papper som du ser.

**DET FINNS TONER I PAPPERSBANAN**

Kontakta kundtjänst.

**Lodräta streck**

Här är möjliga lösningar. Försök med något av följande:

**TONERN ÄR UTSMETAD**

Välj ett annat magasin eller arkmatare för utskriften:

- Välj Standardkälla från menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
- För Windows-användare, välj papperskälla i Utskriftsegenskaper.
- För Macintosh-användare, välj papperskälla från Utskriftsdialogen och popup-menyer.

**TONERKASSETTEN ÄR DEFEKT**

Byt ut tonerkassetten.

**PAPPERSBANAN KANSKE INTE ÄR TOM.**

Kontrollera pappersbanan runt tonerkassetten.



**VARNING – VARM YTA:** Insidan av skrivaren kan vara varm. Förebygg risken för brännskador genom att vänta tills ytan har svalnat.

Ta bort eventuellt papper som du ser.

**DET FINNS TONER I PAPPERSBANAN**

Kontakta kundtjänst.

**Det finns toner- eller bakgrundsskuggor på sidorna**

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

**TONERKASSETTEN KAN VARA SKADAD.**

Byta ut tonerkassetten.

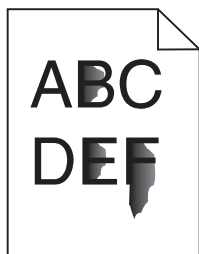


**LADDNINGSRULLARNA KAN VARA SKADADE**

Byt laddningsrullarna.

**DET FINNS TONER I PAPPERSBANAN**

Kontakta kundtjänst

**Tonern suddas lätt bort**

Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

**KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSTYP**

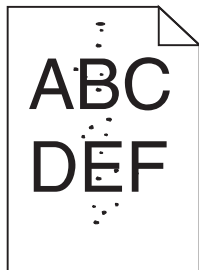
Kontrollera att inställningen för papperstyp överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet:

- 1** Kontrollera inställning av papperstyp från menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
- 2** Specificera rätt typinställning innan du skickar något på utskrift:
  - För Windows-användare, specificera typen i Utskriftsegenskaper.
  - För Macintosh-användare, specificera typen i Utskriftsdialogen.

**KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSSTRUKTUR**

Från pappersmenyn i skrivarens kontrollpanel kontrollerar du att inställningen för pappersmaterial överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet.

## Tonerprickar på sidan



Det finns olika lösningar. Försök med något av följande:

### TONERKASSETTEN KAN VARA SKADAD.

Byta ut tonerkassetten.

### DET FINNS TONER I PAPPERSBANAN

Kontakta kundtjänst

## Dålig utskriftskvalitet på OH-film

Försök med något av följande:

### KONTROLLERA OH-FILMERNÄ

Använd bara OH-film som rekommenderas av skrivarens tillverkare.

### KONTROLLERA INSTÄLLNINGEN FÖR PAPPERSTYP

Kontrollera att inställningen för papperstyp överensstämmer med papperet som är påfyllt i magasinet:

- 1 Kontrollera inställningen av papperstyp från menyn Papper på skrivarens kontrollpanel.
- 2 Specificera rätt typinställning innan du skickar något på utskrift:
  - För Windows-användare, specificera typen i Utskriftsegenskaper.
  - För Macintosh-användare, specificera typen i Utskriftsdialogen.

## Kontakta kundtjänst

När du kontaktar kundsupport beskriver du problemet, lampsekvensen på skrivarens kontrollpanel och de felsökningsåtgärder du har vidtagit för att försöka hitta en lösning.

Du bör också känna till skrivarens modell och serienummer. Mer information finns på etiketten på insidan av skrivarens övre främre lucka. Serienumret anges också på sidan med menyinställningar.

Lexmark har olika sätt att hjälpa dig lösa ditt utskriftsproblem. Besök Lexmarks webbplats på <http://support.lexmark.com> och välj sedan ett av följande alternativ:

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Teknikbibliotek</b> | Du kan leta i vårt bibliotek med handböcker, supportdokumentation, drivrutiner och andra hämtningsbara filer som hjälper dig lösa vanliga problem.                                                                                                                                                                                             |
| <b>E-post</b>          | Du kan skicka ett e-postmeddelande till Lexmark-teamet, där du beskriver ditt problem. En servicerepresentant svarar och ger dig information om hur du löser problemet.                                                                                                                                                                        |
| <b>Livechatt</b>       | Du kan chatta direkt med en servicerepresentant. Servicerepresentanten hjälper dig lösa ditt skrivarproblem eller ger dig assisterande service där servicerepresentanten kan fjärransluta till din dator via Internet för att felsöka problem, installera uppdateringar eller slutföra uppgifter för att hjälpa dig använda Lexmark-produkten. |

Telefonsupport finns också tillgänglig. I USA och Kanada ringer du 1-800-539-6275. För övriga länder och områden, besök Lexmarks webbplats på <http://support.lexmark.com>.

# Meddelanden

## Produktinformation

Produktnamn:

Lexmark X86x-serien

Produkttyp:

7500

Modell(er):

432, 632, 832

## Utgåvemeddelande

December 2012

**Följande stycke gäller inte i länder där sådana villkor inte är förenliga med gällande lagstiftning:** LEXMARK INTERNATIONAL, INC., TILLHANDAHÅLLER DENNA SKRIFT I BEFINTLIGT SKICK UTAN NÅGRA SOM HELST GARANTIER, UTTRYCKLIGA ELLER UNDERFÖRSTÅDDA, INKLUSIVE MEN EJ BEGRÄNSAT TILL, UNDERFÖRSTÅDDA GARANTIER FÖR SÄLJBARHET ELLER LÄMPLIGHET FÖR ETT VISST SYFTE. Vissa länder tillåter inte friskrivning av uttryckliga eller underförstådda garantier i vissa transaktioner, därför gäller detta meddelande kanske inte för dig.

Denna skrift kan innehålla tekniska felaktigheter eller tryckfel. Innehållet är föremål för periodiska ändringar, sådana förändringar införlivas i senare utgåvor. Förbättringar eller förändringar av de produkter eller programvaror som beskrivs kan när som helst ske.

Hänvisningar till produkter, program och tjänster i det här dokumentet innebär inte att tillverkaren avser att göra dessa tillgängliga i alla länder. Hänvisningar till olika produkter, program eller tjänster innebär inte att endast dessa produkter, program eller tjänster kan användas. Andra produkter, program eller tjänster med likvärdiga funktioner där ingen konflikt föreligger vad gäller upphovsrätt kan användas istället. Det är upp till användaren att utvärdera och kontrollera funktionen i samverkan med produkter, program eller tjänster andra än de som uttryckligen anges av tillverkaren.

För Lexmarks tekniska support kan du gå till **[support.lexmark.com](http://support.lexmark.com)**.

Om du vill ha information om förbrukningsartiklar och nedladdningar kan du gå till **[www.lexmark.com](http://www.lexmark.com)**.

Om du inte har tillgång till Internet kan du kontakta Lexmark via post:

Lexmark International, Inc.  
Bldg 004-2/CSC  
740 New Circle Road NW  
Lexington, KY 40550  
USA

© 2012 Lexmark International, Inc.

Med ensamrätt.

## Varumärken

Lexmark, Lexmark med rutermärket, MarkNet och MarkVision är varumärken som tillhör Lexmark International, Inc och är registrerade i USA och/eller andra länder/områden.

