



X860de, X862de, X864de

Brugervejledning

Marts 2012

www.lexmark.com

Maskintype(r):

7500

Model(ler):

432, 632, 832

Indhold

Sikkerhedsinformation.....	7
Om printeren.....	9
Tak, fordi du valgte denne printer!.....	9
Sådan finder du oplysninger om printeren.....	9
Valg af en placering til printeren.....	10
Printerkonfigurationer.....	11
Scannerens grundlæggende funktioner.....	12
Beskrivelse af den automatiske dokumentføder (ADF) og scannerens glasplade.....	13
Beskrivelse af printerens kontrolpanel.....	14
Beskrivelse af startskærbilledet.....	15
Brug af knapperne på berøringsskærmen.....	17
Minimere din printers påvirkning af miljøet.....	21
Spare papir og toner.....	21
Spare energi.....	22
Reduktion af støj fra printeren.....	22
Genbrug.....	23
Yderligere installation af printeren.....	25
Installation af interne optioner.....	25
Installation af hardwareudstyr.....	34
Tilslutning af kabler.....	36
Kontrol af printerens indstillinger.....	37
Opsætning af printer software.....	38
Opsætning af trådløs udskrivning.....	40
Installation af printeren på et trådet netværket.....	45
Ændre portindstillinger efter at du har installeret et nyt netværks Internal Solutions Port.....	48
Indstilling af seriel udskrivning.....	50
Ilægning af papir og specialmedier.....	52
Indstilling af papirstørrelse og -type.....	52
Konfiguration af indstillinger til papirstørrelsen Universal.....	52
Ilægning af papir i standardskuffer eller ekstra skuffer til 500 ark.....	53
Ilægning af papirstørrelserne A5 eller statement.....	55

Ilægning af B5- eller Executive-papir.....	56
Ilægning af medier i højkapacitetsarkføderen til 2.000 ark.....	56
Ilægning af medier i dobbeltskufferne til 2.000 ark.....	58
Ilægge papir i MP-arkføderen.....	60
Ilæg Letter- eller A4-papir i skuffen på den korte led.....	62
Skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning.....	62

Specifikationer for papir og specialmedier.....65

Retningslinjer for papir.....	65
Opbevaring af papir.....	67
Understøttede papirstørrelser, -typer og -vægt.....	67

Udskriver.....72

Udskrivning af et dokument.....	72
Udskrivning på specialmedie.....	73
Udskrivning af fortrolige og andre tilbageholdte job.....	77
Udskrivning fra et flashdrev.....	78
Udskrivning af informationssider.....	80
Annullere udskriftsjob.....	81
Understøttede efterbehandlerfunktioner.....	82
Justere tonersvævningsgrad.....	84

Kopiering.....85

Fremstilling af kopier.....	85
Kopiering af fotos.....	86
Kopiering på specialmedier.....	86
Tilpasning af indstillinger til kopiering.....	87
Placering af oplysninger på kopier.....	93
Annullering af et kopijob.....	94
Beskrivelse af kopiskærm-billeder og indstillinger.....	94
Forbedring af kopikvalitet.....	97

Afsendelse af e-mail.....98

Gør printeren klar til at sende e-mail.....	98
Oprettelse af en genvej til e-mail.....	99
Afsendelse af et dokument som e-mail.....	100
Tilpasning af e-mail indstillinger.....	101

Afsendelse af farvedokumenter pr. e-mail.....	102
Annullering af en e-mail.....	102
Beskrivelse af e-mail-funktioner.....	103
Fax.....	105
Gør printeren klar til fax.....	105
Sende en fax.....	110
Oprettelse af genveje.....	111
Brug af genveje og adressebog.....	113
Tilpasning af faxindstillinger.....	114
Annullering af en udgående fax.....	116
Beskrivelse af faxfunktioner.....	116
Forbedring af kvaliteten af en fax.....	118
Tilbageholdelse og videresendelse af faxer.....	118
Scanning til en FTP adresse.....	120
Scanning til en FTP adresse.....	120
Oprettelse af genveje.....	121
Beskrivelse af FTP optioner.....	122
Forbedring af kvaliteten af FTP.....	124
Scanning til en computer eller flash-drev.....	125
Scanning til en computer.....	125
Scanning til et flash-drev.....	126
Forstå scannerprofiloptioner.....	126
Forbedring af scanningskvaliteten.....	128
Om printermenuer.....	129
Listen Menuer.....	129
Menuen Papir.....	130
Menuen Reports (Rapporter).....	139
Menuen Netværk/porte.....	140
Menuen Sikkerhed.....	150
Menuen Indstillinger.....	153
Menuen Bogformatindstillinger.....	191
Menuen Help (Hjælp).....	192

Vedligeholdelse af printeren.....	194
Rengøring af printerens yderside.....	194
Rengør scannerens glasplade.....	195
Juster scannerregistrering.....	195
Opbevaring af forbrugsstoffer.....	196
Spare på forbrugsstoffer.....	196
Kontrol af status for forbrugsstoffer.....	196
Bestilling af tilbehør og forbrugsstoffer.....	197
Udskiftning af forbrugsstoffer.....	198
Flytning af printeren.....	205
Administrativ support.....	210
Finde avancerede netværks- og administratorinformationer.....	210
Brug af den indbyggede webserver.....	210
Kontrollerer det virtuelle display.....	210
Kontrollerer enhedens status.....	211
Sådan opsættes e-mail-advarsler:.....	211
Visning af rapporter.....	211
Justere lysstyrke for displayet.....	211
Gendanne fabriksindstillinger.....	212
Fejlfinding.....	213
Løse grundlæggende problemer.....	213
Om printermeddelelser.....	214
Fjernelse af papirstop.....	230
Løsning af printerproblemer.....	257
Løsning af problemer med kopiering.....	260
Løsning af problemer med scanner.....	262
Løsning af problemer med fax.....	264
Løsning af optionsproblemer.....	268
Løsning af problemer med papirindføring.....	271
Løsning af problemer med udskriftskvalitet.....	272
Kontakt kundesupport.....	282
Bekendtgørelser.....	284
Produktoplysninger.....	284

Bekendtgørelse om version.....	284
Energiforbrug.....	288
Indeks.....	298

Sikkerhedsinformation

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

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

 Dette produkt bruger en fejlstrømafbryder (GFCI). Det anbefales at teste fejlstrømsafbryderen en gang om måneden.

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

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

Vær forsigtig, når du udskifter et litium-batteri.

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

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

 **FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE:** Printeren vejer mere end 55 kg og kræver mindst fire personer eller et godkendt mekanisk løftesystem, hvis den skal løftes sikkert.

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

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

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

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

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

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

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

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

Dette produkt anvender en udskriftsprocedure, der fremstiller ozon. Læs afsnittet i brugervejledningen, der beskriver retningslinjerne for valg af udskriftsmedie, så du undgår skadelig ozonkoncentration.

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

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

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

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

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

GEM DISSE INSTRUKTIONER.

Om printeren

Tak, fordi du valgte denne printer!

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

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

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

Sådan finder du oplysninger om printeren

Det, du søger	Finder du her
Vejledning til startkonfiguration: - Tilslutning af printeren - Installation af printersoftwaren	Dokumentation til installation – Dokumentationen til installation fulgte med printeren og er også tilgængelig på Lexmarks websted på http://support.lexmark.com .
Yderligere konfiguration og vejledning til brug af printeren: - Valg og lagring af papir og specialmedier - Ilægning af papir - Konfiguration af printerindstillinger - Visning og udskrivning af dokumenter og fotos - Konfiguration og brug af printersoftwaren - Konfiguration af printeren på et netværk (afhængigt af printermodellen) - Pleje og vedligeholdelse af printeren - Fejlfinding og løsning af problemer	<i>Brugervejledning</i> – <i>Brugervejledningen</i> er tilgængelig på cd'en <i>Software og dokumentation</i> . Du kan finde opdateringer på vores websted på http://support.lexmark.com .
Vejledning til: - Installation af printeren vha. automatiseret eller avanceret trådløs opsætning - Tilslutning af printeren til et Ethernet- eller trådløst netværk - Fejlfinding i problemer med printerforbindelse	<i>Netværksvejledning</i> – Åbn cd'en <i>Software og dokumentation</i> , og søg efter <i>Printer- og softwaredokumentation</i> under mappen Pubs. Klik på linket Netværksvejledning på listen over udgivelser.

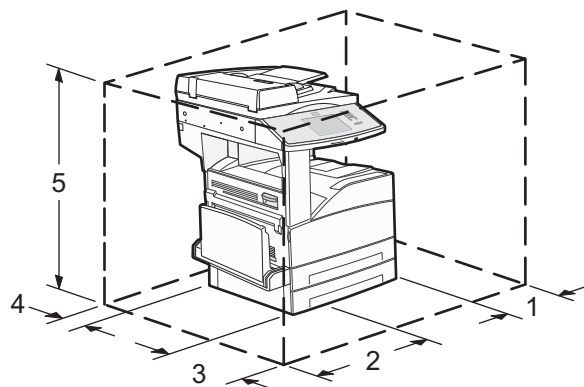
Det, du søger	Finder du her
Hjælp til brugen af printersoftwaren	Hjælp til Windows eller Mac – Åbn et printersoftwareprogram eller -applikation, og klik derefter på Hjælp. Klik på  for at få vist kontekstafhængige oplysninger. Bemærkninger: - Hjælpen installeres automatisk sammen med printersoftwaren. - Printersoftwaren findes i mappen med printerprogrammet eller på skrivebordet, afhængigt af operativsystemet.
De seneste supplerende oplysninger, opdateringer og teknisk support: - Dokumentation - Hentning af drivere - Support via livechat - E-mail-support - Telefonisk support	Lexmarks websted for support - http://support.lexmark.com Bemærk! Vælg dit land eller din region, og vælg herefter dit produkt for at se det relevante supportwebsted. Supporttelefonnumre og åbningstider for dit land eller område findes på supportwebstedet eller på den trykte garanti, der blev leveret sammen med din printer. Noter følgende oplysninger (kan ses på kvitteringen og bag på printeren), og hav dem klar, når du kontakter support, så de kan betjene dig hurtigere: - Maskintypenummer - Serienummer - Købsdato - Butik, hvor varen er købt
Garantioplysninger	Garantioplysningerne varierer afhængigt af land eller område: I USA – Se erklæringen om begrænset garanti, der følger med denne printer, eller gå til http://support.lexmark.com. Øvrige lande og områder – Se den trykte garanti, der fulgte med printeren.

Valg af en placering til printeren

 **FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE:** Printeren vejer mere end 55 kg og kræver mindst fire personer eller et godkendt mekanisk løftesystem, hvis den skal løftes sikkert.

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

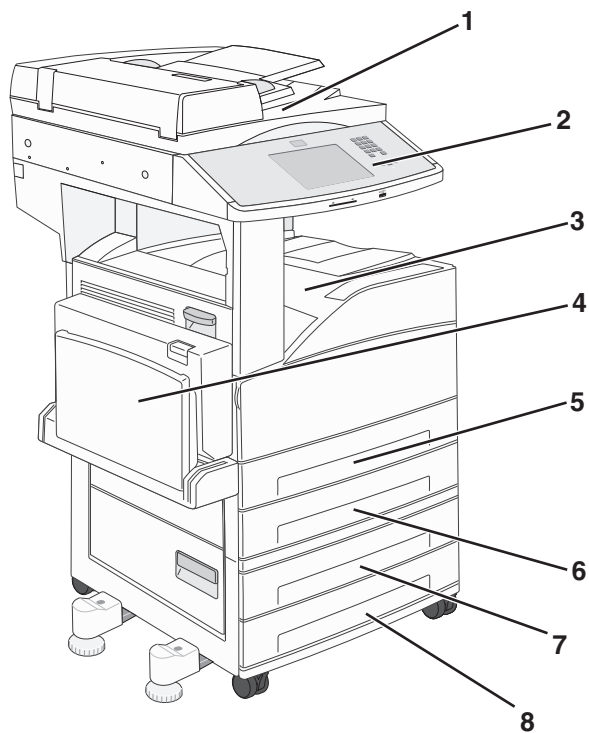
- Forvis dig om at ventilationen i rummet opfylder den seneste revidering af ASHRAE 62 standarden.
- Det er en flad, solid og stabil overflade.
- Hold printeren:
 - Væk fra direkte luftstrømme fra aircondition, radiatorer eller ventilatorer
 - Væk fra direkte sollys, ekstrem fugtighed eller temperatursvingninger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



1	460 mm
2	640 mm
3	460 mm
4	200 mm
5	1.724 mm

Printerkonfigurationer

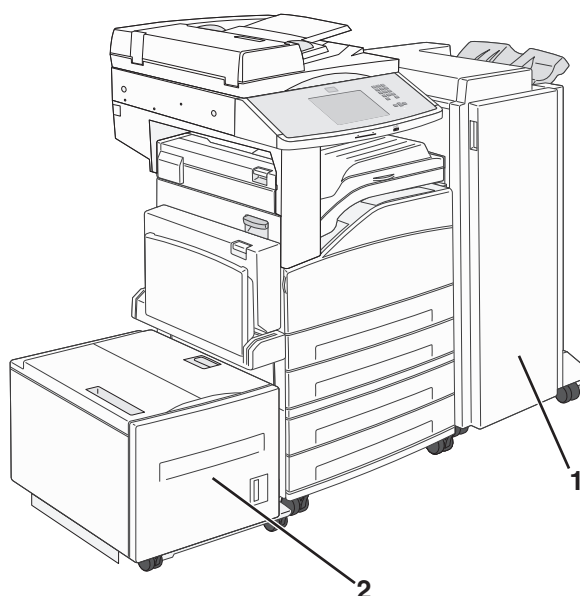
Basismodel



1	Scanner
2	Printerens kontrolpanel

3	Standardudskriftsbakke
4	MP-arkføder
5	Skuffe 1 (standardskuffe)
6	Skuffe 2
7	Skuffe 3
8	Skuffe 4

Konfigureret model



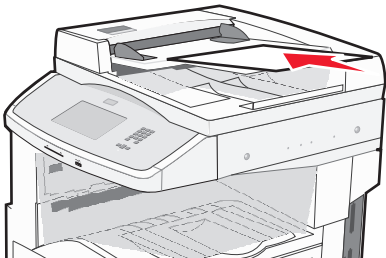
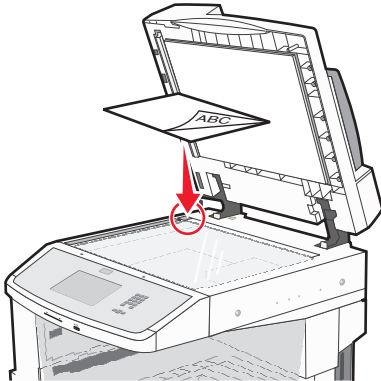
1	Efterbehandler
2	Højkapacitetsarkføder

Scannerens grundlæggende funktioner

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

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

Beskrivelse af den automatiske dokumentføder (ADF) og scannerens glasplade

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

Dokumenter kan scannes på den automatiske dokumentføder eller scannerens glasplade.

Brug af den automatiske dokumentføder

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

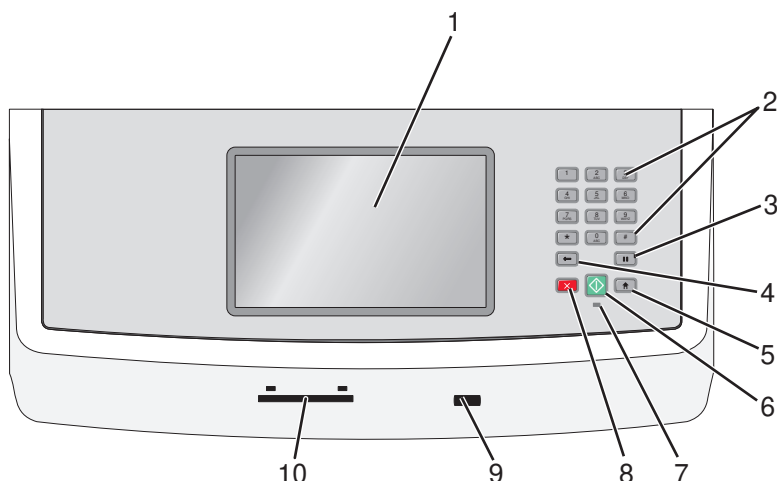
- Læg dokumentet i den automatiske dokumentføder med teksten opad og den korte kant først.
- Placer op til 50 ark almindeligt papir i den ADF'ens inputskuffe.
- Scan størrelser fra 148 x 210 mm (5,8 x 8.3 in.) til 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 in.).
- Scan dokumenter med blandede sidestørrelser (letter og legal).
- Scan medier med vægt fra 52 til 120 g/m² (14 to 32 lb).
- Du må ikke ilægge postkort, fotos, små emner, transparenter, fotopapir eller tynde medier, f.eks. udklip fra magasiner, i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.

Brug af scannerens glasplade

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

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

Beskrivelse af printerens kontrolpanel

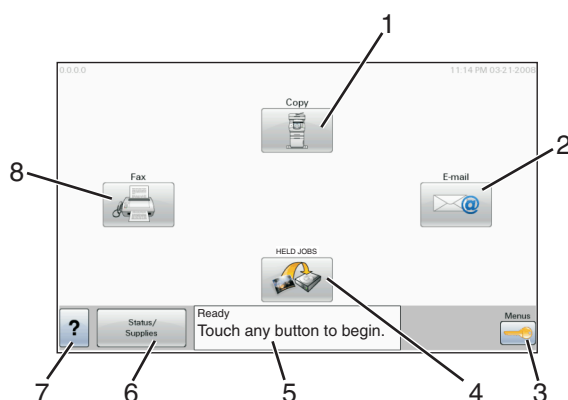


Punkt	Beskrivelse
1	Vis Se indstillinger for scanning, kopiering, afsendelse af fax og udskrivning samt status- og fejlmeddelelser.
2	Tastatur  Indtast tal, tegn eller symboler på displayet.
3	Opkaldspause  - Tryk på  for at indsætte en opkaldspause på to eller tre sekunder i et faxnummer. I feltet Fax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

Punkt		Beskrivelse
5	Hjem 	Tryk på  for at vende tilbage til startskærmen.
6	Start 	- Tryk på  for at starte det aktuelle job, der er angivet på skærmen. - I startskærm-billedet skal du trykke på  for at starte et kopijob med standardindstillingerne. - Hvis der trykkes, mens et job scannes, har knappen ingen effekt.
7	Indikatorlampe	Off (Fra)—Strømmen er slået fra. Blinking green (Blinkende grøn)—Printeren varmer op, behandler data, eller udskriver. Solid green (Fast grønt)—Printeren er tændt, men ledig. Blinking red (Blinkende rød)—Brugerintervention er nødvendig.
8	Stop 	Stopper al printeraktivitet Der vises en liste over valgmuligheder, når Stoppet vises på displayet.
9	Forreste USB-port.	Indsæt et USB-flashdrev for at sende data til printeren.
10	Kortlæser til fælles adgang	Et tilvalg, som begrænser brugen af visse printerfunktioner til godkendte brugere. Der kræves et kort til fælles adgang.

Beskrivelse af startskærm-billedet

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



Punkt på skærmen	Beskrivelse
1	Kopier Åbner Kopi menuerne Bemærk! Hvis startskærm-billedet vises, kan du også få adgang til Kopimenuerne ved at trykke på et nummer på tastaturet.
2	E-mail Åbner E-mail menuerne.

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

Andre knapper som kan vises på startskærbilledet:

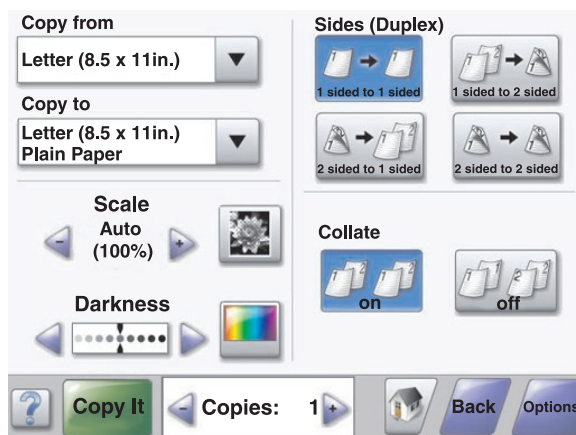
Punkt på skærmen	Funktion
Frigiv tilbageholdte faxer	Hvis denne knap vises, er der tilbageholdte faxer med en fastsat tilbageholdelsestid. Tryk på denne knap for at få adgang til listen over tilbageholdte faxer.
Søg efter Tilbageholdte job	Søger enhver af de følgende dele og viser søgeresultater: • Brugernavne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

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

Brug af knapperne på berøringsskærmen

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

Eksempel på berøringsskærm

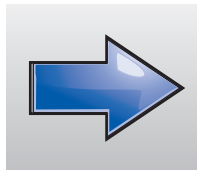


Knap	Funktion
Startside 	Startskærbilledet vises på LCD-skærmen.
Rul ned 	Åbner en rullemenu

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

Andre knapper på berøringsskærmen

Knap	Funktion
PIL NED 	Går ned til det næste skærbillede
PIL OP 	Går op til det næste skærbillede

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

Funktioner

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

Minimere din printers påvirkning af miljøet

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

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

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

Spare papir og toner

Brug af genbrugspapir

Som et miljøbevidst firma understøtter Lexmark genbrug af kontorpapir, der er særligt fremstillet til brug i laserprintere (elektrofotografiske). I 1998 præsenterede Lexmark en undersøgelse for den amerikanske regering, som viste, at genbrugspapir produceret af kæmpe maskiner i USA var lige så velegnet som nyt papir. However, no blanket statement can be made that *all (alt)* recycled paper will feed well.

Lexmark tester jævnligt deres printere med genbrugspapir (20 – 100 % affald fra forbrugere) og en række forskelligt testpapir fra hele verden ved hjælp af test i testkamre under forskellige temperatur- og fugtighedsforhold. Lexmark har ikke fundet nogen grund til at fraråde brugen af genbrugspapir fra kontorer, men genbrugspapir bør generelt opfylde følgende retningslinjer for egenskaber.

- Lavt fugtighedsindhold (4 – 5 %)
- Passende glathed (100–200 Sheffield enheder, eller 140–350 Bendtsen enheder, Europæisk)

Bemærk! Noget glat papir (såsom premium 24 lb laser papir, 50–90 Sheffield enheder) og meget ru papir (såsom premium bomuldspapir, 200–300 Sheffield enheder) er blevet fremstillet til at arbejde godt i laserprintere, på trods af overfladens struktur. Før du anvender denne type papir til (elektrofotografisk) laserudskrivning, skal du kontakte din papirleverandør.

- Passende ark-til-ark friktionskoefficient (0,4 – 0,6)
- Tilstrækkelig modstandsdygtighed over for bøjning i indføringsretningen

Genbrugspapir, papir med lav vægt (< 60 gm²/16 lb bond) og/eller mindre størrelse (<3,8 mils/0,1 mm) og papir, der har kortbanede fibre til printere, der får indført liggende (eller kortkantet) papir, kan muligvis ikke bøjes tilstrækkeligt til at opnå pålidelig indføring af papir. Før du anvender denne type papir til (elektrofotografisk) laserudskrivning, skal du kontakte din papirleverandør. Husk at dette kun er generelle retningslinjer og at papir der opfylder disse retningslinjer, stadig kan forårsage indføringsproblemer i nogle laserprintere (for eksempel, hvis papiret krøller meget under normale udskrivningsforhold).

Spare energi

Justering af strømbesparer

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

Der kan vælges fra 1 – 240 minutter.

Fabriksindstilling	Printermaskinetype
1 minut	X860
5 minutter	X862
60 minutter	X864

Brug af integreret webserver

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

Bemærk! Hvis du ikke kender printerens IP-adresse, kan du udskrive en netværkskonfigurationsside eller siderne med menuindstillinger og finde IP-adressen i TCP/IP-afsnittet.

- 2 Klik på **Indstillinger**, og klik derefter på **Generelle indstillinger**.
- 3 Klik på **Timeout**.
- 4 I feltet Strømbesvarer skal du angive det antal minutter, du ønsker, at din printer skal vente, før den går i strømbesparertilstand.
- 5 Klik på **Send**.

Brug af printerens kontrolpanel

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

Reduktion af støj fra printeren

Brug af Lydløs tilstand reducerer støj fra printeren.