ImageQuick och PrintCryption är varumärken som tillhör Lexmark International, Inc.

PCL® är ett registrerat varumärke som tillhör Hewlett-Packard Company. PCL är en uppsättning skrivarkommandon (språk) och funktioner som finns i skrivarprodukter från Hewlett-Packard Company. Skrivaren är avsedd att vara kompatibel med språket PCL. Det innebär att skrivaren känner igen PCL-kommandon som används i olika program och att den emulerar motsvarande funktioner.

Mac och Mac-logotypen är varumärken som tillhör Apple, Inc. och är registrerade i USA and other countries.

Följande termer är varumärken eller registrerade varumärken som tillhör dessa företag:

|                        |                                                                                                        |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Albertus               | Monotype Corporation plc                                                                               |
| Antique Olive          | Monsieur Marcel OLIVE                                                                                  |
| Apple-Chancery         | Apple Computer, Inc.                                                                                   |
| Arial                  | Monotype Corporation plc                                                                               |
| CG Times               | En produkt från Agfa Corporation, baserad på Times New Roman med licens från Monotype Corporation plc. |
| Chicago                | Apple Computer, Inc.                                                                                   |
| Clarendon              | Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag                                                            |
| Eurostile              | Nebiolo                                                                                                |
| Geneva                 | Apple Computer, Inc.                                                                                   |
| GillSans               | Monotype Corporation plc                                                                               |
| Helvetica              | Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag                                                            |
| 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                 | Monotype Corporation plc                                                                               |
| Marigold               | Arthur Baker                                                                                           |
| Monaco                 | Apple Computer, Inc.                                                                                   |
| New York               | Apple Computer, Inc.                                                                                   |
| Oxford                 | Arthur Baker                                                                                           |
| Palatino               | Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag                                                            |
| Stempel Garamond       | Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag                                                            |
| Taffy                  | Agfa Corporation                                                                                       |
| Times New Roman        | Monotype Corporation plc                                                                               |
| Univers                | Linotype-Hell AG och/eller dess dotterbolag                                                            |

Alla andra varumärken tillhör sina respektive ägare.

AirPrint och AirPrint-logotypen är varumärken som tillhör Apple Inc.

## Meddelande om modulkomponenter

Den här produkten innehåller följande modulkomponenter:

FCC ID: E46HFD1; Industry Canada IC: 4423B-HFD1

## Bullerniåver

Följande mätningar har gjorts i enlighet med ISO 7779 och rapporterats i enlighet med ISO 9296.

**Obs!** Alla lägen kanske inte är aktuella för din produkt.

| Medelljudtryck 1 meter, dBA |        |
|-----------------------------|--------|
| Skriva ut                   | 53 dBA |
| Klar                        | 32 dBA |

Värdena kan ändras. Se [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) för aktuella värden.

## Temperaturinformation

|                      |           |
|----------------------|-----------|
| Omgivande temperatur | 15-32 °C  |
| Frakttemperatur      | -40-60 °C |
| Lagringstemperatur   | 1-60 °C   |

## WEEE-direktiv (Waste from Electrical and Electronic Equipment)



WEEE-logotypen representerar specifika återvinningsprogram och procedurer för elektroniska produkter i länder i EU. Vi är mycket tacksamma om du återvinner våra produkter. Mer information om återvinningsalternativ finns på Lexmarks webbplats på [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) för telefonnummer till ditt lokala försäljningskontor.

## Produktkassering

Skrivaren eller dess tillbehör får inte kastas bland hushållsavfall. De lokala myndigheterna kan ge information om kasserings- och återvinningsalternativ.

## ENERGY STAR

Alla Lexmark-produkter som har ENERGY STAR-emblemet på produkten eller startskärmen är certifierade för och överensstämmer med kraven för EPA:s ENERGY STAR när de levereras från Lexmark.



## Lasermeddelande

Skrivaren är certifierad i USA enligt kraven i DHHS 21 CFR, avsnitt I, underavsnitt J för laserprodukter av klass I (1) och i andra länder är den certifierad som en laserprodukt av klass I som uppfyller kraven i IEC 60825-1.

Laserprodukter av klass I anses inte vara skadliga. Skrivaren innehåller en klass IIb (3b)-laser, vilket är en 7 mW galliumarseniklaser som arbetar inom en våglängd på 655–675 nm. Lasersystemet och skrivaren är utformade så att människor aldrig utsätts för laserstrålning över klass I-nivå under normala förhållanden vid användning, underhåll eller service.

## Etikett med laserinformation

Det kan sitta en etikett med information om laserstrålning på skrivaren som ser ut så här:

DANGER - Invisible laser radiation when cartridges are removed and interlock defeated. Avoid exposure to laser beam.  
 PERIGO - Radiação a laser invisível será liberada se os cartuchos forem removidos e o lacre rompido. Evite a exposição aos feixes de laser.  
 Opasnost - Nevidljivo lasersko zračenje kada su kasete uklonjene i poništena sigurnosna veza. Izbjegavati izlaganje zracima.  
 NEBEZPEČÍ - Když jsou vyjmuty kazety a je odblokována pojistka, ze zařízení je vysíláno neviditelné laserové záření. Nevystavujte se působení laserového paprsku.  
 FARE - Usynlig laserstrålning, när patroner fjernes, og spærreanordningen er slået fra. Undgå at blive udsat for laserstrålen.  
 GEVAAR - Onzichtbare laserstraling wanneer cartridges worden verwijderd en een vergrendeling wordt genegeerd. Voorkom blootstelling aan de laser.  
 DANGER - Rayonnements laser invisibles lors du retrait des cartouches et du déverrouillage des loquets. Eviter toute exposition au rayon laser.  
 VAARA - Näkymättöntä lasersäteilyä on varottava, kun värikasetit on poistettu ja lukitus on auki. Vältä lasersäteelle altistumista.  
 GEFAHR - Unsichtbare Laserstrahlung beim Herausnehmen von Druckkassetten und offener Sicherheitssperre. Laserstrahl meiden.  
 ΚΙΝΔΥΝΟΣ - Έκλυση αόρατης ακτινοβολίας laser κατά την αφαίρεση των κασετών και την απασφάλιση της μανδάλωσης. Αποφεύγετε την έκθεση στην ακτινοβολία laser.  
 VESZÉLY - Nem látható lézersugárzás fordulhat elő a patronok eltávolításakor és a zárószerszerkezet felbontásakor. Kerülje a lézersugárnak való kitettséget.  
 PERICOLO - Emissione di radiazioni laser invisibili durante la rimozione delle cartucce e del blocco. Evitare l'esposizione al raggio laser.  
 FARE - Usynlig laserstrålning når kassetten tas ut og sperren er satt ut av spill. Unngå eksponering for laserstrålen.  
 NIEBEZPIECZENSTWO - niewidzialne promieniowanie laserowe podczas usuwania kaset i blokady. Należy unikać naświetlenia promieniem lasera.  
 ОПАСНО! Невидимое лазерное излучение при извлеченных картриджах и снятии блокировки. Избегайте воздействия лазерных лучей.  
 Pozor - Nebezpečnostvo neviditeľného laserového žiarenia pri odobratých kazetách a odblokovanej poistke. Nevystavujte sa lúčom.  
 PELIGRO: Se producen radiaciones láser invisibles al extraer los cartuchos con el interbloqueo desactivado. Evite la exposición al haz de láser.  
 FARA - Osynlig laserstrålning när patroner tas ur och spärrmekanismen är upphävd. Undvik exponering för laserstrålen.  
 危険 - 当移除碳粉盒及互锁失效时会产生看不见的激光辐射, 请避免暴露在激光光束下。  
 危険 - 移除碳粉匣与安全连续开关失效时会产生看不见的雷射辐射。请避免暴露在雷射光束下。  
 危険 - カートリッジが取り外され、内部ロックが無効になると、見えないレーザー光が放射されます。このレーザー光に当たらないようにしてください。

## Strömförbrukning

### Produktens strömförbrukning

I följande tabell dokumenteras produktens olika lägen för strömförbrukning.

**Obs!** Alla lägen kanske inte är tillämpliga för din produkt.

| Läge           | Beskrivning                                                            | Strömförbrukning (Watt)                  |
|----------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Skriva ut      | Produkten skapar en papperskopia av elektroniska indata.               | 730 W (X860), 800 W (X862), 830 W (X864) |
| Kopiera        | Produkten skapar en papperskopia av ett pappersoriginal.               | 800 W (X860), 840 W (X862/X864)          |
| Skanna         | Produkten skannar pappersdokument.                                     | 200 W                                    |
| Klar           | Produkten väntar på ett utskriftsjobb.                                 | 160 W                                    |
| Standby        | Produkten är i energisparläge (hög nivå).                              | 90 W                                     |
| Energisparläge | Produkten är i energisparläge (låg nivå).                              | 22 W                                     |
| Av             | Produkten är ansluten till vägguttaget, men strömbrytaren är avstängd. | 0,5 W                                    |

Strömförbrukningsnivåerna i föregående tabell anger genomsnittliga mätningar över en tid. Tillfälliga strömtoppar kan vara betydligt högre än genomsnittet.

Värdena kan ändras. Se [www.lexmark.com](http://www.lexmark.com) för aktuella värden.

### Energisparläge

Den här produkten är utrustad med ett energisparläge. Energisparläget är likvärdigt med läget EPA Sleep. Energisparläget sparar ström genom att det minskar strömförbrukningen under längre inaktiva perioder. Energisparläget aktiveras automatiskt när produkten inte har använts en viss tidsperiod, vilket kallas timeout för energisparläge.

|                                                                                           |                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Fabriksstandard för timeout-värdet för energisparläget för den här produkten (i minuter): | 1 (X860), 5 (X862), 60 (X864) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|

### Avstängning

Om den här produkten har ett avstängt läge som ändå drar en mindre mängd ström måste du koppla bort nätsladden från vägguttaget för att stoppa strömförbrukningen helt.

### Total energiförbrukning

Ibland kan det vara till hjälp att beräkna den totala energiförbrukningen för produkten. Eftersom strömförbrukningen anges i kraftenheten watt, ska strömförbrukningen multipliceras med tiden som produkten är i varje läge för att energiförbrukningen ska kunna beräknas. Produktens totala strömförbrukning är summan av strömförbrukningen för varje läge.



## Överensstämmelse med Europeiska gemenskapernas (EG) direktiv

Denna produkt överensstämmer med skyddskraven i EG:s rådsdirektiv 2004/108/EG och 2006/95/EG om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet och säkerhet hos elektrisk utrustning som konstruerats för användning inom vissa spänningsgränser.

Tillverkaren av denna produkt är: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Auktoriserad försäljningsrepresentant är: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGERN. Ett meddelande om överensstämmelse med direktivens krav finns tillgänglig på begäran från den auktoriserade försäljningsrepresentanten.

Denna produkt uppfyller gränsvärdena inom EN 55022 för Klass A samt säkerhetskraven inom EN 60950.

## Meddelande om radiostörningar

### Varning

Den här produkten följer bestämmelser om radiostörningar enligt EN55022 klass A och bestämmelser om immunitet mot elektromagnetiska störningar enligt EN55024. Produkten är inte avsedd för användning i bostads-/hemmiljöer.

Detta är en Klass A-produkt. I en hemmiljö kan den här produkten orsaka radiostörningar. Användaren kan i vissa fall behöva vidta lämpliga åtgärder.

## CCC EMC-meddelande

### 声 明

此为 A 级产品，在生活环境中，该产品可能会造成无线电干扰。在这种情况下，可能需要用户对其干扰采取切实可行的措施。

## BSMI EMC notice

**This is a CNS-13438 EMC Class A product. Please be aware of the notice below:**

Warning to user:

This is a Class A ITE. In a residential area, this product may cause radio interference, in which case the user may be required to take adequate measures.

## Meddelanden om riktlinjer för terminalutrustning för telekommunikation

Detta avsnitt innehåller information om bestämmelser för produkter som innehåller terminalutrustning för telekommunikation som fax.

## Meddelande till användare inom EU

Produkter med CE-märket överensstämmer med skyddskraven i EG:s rådsdirektiv 2004/108/EG, 2006/95/EG och 1999/5/EG om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet, säkerhet hos elektrisk utrustning som konstruerats för användning inom vissa spänningsgränser och på terminalutrustning för radio och telekommunikation.

Överensstämmelse anges av CE-märkningen.



Tillverkaren av denna produkt är: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Auktoriserad försäljningsrepresentant är: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGERN. Ett meddelande om överensstämmelse med direktivens krav finns tillgänglig på begäran från den auktoriserade försäljningsrepresentanten.

Se tabellen i slutet av avsnittet Meddelanden för ytterligare information om överensstämmelse.

## Förordningar för trådlösa produkter

I detta avsnitt finns följande bestämmelser gällande trådlösa produkter som innehåller sändare, till exempel, men inte begränsat till, trådlösa nätverkskort eller beröringsfria kortläsare.

## Exponering för RF-strålning

Strålningen från den här enheten ligger långt under FCC:s och andra reglerande myndigheters gränser för exponering av RF-strålning. Enligt FCC:s och andra reglerande myndigheters krav gällande RF-strålning måste ett avstånd på minst 20 cm hållas mellan antennen och människor.

## 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](http://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](http://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。

## Strålningsinformation för Indien

Denna enhet, som använder RF-kommunikation på mycket låg spännings- och områdesnivå, har genomgått tester som påvisar att den inte orsakar någon interferens alls. Tillverkaren är inte ansvarig i händelse av eventuella tvister som uppstår p.g.a. strålningskrav från lokala myndigheter, tillsynsmyndigheter eller någon annan organisation, som slutanvändaren måste uppfylla för att få installera och använda denna produkt i sina lokaler.

### भारतीय उत्सर्जन सूचना

यह यंत्र बहुत ही कम शक्ति, कम रेंज के RF कम्युनिकेशन का प्रयोग करता है जिसका परीक्षण किया जा चुका है, और यह पाया गया है कि यह किसी भी प्रकार का व्यवधान उत्पन्न नहीं करता । इसके अंतिम प्रयोक्ता द्वारा इस उत्पाद को अपने प्रांगण में स्थापित एवं संचालित करने हेतु किसी स्थानीय प्राधिकरण, नियामक निकायों या किसी संगठन से अनुज्ञा प्राप्त करने की जरूरत के संबंध में उठे विवाद की स्थिति में विनिर्माता जिम्मेदार नहीं है।

## Meddelande till användare inom EU

Denna produkt överensstämmer med skyddskraven i EG:s rådsdirektiv 2004/108/EG, 2006/95/EG och 2005/32/EG om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet, säkerhet hos elektrisk utrustning som konstruerats för användning inom vissa spänningsgränser och ekodesign av energiförbrukande produkter.