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

Vælg	For at
Slået til	Reduktion af støj fra printeren. • Alle udskriftsjob udskrives med halv hastighed. • Printerens motorer starter ikke, før et job er klar til udskrivning. Der er en kort forsinkelse, før den første side udskrives. • Blæsere kører med reduceret hastighed eller er slået helt fra. • Hvis printerens kan sende fax, reduceres eller slås faxlydene helt fra, inklusive de lyde, som kommer fra faxhøjtaleren og ringetonen. Faxen er på standby. • Alarmkontrollen og kassettealarmen er slået fra. • Kommandoen Tidlig start ignoreres.
Slået fra	Brug fabriksindstillinger. Denne indstilling understøtter din printers ydelsesspecifikationer.

Vælg Lydløs tilstand:

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

Genbrug

Lexmark stræber efter at være en miljøbevidst leverandør af produkter og services. Vi designer med omtanke for miljøet. Vi tilpasser vores emballage for at reducere materialeforbruget, og vi laver retur- og genbrugsprogrammer. Yderligere oplysninger findes i:

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

Genbrug af Lexmark-produkter

Sådan returnerer du produkter til Lexmark med henblik på genbrug:

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

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

Returnering af Lexmark-tonerpatroner til genbrug eller genvinding

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

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

- 1** Besøg vores websted på **www.lexmark.com/recycle**.
- 2** I sektionen Tonerpatroner skal du vælge dit land eller region på listen.
- 3** Følg instruktionerne på computerskærmen.

Yderligere installation af printeren

Installation af interne optioner



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

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

Mulige interne indstillinger

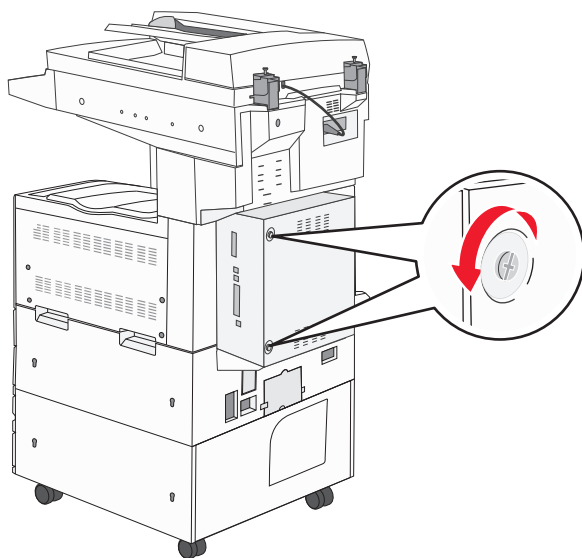
- Hukommelseskort
 - Printerhukommelse
 - Flashhukommelse
 - Skrifttyper
- Firmwarekort
 - Stregkode og formularer
 - IPDS og SCS/TNe
 - PrintCryption™
 - PRESCRIBE
- Printerens harddisk
- Lexmark™ Internal Solutions Ports (ISP)
 - RS-232-C Seriel ISP
 - Parallel 1284-B ISP
 - MarkNet™ N8150802.11 b/g/n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

Opnå adgang til systemkortet for at installere interne optioner

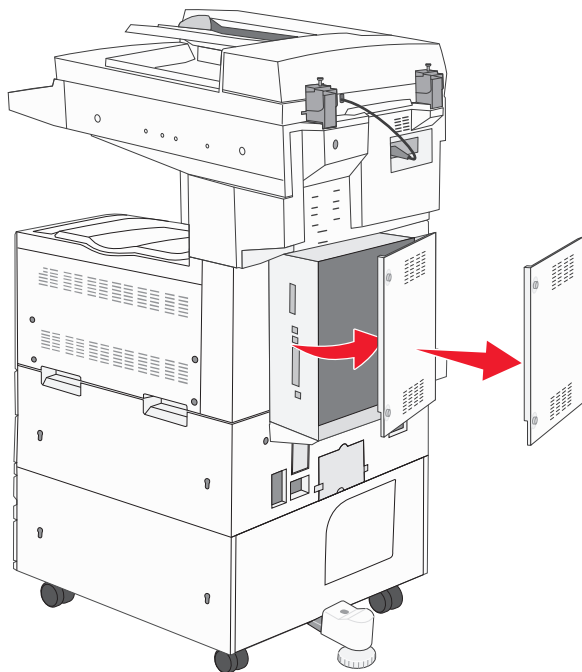
Bemærk! Denne opgave kræver en skruetrækker med fladt hovede.

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

- 1 Skru skruen/skruerne løs på dækslet bag på printeren.

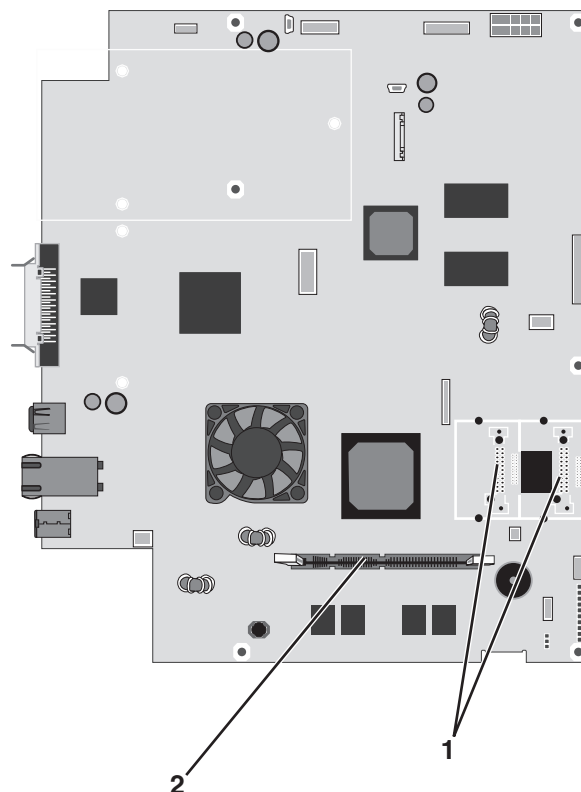


- 2 Tag panelet af printeren, og sæt det til side.



- 3 Brug illustrationen herunder til at finde det korrekte stik.

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



1	Stik til firmware- og flashhukommelseskort
2	Stik til hukommelseskort

Installation af et hukommelseskort

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

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

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

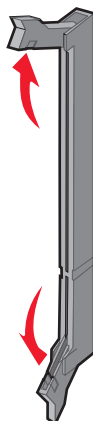
- 1 Få adgang til systemkortet.

Bemærk! Denne opgave kræver en skruetrækker med fladt hovede.

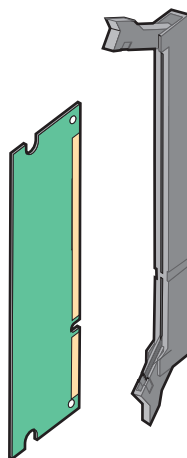
- 2 Pak hukommelseskortet ud.

Bemærk! Undgå at røre ved tilslutningspunkterne langs kortets kant.

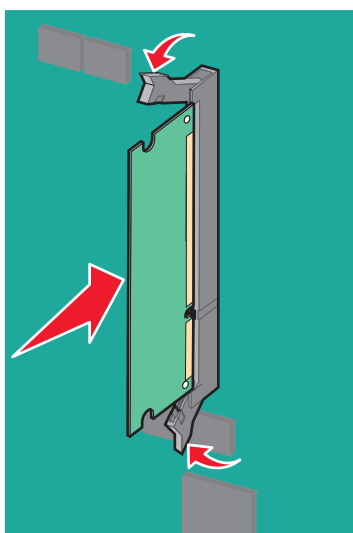
3 Åbn hukommelseskortets tilslutningslåse.



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



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



6 Remonter dækslet over systemkortet.

Installation af et flashhukommelses- eller firmwarekort

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

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

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

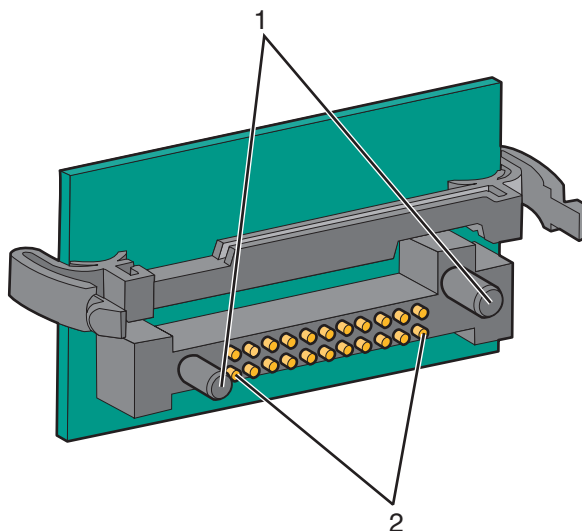
- 1 Få adgang til systemkortet.

Bemærk! Denne opgave kræver en skruetrækker med fladt hovede.

- 2 Pak kortet ud.

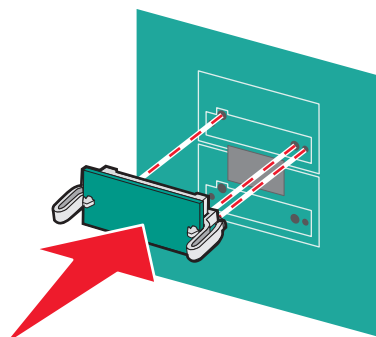
Bemærk! Undgå at røre ved tilslutningspunkterne langs kortets kant.

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



1	Plastben
2	Metalben

- 4 Tryk kortet godt fast.



Bemærkninger:

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

5 Remonter dækslet over systemkortet.

Installation af et internt printserverkort eller et portinterfacekort



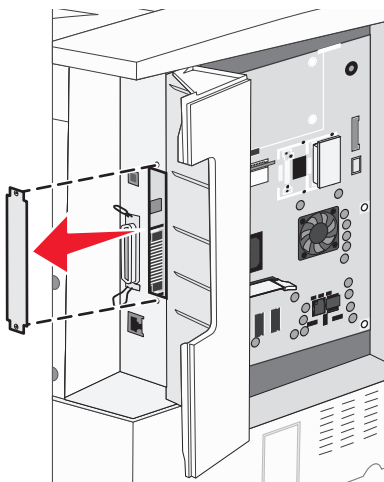
FORSIGTIG! RISIKO FOR ELEKTRISK STØD: Hvis du installerer hukommelseskort eller optionskort, efter at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og trække stikket ud af stikkontakten, før du fortsætter. Hvis du har andre enheder tilsluttet printeren, skal du også slukke for dem, samt tage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

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

Bemærk! Du skal bruge en stjerneskruetrækker nr. 2 til at installere et internt printserverkort eller et portinterfacekort.

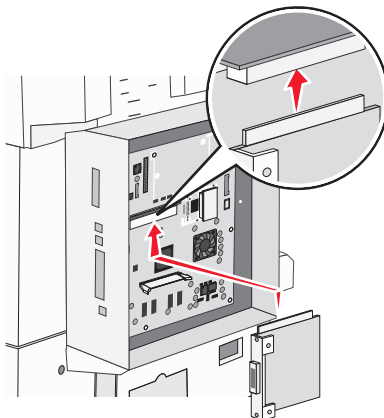
En intern printserver gør det muligt at oprette forbindelse mellem printeren og et *trådløst lokalt netværk* (LAN). Med en portinterfacekortoption kan printeren forbindes med en computer eller en ekstern printserver på flere måder.

- 1 Få adgang til systemkortet.
- 2 Pak det interne printserverkort eller portinterfacekortet ud.
- 3 Fjern den metalplade på systemkortskuffen, som dækker stikporten, og gem metalpladen.



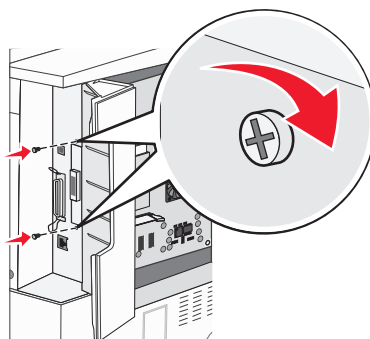
- 4 Juster stikket på det interne printserverkort eller på portinterfacekortet i forhold til stikket på systemkortet.

Bemærk! Kabelstikkene på siden af optionskortet skal passe til åbningen på planskiven.



5 Skub det interne printserverkort eller portinterfacekortet godt ind i stikket til kortet på systemkortet.

6 Sæt en skrue i hullet på højre side af stikporten. Stram forsigtigt skruen for at fastgøre kortet til systemkortskuffen.



7 Installer systemkortet igen.

Installation af en printerharddisk



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

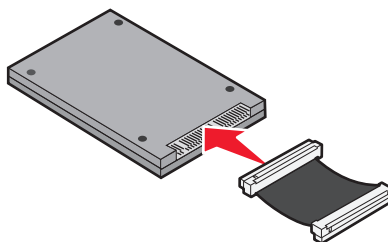
Advarsel! Potentiel skade: Systemkortets elektriske komponenter og harddisken beskadiges nemt af statisk elektricitet. Rør ved noget metal på printeren, før du rører ved systemkortets elektroniske komponenter, stik eller hardisk.

Bemærk! Du skal bruge en stjerneskruetrækker nr. 2 til at fastgøre harddisken til monteringspladen.

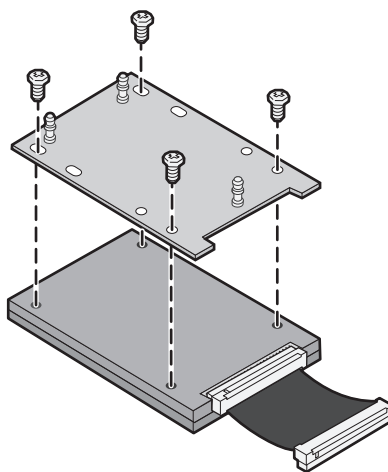
1 Få adgang til systemkortet.

2 Tag monteringspladen, harddisken, båndkablet og skruerne ud af emballagen.

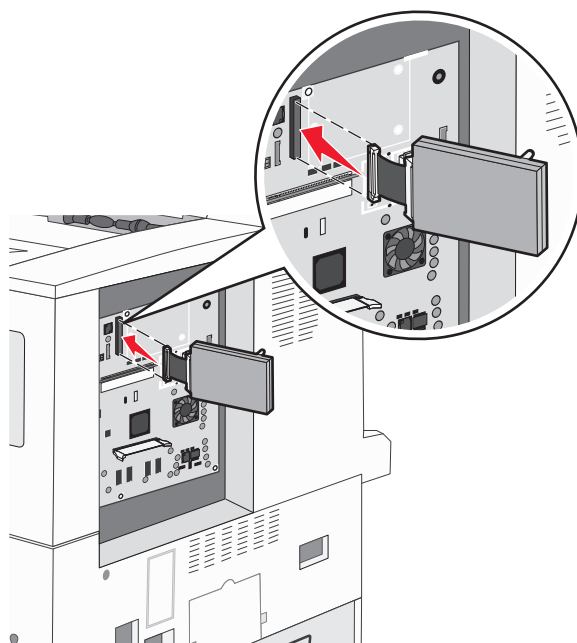
3 Tilslut båndkablet til harddisken.



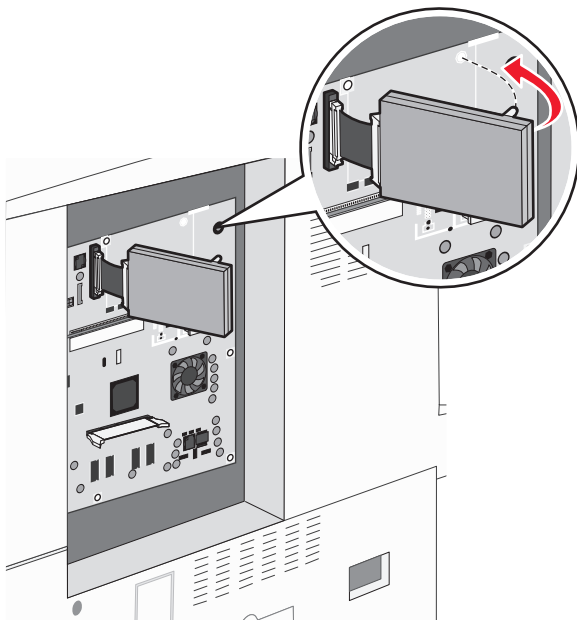
4 Fastgør monteringspladen til harddisken med skruerne.



5 Tryk båndkabelstikket ind i harddiskstikket på systemkortet.



- 6 Vend harddisken om, og tryk derefter de tre runde tappe på monteringspladen ind i hullerne på systemkortet. Harddisken *klikker* på plads.



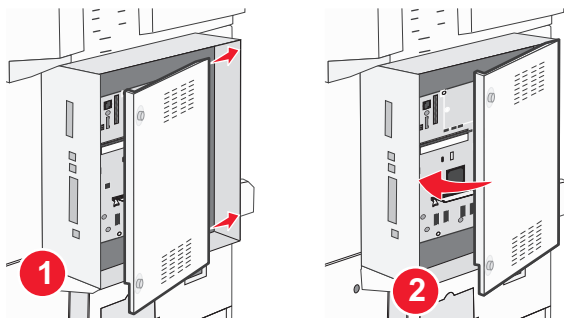
- 7 Installer systemkortet igen.

Geninstallation af et systemkort

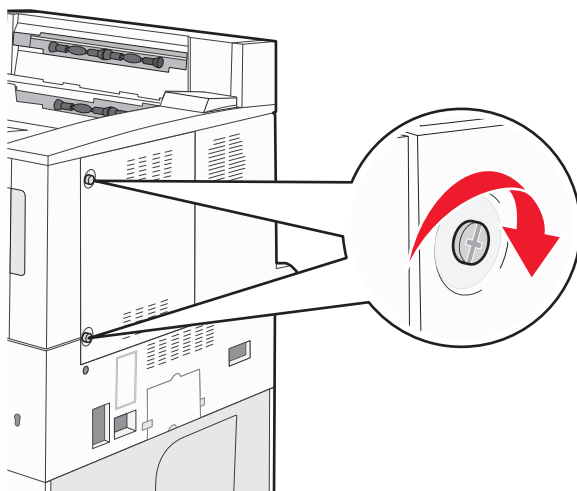
Advarsel! Potentiel skade: Systemkortets elektriske komponenter beskadiges let af statisk elektricitet. Rør ved noget metal på printeren, før du rører ved systemkortets elektroniske komponenter eller stik.

Bemærk! Denne procedure kræver en stjerneskruetrækker nr. 2.

- 1 Sæt forsigtigt systemkortet ind i printeren.



- 2 Sæt skruerne i dækslet igen, og skru dem med uret.



- 3 Stram skruerne godt.

Installation af hardwareudstyr

Installationsrækkefølge

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

Installer printeren og evt. de optioner, du har købt, i følgende rækkefølge:

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

- Printerbord eller printerstativ
- Dobbeltskuffe til 2.000 ark og højkapacitetsarkføder
- Papirskuffe til 500 ark (standard eller ekstraudstyr)
- Dupleksenhed
- Printer

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

For yderligere information om montering af printerbord, printerstativ eller 2.000-arks skuffe skal du se den opstillingsdokumentation, der fulgte med udstyret.

Installer skuffeoptioner

Printeren understøtter følgende valgfrie inputkilder:

- 2-skuffemodul (to 500-arks skuffer)
- Skuffer til 2000 ark – dobbelt input
- 2000-arks arkføder med høj kapacitet
- Dupleksenhed

⚠ FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE: Printeren vejer mere end 55 kg og kræver mindst fire personer eller et godkendt mekanisk løftesystem, hvis den skal løftes sikkert.

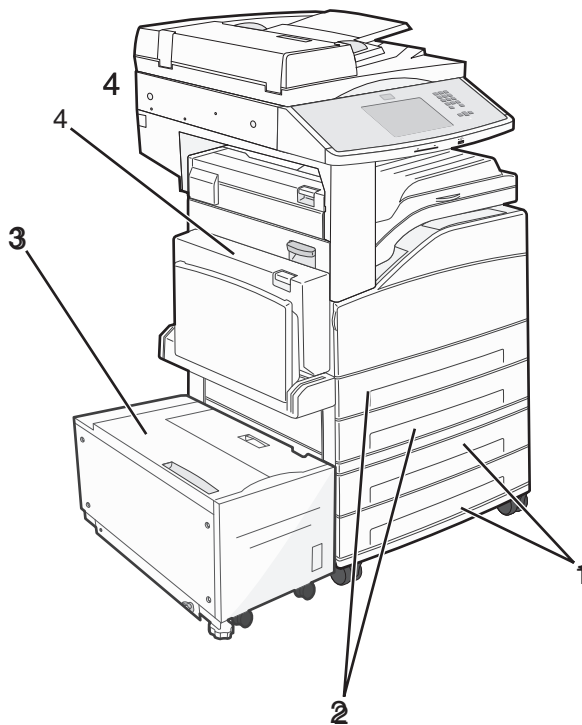
⚡ FORSIGTIG! RISIKO FOR ELEKTRISK STØD: Hvis du installerer hukommelseskort eller optionskort, efter at du har installeret printeren, skal du slukke printeren og trække stikket ud af stikkontakten, før du fortsætter. Hvis du har andre enheder tilsluttet printeren, skal du også slukke for dem, samt tage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

1 Udpak den ekstra skuffe, og fjern al emballagemateriale.

2 Placer skuffen der, hvor printeren skal placeres.

Bemærk! Hvis du installerer mere end en ekstra skuffe, skal 2.000-arks dobbeltskuffer altid installeres som de første ekstra skuffer (konfigureret fra bunden og op efter).

Bemærk! Den ekstra 550-arks skuffe og den ekstra 2.000-arks dobbeltskuffe kan ombyttes uden problemer.

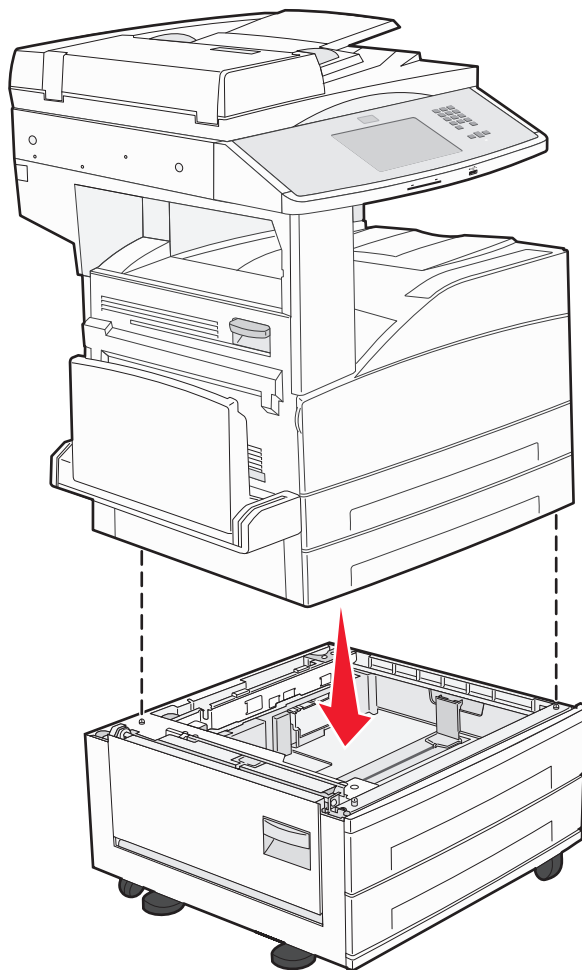


1	Skuffe 3 og skuffe 4 (500-arks skuffer eller 2.000-arks dobbeltskuffer)
2	Skuffe 1 og Skuffe 2 (500-arks skuffer)
3	Skuffe 5 (højkapacitetsarkføder til 2.000 ark)

4 Dupleksenhed

Bemærk! De ekstra skuffer låses sammen, når de stakkes. Fjern stakkede skuffer en ad gangen fra toppen og nedefter.