Överensstämmelse anges av CE-märkningen.



Tillverkaren av denna produkt är: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Auktoriserad försäljningsrepresentant är: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGERN. Ett meddelande om överensstämmelse med direktivens krav finns tillgänglig på begäran från den auktoriserade försäljningsrepresentanten.

Denna produkt uppfyller gränsvärdena inom EN 55022 för Klass A samt säkerhetskraven inom EN 60950.

Produkter utrustade med alternativet 2,4 GHz trådlöst LAN överensstämmer med skyddskraven i EG:s rådsdirektiv 2004/108/EG, 2006/95/EG och 1999/5/EG om tillnärmning och harmonisering av medlemsstaternas lagstiftning som rör elektromagnetisk kompatibilitet, säkerhet hos elektrisk utrustning som konstruerats för användning inom vissa spänningsgränser och på terminalutrustning för radio och telekommunikation.

Överensstämmelse anges av CE-märkningen.



Användning är tillåten i alla EU- och EFTA-länder, men är begränsad till att endast användas inomhus.

Tillverkaren av denna produkt är: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Auktoriserad försäljningsrepresentant är: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGERN. Ett meddelande om överensstämmelse med direktivens krav finns tillgänglig på begäran från den auktoriserade försäljningsrepresentanten.

Den här produkten kan användas i de länder som visas i tabellen nedan.

|    |    |    |    |    |    |    |    |    |
|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| AT | BE | BG | CH | CY | CZ | DE | DK | EE |
| EL | ES | FI | FR | HR | HU | IE | IS | IT |
| LI | LT | LU | LV | MT | NL | NO | PL | PT |
| RO | SE | SI | SK | TR | UK |    |    |    |

|         |                                                                                                                                                                                                                    |
|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Česky   | Společnost Lexmark International, Inc. tímto prohlašuje, že výrobek tento výrobek je ve shodě se základními požadavky a dalšími příslušnými ustanoveními směrnice 1999/5/ES.                                       |
| Dansk   | Lexmark International, Inc. erklærer herved, at dette produkt overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.                                                                         |
| Deutsch | Hiermit erklärt Lexmark International, Inc., dass sich das Gerät dieses Gerät in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den übrigen einschlägigen Bestimmungen der Richtlinie 1999/5/EG befindet. |

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

# Register

## Numeriska tecken

1 150-arksfack  
 fylla på 58  
 1565 Emuleringsfel, ladda  
 emuleringstillval 229  
 298.01 Skanner saknas 229  
 30 Byt ogiltig  
 påfyllningskassett 222  
 31.yy Byt ut defekt eller saknad  
 tonerkassett 222  
 32 Kassettens delnummer stöds  
 inte av enheten 222  
 34 Fel typ av material, kontrollera  
 stöd för <inmatningskälla> 222  
 34 Kort papper 222  
 35 Otillräckligt minne för  
 funktionen Spara resurser 223  
 37 Otillräckligt minne för  
 defragmentering av  
 flashminne 223  
 37 Otillräckligt minne för sortering  
 av utskrifter 223  
 37 Otillräckligt minne, vissa  
 pausade jobb har tagits bort 223  
 37 Otillräckligt minne, vissa  
 pausade jobb återställs inte 223  
 38 Minnet är fullt 223  
 39 Komplex sida, en del data kanske  
 inte skrevs ut 224  
 50 PPDS-teckensnittsfel 224  
 500-arksfack (standard eller tillval)  
 fylla på 54  
 500-arksmagasin  
 installera 35  
 51 Defekt flashenhet har  
 upptäckts 224  
 52 För lite utrymme i flashminnet  
 för resurserna 224  
 53 Oformaterat flashminne har  
 upptäckts 224  
 54 Fel i seriellt alternativ <x> 225  
 54 Nätverk <x> programvarufel 224  
 54 Standardnätverk  
 programvarufel 225  
 55 Objekt utan stöd i plats 225  
 56 Parallellport <x> är  
 avaktiverad 225

56 Seriell port <x> är  
 avaktiverad 226  
 56 Standard-USB-port  
 avaktiverad 226  
 56 Standardparallellport  
 avaktiverad 226  
 56 USB-port <x> är avaktiverad 226  
 57 Konfiguration ändrad, vissa  
 lagrade jobb återställdes inte 226  
 58 För många anslutna fack 227  
 58 För många diskar  
 installerade 227  
 58 För många flashtillval  
 installerade 227  
 58 För många magasin  
 anslutna 227  
 61 Ta bort defekt hårddisk 227  
 62 Hårddisken är full 228  
 63 Oformaterad hårddisk 228  
 80 Rutinunderhåll måste göras 228  
 84 Byt ut fotoledare 228  
 84 Fotoledare låg 228  
 84 Fotoledaren felaktig 228  
 84 Sätt i fotoledare 228  
 850-arksfack  
 fylla på 58  
 88 Byt bläckpatron för att  
 fortsätta 229  
 88 Patron snart slut 228

## Symboler

"skanna till dator", skärm  
 tillval 125, 126, 127

## A

Administratörshandbok för inbyggd  
 webbserver 209  
 adressbok, faxa  
 med 112  
 Aktivt nätverkskort, meny 139  
 Allmänna inställningar, meny 152  
 alternativ, pekskärm  
 e-postmeddelande 102, 103  
 fax 115, 116  
 FTP 121, 122  
 kopiera 93, 94, 95  
 skanna till dator 125, 126, 127

anpassad papperstyp  
 tilldela 63  
 Anpassad typ <x>  
 ändra namn 63  
 Anpassade magasinamn,  
 meny 136  
 Anpassade namn, meny 136  
 Anpassade skanningsstorlekar,  
 meny 136  
 Anpassade typer, meny 135  
 ansluta kablar 37  
 ansluta skrivaren till  
 regionala adaptrar 108  
 Tjänst för tydlig ringsignal 107  
 AppleTalk, meny 145  
 automatisk dokumentmatare  
 kopiera med hjälp av 84  
 Automatisk dokumentmatare  
 (ADM) 13  
 avbryta  
 skriva ut från datorn 80  
 avbryta ett jobb  
 från skrivarens kontrollpanel 80  
 avbryta ett utskriftsjobb  
 från en dator 80

## B

Bekräfta utskriftsjobb 76  
 skriva ut från Macintosh 77  
 skriva ut från Windows 76  
 beställa  
 fotoledare 196  
 häftkassetter 197  
 rengöringssats 197  
 underhållssats 196  
 beställa förbrukningsmaterial  
 tonerpatron 196  
 Bildmeny 190  
 brevpapper  
 fylla på, fack 72  
 fylla på, högkapacitetsarkmatare  
 för 2 000 ark 57  
 kopiera till 86  
 ladda, universalarkmatare 72  
 tips 72  
 brevpapper, skriva ut på  
 för Macintosh-användare 72  
 för Windows-användare 72

bullernivåer 286

byta

fotoledare 199

## D

datum och tid

ställa in 109

Disk full, skanningsjobb

avbröts 216

Diskrensning, meny 149

display, skrivarens kontrollpanel 14

justera ljusstyrka 210

displayfelsökning

displayen visar bara romber 212

displayen är tom 212

dokument, skriva ut

för Macintosh-användare 71

för Windows-användare 71

dokumentation

finns här 9

dubbelsidig utskrift 88

dubbla 2 000-arksfack

fylla på 58

installera 35

## E

e-postfunktion

konfigurera 97

e-postfönster

alternativ 102, 103

avancerade alternativ 103

E-postinställningar, meny 168

e-postmeddelande

avbryta 101

meddelande om att ett annat

slags papper behövs 210

meddelande om att papper

behöver fyllas på 210

meddelande om låg nivå av

förbrukningsmaterial 210

meddelande om

pappersstopp 210

efterbehandlare

efterbehandlingsfunktioner 81

pappersstorlekar som stöds 81

Efterbehandling, meny 181

energiparinställningar

Energisparläge 22

Tyst läge 22

Energisparläge

justera 22

enhet för dubbelsidig utskrift

installera 35

Ersättningsstorlek, meny 132

Ethernet-nätverk

Macintosh 46

Windows 46

Ethernet-nätverk, installera

med Macintosh 46

med Windows 46

Ethernet-port 37

etiketter, papper

tips 75

Ett fel har uppstått med

flashenheten 213

## F

fabriksinställningar, återställa

menyer för skrivarens

kontrollpanel 211

fastprogramkort

installera 29

fax, felsökning

avsändar-ID visas inte 263

blockera skräpfax 114

det går att skicka fax, men inte att

ta emot 265

det går att ta emot, men inte att

skicka fax 266

det går inte att skicka eller ta

emot fax 264

mottaget fax har låg

utskriftskvalitet 266

fax, skärm

avancerade alternativ 116

tillval 115, 116

faxa

använda adressboken 112

använda genvägar 112

avbryta faxjobb 115

faxinstallation 104

förbättra faxkvalitet 117

göra ett fax ljusare eller

mörkare 113

skapa genvägar med den

inbäddade

webbservern 110, 111

skapa genvägar med

pekskärmen 111

skicka ett fax vid en schemalagd

tidpunkt 113

skicka med hjälp av datorn 110

skicka med hjälp av skrivarens

kontrollpanel 109

stoppa fax 117

ställa in datum och tid 109

ställa in namn och nummer för

utgående fax 109

vidarebefordra fax 118

visa en faxlogg 114

välja en faxanslutning 105

ändra upplösning 113

faxanslutning

ansluta skrivaren till

vägguttaget 106

ansluta till en DSL-linje 106

ansluta till PBX eller ISDN 107

faxanslutningar

regionala adaptrar 108

Tjänst för tydlig ringsignal 107

faxkvalitet, förbättra 117

Faxläge (faxserverinstallation),

meny 166

Faxläge (installation av analog fax),

meny 159

Faxminnet fullt 216

Faxstationsnamn är ej inställt 216

Faxstationsnummer är ej

inställt 217

FCC-meddelanden 290

felsökning

kontrollera en skanner som inte

svarar 261

kontrollera en skrivare som inte

svarar 212

åtgärda enkla skivarproblem 212

felsökning vid kopiering

det går inte att stänga

skannerenheten 259

dålig kvalitet, skannade bilder 262

kopieringsfunktionen svarar

inte 259

låg kopieringskvalitet 260

ofullständiga dokument- eller

fotokopior 261

felsökning, display

displayen visar bara romber 212

displayen är tom 212

felsökning, fax

avsändar-ID visas inte 263

blockera skräpfax 114

det går att skicka fax, men inte att

ta emot 265

- det går att ta emot, men inte att skicka fax 266  
det går inte att skicka eller ta emot fax 264  
mottaget fax har låg utskriftskvalitet 266  
felsökning, kopiera  
det går inte att stänga skannerenheten 259  
dålig kvalitet, skannade bilder 262  
kopieringsfunktionen svarar inte 259  
låg kopieringskvalitet 260  
ofullständiga dokument- eller fotokopior 261  
felsökning, pappersmatning  
meddelandet försvinner inte när stoppet har åtgärdats 270  
felsökning, skanna  
det går inte att skanna från datorn 263  
det går inte att stänga skannerenheten 259  
ofullständiga dokument- eller fotoskanningar 263  
skanning tar för lång tid eller datorn låser sig 262  
skanningen misslyckades 262  
felsökning, skrivartillval  
flashminneskort 269  
hårddisk med adapter 269  
intern skrivarserver 269  
Internal Solutions Port 269  
låda för 2 000 ark 268  
minneskort 269  
pappersfack, problem 268  
tillval fungerar inte 267  
USB-/parallellgränssnittskort 270  
felsökning, utskrift  
det blir oväntade sidbrytningar 259  
det går inte att länka facken 258  
fel marginaler 274  
fel vid läsning av USB-enhet 256  
felaktiga tecken skrivs ut 258  
flerspråkig PDF-fil skrivs inte ut 256  
jobb skrivs inte ut 256  
jobb skrivs ut från fel fack 258  
jobb skrivs ut på fel papper 258  
jobben tar längre tid än väntat 257  
papper fastnar ofta 270  
pappersböjning 274  
sidan som fastnat skrivs inte ut igen 270  
stoppade jobb skrivs inte ut 257  
Stora utskriftsjobb sorteras inte 258  
felsökning, utskriftskvalitet  
beskurna bilder 272  
bläcket suddas lätt bort 281  
dålig kvalitet på OH-film 282  
grå bakgrund 273  
helsvarta ränder 278  
helvita ränder 278  
lodräta streck 280  
oregelbunden utskrift 275  
randiga vågräta linjer 279  
skev utskrift 278  
testsidor för utskriftskvalitet 271  
textskuggor 273  
tomma sidor 272  
toner- eller bakgrundsskuggor 280  
tonerprickar 282  
utskriften är för ljus 277  
utskriften är för mörk 276  
återkommande fel 278  
filtyp för utdata  
ändra 100  
flash-enhet 78  
Flashenhet, meny 175  
flashminneskort  
felsökning 269  
installera 29  
flera sidor på ett ark 90  
flerfunktionsmatare  
fylla på 60  
flytta skrivaren 204, 208  
Format för mottagarinformation på faxservern är inte inställt. Kontakta systemadministratören. 216  
fotoledare  
beställa 196  
byta 199  
foton  
kopiera 85  
FTP  
adressbok 120  
FTP-fönster  
avancerade alternativ 122  
tillval 121, 122  
FTP-inställningar, meny 172  
FTP-kvalitet, förbättra 123  
Fyll på <inmatningskälla> med <anpassad sträng> 217  
Fyll på <inmatningskälla> med <Namn på anpassad typ> 217  
Fyll på <inmatningskälla> med <storlek> 218  
Fyll på <inmatningskälla> med <typ> <storlek> 218  
Fyll på <källa> med <x> 217  
Fyll på häftklamrar 219  
Fyll på manuell matare med <Anpassad sträng> 219  
Fyll på manuell matare med <Namn på anpassad typ> 218  
Fyll på manuell matare med <storlek> 219  
Fyll på manuell matare med <typ> <storlek> 219  
Fyll på manuell matare med <x> 218  
fylla på  
1,150-arksfack 58  
500-arksfack (standard eller tillval) 54  
850-arksfack 58  
brevpapper i fack 72  
brevpapper i  
högkapacitetsarkmatare för 2 000 ark 57  
brevpapper i  
universalarkmatare 72  
dubbla 2 000-arksfack 58  
flerfunktionsmatare 60  
högkapacitetsarkmatare för 2 000 ark 57  
kartong 60  
kuvert 60  
OH-film 60  
US Letter- eller A4-storlek 62  
färgdokument  
skicka e-post 101  
förbrukningsmaterial  
förvaring 195  
spara 195  
status för 195  
förminska en kopia 88  
förstora en kopia 88  
förvaring  
förbrukningsmaterial 195  
papper 67