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



4 Tænd for printeren igen.

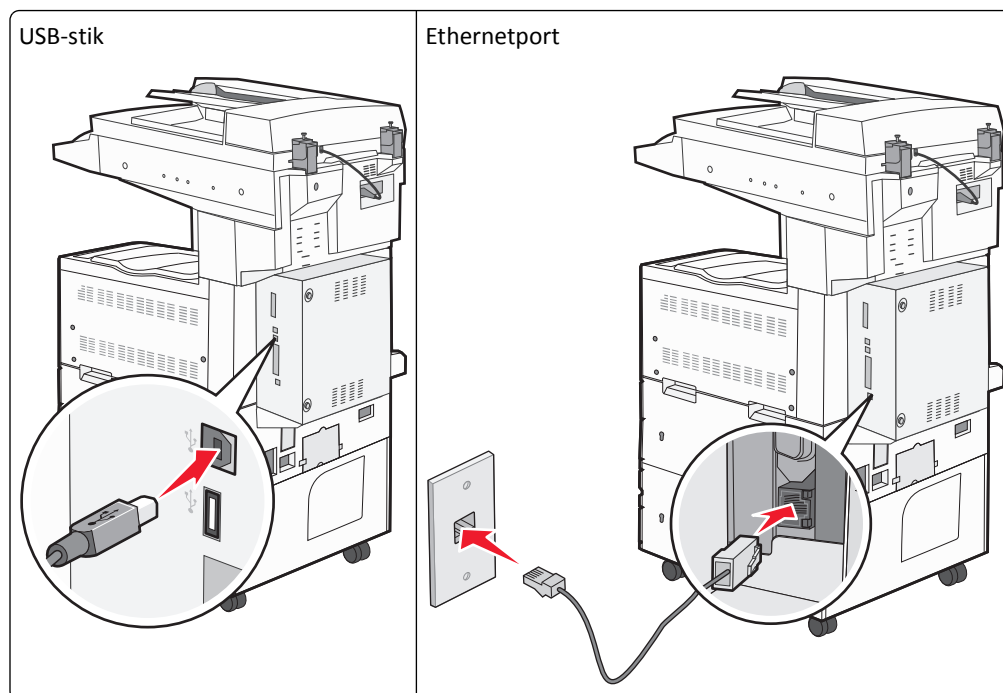
5 Indstil printersoftware til at genkende de ekstra inputskuffer. Yderligere oplysninger findes i "Opdater tilgængelige optioner i printerdriveren" på side 39.

Tilslutning af kabler

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

Forvis dig om at du matcher følgende:

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



Kontrol af printerens indstillinger

- Udskriv siden med menuindstillinger til at verificere, at alle printeroptioner er installeret korrekt. En liste over installerede enheder vises nederst på siden. Hvis en enhed, som du har installeret, ikke er på listen, er enheden ikke korrekt monteret. Fjern optionen og installer den igen.
- Udskriv en netværksinstallationsside for at kontrollere, at printeren er sluttet korrekt til netværket. Denne side indeholder også vigtige oplysninger, som du kan bruge til konfiguration af netværksudskrivning.

Udskrive en side med menuindstillinger

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

Bemærk! Hvis du ikke har lavet nogle ændringer i menuindstillingerne endnu, vil menuindstillingerne liste fabriksindstillingerne. Når du vælger og gemmer andre indstillinger fra menuerne, erstatter de fabriksindstillingerne som *bruger standardindstillinger*. Brugerdefinerede indstillinger vil være gældende, indtil du åbner menuen, vælger en anden værdi og gemmer der. For at gendanne fabriksindstillingerne, se "Gendanne fabriksindstillinger" på side 212.

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

2 Tryk på  på startskærbilledet.

3 Tryk på **Reports (Rapporter)**.

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

Menuindstillingssiden udskrives og printeren vender tilbage til startskærmen.

Udskrive en netværksinstallationsside

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

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

Opsætning af printer software

Installation af printersoftware

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

Kun Windows brugere

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

Macintosh-brugere:

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

Brug Internettet

- 1 Gå til Lexmark Web-sted på **www.lexmark.com**.
- 2 Fra Drivere & Download menuen, klik på **Driver Finder (Driver Finder)**.

3 Vælg din printer og derefter vælges dit operativsystem.

4 Download driveren og installer printersoftware:

Opdater tilgængelige optioner i printerdriveren

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

Kun Windows-brugere

1 Gør ét af følgende:

I Windows Vista

- a** Klik på .
- b** Klik på **Control Panel (Kontrolpanel)**.
- c** Klik på **Hardware og Lyd**.
- d** Klik på **Printers (Printere)**.

I Windows XP

- a** Klik på **Start**.
- b** Klik på **Printers and Faxes (Printere og Fax)**.

I Windows 2000

- a** Klik på **Start**.
- b** Klik på **Settings (Indstillinger) > Printers (Printere)**.

2 Vælg printeren.

3 Højre klik på printeren og vælg **Properties (Egenskaber)**.

4 Klik på fanen installer option.

5 Under tilgængelige optioner, tilføjes de installerede hardware optioner.

6 Klik på **Anvend**.

For Macintosh-brugere:

I Mac OS X version 10.5 eller nyere

- 1** Fra Apple menuen, vælg **System Preferences (System Præferencer)**.
- 2** Klik på **Print & Fax (Print & Fax)**.
- 3** Vælg printeren, og klik derefter på **Options & Supplies (Optioner & Forbrugsstoffer)**.
- 4** Klik på **Driver (Driver)**, og tilføj derefter de installerede hardware optioner.
- 5** Klik på **OK**.

I Mac OS X version 10.4 og tidligere

- 1 Fra Søger-desktoppen klik på **Go (Kør) > Applications (Programmer)**.
- 2 Dobbeltklik på **Utilities (Hjælpfunktioner)**, og dobbeltklik dernæst på **Print Center (Udskriftscenter)** eller **Printer Setup Utility (Hjælpfunktioner til printeropsætning)**.
- 3 Vælg printeren, og derefter fra printermenuen, vælges **Show Info (Vis info)**.
- 4 Fra pop op menuen, vælges **Installable Options (Installerbare optioner)**.
- 5 Tilføj de installerede hardware optioner, og klik derefter på **Apply Changes (Tilføj ændringer)**.

Opsætning af trådløs udskrivning

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

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

- **SSID**—SSID'en kaldes også netværksnavnet.
- **Trådløs modus (eller netværksmodus)**—Modus er enten infrastruktur eller ad hoc.
- **Kanal (til ad hoc netværk)**—Kanalen vælger automatisk standardindstilling til infrastruktur-netværk.
Nogle ad hoc netværk kræver også automatisk indstilling. Spørg din systemadministrator, hvis du er i tvivl om, hvilken kanal du skal vælge.
- **Sikkerhedsmetode**—Der er tre grundlæggende sikkerhedsmetoder at vælge imellem:
 - WEP-nøgle
Hvis dit netværk bruger mere end én WEP nøgle, indtastes op til fire i de dertil beregnede felter. Vælg den nøgle, der nu er i brug i netværket ved at vælge Standard WEP transmissionsnøglen.
eller
 - WPA eller WPA2 kodeord
WPA omfatter kryptering som en ekstra sikkerhed. Der kan vælges mellem AES og TKIP. Kryptering skal indstilles til samme type på routeren og på printeren; ellers kan printerens ikke kommunikere på netværket.
 - Ingen sikkerhed
Hvis dit trådløse netværk ikke bruger nogen form for sikkerhed, får du ikke sikkerhedsoplysninger.

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

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

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

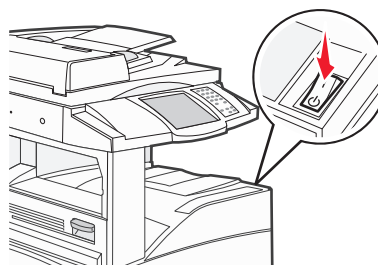
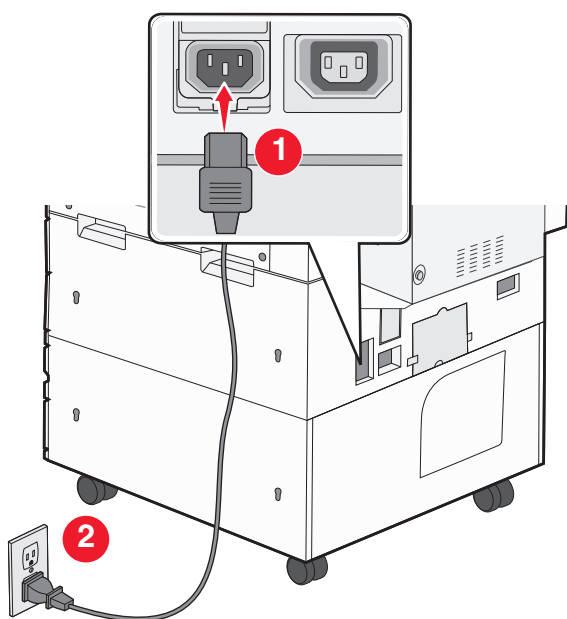
Bemærk! For mere information om konfigurationen af 802.1X-sikkerhed, se *Netværksguide* på cd'en *Software og Dokumentation*.

Installere printeren på et trådløst netværk (Windows)

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

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

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

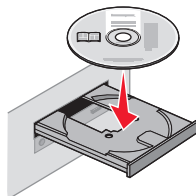


Kontroller, at printeren og computer er tændt og er klar.



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

2 Indsæt cd'en *Software og dokumentation*.



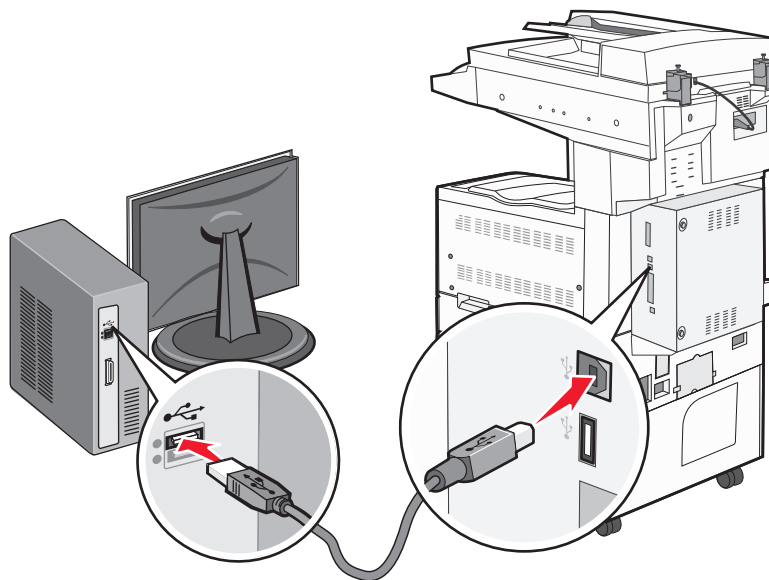
3 Klik på **Install (Installer)**.

4 Klik på **Agree (Jeg accepterer)**.

5 Klik på **Suggested (Foreslået)**.

6 Klik på **Wireless Network Attach (Tilsluttet trådløst netværk)**.

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



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

8 Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre installationen.

Bemærk! Grundlæggende er den anbefalede sti at vælge. Choose **Avanceret** vælges kun, hvis du ønsker at tilpasse din installation.

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

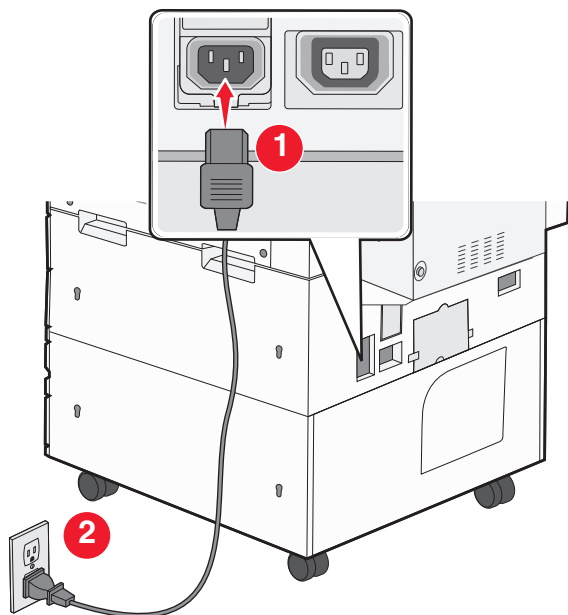
Installere printeren på et trådløst netværk (Macintosh)

Forbered konfiguration af printeren

1 MAC-adressen finder du på det ark, der fulgte med til printeren. Skriv MAC-adressens sidste seks tal i feltet herunder:

MAC-adresse: _ _ _ _ _

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



Indtast printeroplysninger.

- 1 Gå til indstillinger for AirPort.

I Mac OS X version 10.5 eller nyere

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

I Mac OS X version 10.4 og tidligere

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

- 2 Fra pop-up menuen for netværk, vælg **print server (printserver) xxxxxx** , hvor x'erne er de sidste seks tal af MAC-adressen, som du finder på MAC-adressearket.

- 3 Åbn Safari-browseren.

- 4 Fra rullemenuen Bogmærker vælg **Show (Vis)**.

- 5 Under Collections vælg **Bonjour** eller **Rendezvous**, og dobbeltklik derefter på printernavnet.

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

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

Konfigurer printeren for trådløs adgang

- 1 Indtast dit netværksnavn (SSID) i det egnede felt.
- 2 Hvis du bruger en trådløs router, vælg netværkstilstanden **Infrastructure (infrastruktur)**.

- 3 Vælg den type af sikkerhed som du vil bruge, for at beskytte dit trådløse netværk.
- 4 Indtast de nødvendige sikkerhedsoplysninger for at printeren kan forbinde til dit trådløse netværk.
- 5 Klik på **Submit (Send)**.
- 6 Åben programmet AirPort på din computer:

I Mac OS X version 10.5 eller nyere

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

I Mac OS X version 10.4 og tidligere

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

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

Konfigurer din computer til at bruge printeren trådløst

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

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

I Mac OS X version 10.5 eller nyere

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

I Mac OS X version 10.4 og tidligere

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

b Til AppleTalk udskrift:**Kun Mac OS X version 10.5**

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

Kun Mac OS X version 10.4

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

Installation af printeren på et trådet netværket

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

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

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

Kun Windows-brugere

- 1 Indsæt cd'en *Software og dokumentation*.
Vent på, at startskærm billedet vises.

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

- a Klik på , eller klik på **Start** og derefter på **Run (Kør)**.
- b I boksen Start søgning eller Kør, skal du indtaste **D: \setup.exe**, hvor D er drevbogstavet for dit cd- eller dvd-drev.

2 Klik på **Install Printer and Software (Installer printer og software)**.

3 Klik på **Agree (Accepter)** for at acceptere licensaftalen.

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

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

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

6 Vælg printerproducenten på listen.

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

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

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

9 Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre installationen.

For Macintosh-brugere:

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

2 Udskriv en netværksopsætningsside fra printeren. For mere information udskriv en netværksindstillingsside "Udskrive en netværksinstallationsside" på side 38.

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

4 Installer printerdriveren og tilføj printeren.

a Installere af en PPD-fil på computeren:

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

b Tilføj printeren:

- Til IP-udskrift:

I Mac OS X version 10.5 eller nyere

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

I Mac OS X version 10.4 og tidligere

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

Kun Mac OS X version 10.5

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

I Mac OS X version 10.4 og tidligere

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

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

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

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

Bemærkninger:

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

Kun Windows-brugere

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

For Macintosh-brugere:

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

I Mac OS X version 10.5 eller nyere

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

I Mac OS X version 10.4 og tidligere

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

Kun Mac OS X version 10.5

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

I Mac OS X version 10.4 og tidligere

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

Indstilling af seriel udskrivning

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

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

1 Indstille parametrene på printeren.

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

2 Installer printerdriveren:

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

3 Indstilling af COM-portparametre

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

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

- a Åbn Enhedshåndtering:

I Windows Vista

- 1 Klik på .
- 2 Klik på **Control Panel (Kontrolpanel)**.
- 3 Klik på **System and Maintenance (System og vedligeholdelse)**.
- 4 Klik på **System**.
- 5 Klik på **Device Manager (Enhedshåndtering)**.

I Windows XP

- 1 Klik på **Start**.
- 2 Klik på **Control Panel (Kontrolpanel)**.
- 3 Klik på **Performance and Maintenance (Ydeevne og vedligeholdelse)**.
- 4 Klik på **System**.
- 5 Klik på **Device Manager (Enhedshåndtering)** under fanen Hardware.

I Windows 2000

- 1 Klik på **Start**.
 - 2 Klik på **Settings (Indstillinger) >Control Panel (Kontrolpanel)**.
 - 3 Klik på **System**.
 - 4 Klik på **Device Manager (Enhedshåndtering)** under fanen Hardware.
- b** Klik på + for at udvide listen af tilgængelige porte.
- c** Vælg den kommunikationsport hvormed du har tilsluttet dit serielle kabel til computeren (eksempelvis COM1).
- d** Klik på **Properties (Egenskaber)**.
- e** Indstil serielparametrene på fanen Portindstillinger til præcis de samme serielparametre som på printerens. Find printerindstillingerne under overskriften seriel på siden med menuindstillinger, som du udskrev tidligere.
- f** Klik på **OK**, og luk herefter alle vinduer.
- g** Udskriv en testside for at kontrollere printerinstallationen. Når en testside udskrives korrekt, er printerkonfigurationen fuldført.

Ilægning af papir og specialmedier

Denne sektion forklarer, hvorledes man lægger papir i skufferne til 500 og 2000 ark og i MP-arkføderen. Det indeholder også oplysninger om papirretning, indstilling af papirstørrelse og papirtype, skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning.

Indstilling af papirstørrelse og -type

Indstillingen Papirstørrelse bestemmes af stillingen på papirstyrene i skuffen. Det gælder for alle skuffer undtagen MP arkføderen. Indstillingen for Papirstørrelse for MP arkføderen skal angives manuelt. Standardpapirtypen er almindeligt papir. Indstillingen Papirtype skal angives manuelt for alle skuffer, der ikke indeholder almindeligt papir.

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

Konfiguration af indstillinger til papirstørrelsen Universal

Papirstørrelsen Universal er en brugerdefineret indstilling, der giver dig mulighed for at udskrive på papirstørrelser, der ikke findes i printerens menuer. Indstil papirstørrelsen for den angivne skuffe til Universal, når den ønskede størrelse ikke vises i menuen Paper Size (papirstørrelse). Angiv derefter følgende indstillinger til papirstørrelsen Universal til dit papir:

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

Bemærk! Den mindste understøttede indstilling for Universal er 98,4 x 89 mm , den største indstilling er 297 x 431 mm

Angiv en måleenhed

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærm-billedet.
- 3 Tryk **Paper Menu (Papirmenu)**.
- 4 Tryk på ned tasten, indtil **Universal opsætning** vises, og tryk derefter på **Universal Setup (Universal opsætning)**.
- 5 Tryk på venstre og højre pile tast for at vælge måleenhed.
- 6 Tryk på **Portrait Width (Stående bredde)** eller **Portrait Height (Portræt højde)**.

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

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

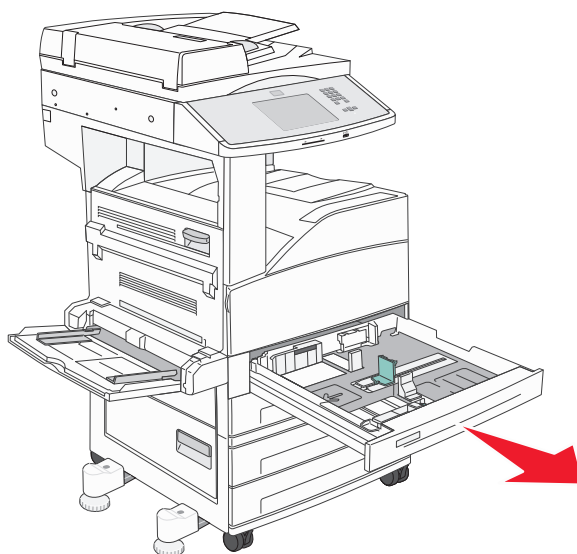
Sender valg vises efterfulgt af Papirmenu.

9 Tryk på  for at vende tilbage til startside

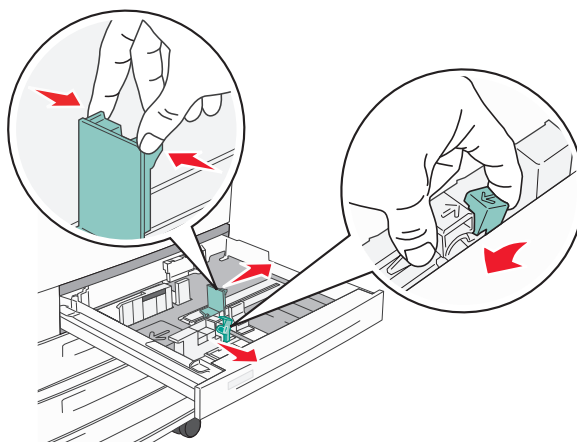
Ilægning af papir i standardskuffer eller ekstra skuffer til 500 ark

Printeren har to standardskuffer til 500 ark (skuffe 1 og 2), og den kan have en eller flere ekstra skuffer til 500 ark. Alle skuffer til 500 ark understøtter samme papirstørrelser og -typer. Papiret kan lægges i skufferne enten langs den korte eller lange kant.

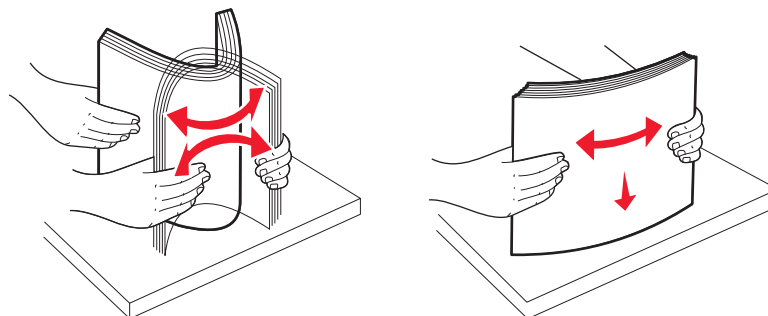
1 Træk skuffen fuldstændig ud.



2 Klem bredde- og længdestyrene sammen og skub dem til den korrekte position for den ilagte papirstørrelse.



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

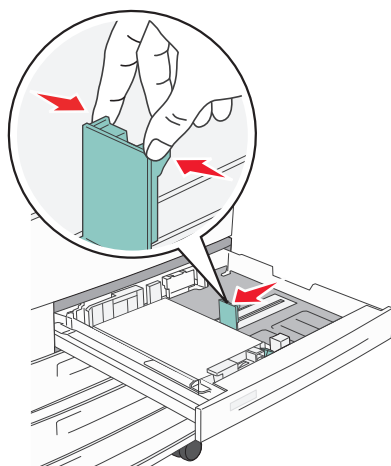


- 4** Ilæg papirstakken med den anbefalede udskriftsside opad. Ilæg papiret enten langs den lange eller korte kant som vist.

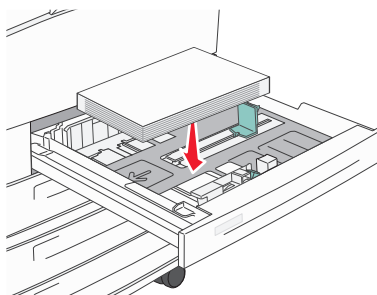
Bemærkninger:

- Ilæg størrelser, der er større end A4, langs den korte kant.
- Papir skal ilægges langs den korte kant for at oprette bogformat, hvis efterbehandleren til bogformat er installeret (ekstraudstyr).

Ilægning langs den lange kant

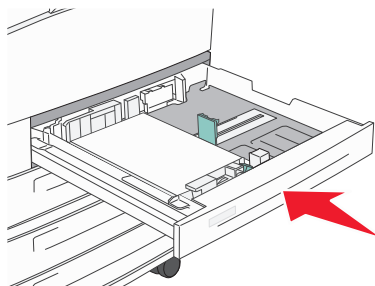


Ilægning langs den kort kant



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

6 Isæt skuffen.



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

Ilægning af papirstørrelserne A5 eller statement

Printerens skuffer kan *ikke* skelne mellem papirstørrelserne A5 (148 x 210 mm) og statement (139,7 x 215,9 mm), når begge størrelser er lagt i printerens skuffer. Via menuen Size Sensing (Størrelsesregistrering) kan du angive, hvilken størrelse du vil have printeren til at registrere. Ilæg *enten* A5- eller statement-papir i papirskufferne, men ikke begge størrelser.

Bemærk! MP arkføderen anvender ikke automatisk størrelsesregistrering, og den kan understøtte udskriftsjob med både A5- og statement-papir. Størrelsesregistreringen påvirker ikke indstillingerne for MP-arkføderen.

- 1** Ilæg enten A5- eller statement-papir i en papirskuffe.
- 2** Sluk for printeren.
- 3** Tryk på **2 ABC** og **6 MNO**, og hold dem nede, mens du tænder for printeren.
- 4** Slip knapperne, når skærmen med statuslinjen vises.
Printeren udfører sin startsekvens, og derefter vises meddelelsen **Konfig. menu**.
- 5** Tryk på pil op eller pil ned, indtil **Størrelsesregistrering** vises.
- 6** Tryk på **Størrelsesregistrering**.
- 7** Vælg **Statement/A5**.
- 8** Tryk på pil til højre eller pil til venstre, indtil den ønskede papirstørrelse vises.
- 9** Tryk på **Send**.
- 10** Tryk på **Afslut Konfig. menu**.

Ilægning af B5- eller Executive-papir

Printerskufferne kan *ikke* skelne mellem B5- og Executive-papir, når begge størrelser ligger i skufferne. Via menuen Size Sensing (Størrelsesregistrering) kan du angive, hvilken størrelse du vil have printeren til at registrere. Ilæg *enten* B5- eller Executive-papir i papirskufferne, men ikke begge størrelser.

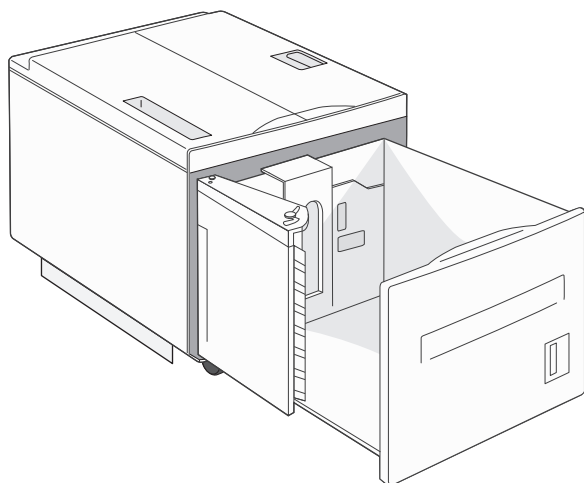
Bemærk! MP-arkføderen anvender ikke automatisk størrelsesregistrering, og den kan understøtte udskriftsjob med både B5- og Executive-papir. Størrelsesregistreringen påvirker ikke indstillingerne for MP-arkføderen.

- 1 Ilæg enten B5- eller Executive-papir i en papirskuffe.
- 2 Sluk for printeren.
- 3 Tryk på **2 ABC** og **6 MNO**, og hold dem nede, mens du tænder for printeren.
- 4 Slip knapperne, når skærmen med statuslinjen vises.
Printeren udfører sin startsekvens, og derefter vises meddelelsen **Konfig. menu**.
- 5 Tryk på pil op eller pil ned, indtil **Størrelsesregistrering** vises.
- 6 Tryk på **Størrelsesregistrering**.
- 7 Vælg **Vælg Executive/B5**.
- 8 Tryk på pil til højre eller pil til venstre, indtil den ønskede papirstørrelse vises.
- 9 Tryk på **Send**.
- 10 Tryk på **Afslut Konfig. menu**.

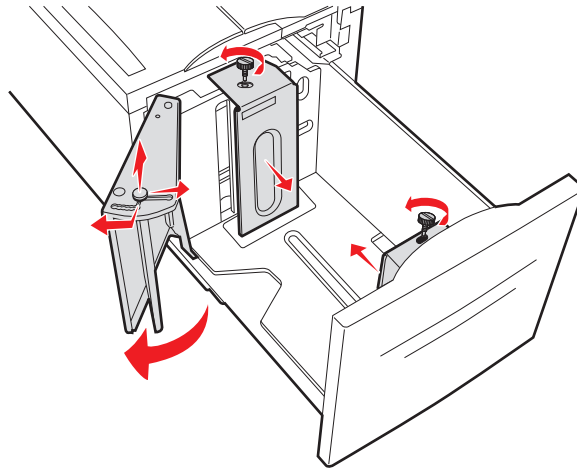
Ilægning af medier i højkapacitetsarkføderen til 2.000 ark

Højkapacitetsarkføderen kan indeholde 2.000 ark papir i størrelserne letter, A4, Executive eller JIS B5 (80 g/m²).

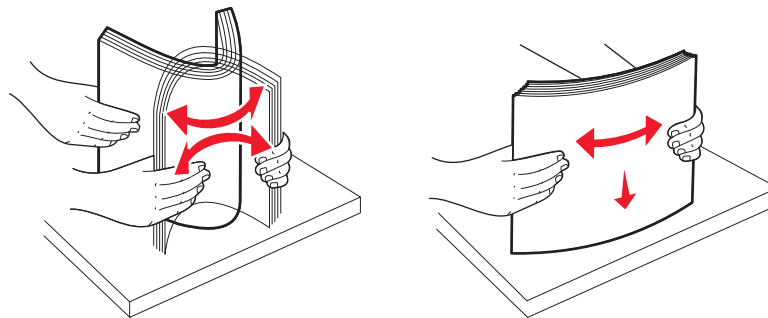
- 1 Træk skuffen ud.



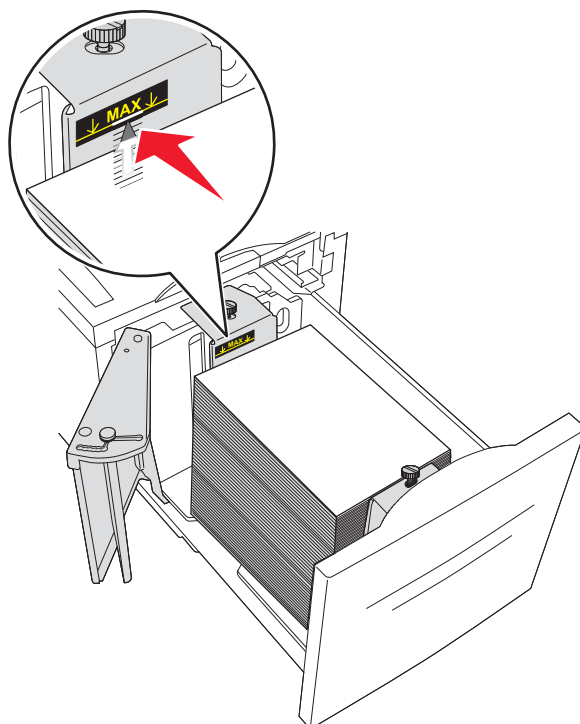
- 2** Hvis du ilægger udskriftsmedier med forskellig bredde eller længde, skal du justere bredde- og længdestyrene.



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



4 Anbring papiret i skuffen med udskriftssiden ned.



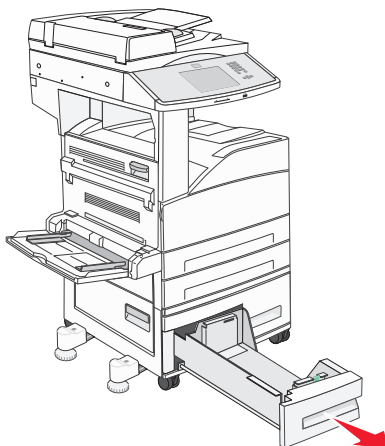
- Placer forhullet papir med hullerne mod skuffens venstre side.
- Ved ilægning af papir med brevhoved anbringes sidehovedet mod skuffens front.

5 Isæt skuffen.

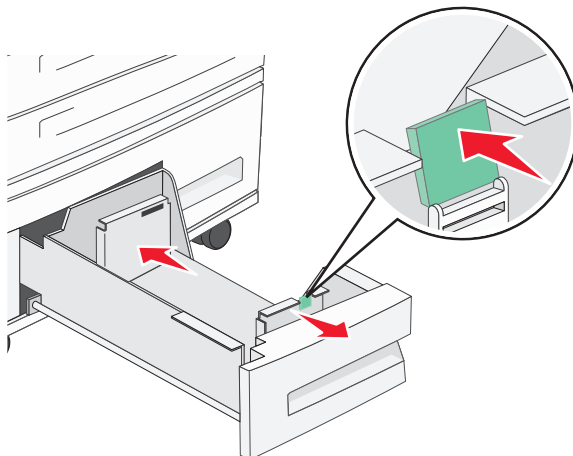
Ilægning af medier i dobbeltskufferne til 2.000 ark

Dobbeltskuffen til 2.000 ark består af 2 skuffer: en til 850 ark, og en til 1.150 ark. Selv om skufferne ser forskellige ud, skal de påfyldes på samme måde.

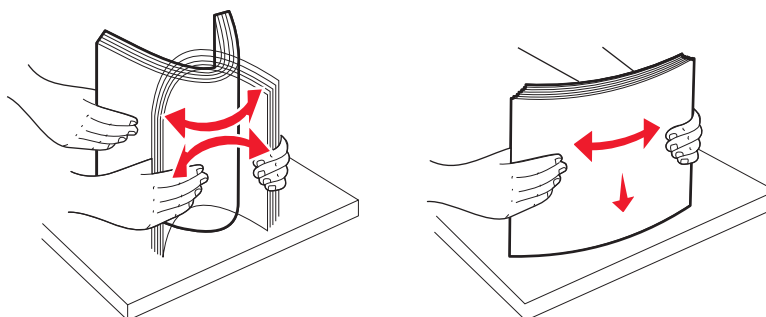
1 Træk skuffen ud.



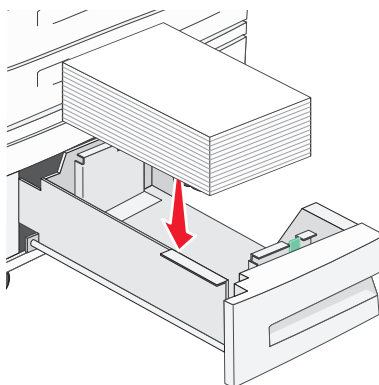
- 2 Klem længdestyrstappene indad som vist, og skub styret til den rigtige stilling for den papirstørrelse, der skal lægges i.



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



- 4 Ilæg papir i skuffen med udskriftssiden opad.



Bemærk! Kontroller, at papiret ikke når op til linjen for maksimal opfyldning på bagstyret. Hvis skuffen overfyldes, kan der opstå papirstop.

- 5 Isæt skuffen.

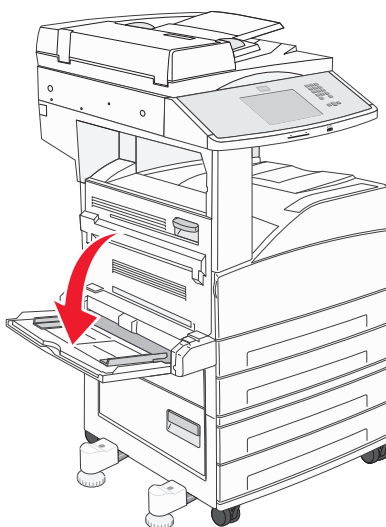
Ilægge papir i MP-arkføderen

MP-arkføderen kan indeholde forskellige størrelser og typer af udskriftsmedier, f.eks. karton, transparenter, postkort, noteskort og konvolutter. Den kan bruges til enkelte sider eller manuel udskrivning eller som en ekstra skuffe.

Ikonerne på MP-arkføderen viser, hvordan du lægger papir i MP-arkføderen, hvordan du drejer en konvolut til udskrivning, og hvordan du ilægger brevpapir til simpleks- og dupleksudskrivning.

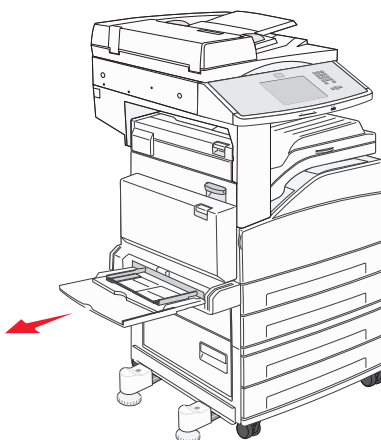
Bemærk! Tilføj eller fjern ikke papir, når printerens udskriver fra MP-arkføderen, eller når indikatorlampen blinker på kontrolpanelet. Det kan forårsage papirstop.

- 1 Sænk MP-arkføderen.



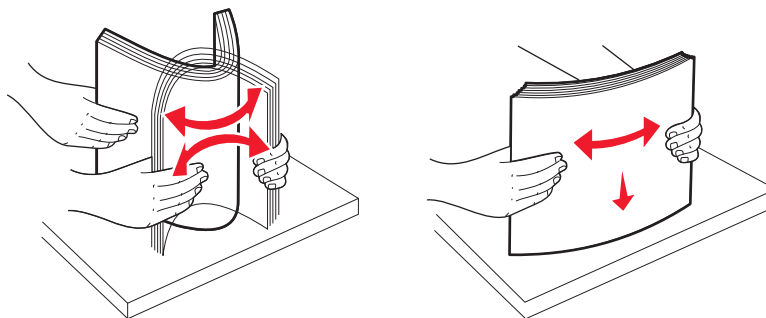
- 2 Træk forlængerskuffen ud.

Bemærk! Undlad at lægge genstande på MP-arkføderen. Undgå også at trykke ned på den eller at anvende for megen kraft.



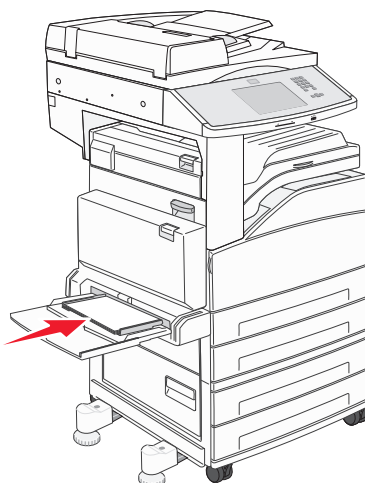
- 3 Skub breddestyret, så det placeres uden på arkføderen.

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

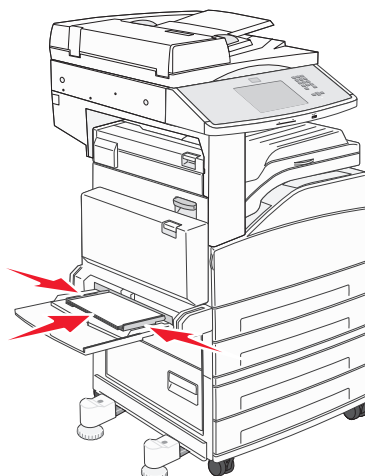


- 5** Ilægning af papir og specialmedier i arkføderen

Bemærk! Kontroller, at papiret ikke når op til linjen for maksimal opfyldning. Hvis skuffen overfyldes, kan der opstå papirstop.

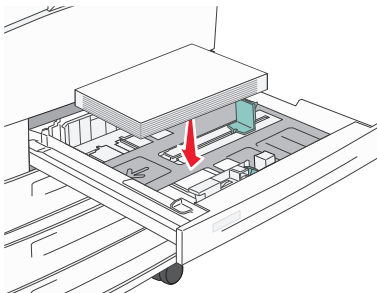


- 6** Skub breddestyrene, indtil de hviler let mod kanterne af papirstakken.



- 7** Indstil Papirstørrelse og Papirtype til MP-arkføderen (Str. i MP-arkf. og Type i MP-arkf.) til den korrekte værdi for det ilagte udskriftsmedie. Yderligere oplysninger findes i "Indstilling af papirstørrelse og -type" på side 52.

Ilæg Letter- eller A4-papir i skuffen på den korte led.



Som standard er printeren indstillet til at genkende Letter- eller A4-papir, der er lagt i skuffen på den lange kant. Hvis du vil ilægge Letter- eller A4-papir på den korte led, skal du sikre dig, at du slår Udskrivning på kort kant til.

- 1 Kontroller, at printeren er slukket.
- 2 Tryk på **2 ABC** og **6 MNG** på kontrolpanelet, og hold dem nede, mens du tænder printeren.
- 3 Slip knapperne, når statuslinjen vises på skærmen.
Printeren udfører en startsekvens, og menuen Konfiguration vises.
- 4 Tryk på pil op eller pil ned, indtil **Udskrift på kort kant** vises, og tryk derefter på pilen til højre for **Udskrift på kort kant**.
- 5 Tryk på pil til højre eller pil til venstre, indtil **Aktiver** vises, og tryk derefter på **Send**.
Sender ændringer vises på displayet.
- 6 Tryk på **Tilbage**.
- 7 Tryk på **Forlad konfig. menu**.

Skuffesammenkædning og fjernelse af skuffesammenkædning

Skuffesammenkædning

Skuffesammenkædning er nyttigt til store udskriftsjob eller ved flere kopier. Når én skuffe er tom, indføres mediet fra den næste sammenkædede skuffe. Når indstillingerne Paper Size og Paper Type (Papirstørrelse og -type) er de samme for alle skuffer, sammenkædes skufferne automatisk. Indstillingen Paper Size (Papirstørrelse) registreres automatisk på baggrund af stillingen for papirstyrene i hver skuffe med undtagelse af MP-arkføderen. Indstillingen Paper Size (Papirstørrelse) for MP-arkføderen skal indstilles manuelt fra menuen Paper Size (Papirstørrelse). Indstillingen Paper Type (Papirtype) skal indstilles for alle skuffer via menuen Paper Type (Papirtype). Menuen Paper Type (Papirtype) og menuen Paper Size (Papirstørrelse) er begge tilgængelige via menuen Paper Size/Type (Papirstørrelse/-type).

Fjernelse af skuffesammenkædning

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

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

- **Paper Type (Papirtype)** (for eksempel Plain Paper (almindeligt papir), Letterhead (Brevpapir), Custom Type <x> (Specialtype))
Papirtypenavne beskriver papirkendetegn. Hvis det navn, der bedst beskriver dit papir, bliver brugt af sammenkædede skuffer, skal du tildele et andet papirtypenavn til skuffen, som f.eks. Custom Type <x> (Specialtype), eller definere dit eget specialnavn.
- **Paper Size (Papirstørrelse)** (f.eks. letter, A4, statement)
Ilæg en anden papirstørrelse, hvis du automatisk vil ændre indstillingerne for Paper Size (Papirstørrelse) for en skuffe. Indstillingerne for Paper Size (Papirstørrelse) for MP-arkføderen er ikke automatiske. De skal indstilles manuelt i menuen Paper Size (Papirstørrelse).

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

Tildeling af et specialpapirtypenavn

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

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Fra hjemskærmen, tryk på .
- 3 Tryk **Paper Menu (Papirmenu)**.
- 4 Tryk på **Paper Size/Type (Papirstørrelse/-type)**.
- 5 Vælg skuffenummer eller MP-arkfødtype.
- 6 Tryk på pil til højre eller pil til venstre, indtil **Specialtype <x>** eller et andet brugerdefineret navn vises.
- 7 Tryk på **Send**.

Ændring af specialtypenavn <x>

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

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

- 1 Åbn en webbrowser.
Bemærk! Computeren skal være tilsluttet det samme netværk som printeren.
- 2 Skriv netværksprinterens IP-adresse på adresselinjen (for eksempel: 192.264.263.17).
- 3 Tryk på **Enter**.
- 4 Klik på **Configuration (konfiguration)** på navigationspanelet på den første side.
- 5 Klik på **Paper Menu (papirmenu)**.
- 6 Klik på **Custom Name (specialnavn)**.

7 Indtast et navn til papirtypen i feltet Custom Name <x> (Specialnavn).

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

8 Klik på **Submit (send)**.

Submitting Selection (sender valg) vises.

9 Klik på **Custom Types (specialtyper)**.

Custom Types (specialtyper) vises efterfulgt af dit specialnavn.

10 Vælg en indstilling for Paper Type (papirtype) på listen ved siden af dit specialnavn.

11 Klik på **Submit (send)**.

Submitting Selection (sender valg) vises.

Specifikationer for papir og specialmedier

Retningslinjer for papir

Papirkendetegn

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

Vægt

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

Bemærk! Dupleks understøttes kun for 60-g/m²–120-g/m² (16-lb–32-lb bond) papir.

Rulning

Rulning er papirets tendens til at rulle i hjørnerne. For meget rulning kan give problemer med indføringen af papiret. Rulning optræder som regel, når papiret har været igennem printerens, hvor det udsættes for høje temperaturer. Hvis papir opbevares uindpakket under varme, fugtige, kolde eller tørre forhold – dette gælder også i skuffen – kan det få papiret til at rulle inden udskrivningen og forårsage problemer under indføringen.

Glathed

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

Fugtindhold

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

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

Baneretning

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

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

Fiberindhold

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

Ikke-brugbart papir

Følgende papirtyper må ikke bruges i printeren:

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

Valg af papir

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

Overhold følgende for at undgå papirstop og dårlig udskriftskvalitet:

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

Valg af fortrykte formularer og brevpapir

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

- Brug 64 til 216 g/m^2 (17 til 58 lb) langfibret papir.
- Brug kun formularer og brevpapir, der er trykt vha. offsetlitografi eller graveringsstrykningsproces.
- Brug ikke papir med en ru eller meget struktureret overflade.

Brug papir, der er trykt med varmebestandig trykfarve udviklet til brug i kopimaskiner. Trykfarven skal kunne holde til temperaturer på op til 230°C uden at smelte eller udsende sundhedsskadelige dampe. Brug trykfarver, der ikke påvirkes af harpiksen i toneren. Trykfarver, der er oxideringshærdede eller oliebase, opfylder normalt disse krav. Latextrykfarver gør det muligvis ikke. Kontakt papirleverandøren, hvis du er i tvivl.

Opbevaring af papir

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

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

Understøttede papirstørrelser, -typer og -vægt

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

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

Understøttede papirstørrelser

Målene gælder kun simpleksudskrivning (enkelt-sided). For duplexudskrivning (to-sided) er minimumstørrelsen 139,7 x 210 mm (5,50 x 8,27 tommer).

Grundlæggende arkfødere

Papirstørrelse	Mål	Standardskuffer til 500 ark (Skuffe 1 og Skuffe 2)	MP-arkføder
A4	210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	✓	✓
A5 ¹	148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	✓	✓
A6 ²	105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	x	✓
A3	297 x 420 mm (11,7 x 16,5 tommer)	✓	✓
Statement ^{1, 2}	139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	✓	✓
Oficio (México) ²	215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	✓	✓
JIS B5 ³	182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	✓	✓
JIS B4	257 x 364 mm (10,1 x 14,3 tommer)	✓	✓

¹ Printerens skuffer *kan ikke* skelne mellem papirstørrelserne A5 og statement, når begge er lagt i printerskufferne. Via menuen Størrelsesregistrering kan du angive, hvilken størrelse du vil have printeren til at registrere. Ilæg *enten* A5- eller statement-papir i papirskufferne, men ikke begge størrelser.

² Denne papirstørrelse understøttes kun, når kilden er ikke-størrelsesregistrering eller når størrelsesregistrering er slået fra.

³ Printerens skuffer *kan ikke* skelne mellem papirstørrelserne B5 og Executive, når begge er lagt i printerskufferne. Via menuen Størrelsesregistrering kan du angive, hvilken størrelse du vil have printeren til at registrere. Ilæg *enten* B5- eller Executive-papir i papirskufferne, men ikke begge størrelser.