**G**

genvägar, skapa  
  e-postmeddelande 98  
  faxdestination 110, 111  
  FTP-destination 120, 121  
gröna inställningar  
  Energisparläge 22

**H**

hitta mer information om skrivaren 9  
Hjälp, meny 191  
HTML-menyn 189  
hårddisk  
  installera 32  
hårddisk med adapter  
  felsökning 269  
Hårddisk skadad 216  
häftkassetter  
  beställa 197  
häftningsstopp  
  289 häftfel 247  
högkapacitetsarkmatare för 2 000 ark  
  fylla på 57  
  installera 35

**I**

Inbyggd webserver 209  
  administratörsinställningar 209  
  kontrollera enhetsstatus 210  
  nätverksinställningar 209  
  ställa in e-postvarningar 210  
  öppnas inte 212  
installation av trådlös skrivare  
  i Macintosh 43  
Installation, meny 180  
installationsalternativ  
  installationsordning 34  
installera i ett trådlöst nätverk  
  med Windows 42  
installera skrivare  
  i trådlöst nätverk 42  
installera skrivare i ett nätverk  
  Ethernet-nätverk 46  
installera skrivare i ett trådlöst nätverk  
  med Macintosh 43  
installera skrivarprogram  
  lägga till tillval 40

installera skrivarprogramvara (Windows) 39  
intern skrivarserver  
  felsökning 269  
  installera 30  
Internal Solutions Port  
  felsökning 269  
  ändra portinställningar 49  
IPv6, meny 144

**J**

justera tonersvärtan 83  
Justeringar för häfte, meny 190

**K**

kablar  
  Ethernet 37  
  USB 37  
kartong  
  fylla på 60  
  tips 75  
kataloglista, skriva ut 79  
knappar, pekskärm 17  
knappar, skrivarens  
  kontrollpanel 14  
knappar, startskärm 15  
Konfidentiell utskrift, meny 149  
Konfidentiella utskriftsjobb 76  
  skriva ut från Macintosh 77  
  skriva ut från Windows 76  
konfigurationer  
  skrivare 11  
konfigurationsinformation  
  trådlöst nätverk 41  
konfigurera e-postinställningarna 98  
Konfigurera flerfunktionsmatare, meny 132  
konfigurera portinställningar 49  
konfigurera seriell utskrift 50  
konfigurera skrivaren  
  i ett Ethernet-nätverk (endast Macintosh) 46  
  i ett Ethernet-nätverk (endast Windows) 46  
kontakta kundsupport 282  
Kontrollera <inmatningskälla> pappersstöd 215  
Kontrollera <inmatningskälla> riktning eller stöd 215

kontrollera en skanner som inte svarar 261  
kontrollera en skrivare som inte svarar 212  
kontrollera enhetsstatus  
  på den inbyggda webbservern 210  
kontrollera virtuell display  
  på den inbyggda webbservern 209  
kontrollpanel, skrivare 14  
kopiering  
  anpassa jobb: 91  
  avbryta ett kopieringsjobb 93  
  dokument med blandade pappersstorlekar 87  
  flera sidor på ett ark 90  
  foton 85  
  från en storlek till en annan 86  
  förbättra kopieringskvalitet 96  
  förminska 88  
  förstora 88  
  justera kvalitet 89  
  kopiera på OH-film 85  
  lägga till en datum- och tidsstämpel 92  
  lägga till ett mallmeddelande 92  
  med den automatiska dokumentmataren 84  
  med skannerglaset (flatbädd) 85  
  placera skiljeark mellan kopior 90  
  på båda sidorna av papperet (dubbelsidig utskrift) 88  
  sortera kopior 89  
  till brevpapper 86  
  utkast 84  
  välja ett fack 87  
kopieringsfönster  
  tillval 93, 94, 95  
Kopieringsinställningar, meny 155  
kopieringskvalitet  
  förbättra 96  
  justera 89  
kundsupport  
  kontakta 282  
kuvert  
  fylla på 60  
  tips 74  
Kvalitet, meny 183

**L**

lampa, indikator 14

LexLink, meny 147  
ljud  
  förminska 22  
ljusstyrka, justera 210  
Luckan till skannerns automatiska dokumentmatare är öppen 221  
Lägg i nya original om du startar om jobbet. 220, 221  
länka fack 62  
länkning mellan fack 63

## M

magasin  
  länka 62, 63  
  ta bort länkning 62, 63  
Magasininstallation, meny 137  
meddelanden 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292  
menyer  
  Aktivt nätverkskort 139  
  Allmänna inställningar 152  
  Anpassade magasinamn 136  
  Anpassade namn 136  
  Anpassade  
    skanningsstorlekar 136  
  Anpassade typer 135  
  AppleTalk 145  
  Bild 190  
  diagram över 128  
  Diskrensning 149  
  E-postinställningar 168  
  Efterbehandling 181  
  Ersättningsstorlek 132  
  Faxläge (faxserverinstallation) 166  
  Faxläge (installation av analog fax) 159  
  Flashenhet 175  
  FTP-inställningar 172  
  Hjälp 191  
  HTML 189  
  Installation 180  
  IPv6 144  
  Justeringar för häfte 190  
  Konfidentiell utskrift 149  
  Konfigurera universalmatare 132  
  Kopieringsinställningar 155  
  Kvalitet 183  
  LexLink 147  
  Magasininstallation 137  
  NetWare 146  
  Nätverk <x> 139  
  Nätverkskort 143

Nätverksrapporter 142  
Pappersmatning 134  
Pappersstorlek/typ 129  
Pappersstruktur 132  
PCL-emulering 186  
PDF 185  
PostScript 186  
Rapporter 138  
SMTP-inställningar, meny 147  
Standard-USB 141  
Standardkälla 129  
Standardnätverk 139  
Ställ in datum/tid 151  
Säkerhetsgranskningslogg 150  
TCP/IP 143  
Trådlöst 145  
Universell inställning 136  
Verktyg 184  
XPS 190  
Övrigt 148  
menyinställningssida  
  skriva ut 38  
miljöinställningar  
  Energisparläge 22  
  Tyst läge 22  
minneskort  
  felsökning 269  
  installera 27  
Minnet fullt, kan inte skriva ut fax 219

## N

NetWare, meny 146  
Nätverk <x>, meny 139  
Nätverksguide 209  
nätverksinstallationssida 39  
Nätverkskort, meny 143  
Nätverksrapporter, meny 142