Papirstørrelse	Mål	Standardskuffer til 500 ark (Skuffe 1 og Skuffe 2)	MP-arkføder
Letter	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	✓	✓
Tabloid	279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	✓	✓
Legal	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	✓	✓
Executive³	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	✓	✓
Folio	215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	✓	✓
Universal Bemærk! Slå automatisk størrelsesindstilling fra for at understøtte universalstørrelser, der ligger tæt på standard mediestørrelser.	182 x 431 mm (7,1 x 16,9 tommer) til 139,7 x 297 mm (5,5 x 11,7 tommer)	✓	✓
	98,4 x 431,8 mm (3,8 x 17 tommer) til 89 x 297 mm (3,5 x 11,7 tommer) kun til flerformålsarkføderen.	✓	✓
	148 x 431,8 mm (5,83 x 17 tommer) til 140 x 297,2 mm (5,51 x 11,7 tommer) kun til dupleksenheden.	✓	✓
7 3/4 -konvolut (Monarch)	98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	X	✓
10-konvolut	104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	X	✓
DL -konvolut	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	X	✓
C5 -konvolut	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	X	✓
Andre konvolutter	98,4 x 431,8 mm (3,8 x 17 tommer) til 89 x 297 mm (3,5 x 11,7 tommer)	X	✓

¹ Printerens skuffer *kan ikke* skelne mellem papirstørrelserne A5 og statement, når begge er lagt i printerskufferne. Via menuen Størrelsesregistrering kan du angive, hvilken størrelse du vil have printeren til at registrere. Ilæg *enten* A5- eller statement-papir i papirskufferne, men ikke begge størrelser.

² Denne papirstørrelse understøttes kun, når kilden er ikke-størrelsesregistrering eller når størrelsesregistrering er slået fra.

³ Printerens skuffer *kan ikke* skelne mellem papirstørrelserne B5 og Executive, når begge er lagt i printerskufferne. Via menuen Størrelsesregistrering kan du angive, hvilken størrelse du vil have printeren til at registrere. Ilæg *enten* B5- eller Executive-papir i papirskufferne, men ikke begge størrelser.

Ekstra papirskuffer

Papirstørrelse	Mål	Ekstra dobbeltskuffer til 2000 ark	Ekstra højkapacitetsarkføder til 2000 ark	Dupleksenhed
A4	210 x 297 mm (8,27 x 11,7 tommer)	✓	✓	✓
A5¹	148 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	x	x	✓
A6²	105 x 148 mm (4,13 x 5,83 tommer)	x	x	x
A3	297 x 420 mm (11,7 x 16,5 tommer)	x	x	✓
Statement^{1, 2}	139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 tommer)	x	x	✓
Oficio (Mexico)²	215,9 x 340,4 mm (8,5 x 13,4 tommer)	x	x	✓
JIS B5³	182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	✓	✓	✓
JIS B4	257 x 364 mm (10,1 x 14,3 tommer)	x	x	✓
Letter	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 tommer)	✓	✓	✓
Tabloid	279,4 x 431,8 mm (11 x 17 tommer)	x	x	✓
Legal	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 tommer)	x	x	✓
Executive³	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 tommer)	✓	✓	✓
Folio	215,9 x 330,2 mm (8,5 x 13 tommer)	x	x	✓

¹ Printerens skuffer *kan ikke* skelne mellem papirstørrelserne A5 og statement, når begge er lagt i printerskufferne. Via menuen Størrelsesregistrering kan du angive, hvilken størrelse du vil have printeren til at registrere. Ilæg *enten* A5- eller statement-papir i papirskufferne, men ikke begge størrelser.

² Denne papirstørrelse understøttes kun, når kilden er ikke-størrelsesregistrering eller når størrelsesregistrering er slået fra.

³ Printerens skuffer *kan ikke* skelne mellem papirstørrelserne B5 og Executive, når begge er lagt i printerskufferne. Via menuen Størrelsesregistrering kan du angive, hvilken størrelse du vil have printeren til at registrere. Ilæg *enten* B5- eller Executive-papir i papirskufferne, men ikke begge størrelser.

Papirstørrelse	Mål	Ekstra dobbeltskuffer til 2000 ark	Ekstra højkapacitetsarkføder til 2000 ark	Dupleksenhed
Universal Bemærk! Slå automatisk størrelsesindstilling fra for at understøtte universalstørrelser, der ligger tæt på standard mediestørrelser.	182 x 431 mm (7,1 x 16,9 tommer) til 139,7 x 297 mm (5,5 x 11,7 tommer)	X	X	X
	98,4 x 431,8 mm (3,8 x 17 tommer) til 89 x 297 mm (3,5 x 11,7 tommer) kun til flerformålsarkføderen.	X	X	X
	148 x 431,8 mm (5,83 x 17 tommer) til 140 x 297,2 mm (5,51 x 11,7 tommer) kun til dupleksenheden.	X	X	✓
7 3/4 -konvolut (Monarch)	98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 tommer)	X	X	X
10-konvolut	104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 tommer)	X	X	X
DL -konvolut	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	X	X	X
C5 -konvolut	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	X	X	X
Andre konvolutter	98,4 x 431,8 mm (3,8 x 17 tommer) til 89 x 297 mm (3,5 x 11,7 tommer)	X	X	X
¹ Printerens skuffer <i>kan ikke</i> skelne mellem papirstørrelserne A5 og statement, når begge er lagt i printerskufferne. Via menuen Størrelsesregistrering kan du angive, hvilken størrelse du vil have printeren til at registrere. Ilæg <i>enten</i> A5- eller statement-papir i papirskufferne, men ikke begge størrelser. ² Denne papirstørrelse understøttes kun, når kilden er ikke-størrelsesregistrering eller når størrelsesregistrering er slået fra. ³ Printerens skuffer <i>kan ikke</i> skelne mellem papirstørrelserne B5 og Executive, når begge er lagt i printerskufferne. Via menuen Størrelsesregistrering kan du angive, hvilken størrelse du vil have printeren til at registrere. Ilæg <i>enten</i> B5- eller Executive-papir i papirskufferne, men ikke begge størrelser.				

Understøttede papirvægte og -typer

Printerens motor understøtter papirvægte på 38-128 g/m²

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

Papirtype	Standard 500-arks skuffer (Skuffe 1 og Skuffe 2)	MP-skuffe	Papirskuffe til 500 ark (ekstraudstyr)	Skuffer til 2.000 ark – dobbelt input (ekstraudstyr)	2.000-arks arkføder med høj kapacitet (ekstraudstyr)	Dupleksenhed
Papir	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Karton	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Transparenter	✓	✓	✓	✓	✓	X

Papirtype	Standard 500-arks skuffer (Skuffe 1 og Skuffe 2)	MP-skuffe	Papirskuffe til 500 ark (ekstraustyr)	Skuffer til 2.000 ark – dobbelt input (ekstraustyr)	2.000-arks arkføder med høj kapacitet (ekstraustyr)	Dupleksenhed
Papiretiketter	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kraftigt	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Brevpapir	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Konvolutter	X	✓	X	X	X	X

Udskriver

Dette kapitel beskriver udskrivning, printerrapporter og annullering af job. Valg og håndtering af papir og specialmedier kan påvirke pålideligheden af udskrivningen. Se "Undgå papirstop" på side 230 og "Opbevaring af papir" på side 67 for flere oplysninger.

Udskrivning af et dokument

- 1 Læg papir i bakken eller skuffen.
- 2 Fra Papirmenuen, indstilles den Papirtype og Papirstørrelse baseret på det papir der er lagt i.
- 3 Gør ét af følgende:

For Windows-brugere

- a Klik på **File (Filer) > Print (Udskriv)**, mens dokumentet er åbent.
- b Klik på **Properties (Egenskaber)**, **Preferences (Foretrukne)**, **Options (Indstillinger)** eller **Setup (Opsætning)**.
- c Fra listen over brugerformularer, vælg den kilde, der indeholder det papir, du har ilagt.
- d Fra listen med formularer, vælges papirtype, som du har ilagt.
- e Vælg størrelse på listen Formatstørrelse for den størrelse, som du har ilagt.
- f Klik på **Ok**, og klik derefter på **Print (Udskriv)**.

For Macintosh-brugere:

På Mac OS X

- a Tilpas indstillingerne efter behov i dialogboksen for Sideopsætning:
 - 1 Med et åbent dokument, vælg **File (Fil) > Page Setup (Sideopsætning)**.
 - 2 Fra pop op menuen for Papirstørrelse, vælg en papirstørrelse eller opret en brugerstørrelse, der passer til det ilagte papir.
 - 3 Klik på **OK (Ok)**.
- b Tilpas printerindstillingerne efter behov i Udskrivningsdialogboksen:
 - 1 Med et åbent dokument, klik på **File (Fil) > Print (Udskriv)**.
Om nødvendig, klik på trekanten for at se flere optioner.
 - 2 Fra udskrivningsoptioner eller Kopier & Side pop-op menuen, vælg **Printer Features (Printer Features)**.
 - 3 Fra Feature pop-op menuen, vælges **Papir (Papir)**.
 - 4 Fra Feature pop-op menuen, vælges en papirtype.
 - 5 Klik på **Print (Udskriv)**.

I Mac OS 9:

- a Tilpas indstillingerne efter behov i dialogboksen for Sideopsætning:
 - 1 Med et åbent dokument, vælg **File (Fil) > Page Setup (Sideopsætning)**.
 - 2 Fra pop-op menuen for Papirstørrelse, vælg en papirstørrelse eller opret en brugerstørrelse, der passer til det ilagte papir.
 - 3 Klik på **OK (Ok)**.

b Tilpas printerindstillingerne efter behov i Udskrivningsdialogboksen:

- 1 Med et åbent dokument, klik på **File (Fil) > Print (Udskriv)**.
- 2 Vælg optioner for papirkilde, og vælg derefter en skuffe der indeholder det passende papir.
- 3 Klik på **Print (Udskriv)**.

Udskrivning på specialmedie

Tips om brug af brevpapir

Spørg producenten eller forhandleren, om det fortrykte brevpapir, du har valgt, kan bruges i laserprintere.

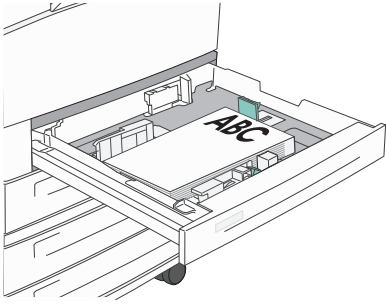
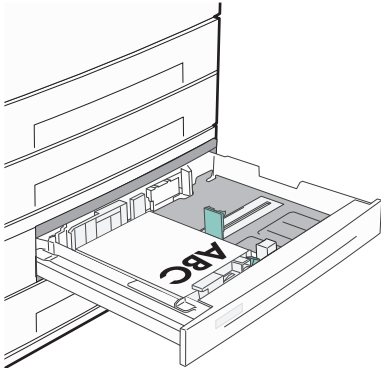
Ilægning af papir i skufferne

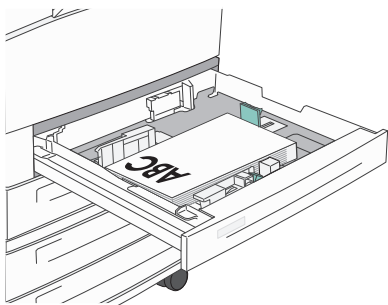
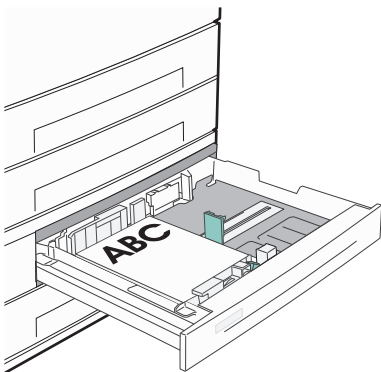
Papirretningen er vigtig ved udskrivning på brevpapir. Brug følgende afsnit til at bestemme, hvilken retning brevpapiret skal ilægges i.

Mediekilde eller proces	Udskriftsside
Standardskuffe til 500 ark Papirskuffe til 500 ark (ekstraudstyr) Skuffer til 2.000 ark – dobbelt input (ekstraudstyr)	Det fortrykte brevhoved skal vende opad.
2.000-arks arkføder med høj kapacitet (ekstraudstyr)	Det fortrykte brevhoved skal vende nedad.
MP-arkføder (enkeltidet udskrift).	Det fortrykte brevhoved skal vende nedad.
Dupleks (to-sidet) udskrivning fra skuffer	Det fortrykte brevhoved skal vende nedad. Arkene skal ilægges med udskriftssiden opad i MP-arkføderen og i højkapacitetsarkføderen til 2.000 ark.

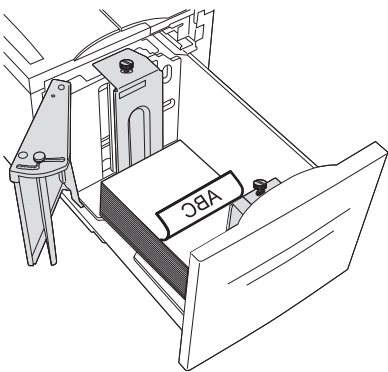
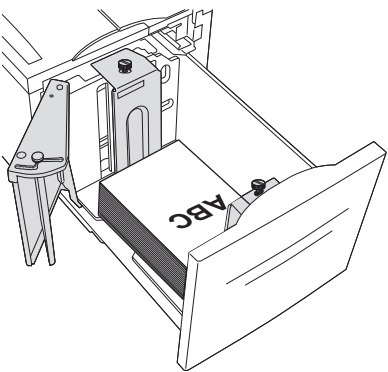
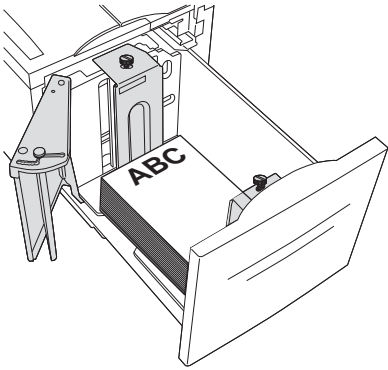
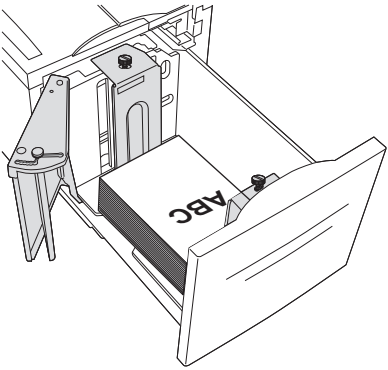
Ilægning til udskrivning på den lange eller den korte led

Papirskuffer

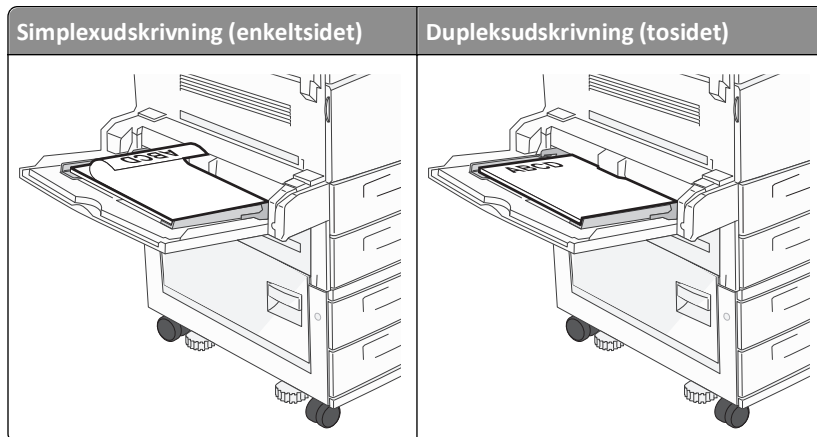
Ilægning langs den korte kant	Ilægning langs den lange kant
Med efterbehandler 	Med efterbehandler 

Ilægning langs den korte kant	Ilægning langs den lange kant
Uden finisher 	Uden finisher 

Højkapacitetsarkføder

Uden finisher	Med efterbehandler
 Simplexudskrivning (enkeltidet)	 Simplexudskrivning (enkeltidet)
 Dupleksudskrivning (tosidet)	 Dupleksudskrivning (tosidet)

MP-skuffe



Tip til brug af transparenter

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

- Indfør transparenter fra standardskuffen eller MP-føderen.
- Angiv menupunktet Papirtype til Transparenter i Papirmenu.
- Brug transparenter, der er beregnet til brug i laserprintere. Transparenter skal kunne modstå temperaturer på 230° C uden at smelte, miste farve, forskyde eller udsende farlige stoffer.
- Undgå problemer med udskriftskvaliteten ved ikke at sætte fingeraftryk på transparenterne.
- Inden du ilægger transparenter, skal du lufte stakken for at forhindre, at arkene hænger sammen.
- Vi anbefaler Lexmark-transparenter. Bestillingsoplysninger finder du på Lexmark-webstedet www.lexmark.com.

Brug af konvolutter

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

- Brug konvolutter, der er beregnet til brug i laserprintere. Konsulter fabrikanten eller importøren for at sikre dig, at konvolutterne kan modstå temperaturer på op til 220 °C uden at klæbe, rynke, få folder, eller afgive farlige luftarter.
- Du opnår de bedste resultater ved at bruge konvolutter fremstillet af papir med en vægt på 90 g/m² eller med 25% bomuldsindhold. Konvolutter fremstillet af 100 % bomuld må ikke overstige 70 g/m².
- Brug kun nye konvolutter fra ubeskadigede pakker.
- For at øge ydelsen og reducere papirstop bør du ikke bruge konvolutter, som:
 - Ruller eller slår sig
 - Er klæbet sammen eller ødelagte på den ene eller anden måde
 - Har vinduer, huller, perforeringer, udskæringer eller prægninger
 - Har metalhægter, snore eller falsning
 - Har et interlock-design
 - Har påsatte frimærker
 - Har ikke-tildækket klæbestof, når konvolutlukkemekanismen er forseglet eller lukket

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

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

Tip til brug af etiketter

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

Bemærk! Papiretiketter understøttes. Andre medier så som vinyetiketter kan forårsage kvalitetsdefekter i nogle miljøer, og længere tids brug af vinyetiketter kan reducere levetiden for fuseren.

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

Overhold følgende, når du udskriver på etiketter:

- Brug etiketter, der er beregnet til brug i laser-/LED-printere. Kontroller med fabrikanten eller leverandøren for at bekræfte at:
 - Etiketterne kan tåle en temperatur på 190° C (374°F) uden at smelte, krølle, folde eller frigive sundhedsfarlige dampe.
 - At etikettelimen, frontarket og topcoaten kan modstå et tryk på op til 25 psi (172 kPa) uden delaminering, krøllede kanter, eller frigive farlige dampe.
- Anvend ikke etiketter med glat bagsidemateriale.
- Der bruges hele etiketark. Ark, hvor nogle af etiketterne mangler, kan medføre, at etiketterne falder af under udskrivning og forårsager papirstop. Brug af ark, hvor nogle af etiketterne mangler, kan også medføre, at der afsættes klæbemiddel i printeren og på tonerkassetten, hvilket kan gøre printer- og tonerkassettegarantierne ugyldige.
- Anvend ikke etiketter med ikke-tildækket klæbemiddel.
- Udskriv ikke inden for 1 mm (0,04 tommer) fra etiketkanten, fra perforeringerne eller mellem etiketternes udstansninger.
- Sørg for, at den klæbende bagside ikke går ud til arkkanten. Det anbefales, at klæbemidlet påføres i zoner mindst 1 mm (0,04 tommer) væk fra kanterne. Klæbemiddel kan "forurene" printeren og gøre din garanti ugyldig.
- Hvis det ikke er muligt at påføre klæbemidlet i zoner, skal der fjernes en strimmel på 1,6 mm (0,06 tommer) fra den forreste og bageste kant. Der skal desuden anvendes et klæbemiddel, der ikke siver igennem.
- Stående retning fungerer bedst, især ved udskrivning af strejkoder.

Brug af karton

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

- I menuen Papir skal du indstille Papirtype til Karton.
- Vælg den passende papirtekstur indstilling.
- Vær opmærksom på, at fortryk, perforering og krølning kan have stor indflydelse på udskriftskvaliteten og medføre papirstop eller andre problemer med papirhåndtering.

- Spørg producenten eller forhandleren, om kartonet kan modstå temperaturer på op til 220° C uden at afgive sundhedsskadelige dampe.
- Anvend ikke fortrykt karton, der er fremstillet ved brug af kemikalier, som kan forurene printeren. Fortrykning afsætter halvvæskeformige og flygtige komponenter i printeren.
- Brug langbanet karton, når det er muligt.

Udskrivning af fortrolige og andre tilbageholdte job

Sådan tilbageholdes et job i printeren

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

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

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

Andre typer af tilbageholdte job inkluderer:

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

Udskrivning af fortrolige og andre tilbageholdte job fra Windows

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

- 1 Klik på **File (Filer) > Print (Udskriv)**, mens dokumentet er åbent.
- 2 Klik på **Properties (Egenskaber)**, **Preferences (Foretrukne)**, **Options (Indstillinger)** eller **Setup (Opsætning)**.
- 3 Klik på **Other Options (Andre indstillinger)**, og klik derefter på **Print and Hold (Udskriv og tilbagehold)**.

- 4 Vælg jobtypen (Fortrolig, Reservation, Gentagelse eller Kontrol), og tildel derefter et brugernavn. Hvis du vil udskrive et fortroligt job, skal du også indtaste en firecifret PIN kode.
- 5 Klik på **OK (Ok)** eller **Print (Udskriv)**, og gå hen til printerens for at hente jobbet.
- 6 Tryk på **Held jobs (Tilbageholdte job)** på startskærbilledet.
- 7 Tryk på dit brugernavn.
Bemærk! Et maksimum på 500 resultater kan vises for tilbageholdte jobs. Hvis dit navn ikke fremkommer, tryk på pil ned indtil dit navn vises, eller tryk på **Søg tilbageholdte job**, hvis der er mange tilbageholdte job i printerens.
- 8 Tryk på **Confidential Jobs (Fortrolige job)**.
- 9 Indtast din PIN.
- 10 Tryk på det job, du vil udskrive.
- 11 Tryk på **Print (Udskriv)**, eller tryk på pilestasterne for at øge antallet af kopier, og tryk derefter på **Print (Udskriv)**.

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

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

- 1 Med et åbent dokument, klik på **File (Fil) > Print (Udskriv)**.
Om nødvendig, klik på trekanten for at se flere optioner.
- 2 Vælg **Job Routing (Job routing)** i pop op menuen Kopier & sider eller Generelt.
- 3 Vælg jobtypen (Fortrolig, Reservation, Gentagelse eller Kontrol), og tildel derefter et brugernavn. Hvis du vil udskrive et fortroligt job, skal du også indtaste en firecifret PIN kode.
- 4 Klik på Ok eller Udskriv og gå hen til printerens for at hente jobbet.
- 5 Tryk på **Held jobs (Tilbageholdte job)** på startskærbilledet.
- 6 Tryk på dit brugernavn.
Bemærk! Et maksimum på 500 resultater kan vises for tilbageholdte jobs. Hvis dit navn ikke fremkommer, tryk på pil ned indtil dit navn vises, eller tryk på **Søg tilbageholdte job**, hvis der er mange tilbageholdte job i printerens.
- 7 Tryk på **Confidential Jobs (Fortrolige job)**.
- 8 Indtast din PIN.
- 9 Tryk på det job, du vil udskrive.
- 10 Tryk på **Print (Udskriv)**, eller tryk på pilestasterne for at øge antallet af kopier, og tryk derefter på **Print (Udskriv)**.

Udskrivning fra et flashdrev

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

Lexmark har afprøvet og godkendt følgende USB-flashhukommelser:

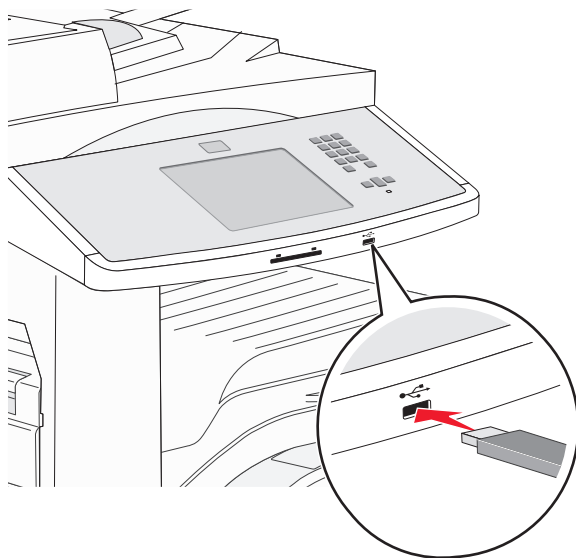
- Lexar FireFly 512 MB
- Lexar FireFly 1 GB
- SanDisk Cruizer Micro 512 MB
- SanDisk Cruizer Micro 1 GB
- Sony 512 MB
- Sony 1 GB

Bemærkninger:

- Højhastighedsflashdrev skal understøtte USB 2.0-standarden og specifikt understøtte højhastighedsoverførsel.
- USB-enheder skal understøtte FAT-filsystemet (*File Allocation Tables*). Enheder, der er formateret med NTFS (*New Technology File System*), eller et andet filsystem, understøttes ikke.
- Hvis du vælger en krypteret .pdf-fil, skal du indtaste filadgangskoden på kontrolpanelet.
- For at udskrive en krypteret .pdf-fil, skal du indtaste filadgangskoden på kontrolpanelet.
- Du kan ikke udskrive filer, som du ikke har udskriftstilladelse til.

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

2 Indsæt et USB-Flash-drev i porten forrest på enheden.



Bemærkninger:

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

3 Tryk på det dokument, du vil udskrive.

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

- 4 Tryk på piletasterne, hvis du vil øge antallet af udskrevne kopier.
- 5 Tryk på **Print (Udskriv)**.

Udskrivning af informationssider

Udskrivning af en liste med eksempler på skrifttyper

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

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på **Menuer** på startskærbilledet.
- 3 Tryk på **Rapporter**.
- 4 Tryk på pil op eller pil ned, indtil **Udskriv skrifttyper** vises, og tryk derefter på **Udskriv skrifttyper**.
- 5 Tryk på **PCL-skrifttyper** eller **PostScript-skrifttyper**.

Udskrive en biblioteksliste

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

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

Udskrivning af kvalitetstestsiderne

Udskriv kvalitetstestsiderne for at isolere problemer med udskriftskvaliteten.

- 1 Sluk for printeren.
- 2 Tryk på  og , og hold dem nede, mens du tænder for printeren.
- 3 Slip knapperne, når skærmen med statuslinjen vises.
Printeren udfører en startsekvens, og menuen Konfiguration vises.
- 4 Tryk på ned pilen indtil **Udskriv kvalitetstestsider** vises.
- 5 Tryk på **Udskriv kvalitetstestsider**.
- 6 Tryk på **Print Quality Pages (Udskriv kvalitetstestsider)**.

Annullere udskriftsjob

Annullering af udskriftsjob fra printerens kontrolpanel

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

Annullere et udskriftsjob fra computeren

Kun Windows-brugere

I Windows Vista:

- 1 Klik på .
- 2 Klik på **Control Panel (Kontrolpanel)**.
- 3 Klik på **Hardware og Lyd**.
- 4 Klik på **Printers (Printere)**.
- 5 Dobbeltklik på printerikonet
- 6 Vælg det job, du vil annullere.
- 7 Fra tastaturet trykkes på **Delete (Slet)**.

I Windows XP

- 1 Klik på **Start**.
- 2 Fra **Printere og Fax**, dobbelt-klik på printerikonen.
- 3 Vælg det job, du vil annullere.
- 4 Fra tastaturet trykkes på **Delete (Slet)**.

Fra proceslinjen i Windows

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

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

For Macintosh-brugere:

I Mac OS X version 10.5 eller nyere:

- 1 Fra Apple menuen, vælg **System Preferences (System Præferencer)**.
- 2 Klik på **Print & Fax (Print & Fax)**, og dobbelt-klik derefter på printerens ikon.

3 Vælg det job, du vil annullere, i printervinduet.

4 Klik på ikonet **Delete (Slet)** fra ikonlinjen eller øverst i vinduet.

I Mac OS X version 10.4 og tidligere

1 Fra menuen Go, vælg **Applications (Programmer)**.

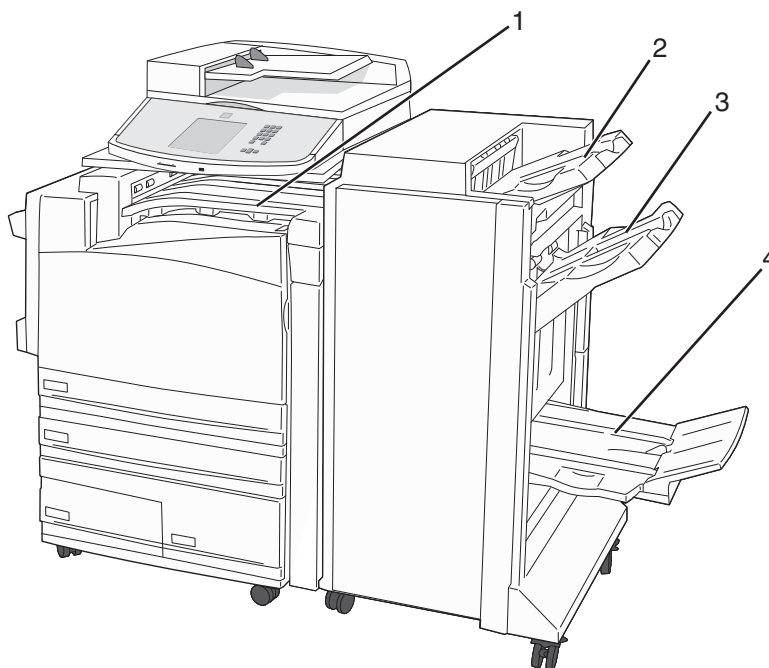
2 Dobbeltklik på **Utilities (Hjælpfunktioner)**, og dobbeltklik dernæst på **Print Center (Udskriftscenter)** eller **Printer Setup Utility (Hjælpfunktioner til printeropsætning)**.

3 Dobbeltklik på printerikonet

4 Vælg det job, du vil annullere, i printervinduet.

5 Klik på ikonet **Delete (Slet)** fra ikonlinjen eller øverst i vinduet.

Understøttede efterbehandlerfunktioner



1	Standardbakke
2	Efterbehandlerbakke 1
3	Finisherbakke 2
4	Efterbehandlerbakke 3

Standardbakke

- Papirkapacitet er 300 ark.
- Finishing-optioner understøttes ikke i denne bakke.
- Konvolutter sendes hertil.

Efterbehandlerbakke 1

- Papirkapaciteten er 500 ark A4/Letter eller 300 ark A3/Ledger.
- Konvolutter, A5, A6, og Statement understøttes ikke i denne bakke.
- Finishing-optioner understøttes ikke i denne bakke.

Finisherbakke 2

- Papirkapaciteten er 3000 ark, når standardefterbehandleren installeret.
- Hvis der er monteret efterbehandler til bogformat, er kapaciteten reduceret til 1.500 ark.

Efterbehandlerfunktioner til bakke 2

Størrelse	Hulslag med 2 huller*	Hulslag med 3 eller 4 huller	Forskudt	Enkelthæftning	Dobbelthæftning
A3	✓	✓	✓	✓	✓
A4	✓	✓ Bemærk! Understøttes kun, hvis føderetningen er lang kant.	✓	✓	✓ Bemærk! Understøttes kun, hvis føderetningen er lang kant.
A5	X	X	X	X	X
Executive	✓	✓	✓	✓	✓
Folio	✓	X	✓	✓	✓
JIS B4	✓	✓	✓	✓	✓
JIS B5	✓	✓	✓	✓	✓
Legal	✓	X	✓	✓	✓
Brevpapir	✓	✓ Bemærk! Understøttes kun, hvis føderetningen er lang kant.	✓	✓	✓ Bemærk! Understøttes kun, hvis føderetningen er lang kant.
Statement	X	X	X	X	✓
Tabloid	✓	✓	✓	✓	✓
Universal	X	X	✓	✓	✓
Konvolutter (alle størrelser)	X	X	X	X	X
Oficio	✓	X	✓	✓	✓

* Ved universale papirstørrelser skal efterbehandlingskanten være mindst (229 mm) ved 3 huller og (254 mm) ved 4 huller.

Hulning—Indstillinger til hulning med to, tre eller fire huller

Enkelthæftning—1 hæfteklamme

Dual staple (Dobbelthæftning)—To hæfteklammer

Efterbehandlerbakke 3

Bakke 3 er kun tilgængelig, når efterbehandler til bogformat er installeret. Papirkapaciteten for bakke 3 (bogformatbakke) er 1.500 ark eller 18 sæt i bogformat, der består af 15 ark.

Finishingfunktioner til bakke 3

Størrelse	Bi fold (Dobbelt fals)	Brochurefals	Ryghæftning
A3	✓	✓	✓
A4 (kun SEF)	✓	✓	✓
A5	x	x	x
Executive	x	x	x
Folio	✓	✓	✓
JIS B4	✓	✓	✓
JIS B5	x	x	x
Legal	✓	✓	✓
Letter (kun SEF)	✓	✓	✓
Statement	x	x	x
Tabloid	✓	✓	✓
Universal	x	x	x
Konvolutter (alle størrelser)	x	x	x
SEF – Papiret ilægges med den korte kant først. Papirets korte kant føres ind i printeren først. Bi fold – Hver side foldes individuelt og stakkes separat. Bogformat-fold – Et flersidet job foldes langs midten til et enkelt bogformat. Ryghæftning —Et bogformat hæftes langs midterfolden			

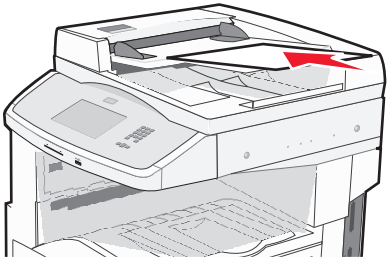
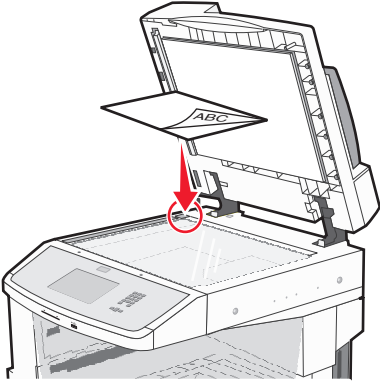
Justere tonersværningsgrad

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

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

- 2 Klik på **Indstillinger**.
- 3 Klik på **Print Settings (Udskriftindstillinger)**.
- 4 Klik på **Kvalitetsmenu**.
- 5 Indstil tonersværningsgraden.
- 6 Klik på **Submit (Send)**.

Kopiering

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

Fremstilling af kopier

Lave en hurtig kopi

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

Kopiere ved hjælp af den automatiske dokumentføder

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

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

Kopiere ved hjælp af scannerens glasplade

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

Kopiering af fotos

- 1 Placer et foto med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste venstre hjørne.
- 2 På startskærmen, tryk på **Copy (Kopi)**.
- 3 Tryk på pil til venstre eller pil til højre under **Indhold** for at vælge **Foto**.
- 4 Tryk på **Kopier det**.

Kopiering på specialmedier

Fremstilling af transparenter

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

Kopiering på brevpapir

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Læg dem på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i ADF, skal du indstille papirstyrene.
- 3 På startskærmen, tryk på **Copy (Kopi)**.
- 4 Tryk på **Copy from (Kopier fra)**, og identificer størrelsen på originalen.
- 5 Tryk på **Kopier til**, og tryk derefter på **MP-arkføder**, og anbring brevpapiret med forsiden nedad, og den øverste kant først i MP-arkføderen.
- 6 Tryk på den ønskede størrelse brevpapir, og tryk derefter på **Continue (Fortsæt)**.
- 7 Tryk på pilene indtil **Brevpapir** vises.
- 8 Tryk på **Letterhead (Brevhoved)**, og tryk derefter på **Continue (Fortsæt)**.
- 9 Tryk på **Kopier det**.

Tilpasning af indstillinger til kopiering

Kopiering fra en størrelse til en anden

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

Fremstille kopier ved hjælp af papir fra en valgt skuffe

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

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

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

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

- 3 Tryk på **Copy (Kopi)** på startskærbilledet.

- 4 Tryk på **Copy from (Kopier fra)**, og identificer størrelsen på originalen.

- 5 Tryk på **Copy to (Kopier til)**, og tryk derefter på den **Manual Feeder (Manuelle arkføder)** eller den skuffe, der indeholder det ønskede papir.

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

- 6 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

Kopiering af et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser

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

Eksempel 1: Kopiering på blandede papirstørrelser

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

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

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

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

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

- 4 Tryk på **Copy from (Kopier fra)**, og tryk herefter på **Auto Size Sense (Automatisk størrelsestilpasning)**.

- 5 Tryk på **Copy to (Kopier til)**, og tryk derefter på **Auto Size Match (Automatisk størrelsestilpasning)**.

- 6 Tryk på **Kopier det**.

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

Eksempel 2: Kopiering på en enkelt papirstørrelse

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

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i ADF, skal du indstille papirstyrene.
- 3 På startskærmen, tryk på **Copy (Kopi)**.
- 4 Tryk på **Kopier fra**, og tryk derefter på **Blandede størrelser**.
- 5 Tryk på **Copy to (Kopier til)**, og tryk derefter på **Letter (Letter)**.
- 6 Tryk på **Kopier det**.

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

Kopiering på begge sider af papiret (dupleksudskrivning)

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

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

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

Formindske eller forøge størrelsen af kopier.

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

For at reducere eller forstørre en kopi:

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

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

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

5 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

Justering af kopikvalitet

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

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

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

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

4 Tryk på pil venstre eller pil højre under **Indhold**, for at vælge nummeret.

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

5 Tryk på **Kopier det**.

Sortering af kopier

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

Sorteret



Ikke sorteret



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

Sådan slås sortering fra:

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

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

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

3 Tryk på **Copy (Kopi)** på startskærmbilledet.

4 Brug tastaturet til at indtaste antallet af kopier.

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

6 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

Placering af skillesider mellem kopier

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

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

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

3 Tryk på **Copy (Kopi)** på startskærm billedet.

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

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

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

6 Vælg en af følgende funktioner:

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

7 Tryk på **Done (Udført)**.

8 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

Kopiering af flere filer til et enkelt ark

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

Bemærkninger:

- Papirstørrelsen skal indstilles til Letter, Legal, A4 eller B5 JIS.
- Kopistørrelsen skal indstilles til 100 %.

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

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

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

3 Tryk på **Copy (Kopi)** på startskærm billedet.

4 Vælg en dupleksindstilling.

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

6 Tryk på **Paper Saver (Papirbesparelse)**.

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

Oprettelse af et brugerdefineret job (Oprettelse af job)

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

Definitionen for et sæt afhænger af scanningskilden:

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

For eksempel:

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

Placering af oplysninger på kopier

Anbringe dato og tid øverst på hver side

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

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

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

Placering af en overlay-meddelelse på hver side

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

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på **Copy (Kopi)** på startskærm billedet.
- 4 Tryk på **Options (Indstillinger)**.
- 5 Tryk på **Overlay (Overlay)**.
- 6 Tryk på knappen med det ønskede overlay.
- 7 Tryk på **Done (Udført)**.
- 8 Tryk på **Copy It (Kopier det)**.

annullering af et kopijob

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

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

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

annullering af et kopijob, mens sider kopieres fra scannerens glasplade

Tryk på **Annuller job** på berøringsskærmen.

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

annullering af kopijob, mens siderne udskrives

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

Det resterende kopijob annulleres. Startskærm billedet vises.

Beskrivelse af kopiskærm billeder og indstillinger

Kopier fra

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

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

Kopier til

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

- Tryk på en papirstørrelsesknap for at vælge den som indstillingen "Kopier til". Kopiskærm billedet viser din nye indstilling.
- Hvis størrelsesindstillingen for "Kopier fra" og "Kopier til" er forskellige, justerer printerens automatisk indstillingen Skaler for at tilpasse sig forskellen.

- Hvis papirtypen eller -størrelsen, som du vil kopiere over på, ikke er lagt i en af skufferne, skal du trykke på **Manual Feeder (Manuel arkføder)**, og manuelt sende papiret igennem MP-arkføderen.
- Når "Kopier til" er indstillet på Automatisk match af størrelse, matcher hver enkelt kopi størrelsen på originaldokumentet. Hvis der ikke ligger en matchende papirstørrelse i en af skufferne, skalerer printerens hver kopi, så den passer til det ilagte papir.

Skaler

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

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

Tonersvævningsgrad

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

Indhold

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

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

Sider (Dupleks)

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

Sorter

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

Options (Optioner)

Hvis du trykker på knappen Indstillinger, åbnes en skærm, hvor du kan ændre indstillingerne Papirbesparelse, Opret bogformat, Avanceret billedbehandling, Brugertilpasset job, Skillesider, Margenskift, Kantsletning, Sidehoved/sidefod, Overlay, Avanceret duplex og Gem som genvej.

Opret bogformat

Denne indstilling skaber en sekvens af sorteret output, som, når dette er foldet eller foldet og hæftet, danner et bogformat halvt så stor som det originale dokument og med alle siderne i rækkefølge.

Bemærkninger:

- Opret bogformat er inkompatibel med Hæftning, Hulning, Margenskift og Papirbesparelse.
- Hvis Opret bogformat er slået til, vil det blive slået fra, når du slår Margenskift til, men duplexværdien fra Opret bogformat vil forblive slået til.

Papirbespar

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

Avanceret afbildning

Brug denne indstilling til at justere Fjernelse af baggrund, Kontrast, Skyggedetalje, Scan kant til kant, Farvefrafald, Automatisk farve, Negativt billede, Skarphed og Spejlvend billede, før dokumentet kopieres.

Tilpasset job

Denne indstilling kombinerer flere scanningsopgaver i en enkelt opgave.

Bemærk! Funktionen Tilpasset job er muligvis ikke tilgængelig på alle modeller.

Skillesider

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

Margenskift

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

Kantsletning

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

Sidehoved/sidefod

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

Overlay

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

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

Avanceret

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

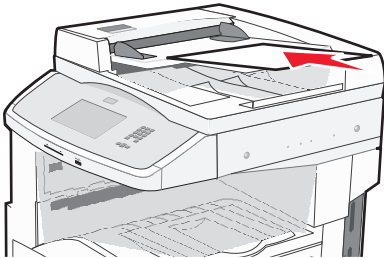
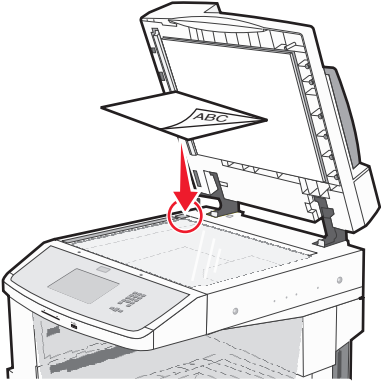
Gem som genvej

Denne option gemmer den aktuelle indstilling som en genvej.

Forbedring af kopikvalitet

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

Afsendelse af e-mail

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

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

Gør printerens klar til at sende e-mail

Installere e-mail-funktion

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

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

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

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

Konfigurer E-mail-indstillinger

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

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

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

Oprettelse af en genvej til e-mail

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

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

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

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

Oprettelse af en e-mail genvej ved hjælp af berøringsskærmen

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

Afsendelse af et dokument som e-mail

Sende en e-mail ved brug af berøringsskærmen

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

Afsendelse af en e-mail ved hjælp af et genvejsnummer

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

Afsendelse af e-mail ved hjælp af Adressebogen

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte side først i den automatiske dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
Bemærk! Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentføder. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du justere papirstyrene.
- 3 Tryk på **E-mail** på startskærbilledet.
- 4 Tryk på **Søg i adressebog**.
- 5 Indtast det navn eller en del af det navn, du søger efter, og tryk derefter på **Søg**.

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

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

7 Tryk på **Send det via e-mail**.

Tilpasning af e-mail indstillinger

Tilføje af e-mail-emne og meddelelse

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

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

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

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

4 Indtast en e-mail-adresse.

5 Tryk på **Indstillinger**.

6 Tryk på **Emne**.

7 Indtast e-mailens emne.

8 Tryk på **Udført**.

9 Tryk på **Meddelelse**.

10 Indtast e-mail-meddelelsen.

11 Tryk på **Udført**.

12 Tryk på **Send det via e-mail**.

Ændring af outputfiltype

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

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

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

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

4 Indtast en e-mail adresse.

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

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

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

7 Tryk på **E-mail It (E-mail det)**.

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

Afsendelse af farvedokumenter pr. e-mail

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

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

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

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

4 Indtast en e-mail adresse.

5 Tryk på **Optioner**.

6 Tryk på **Farver**.

7 Tryk på **Send det via e-mail**.

Annullering af en e-mail

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

Beskrivelse af e-mail-funktioner

Original størrelse

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

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

Sider (Dupleks)

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

Retning

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

Indbinding

Denne indstilling fortæller printerens, om originalen er indbundet på den lange kant eller den korte kant.

E-mailens emne

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

E-mail-filnavn.

Denne option lader dig tilpasse filnavnet for den vedhæftede fil.

E-mail-meddelelse

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

Opløsning

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

Send som

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

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

Indhold

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

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

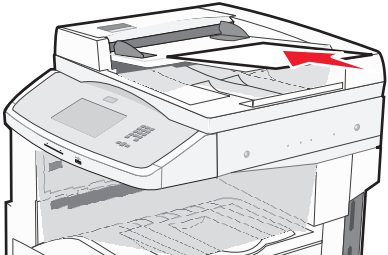
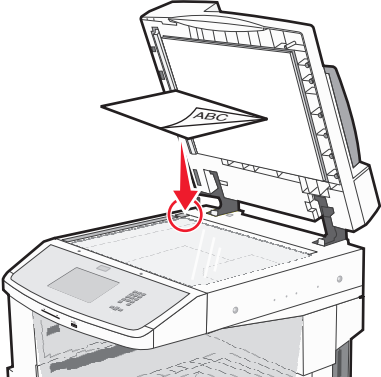
Avancerede indstillinger

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

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

Fax

Bemærk! Faxfunktionen er ikke tilgængelig på alle printermodeller.

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

Gør printeren klar til fax

Første faxopsætning

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

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

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

Udføre faxopsætningen via printerens kontrolpanel.

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

Stationsnavn

Stationsnummer

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

Udføre faxopsætningen ved brug af den indbyggede webserver

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

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

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

Valg af en faxforbindelse

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

Bemærkninger:

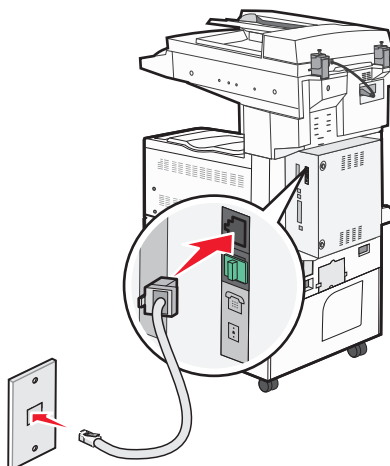
- Printeren er en analog enhed, der fungerer bedst, når den er tilsluttet direkte til vægstikket. Andre enheder (f.eks. telefon eller telefonsvarer) kan tilsluttes, så de passerer via printeren som beskrevet i installationsvejledningen.
- Hvis du ønsker en digital forbindelse, f.eks. ISDN, DSL eller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

Optioner til udstyr og tjenester	Opsætning af faxforbindelse
Forbind direkte til telefonlinjen	Se "Forbinder til en analog telefonlinje" på side 107.
Forbind over en digital linjeservice (DSL eller ADSL)	Se "Forbinde til en DSL-service" på side 107.
Forbind over et PBX- eller et ISDN-system	Se "Tilslut til et PBX- eller ISDN-system" på side 108.
Brug en tjeneste for unikke ringetoner	Se "Oprette forbindelse til en tjeneste med unikke ringetoner" på side 108.
Forbind over en adapter der bruges i dit område	Se "Tilslutte til en adapter for dit land eller region" på side 109.

Forbinder til en analog telefonlinje

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

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



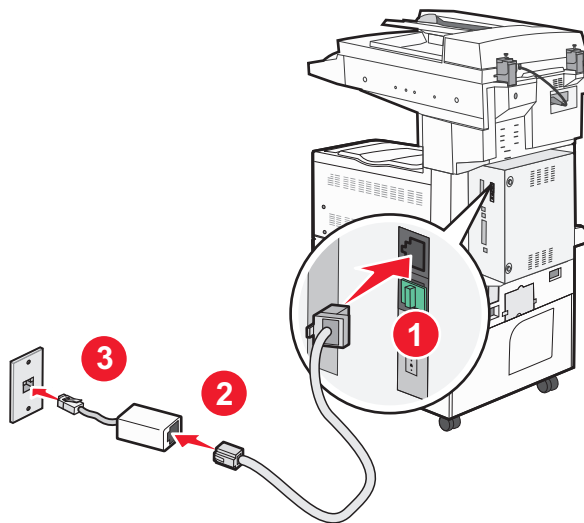
Forbinde til en DSL-service

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

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

Bemærk! Dit DSL-filter ser måske anderledes ud end det, som vises på illustrationen.