## O

OH-film  
  fylla på 60  
  göra 85  
  tips 74

## P

papper  
  A5 56  
  B5 56  
  brevpapper 66  
  efterbehandlingsfunktioner 81

egenskaper 65  
Executive 56  
förtryckta formulär 66  
förvaring 67  
Inställning av universell storlek 53  
pappersstorleken Universal 136  
som inte kan användas 66  
Statement 56  
ställa in storlek 53  
ställa in typ 53  
välja 66  
återvunnet 21  
pappersmatning, felsökning  
  meddelandet försvinner inte när stoppet har åtgärdats 270  
Papperspåfyllning, meny 134  
pappersstopp  
  undvika 229  
pappersstopp, rensa  
  200–201 232  
  202 233  
  203 234  
  230 234  
  231 234  
  24x 240  
  250 244  
  280–281 244  
  282 244  
  283 247  
  284 250  
  285–286 250  
  287–288 250  
  290–294 253  
  293 255  
Pappersstorlek/-typ, meny 129  
pappersstorlekar, stöds 67  
pappersstorleken Universal  
  ställa in 53  
Pappersstruktur, meny 132  
papperstyp  
  anpassad 63  
papperstyper  
  stöds av skrivaren 70  
  var ska man fylla på 70  
pappersvikter  
  stöds av skrivaren 70  
pausade jobb 76  
  skriva ut från Macintosh 77  
  skriva ut från Windows 76  
PCL-emulering, meny 186  
PDF-meny 185

pekskärm  
knappar 17  
portgränssnittskort 30  
portinställningar  
konfigurera 49  
PostScript, meny 186

## R

rapporter  
visa 210  
Rapporter, meny 138  
registrering  
skanner 194  
rengöra  
skannerglas 194  
skrivarens utsida 193  
rengöringssats  
beställa 197  
Reservera utskriftsjobb 76  
skriva ut från Macintosh 77  
skriva ut från Windows 76

## S

Seriell <x> 222  
seriell utskrift  
konfigurera 50  
skanna till en dator 124  
förbättra skanningskvaliteten 127  
skanna till en flashenhet 125  
skanna till en FTP-adress  
använda adressboken 120  
förbättra FTP-kvalitet 123  
med hjälp av kortnummer 120  
med hjälp av tangentbordet 119  
skapa genvägar med hjälp av  
datorn 120  
skapa genvägar med  
pekskärmen 121  
skanna, felsökning  
det går inte att skanna från  
datorn 263  
det går inte att stänga  
skannerenheten 259  
ofullständiga dokument- eller  
fotoskanningar 263  
skanning tar för lång tid eller  
datorn låser sig 262  
skanningen misslyckades 262  
skanner  
Automatisk dokumentmatare  
(ADM) 13

funktioner 12  
registrering 194  
skannerglas 13  
skannerglas  
rengöra 194  
skannerglas (flatbädd)  
kopiera med hjälp av 85  
Skannerns åtkomstlucka är  
öppen 221  
skannerstopp 221  
Skanningsdokumentet för  
långt 221  
skanningskvalitet, förbättra 127  
skicka e-post  
använda adressboken 99  
färgdokument 101  
konfigurera e-  
postinställningarna 98  
lägga till meddelande 100  
lägga till ämnesrad 100  
med hjälp av kortnummer 99  
med pekskärmen 99  
skapa en e-postfunktion 97  
skapa genvägar med den  
inbäddade webbservern 98  
skapa genvägar med  
pekskärmen 98  
ändra filtyp för utdata 100  
skicka skrivaren 208  
skriva ut  
från flashenhet 78  
för Macintosh-användare 71  
för Windows-användare 71  
kataloglista 79  
menyinställningssida 38  
nätverksinstallationssida 39  
teckensnittslista 79  
testsidor för utskriftskvalitet 79  
skriva ut konfidentiella jobb och  
andra pausade jobb  
från Macintosh 77  
från Windows 76  
skriva ut på  
A5-papper 56  
B5-papper 56  
Executive-papper 56  
Statement-papper 56  
skrivaralternativ, felsökning  
flashminneskort 269  
hårddisk med adapter 269  
intern skrivarserver 269  
Internal Solutions Port 269

låda för 2 000 ark 268  
minneskort 269  
pappersfack, problem 268  
tillval fungerar inte 267  
USB-/parallellgränssnittskort 270  
skrivare  
flytta 204, 208  
konfigurationer 11  
leverans 208  
minimavstånd 10  
modeller 11  
välja en plats 10  
skrivarens kontrollpanel 14  
fabriksinställningar, återställa 211  
skrivarens utsida  
rengöra 193  
skrivarinformation  
finns här 9  
skrivarmeddelanden  
1565 Emuleringsfel, ladda  
emuleringstillval 229  
298.01 Skanner saknas 229  
30 Byt ogiltig  
påfyllningskassett 222  
31.yy Byt ut defekt eller saknad  
tonerkassett 222  
32 Kassettens delnummer stöds  
inte av enheten 222  
34 Fel typ av material, kontrollera  
stöd för <inmatningskälla> 222  
34 Kort papper 222  
35 Otillräckligt minne för  
funktionen Spara resurser 223  
37 Otillräckligt minne för  
defragmentering av  
flashminne 223  
37 Otillräckligt minne för sortering  
av utskrifter 223  
37 Otillräckligt minne, vissa  
pausade jobb har tagits bort 223  
37 Otillräckligt minne, vissa  
pausade jobb återställs inte 223  
38 Minnet är fullt 223  
39 Komplex sida, en del data  
kanske inte skrevs ut 224  
50 PPDS-teckensnittsfel 224  
51 Defekt flashenhet har  
upptäckts 224  
52 För lite utrymme i flashminnet  
för resurserna 224  
53 Oformaterat flashminne har  
upptäckts 224