- 3 Tilslut DSL-filterkablet til et aktivt telefonstik i væggen.



Tilslut til et PBX- eller ISDN-system

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

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

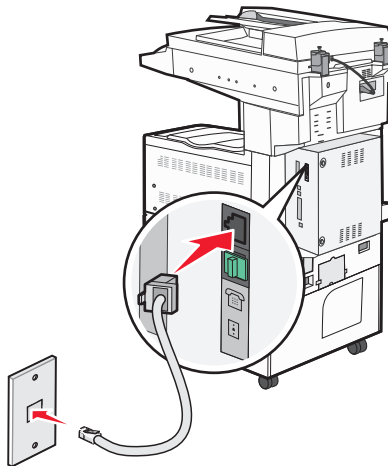
Bemærkninger:

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

Oprette forbindelse til en tjeneste med unikke ringetoner

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

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



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

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

- a Tryk på  på startskærbilledet.
- b Tryk på **Indstillinger**.
- c Tryk på **Fax Settings (Faxindstillinger)**.
- d Tryk på **Analog Fax Settings (Indstillinger for analog fax)**.

- e Tryk på pil ned, indtil meddelelsen **Unikke ringetoner** vises
- f Tryk på **Unikke ringetoner**.
- g Tryk på pilen ud for den mønsterindstilling, du vil ændre.
- h Tryk på **Send**.

Tilslutte til en adapter for dit land eller region

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

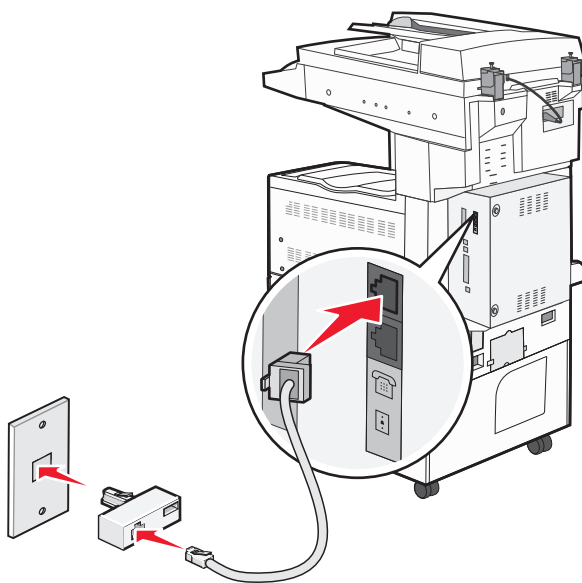
Land/område

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

For nogle lande eller regioner medfølger der en telefonlinjeadapter i kassen.

- 1 Tilslut den ene ende af telefonledningen, der blev leveret med printeren, til printerens LINE-port .
- 2 Tilslut telefonkablets modsatte ende til adapteren, og tilslut derefter adapteren til det aktive telefonstik i væggen.

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



Indstilling af navn og nummer på udgående fax

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

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

Indstilling af dato og klokkeslæt

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

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

Sende en fax

Send en fax ved hjælp af printerkontrolpanelet.

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

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

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

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

- 5 Tryk på **Fax It (Fax det)**.

Afsendelse af en fax ved hjælp af computeren

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

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

- 1 Fra dit software program, klik på **File (Filer) > Print (Udskriv)**.
- 2 I vinduet Udskriv skal du vælge din printer og derefter klikke på **Properties (Egenskaber)**.
- 3 Vælg fanen **Other Options (Andre indstillinger)**, og klik derefter på **Fax (Fax)**.
- 4 Klik på **OK**, og klik derefter på **OK** igen.
- 5 På faxskærm billedet indtastes navn og nummer på modtageren af faxen.
- 6 Klik på **Send (Send)**.

Oprettelse af genveje

Oprettelse af en faxdestinationsgenvej ved hjælp af den indbyggede webserver

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

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

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

- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Klik på **Manage Shortcuts (Administrer genveje)**.

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

- 4 Klik på **Fax Shortcut Setup (Opsætning af fax genveje)**.
- 5 Indtast et entydigt navn til genvejen, og indtast derefter faxnummeret.

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

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

6 Tildel et genvejsnummer.

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

7 Klik på **Add (Tilføj)**.

Oprettelse af en faxdestinationsgenvej ved hjælp af berøringsskærmen

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

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

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

3 På startskærbilledet, tryk på **Fax**.

4 Indtast faxnummeret.

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

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

6 Indtast et navn til genvejen.

7 Tryk på **Ok**.

8 Tryk på **Fax It (Fax det)** for at sende faxen, eller tryk på  for at vende tilbage til startskærmen.

Ændre en faxdestinationsgenvej ved hjælp af den indbyggede webserver

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

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

2 Klik på **Indstillinger**.

3 Klik på **Manage Shortcuts (Administrer genveje)**.

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

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

5 Vælg posten på listen, og opdater den ved hjælp af tekstboksen.

6 Klik på **Ændre**.

Brug af genveje og adressebog

Brug af faxgenveje

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

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføder, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Tryk på , og indtast herefter genvejsnummeret ved brug af tastaturet.

Brug adressebogen

Bemærk! Funktionen Adressebog er tilgængelig, hvis den indeholder en eller flere poster.

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

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

- 2 Hvis du lægger et dokument i ADF, skal du indstille papirstyrene.
- 3 På startskærbilledet, tryk på **Fax**.
- 4 Tryk på **Search Address Book (Søg i adressebog)**.
- 5 Indtast ved hjælp af det virtuelle tastatur navnet eller dele af navnet på den person hvis faxnummer, du leder efter.

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

- 6 Tryk på **Search (Søg)**.
- 7 Tryk på navnet for at føje det til listen "Fax til" .
- 8 Gentag trin 4 til 7 for at tilføje yderligere adresser.
- 9 Tryk på **Fax It (Fax det)**.

Tilpasning af faxindstillinger

Ændring af faxopløsning

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

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

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

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

Gøre en fax lysere eller mørkere

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

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

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

Sende en fax på et fastsat tidspunkt

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

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

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

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

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

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

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

Se en faxlog

- 1 Indtast printerens IP adresse i adressefeltet på din Web browser.
Bemærk! Hvis du ikke kender IP adressen på printeren, print en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.
- 2 Klik på **Reports (Rapporter)**.
- 3 Klik på **Fax Job Log (Faxjoblog)** eller **Fax Call Log (Faxopkaldslog)**.

Blokering af junk-faxer

- 1 Indtast printerens IP adresse i adressefeltet på din Web browser.
Bemærk! Hvis du ikke kender IP adressen på printeren, udskriv en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.
- 2 Klik på **Settings (Indstillinger)**.
- 3 Klik på **Fax Settings (Faxindstillinger)**.
- 4 Klik på **Analog Fax Setup (Opsætning af analog fax)**.
- 5 Klik på **Block No Name Fax (Bloker fax uden navn)** option.
Denne indstilling blokerer alle indgående faxer, der har et privat opkalds-ID eller intet faxstationsnavn.
- 6 I feltet Liste over uønskede faxer skal du indtaste telefonnumre eller faxstationsnavne på de specifikke faxopkald, du vil blokere.

annullering af en udgående fax

annullering af en fax, mens originalerne stadig scannes

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

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

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

Beskrivelse af faxfunktioner

Original størrelse

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

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

Indhold

Denne indstilling fortæller printerens om originalens dokumenttype. Vælg fra Tekst, Tekst/Foto, eller Fotografi. Farve kan aktiveres eller deaktiveres med et af valgene under Indhold. Indhold påvirker scanningskvaliteten og størrelsen.

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

Bemærk! Farve er ikke tilgængelig, når faxen er indstillet til faxservertilstand.

Sider (Dupleks)

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

Opløsning

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

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

Tonersværtningsgrad

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

Avancerede indstillinger

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

- **Forsinket afsendelse**—Lader dig sende en fax på et senere tidspunkt eller dato. Når du har indstillet din fax, skal du trykke på **Forsinket afsendelse**, indtaste tidspunktet og datoen, hvor faxen skal afsendes, og derefter trykke på **Udført**. Denne indstilling kan især være nyttig, når du sender oplysninger til faxmaskiner, som ikke modtager på bestemte tidspunkter, eller når der er billigere at sende faxer.

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

- **Avanceret billedbehandling**—Justerer Fjernelse af baggrund, Farve dropout, Kontrast, Spejlvend billede, Negativt billede, Skyggedetaljer, Scan kant til kant og Skarphed, før faxen afsendes
- **Brugerdefineret job**—Kombinerer flere scanningsjob til et enkelt job
- **Transmissionslog**—Udskriver transmissionsloggen eller transmissionsfejlløgen
- **Scanningseksempel**—Viser billedet, før det inkluderes i faxen. Når den første side er scannet, standses scanningen, og der vises et eksempelbillede.
- **Kantsletning**—Fjerner snavs eller oplysninger i kanten af dokumentet. Du kan vælge at fjerne en lige kant rundt om alle fire sider af papiret eller vælge en bestemt kant. Kantsletning sletter alt som er inden i det valgte område, og der bliver ikke efterladt noget i denne del af scanningen.

Forbedring af kvaliteten af en fax

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

Tilbageholdelse og videresendelse af faxer

Tilbageholdelse af faxer

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

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

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

- 2 Klik på **Indstillinger**.

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

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

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

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

Bemærk! Dette er i nogle tilfælde ikke relevant.

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

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

- 8 Hvis du har valgt Planlagt, skal du fortsætte med følgende trin. Klik ellers på **Send**.

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

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

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

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

- e Klik på **Tilføj**.

Videresende en fax

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

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

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

- 2 Klik på **Indstillinger**.

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

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

- 5 Fra menuen Videresendelse af fax under Faxmodtagelsesindstillinger skal du vælge et af følgende:

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

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

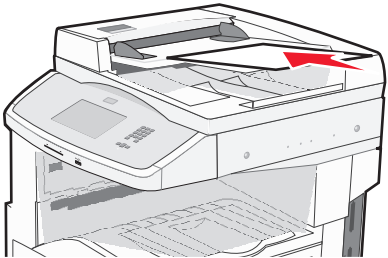
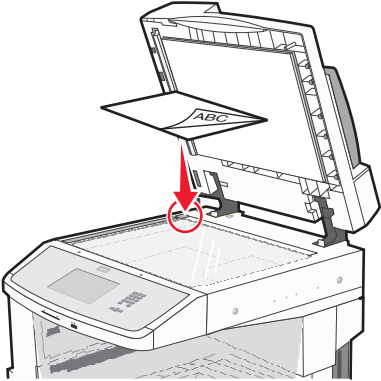
- **Fax (Fax)**
- **E-mail (E-mail)**
- **FTP (FTP)**
- **LDSS (LDSS)**
- **eSF (eSF)**

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

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

- 8 Klik på **Submit (Send)**.

Scanning til en FTP adresse

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

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

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

Scanning til en FTP adresse

Scanne til en FTP adresse ved hjælp af tastaturet

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

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

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

Scanning til en FTP adresse ved hjælp af et genvejsnummer

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

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

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

Scanning til en FTP-adresse ved hjælp af adressebogen

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

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

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

Oprettelse af genveje

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

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

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

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

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

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

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

6 Indtast et genvejsnummer.

7 Klik på **Tilføj**.

Oprettelse af en FTP-destinationsgenvej ved hjælp af berøringsskærmen

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

2 Indtast FTP-stedets adresse.

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

4 Indtast et navn til genvejen.

5 Tryk på **Enter**.

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

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

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

Beskrivelse af FTP optioner

Original størrelse

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

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

Sider (Dupleks)

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

Orientering

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

Indbinding

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

Opløsning

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

Send som

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

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

Indhold

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

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

Avancerede indstillinger

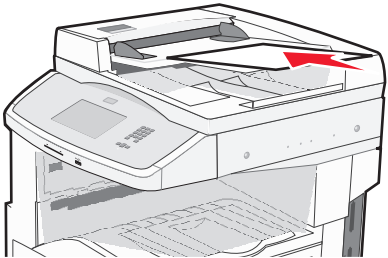
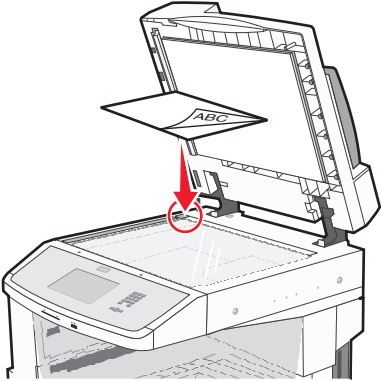
Når der trykkes på denne knap, åbnes et skærbillede, hvor du kan ændre følgende indstillinger:

- **Avanceret billedbehandling**—Justerer Fjernelse af baggrund, Kontrast, Skyggedetalje og Spejlvend billede, før dokumentet scannes
- **Tilpasset job (oprettelse af job)**—Kombinerer flere scanningsjob til et enkelt job
- **Transmissionslog**—Udskriver transmissionsloggen eller transmissionsfejlløgen
- **Scanningseksempel**—Viser den første side af et billede, før det inkluderes i FTP-filen. Når den første side er scannet, standses scanningen, og der vises et eksempelbillede.
- **Kantsletning**—Fjerner snavs eller oplysninger i kanten af dokumentet. Du kan vælge at fjerne en lige kant rundt om alle fire sider af papiret eller vælge en bestemt kant. Kantsletning sletter alt som er inden i det valgte område, og der bliver ikke efterladt noget i denne del af scanningen.
- **Sværtning**—Justerer hvor lyst eller mørkt de scannede dokumenter vil blive

Forbedring af kvaliteten af FTP

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

Scanning til en computer eller flash-drev

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

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

Scanning til en computer

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

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

- 2 Klik på **Scan Profile (Scannerprofil)**.
- 3 Klik på **Create Scan Profile (Opret scanningsprofil)**.

Bemærk! Din computer skal have et javaprogram installeret for at kunne oprette en scanningsprofil.

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

- 8 Gennemgå vejledningen på skærmen Scanneprofil.

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

- 9 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentfoder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
- Bemærk!** Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentfoder. Læg dem på scannerens glasplade.
- 10 Hvis du lægger et dokument i ADF, skal du indstille papirstyrene.
- 11 Tryk på , efterfulgt af genvejsnummeret på tastaturet, eller tryk på **Held Jobs (Tilbageholdte job)** på startskærbilledet, og tryk derefter på **Profiles (Profiler)**.
- 12 Når du har indtastet genvejsnummeret, scannes og sendes dokumentet til det bibliotek eller det program, du har angivet. Hvis du trykkede på **Profiles (Profiler)** på startskærbilledet, skal du finde din genvej på listen.
- 13 Tryk på **Afslut jobbet**.
- 14 Gå tilbage til computeren for at se filen.
Outputfilen gemmes på den placering eller startes i det program, du har angivet.

Scanning til et flash-drev

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentfoder eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.
- Bemærk!** Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i den automatiske dokumentfoder. Læg dem på scannerens glasplade.
- 2 Hvis du lægger et dokument i ADF, skal du indstille papirstyrene.
- 3 Der kan indsættes et USB-Flash-drev i porten forrest på enheden.
- 4 Tryk på **Scan to USB drive (Scan til USB drev)**.
- 5 Vælg størrelsen og filen, du vil scanne.
- 6 Tryk på **Scan**.

Forstå scannerprofiloptioner

Hurtig opsætning

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

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

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

Formulartype

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

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

Komprimering

Denne option indstiller formatet (Zlib, JPEG eller Intet), der bruges til at komprimere den scannede outputfil.

Standardindhold

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

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

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

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

Farve

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

Original størrelse

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

Retning

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

Sider (Dupleks)

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

Tonersværningsgrad

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

Opløsning

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

Avanceret afbildning

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

Forbedring af scanningskvaliteten

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

Om printermenuer

Listen Menuer

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

Menuen Papir	Rapporter	Netværk/porte
Default Source (Standardkilde)	Siden Menuindstillinger	Aktiv NIC
Papirstørrelse/type	Enhedsstatistik	Standard netværk ²
Konfigurere MP	Side med netværksinstallation	Indstilling af SMTP
Erstat med størrelse.	Netværksinstallationsside <x>	Standard-USB
Papirstruktur	Side for trådløs installation ¹	
Paper Loading (Papirilægning)	Genvejsliste	
Custom Types (Specialtyper)	Faxjoblog	
Brugerdefinerede navne	Faxopkaldslog	
Brugerdefinerede scannerstørrelser	Kopier genveje	
Brugerdef. bakkenavne	E-mail genveje	
Universel konfiguration	Faxgenveje	
Bin Setup (Bakkeopsætning)	FTP genveje	
	Profilliste	
	Side med NetWare-opsætning	
	Udskriv fonte	
	Udskriv bibliotek	
	Udskriv demo	
	Aktivrapport	

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

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

Sikkerhed	Indstillinger	Help (Hjælp)
Rediger sikkerhedsindstillinger	Generelle indstillinger	Udskriv alle vejledninger
Diverse sikkerhedsindstillinger	Kopieringsindstillinger	Kopieringsvejledning
Fortrolig udskrivning	Fax Settings (Faxindstillinger)	E-mail-vejledning
Disc sletning	E-mail indstillinger	Faxvejledning
Sikkerhedslogfil	FTP indstillinger	FTP-guide
Angiv dato og klokkeslæt	Flash Drive-menu	Informationsvejledning
	Udskriv indstillinger	Vejledning til udskriftsfejl
		Vejl. til forbrugsstoffer

Menuen Papir

Standardkilde, menu

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

Menuen Papirstørrelse/type

Menupunkt	Beskrivelse
Skuffe <x> Størrelse A4 A5 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio Folio Statement Universal A3 Tabloid JIS B4	Angiver papirstørrelsen, der er lagt i hver skuffe Bemærkninger: • A4 er den internationale standardindstilling. Letter er standardindstillingen i USA. • For skuffer med automatisk størrelsesregistrering vises kun den værdi, der registreres af hardwaren. • Executive, Oficio og Statement vises kun som muligheder, hvis Automatisk størrelsesregistrering er slået fra. • Brug dette menupunkt til at sammenkæde skuffer automatisk. Hvis to bakker indeholder den samme størrelse og type af papir, og indstillingerne for papirstørrelse og papirtype er ens, så vil skufferne automatisk blive sammenkædet. Når den ene skuffe er tom, fortsætter udskriftsjobbet fra den sammenkædede skuffe. • Automatisk indstilling af størrelse er ikke understøttet ved Oficio, Folio, eller Statement papirstørrelser. • 2000-ark skuffen understøtter A4, Letter, og Legal papirstørrelser.
Bemærk! Kun de installerede skuffer, skuffeoptioner og fødere vises i menuen.	

Menupunkt	Beskrivelse
Skuffe <x> Type Almindeligt papir Karton Transparenter Genbrugspapir Etiketter Tykt papir Brevpapir Fortrykt Farvet papir Let papir Tungt papir Groft/bomuldspapir Specialtype <x>	Identificerer den papirtype, der er lagt i hver skuffe. Bemærkninger: - Almindeligt papir er standardindstillingen til skuffe 1. Special type <x> er standardindstillingen for alle andre skuffer. - Hvis det er tilgængeligt, vil et brugerdefineret navn blive vist i stedet for Specialtype <x>. - Brug dette menupunkt til at sammenkæde skuffer automatisk. Hvis to bakker indeholder den samme størrelse og type af papir, og indstillingerne for papirstørrelse og papirtype er ens, så vil skufferne automatisk blive sammenkædet. Når den ene skuffe er tom, fortsætter udskiftsjobbet fra den sammenkædede skuffe.
Størrelse i MP-arkføder A4 A3 Tabloid JIS B4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio Folio Statement Universal 7 3/4 Konvolutter 10 Konvolut DL Konvolut Anden konvolut	Angiver den ilagte papirstørrelse i MP-arkføderen Bemærkninger: - I menuen Papir skal Konfigurer MP være indstillet til Kasette, for at MP arkføderen vises som en menuindstilling. - A4 er den internationale standardindstilling. Letter er standardindstillingen i USA. - MP-arkføderen registrerer ikke automatisk papirstørrelsen. Papirstørrelsen skal være angivet. - JIS B5 understøttes kun ved ilægning langs den lange kant.
Bemærk! Kun de installerede skuffer, skuffeoptioner og fødere vises i menuen.	

Menupunkt	Beskrivelse
Type i MP-arkføder Almindeligt papir Karton Transparenter Genbrugspapir Etiketter Tykt papir Konv. Ru konvolut Brevpapir Fortrykt Farvet papir Let papir Tungt papir Groft/bomuldspapir Specialtype <x>	Angiver den papirtype, der er lagt i MP-arkføderen Bemærkninger: - I menuen Papir skal Konfigurer MP være indstillet til Kasette, for at MP -arkføderen vises som en menuindstilling. - Almindeligt papir er standardindstillingen.
Manuel papirstørrelse A4 A3 Tabloid JIS B4 A5 A6 JIS B5 Letter Legal Executive Oficio Folio Statement Universal	Angiver den papirstørrelse, der ilægges manuelt Bemærk! A4 er den internationale standardindstilling. Letter er standardindstillingen i USA.
Manuel papirtype Almindeligt papir Karton Transparenter Genbrugspapir Etiketter Tykt papir Brevpapir Fortrykt Farvet papir Let papir Tungt papir Groft/bomuldspapir Specialtype <x>	Angiver den papirtype, der ilægges manuelt Bemærk! Almindeligt papir er standardindstillingen.
Bemærk! Kun de installerede skuffer, skuffeoptioner og fødere vises i menuen.	

Menupunkt	Beskrivelse
Manuel konv.størrelse 7 3/4 Konvolutter 10 Konvolut DL Konvolut Anden konvolut	Angiver den konvolutstørrelse, der ilægges manuelt Bemærk! DL Kuvert er den internationale standardindstilling. 10 Kuvert er standardindstillingen i USA.
Manuel konvoluttype Konv. Ru konvolut Specialtype <x>	Angiver den konvoluttype, der ilægges manuelt Bemærk! Konvolut er standardindstillingen.
Bemærk! Kun de installerede skuffer, skuffeoptioner og fødere vises i menuen.	

Menuen Konfigurer MP

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

Menuen Erstat med størrelse

Menupunkt	Beskrivelse
Erstat med størrelse. Alle viste Slået fra Statement/A5 Letter/A4 11 x 17/A3	Erstatte den angivne papirstørrelse, hvis den påkrævede størrelse ikke er tilgængelig Bemærkninger: • Alle vist er standardindstillingen. Alle tilgængelige erstatninger er tilladt. • Indstillingen Slået fra angiver, at ingen erstatninger er tilladt. • Hvis der er valgt en erstatning, behandles udskriftsjobbet, uden at meddelelsen Skift papir vises.

Menuen Paper Texture (Papirstruktur)

Menupunkt	Beskrivelse
Almindelig Let Normal Tung	Angiver den relative struktur af det ilagte papir i en bestemt skuffe Bemærk! Standardindstillingen er Normal.

Menupunkt	Beskrivelse
Kort struktur Let Normal Tung	Angiver den relative struktur af det ilagte karton i en bestemt skuffe Bemærkninger: • Standardindstillingen er Normal. • Indstillingerne vises kun, hvis karton er understøttet.
Transparenttekstur Let Normal Tung	Angiver den relative struktur af de ilagte transparenter i en bestemt skuffe Bemærk! Standardindstillingen er Normal.
Genbrugstekstur Let Normal Tung	Angiver den relative struktur af det ilagte genbrugspapir i en bestemt skuffe Bemærk! Standardindstillingen er Normal.
Etiketstruktur Let Normal Tung	Angiver den relative struktur af etiketter i en bestemt skuffe Bemærk! Standardindstillingen er Normal.
Tykt papir Let Normal Tung	Angiver den relative struktur af det ilagte papir i en bestemt skuffe Bemærk! Groft er standardindstillingen.
Konvolutstruktur Let Normal Tung	Angiver den relative struktur af ilagte konvolutter i en bestemt skuffe Bemærk! Standardindstillingen er Normal.
Struktur på grove konvolutter Let Normal Tung	Angiver den relative struktur af ilagte grove konvolutter i en bestemt skuffe Bemærk! Groft er standardindstillingen.
Brevpapir Let Normal Tung	Angiver den relative struktur af det ilagte papir i en bestemt skuffe Bemærk! Standardindstillingen er Normal.
Fortrykt struktur Let Normal Tung	Angiver den relative struktur af det ilagte papir i en bestemt skuffe Bemærk! Standardindstillingen er Normal.
Struk. af farvet Let Normal Tung	Angiver den relative struktur af det ilagte papir i en bestemt skuffe Bemærk! Standardindstillingen er Normal.