- 54 Fel i seriellt alternativ <x> 225
- 54 Nätverk <x>  
programvarufel 224
- 54 Standardnätverk  
programvarufel 225
- 55 Objekt utan stöd i plats 225
- 56 Parallellport <x> är  
avaktiverad 225
- 56 Seriell port <x> är  
avaktiverad 226
- 56 Standard-USB-port  
avaktiverad 226
- 56 Standardparallellport  
avaktiverad 226
- 56 USB-port <x> är  
avaktiverad 226
- 57 Konfiguration ändrad, vissa  
lagrade jobb återställdes  
inte 226
- 58 För många anslutna fack 227
- 58 För många diskar  
installerade 227
- 58 För många flashtillval  
installerade 227
- 58 För många magasin  
anslutna 227
- 61 Ta bort defekt hårddisk 227
- 62 Hårddisken är full 228
- 63 Oformaterad hårddisk 228
- 80 Rutinunderhåll måste  
göras 228
- 84 Byt ut fotoledare 228
- 84 Fotoledare låg 228
- 84 Fotoledaren felaktig 228
- 84 Sätt i fotoledare 228
- 88 Byt bläckpatron för att  
fortsätta 197, 229
- 88 Patron snart slut 197, 228
- 88.yy Byt ut kassett 197
- Disk full, skanningsjobb  
avbröts 216
- ett fel har uppstått med  
flashenheten 213
- Faxminnet fullt 216
- Faxstationsnamn är ej inställt 216
- Faxstationsnummer är ej  
inställt 217
- Format för mottagarinformation  
på faxservern är inte inställt.  
Kontakta  
systemadministratören. 216
- Fyll på <inmatningskälla> med  
<anpassad sträng> 217
- Fyll på <inmatningskälla> med  
<Namn på anpassad typ> 217
- Fyll på <inmatningskälla> med  
<storlek> 218
- Fyll på <inmatningskälla> med  
<typ> <storlek> 218
- Fyll på <källa> med <x> 217
- Fyll på häftklamrar 219
- Fyll på manuell matare med  
<Anpassad sträng> 219
- Fyll på manuell matare med  
<Namn på anpassad typ> 218
- Fyll på manuell matare med  
<storlek> 219
- Fyll på manuell matare med <typ>  
<storlek> 219
- Fyll på manuell matare med  
<x> 218
- Hårddisk skadad 216
- Kontrollera <inmatningskälla>  
pappersstöd 215
- Kontrollera <inmatningskälla>  
riktning eller stöd 215
- Luckan till skannerns automatiska  
dokumentmatare är öppen 221
- Lägg i nya original om du startar  
om jobbet. 220, 221
- Minnet fullt, kan inte skriva ut  
fax 219
- Seriell <x> 222
- Skannerns åtkomstlucka är  
öppen 221
- skannerstopp 221
- Skanningsdokumentet för  
långt 221
- SMTP-server ej installerad.  
Kontakta  
systemadministratören. 216
- Stäng lucka <x> 215
- Stäng yta H 216
- Sätt i fack <x> 217
- Ta bort papper från <länkat fack,  
ange namn> 219
- Ta bort papper från alla  
magasin 220
- Ta bort papper från magasin  
<x> 220
- Ta bort papper från  
standardutmatningsfacket 220
- Töm hålsagningslådan 216
- Vill du återställa stoppade  
jobb? 221
- Vissa pausade jobb har inte  
återställts 222
- Ändra <inmatningskälla> till  
<anpassad sträng> 213
- Ändra <inmatningskälla> till  
<anpassad sträng> matning  
<riktning> 214
- Ändra <inmatningskälla> till  
<Namn på anpassad typ> 213
- Ändra <inmatningskälla> till  
<namn på anpassad typ>  
matning <riktning> 213
- Ändra <inmatningskälla> till  
<storlek> 214
- Ändra <inmatningskälla> till  
<storlek> matning  
<riktning> 214
- Ändra <inmatningskälla> till <typ>  
<storlek> 214
- Ändra <inmatningskälla> till <typ>  
<storlek> matning  
<riktning> 215
- skrivarproblem, lösa enkla 212
- skrivarprogramvara, installera  
(Windows) 39
- SMTP-inställningar, meny 147
- SMTP-server ej installerad.  
Kontakta  
systemadministratören. 216
- sortera kopior 89
- spara förbrukningsmaterial 195
- Standard-USB, meny 141
- standardfack  
fylla på 54
- Standardkälla, meny 129
- Standardnätverk, meny 139
- startskärm  
knappar 15
- statusen för förbrukningsmaterial,  
kontrollera 195
- stopp  
lokalisera områden med  
stopp 230
- nummer 230
- platser 230
- undvika 229
- stoppa fax 117
- strålningsmeddelanden 286, 289,  
290, 291, 292

ställa in  
pappersstorlek 53  
pappersstorleken Universal 53  
papperstyp 53  
TCP/IP-adress 143  
Ställa in datum/tid, meny 151  
Stäng lucka <x> 215  
Stäng yta H 216  
systemkort  
få åtkomst till 26  
installera om 34  
Säkerhetsgranskningslogg,  
meny 150  
säkerhetsinformation 7, 8  
Sätt i fack <x> 217

## T

ta bort länk mellan fack 63  
ta bort länkning mellan fack 62  
Ta bort papper från <länkat fack,  
ange namn> 219  
Ta bort papper från alla  
magasin 220  
Ta bort papper från magasin  
<x> 220  
Ta bort papper från  
standardutmatningsfacket 220  
ta bort tillvalsfacken 204  
TCP/IP-meny 143  
teckensnittslista  
skriva ut 79  
telekommunikation,  
meddelanden 289  
testsidor för utskriftskvalitet, skriva  
ut 79  
tillbehör, köpa 196  
fotoledare 196  
häftkassetter 197  
rengöringssats 197  
underhållssats 196  
tillval  
500-arksmagasin 35  
dubbla 2 000-arksfack 35  
enhet för dubbelsidig utskrift 35  
fastprogramkort 29, 25  
faxkort 25  
flashminneskort 29  
hårddisk 32  
högkapacitetsarkmatare för 2 000  
ark 35  
inbyggda 25  
intern skrivarserver 30

minneskort 27, 25  
nätverkshantering 25  
portar 25  
portgränssnittskort 30  
uppdatera skrivardrivrutinen 40  
tips  
brevpapper 72  
etiketter, papper 75  
kartong 75  
kuvert 74  
OH-film 74  
Tjänst för tydlig ringsignal  
ansluta till 107  
tonerpatroner  
byta 197  
återvinna 24  
tonersvärta  
justera 83  
trådlöst nätverk  
installation, med Macintosh 43  
installation, med Windows 42  
konfigurationsinformation 41  
trådlöst nätverk, installation  
i Windows 42  
Trådlöst, meny 145  
Tyst läge 22  
Töm hålsagningslådan 216

## U

underhållssats  
beställa 196  
Universella inställningar, meny 136  
uppdatera alternativ i  
skrivardrivrutinen 40  
upplösning, fax  
ändra 113  
Upprepa utskriftsjobb 76  
skriva ut från Macintosh 77  
skriva ut från Windows 76  
USB-port 37  
utskriftsfelsökning  
det blir oväntade  
sidbrytningar 259  
det går inte att länka facken 258  
fel marginaler 274  
fel vid läsning av USB-enhet 256  
felaktiga tecken skrivs ut 258  
flerspråkig PDF-fil skrivs inte  
ut 256  
jobb skrivs inte ut 256  
jobb skrivs ut från fel fack 258  
jobb skrivs ut på fel papper 258

jobben tar längre tid än  
väntat 257  
papper fastnar ofta 270  
pappersböjning 274  
pausade jobb skrivs inte ut 257  
sidan som fastnat skrivs inte ut  
igen 270  
Stora utskriftsjobb sorteras  
inte 258  
utskriftsjobb  
avbryta, från datorn 80  
utskriftskvalitet  
rengöra skannerglaset 194  
utskriftskvalitet, felsökning  
beskurna bilder 272  
bläcket suddas lätt bort 281  
dålig kvalitet på OH-film 282  
grå bakgrund 273  
helsvarta ränder 278  
helvita ränder 278  
lodräta streck 280  
oregelbunden utskrift 275  
randiga vågräta linjer 279  
skev utskrift 278  
testsidor för utskriftskvalitet 271  
textskuggor 273  
tomma sidor 272  
toner- eller  
bakgrundsskuggor 280  
tonerprickar 282  
utskriften är för ljus 277  
utskriften är för mörk 276  
återkommande fel 278

## V

Verktyg, meny 184  
vidarebefordra fax 118  
Vill du återställa stoppade  
jobb? 221  
virtuell display  
för att komma åt 209  
visa  
rapporter 210  
Vissa stoppade jobb har inte  
återställts 222

## X

XPS, meny 190

**Å**

återvinna

Lexmark-produkter 23

tonerpatroner 24

WEEE-meddelande 286

återvunnet papper

med 21

åtgärda pappersstopp

289 häftfel 247

**Ä**

ämne- och meddelandeinformation

lägga till i e-post 100

Ändra <inmatningskälla> till

<anpassad sträng> 213

Ändra <inmatningskälla> till

<anpassad sträng> matning

<riktning> 214

Ändra <inmatningskälla> till <Namn

på anpassad typ> 213

Ändra <inmatningskälla> till <namn

på anpassad typ> matning

<riktning> 213

Ändra <inmatningskälla> till

<storlek> 214

Ändra <inmatningskälla> till

<storlek> matning <riktning> 214

Ändra <inmatningskälla> till <typ>

<storlek> 214

Ändra <inmatningskälla> till <typ>

<storlek> matning <riktning> 215

**Ö**

Övrigt, meny 148