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

Menuen Papirilægning

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

Menupunkt	Beskrivelse
Frv p. ilægges Dupleks Slået fra	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver farvet papir som papirtype Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Let ilægges Dupleks Slået fra	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver let papir som papirtype Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Tung ilægges Dupleks Slået fra	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver tykt papir som papirtype Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Ladning af ru papir Dupleks Slået fra	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver tykt papir som papirtype Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Brugerd.<x> ilæg. Dupleks Slået fra	Bestemmer, om 2-sidet udskrivning skal gælde for alle job, der angiver specialpapir <x> som papirtype Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Brugerd.<x> ilæg. vises kun, hvis specialtypen understøttes.
Bemærkninger: • Dupleks sætter printerens standardindstilling til 2-sidet udskrivning for hvert udskriftsjob, medmindre 1-sidet udskrivning er valgt under Udskriftsindstillinger i Windows eller fra Udskriftsdialogboksen på Macintosh. • Hvis Dupleks er valgt, sendes alle udskriftsjob gennem dupleksenheden, inklusive 1-sidede job.	

Menuen Custom Types (Specialtype)

Menupunkt	Beskrivelse
Specialtype <x> papir Karton Transparenter Groft/bomuld Etiketter Tykt papir Konv.	Tilknytter en papirtype eller specialmedietype med et standardindstillet Specialtypenavn <x> eller et bruger-MarkVision Professional Bemærkninger: • Papir er standardindstillingen. • Specialmedietyper skal være understøttet af den valgte skuffe eller MP-arkføder, for at der kan udskrives fra denne kilde.
Genbrugspapir papir Karton Transparenter Groft/bomuld Etiketter Tykt papir Konv.	Specificerer en papirtype, når Genbrugsindstilling er valgt i andre menuer Bemærkninger: • Papir er standardindstillingen. • Specialmedietyper skal være understøttet af den valgte skuffe eller MP-arkføder, for at der kan udskrives fra denne kilde.

Menuen Specialnavne

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

Tilpasset scan.størr. menu

Menupunkt	Beskrivelse
Tilpasset scan.størr. <x> Navn for scannerstørrelse Bredde 3–14.17 tommer (76–360 mm) Height 3–14.17 tommer (76–360 mm) Orientering Liggende Stående 2 scan pr. side Off (Deaktiveret) Deaktiveret Tryk på ADF opsamlingsrulle Bruger standard 30% 40% 50% 60% 70% 80%	Angiver en brugerdefineret scannestørrelse og optioner. Dette navn erstatter et Specialtypenavn <x> i printermenuerne. Bemærkninger: • 8.5 Tommer er standardindstillingen for Bredde i USA. 216 millimeter er den internationale standardindstilling for Bredde. • 14 Tommer er standardindstillingen for Højde i USA. 356 millimeter er den internationale standardindstilling for Højde. • Liggende er standardindstillingen for Orientering. • Fra er standardindstillingen for 2 scans pr. side. • Bruger standard er standardindstillingen for trykket på ADF opsamlingsrulle.

Menuen Brugerdefinerede bakkenavne

Menupunkt	Beskrivelse
Standard Bin (Standardbakke)	Angiver et brugerdefineret bakkenavn til standardbakken
Bakke 1	Angiver et brugerdefineret navn til bakke 1

Indstilling af Universal, menu

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

Menupunkt	Beskrivelse
Måleenheder Tommer Millimeter	Angiver de anvendte måleenheder Bemærkninger: • Tommer er standardindstillingen i USA. • Millimeter er den internationale standardindstilling.
Bredde stående 3–17 tommer 76–432 mm	Indstiller Bredde stående Bemærkninger: • Hvis bredden overstiger maks., vil printeren anvende den maksimalt tilladte bredde. • 11,69 tommer er standardindstillingen i USA. Tommer kan ændres i trin på 0,01". • 297 mm er den internationale standardindstilling. Millimeter kan ændres i trin på 1 mm.
Højde Stående 3–17 tommer 76–432 mm	Indstiller Højde stående Bemærkninger: • Hvis højden overstiger maks., vil printeren anvende den maksimalt tilladte højde. • 17 tommer er standardindstillingen i USA. Tommer kan ændres i trin på 0,01". • 432 mm er den internationale standardindstilling. Millimeter kan ændres i trin på 1 mm.
Indføringsretning Short Edge (Kort kant) Lang kant	Angiver indføringsretningen hvis papiret kan indføres i begge retninger Bemærkninger: • Kort kant er standardindstillingen. • Lang kant vises kun, hvis den længste kant er kortere end den maksimale længde, som skuffen understøtter.

Menuen Bin Setup (Bakkeopsætning)

Menupunkt	Beskrivelse
Udskrivningsbakke Standard Bin (Standardbakke) Bin <x> (Bakke <x>)	Angiv standard udskriftsbakke. Bemærk! Standardbakke er standardindstillingen.
Konfig. bakker Mailbox Sammenkædning Linkoption Typetildeling	Angiver konfigurationsoptioner til udskriftsbakker Bemærkninger: • Mailbox er standardindstillingen. • Bakker der er tildelt det samme navn bliver automatisk lænket medmindre sammenkæd option er valgt. • Indstillingen Mailbox behandler hver bakke som en separat postboks. • Indstillingen Link sammenkæder alle tilgængelige udskriftsbakker. • Indstillingen Linkoption sammenkæder alle tilgængelige udskriftsbakker undtagen standardbakken og vises kun, når der er installeret mindst to ekstra bakker. • Indstillingen typetilknytning knytter hver papirtype til en udskriftsbakke eller sammenkædet sæt.

Menupunkt	Beskrivelse
Tildel type/bakke Bakke til alm. papir Bakke til kort Transparentbakke Genbrugsbakke Bakke til etiketter Bakke til tykt papir Konvolutbakke Konvolutbakke Bakke til brevpapir Bakke t fortrykt papir Bakke til farvet papir Let bakke Bakke til tykt papir Grov/Bomuld bakke Bakke <x> til specialpapir	Vælger en udskriftsbakke til hver understøttet papirtype Tilgængelige valg for hver type er: Deaktiveret Standard Bin (Standardbakke) Bin <x> (Bakke <x>) Bemærk! Standardbakke er standardindstillingen.

Menuen Reports (Rapporter)

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

Menupunkt	Beskrivelse
Side med menuindstillinger	Udskriver flere sider med oplysninger om, hvilket papir der er lagt i skufferne, installeret hukommelse, samlet antal sider, alarmer, timeouts, kontrolpanelets sprog, TCP/IP-adresser, status for forbrugsstoffer, netværksforbindelsens status og andre oplysninger
Enhedsstatistik	Udskriver en rapport med printerstatistik, såsom oplysninger om forbrugsstoffer og detaljer om udskrevne sider
Netværksinstal.side	Udskriver en rapport, der indeholder nyttige oplysninger om netværksprinter, som f.eks. TCP/IP-adresser. Bemærk! Dette menupunkt vises kun for netværksprintere eller printere, som er tilsluttet en printserver.
Netværksinstallationsside <x>	Udskriver en rapport, der indeholder nyttige oplysninger om netværksprinter, som f.eks. TCP/IP-adresser. Bemærkninger: • Dette valg er tilgængeligt, når mere end en netværksoption er installeret. • Dette menupunkt vises kun for netværksprintere eller printere, som er tilsluttet en printserver.
Side med trådløs installation	Udskriver en rapport, der indeholder nyttige oplysninger om netværksprinter, som f.eks. TCP/IP-adresser. Bemærkninger: • Dette menupunkt er tilgængeligt, når der er installeret et trådløst kort, og Lexmark Document Solutions Suite er aktiveret. • Dette menupunkt vises kun for netværksprintere eller printere, som er tilsluttet en printserver.

Menupunkt	Beskrivelse
Genvejsliste	Udskriver en rapport med oplysninger om konfigurerede genveje
Fax-joblog	Udskriver en rapport med oplysninger om de seneste 200 gennemførte faxer
Fax-opkaldslog	Udskriver en rapport med oplysninger om de seneste 100 forsøgte, modtagne og blokerede opkald
Kopier genveje	Udskriver en rapport med oplysninger om kopi genveje
E-mail genveje	Udskriver en rapport med oplysninger om e-mail genveje
Faxgenveje	Udskriver en rapport med oplysninger om faxgenveje
FTP genveje	Udskriver en rapport med oplysninger om FTP genveje
Listen Profiler	Udskriver en liste med profiler, der er gemt i printeren
NetWare-indstillinger	Udskriver en rapport, som indeholder NetWare specifikke oplysninger om netværksindstillingerne Bemærk! Dette menupunkt vises kun for printere, der har installeret en intern printserver.
Udsk. skr.typer	Udskriver en rapport med alle fonte, der er tilgængelige for det printersprog, der aktuelt er valgt på printeren
Udskriv bibliotek	Udskriver en liste over alle ressourcer, som er lagret på et flashhukommelseskort eller printerens harddisk. Bemærkninger: • Jobbufferstørrelsen skal indstilles til 100 %. • Flashhukommelsen (ekstraudstyr) eller printerens harddisk skal være installeret korrekt og fungere korrekt.
Aktivrapport	Udskriver en rapport, der indeholder egenskabsoplysninger inkl. printers serienummer og modelnavn. Rapporten indeholder tekst og UPC-stregkoder, som kan scannes ind i en egenskabsdatabase.

Menuen Netværk/porte

Menuen Aktiv NIC

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

Standard netværk eller netværk <x> menuer

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

Menupunkt	Beskrivelse
PCL SmartSwitch Slået til Slået fra	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PCL-emulering, når et udskriftsjob kræver det, uanset standardsproget for printeren Bemærkninger: • Standardindstillingen er On (Aktiveret). • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printeren PostScript-emulering til at behandle jobbet, hvis PS SmartSwitch er angivet til Slået til. Den bruger det standardprintersprog, der er angivet i Opsætningsmenuen, hvis PS SmartSwitch er Slået fra.
PS SmartSwitch Slået til Slået fra	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PS-emulering, når et udskriftsjob, kræver det, uanset standardsproget for printeren Bemærkninger: • Standardindstillingen er On (Aktiveret). • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printeren PCL-emulering til at behandle jobbet, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Slået til. Den bruger det standardsprog for printeren, der er angivet i opsætningsmenuen, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Slået fra.
NPA-tilstand Auto Slået fra	Angiver, at printeren skal udføre den særlige behandling, der kræves til tovejskommunikation ifølge de konventioner, som er defineret i NPA protokollen Bemærkninger: • Standardindstillingen er auto. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printerens til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Netværksbuffer Auto 3 Kb til <tilladt maksimumstørrelse>	Angiver størrelsen på netværksinputbufferen Bemærkninger: • Standardindstillingen er auto. • Værdien kan ændres i intervaller à 1 K. • Maksimumstørrelsen afhænger af mængden af hukommelse i printerens, størrelsen af de andre linkbuffere, og om Spar ressourcer er angivet til Slået til eller Slået fra. • Hvis du vil maksimere intervallet for netværksbufferens størrelse, skal du deaktivere eller reducere størrelsen af parallelbufferen, serielbufferen og USB bufferen. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printerens til at genstarte. Menuvalget opdateres.

Menupunkt	Beskrivelse
Jobbuffering Slået fra Slået til Auto	Midlertidigt at lagre job på printerens harddisk, før de udskrives. Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en formateret harddisk. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Indstillingen Slået til placerer job i bufferen på printerens harddisk. Dette menuvalg vises kun, når en formateret disk er installeret, og den ikke er defekt. • Indstillingen Auto placerer kun udskriftsjob i bufferen, hvis printerens er i færd med at behandle data fra en anden inputport. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printerens til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Mac binær PS Auto Slået til Slået fra	Konfigurerer printerens, så den kan behandle binære PostScript udskriftsjob fra Macintosh Bemærkninger: • Standardindstillingen er auto. • Indstillingen Slået fra filtrerer udskriftsjob ved brug af standardprotokol. • Indstillingen Slået til konfigurerer rå binære PostScript udskriftsjob.
Std. netværksopsætning Netværkskort TCP/IP IPv6 AppleTalk NetWare LexLink Net <x> Opsætning Rapporter eller netværksrapporter Netværkskort TCP/IP IPv6 Trådløs AppleTalk NetWare LexLink	Indstiller printerindstillingerne på udskriftsjob, som sendes gennem en netværksport Bemærk! Det trådløse menupunkt vises kun på printere, der er tilsluttet et trådløst netværk.

Standard USB-menu

Menupunkt	Beskrivelse
PCL SmartSwitch Slået til Slået fra	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PCL-emulering, når et udskriftsjob, der modtages via en USB-port, kræver det, uanset standardprintersproget Bemærkninger: • Standardindstillingen er On (Aktiveret). • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printeren PostScript emulering til at behandle jobbet, hvis PS SmartSwitch er angivet til Slået til. Den bruger det standardprintersprog, der er angivet i Opsætningsmenu, hvis PS SmartSwitch er angivet til Slået fra.
PS SmartSwitch Slået til Slået fra	Konfigurerer printeren, så den automatisk skifter til PS emulering, når et udskriftsjob, der modtages via en USB port, kræver det, uanset standardprintersproget Bemærkninger: • Standardindstillingen er On (Aktiveret). • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, undersøger printeren ikke de indgående data. • Hvis indstillingen er angivet til Slået fra, bruger printeren PCL emulering til at behandle jobbet, hvis PCL SmartSwitch er angivet til Slået til. Den bruger det standardprintersprog, der er angivet i Opsætningsmenu, hvis PCL SmartSwitch er Slået fra.
NPA-tilstand Auto Slået fra	Angiver, at printeren skal udføre den særlige behandling, der kræves til tovejskommunikation ifølge de konventioner, som er defineret i NPA protokollen Bemærkninger: • Standardindstillingen er auto. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
USB-buffer Auto Deaktiveret 3 Kb til <tilladt maksimumstørrelse>	Angiver størrelsen på USB-inputbufferen Bemærkninger: • Standardindstillingen er auto. • Indstillingen Deaktiveret slår jobbuffering fra. Job, der allerede er placeret i bufferen på disken, udskrives, før normal behandling af job genoptages. • Værdien for USB-bufferstørrelsen kan ændres i intervaller à 1 K. • Maksimumstørrelsen afhænger af mængden af hukommelse i printeren, størrelsen af de andre linkbuffer, og om Spar ressourcer er angivet til Slået til eller Slået fra. • Hvis du vil øge maksimumintervallet for USB bufferens størrelse, skal du deaktivere eller reducere størrelsen af parallelbufferen, serielbufferen og netværksbufferen. • Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.

Menupunkt	Beskrivelse
Jobbuffering Slået fra Slået til Auto	Lagrer midlertidigt job på printerens harddisk, før de udskrives. Bemærkninger: - Standardindstillingen er Slået fra. - Indstillingen Slået til placerer udskriftsjob i bufferen på printerens harddisk. - Indstillingen Auto placerer kun udskriftsjob i bufferen, hvis printeren er i færd med at behandle data fra en anden inputport. - Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Mac binær PS Auto Slået fra Slået til	Konfigurerer printeren, så den kan behandle binære PostScript udskriftsjob fra Macintosh Bemærkninger: - Standardindstillingen er auto. - Indstillingen Slået fra filtrerer udskriftsjob ved brug af standardprotokol. - Indstillingen Slået til konfigurerer rå binære PostScript udskriftsjob.
USB med ENA ENA-adresse ENA-netmaske ENA-gateway	Angiver netværksadressen, netmasken og gatewayoplysningerne for en ekstern printerserver, der er sluttet til printeren ved brug af et USB-kabel Bemærk! Dette menupunkt er kun tilgængeligt, hvis printeren er sluttet til en ekstern printerserver via USB-porten.

Netværk rapport menu

Denne menu er tilgængelig fra netværk/port menuen:

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

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

Menuen Netværkskort

Denne menu er tilgængelig fra netværk/port menuen:

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

Menupunkt	Beskrivelse
Se kortstatus Tilsluttet Frakoblet	Lader dig se forbindelsesstatus for netværkskortet

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

TCP/IP, menu

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

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

Denne menu er tilgængelig fra netværks/port menuen:

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

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver Slået til Slået fra	Aktiverer TCP/IP Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Vis værtsnavn	Lader dig se det aktuelle TCP/IP værtsnavn Bemærk! Disse indstillinger kan kun ændres fra den integrerede web-server.
IP Address (IP-adresse)	Lader dig se eller ændre de aktuelle TCP/IP-adresseoplysninger Bemærk! Manuel indstilling af IP adresse sætter aktiver DHCP og aktiver Automatisk IP indstilling til fra. Den sætter også aktiver BOOTP og aktiver RARP til fra på systemer, der understøtter BOOTP og RARP.
Netmaske	Lader dig se eller ændre de aktuelle TCP/IP-netmaskeoplysninger
Gateway	Lader dig se eller ændre de aktuelle TCP/IP-gatewayoplysninger
Aktiver DHCP Slået til Slået fra	Angiver DHCP adresse og parameter tildelings indstillinger Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Aktiver RARP Slået til Slået fra	Angiver RARP adresse tildelings indstillinger Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver BOOTP Slået til Slået fra	Angiver BOOTP adresse tildelings indstillinger Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Aktiver AutoIP Ja Nej	Angiver nul konfigurations netværksindstilling Bemærk! Ja er standardindstillingen.
Aktiver FTP/TFTP Ja Nej	Aktiverer den indbyggede FTP server, som tillader dig at sende filer til printeren ved brug af File Transfer Protocol. Bemærk! Ja er standardindstillingen.
Aktiver HTTP-server Ja Nej	Aktiverer den indbyggede web-server (Embedded Web Server). Når den er aktiveret, kan printerens overvåges og administreres perifert ved brug af web-browser. Bemærk! Ja er standardindstillingen.
DNS-serveradresse	Lader dig se eller ændre den aktuelle DNS server adresse
Aktiver DDNS/MDNS	Lader dig se eller ændre den aktuelle DDNS/MDNS-serveradresse
WINS-serveradresse	Lader dig se eller ændre den aktuelle WINS server adresse

Menuen IPv6

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

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

Denne menu er tilgængelig fra Netværk/Porte menuen:

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

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

Menuen Trådløs

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

Bemærk! Denne menu er kun tilgængelig for modeller, der er forbundet til et trådløst netværk.

Denne menu er tilgængelig fra netværk/port menuen:

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

Menupunkt	Beskrivelse
Netværkstilstand Infrastruktur Ad hoc	Angiver netværkstilstand Bemærkninger: - Infrastrukturtilstanden giver adgang til printerens trådløse netværk via et adgangspunkt. - Ad hoc er standardindstillingen. Ad hoc-tilstanden konfigurerer printeren til trådløs kommunikation imellem netværket og en computer.
Kompatibilitet 802.11n 802.11b/g 802.11b/g/n	Angiver den trådløse standard for det trådløse netværk
Vælg netværk <liste med tilgængelige netværk>	Lader dig vælge et tilgængeligt netværk, som printeren skal bruge
Vis signalkvalitet	Lader dig se kvaliteten af den trådløse forbindelse
Vis sikkerhedstilstand	Lader dig se krypteringsmetoden for den trådløse forbindelse. "Deaktiveret" indikerer at det trådløse netværk ikke er krypteret.

Menuen AppleTalk

Denne menu er tilgængelig fra netværks/port menuen:

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

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver Ja Nej	Aktiverer AppleTalk-support Bemærk! Ja er standardindstillingen.
Vis navn	Viser det tilknyttede AppleTalk-navn Bemærk! Disse indstillinger kan kun ændres fra den integrerede web-server.
Vis adresse	Viser den tilknyttede AppleTalk-adresse Bemærk! Disse indstillinger kan kun ændres fra den integrerede web-server.
Indstil zone <liste over tilgængelige zoner på netværket>	Viser en liste over tilgængelige AppleTalk-zoner på netværket Bemærk! Standardindstillingen er standardzonen på netværket. Hvis der ikke findes en standardzone, er zonen, der er markeret med *, standardindstillingen.

Menuen NetWare

Denne menu er tilgængelig fra netværks/port menuen:

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

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

Menuen LexLink

Denne menu er tilgængelig fra netværks/port menuen:

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

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

Menuen SMTP opsætning

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

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

Menuen Sikkerhed

Diverse menu

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

Menu for fortrolig udskrivning

Menupunkt	Beskrivelse
Maks. ugyldige PIN koder Deaktiveret 2 – 10	Begrænser det antal gange, en ugyldig PIN-kode kan indtastes Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en printerharddisk. • Når grænsen nås, slettes jobbene for det pågældende brugernavn og den tilhørende PIN-kode.

Menupunkt	Beskrivelse
Jobudløb Deaktiveret 1 time 4 timer 24 timer 1 uge	Begrænser hvor længe et fortroligt job bliver på printeren, inden det slettes Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Hvis indstillingen for job afslutning ændres mens der findes fortrolige jobs i printerens RAM eller på printerens harddisk, vil afslutningstidspunktet for disse udskriftsjob ikke blive ændret til den nye standardværdi. • Hvis printeren slukkes, vil alle fortrolige jobs der findes i printerens RAM blive slettet.

Slet disk menu

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

Sikkerhedslogfil

Menupunkt	Beskrivelse
Ekspoter log	Tillader en autoriseret bruger at eksportere sikkerhedsloggen Bemærkninger: • For at eksportere loggen fra printerens kontrolpanel, skal der være installeret et flash-drev på printeren. • Fra den indbyggede web-server, kan loggen overføres til en computer.
Slet log Ja Nej	Angiver om sikkerhedsloggen bliver slettet Bemærk! Fabriksindstillinger er slet nu.
Konfigurer log Aktiver sikkerhedslog Aktiver perifer systemlog Perifer Syslog-server Perifer Syslog-port Perifer Syslog-metode Perifer systemlog facilitet	Angiver om og hvordan en sikkerhedslog oprettes

Menuen Indstil dato og klokkeslæt

Menupunkt	Beskrivelse
Aktuel dato og klokkeslæt	Lader dig se den aktuelle dato- og tidsindstilling for printeren
Indstil dato og klokkeslæt manuelt <indtast dato/tid>	Bemærk! Dato/tid indtastes i YYYY-MM-DD HH:MM format.
Tidszone <liste over tidszoner>	Bemærk! GMT er fabriksindstillingen.
Skift automatisk til/fra sommertid Slået til Slået fra	Bemærk! Slået til er standardindstillingen og bruger den anvendte sommertid, der er associeret med indstillingen af tidszone.
Brugerdefineret tidszone	Indstil din tidszone.
Aktiver NTP Slået til Slået fra	Aktiverer netværkstidsprotokol, som synkroniserer uret på enheder på netværket Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).

Menuen Indstillinger

Generelle indstillinger, menu

Menupunkt	Beskrivelse
Vis sprog Dansk Francais Tysk Italiensk Espanol Dansk Norsk Hollandsk Svensk Português Suomi Russisk Polsk Magyar Turkce Cesky Forenklet kinesisk Traditional Chinese Korean Japanese	Bestemmer, hvilket sprog teksten i displayet skal vises på. Bemærk! Visse sprog kan muligvis ikke vælges på nogle printere.
Økotilstand Slået fra Energi Energi/Papir papir	Minimerer forbruget af energi, papir, eller speciel medie Bemærkninger: - Standardindstillingen er slået fra. Fra nulstiller printeren til de oprindelige standardindstillinger fra fabrikken. - Energiindstillingen minimerer den effekt, der anvendes af printeren. Præstationerne kan påvirkes, men ikke udskriftskvaliteten. - Indstillingen Papir minimerer den mængde papir eller specialmedier, der kræves ved et udskriftsjob. Præstationerne kan påvirkes, men ikke udskriftskvaliteten. - Energi/Papir minimerer brugen af effekt og af papir og af speciel medie.
Kør initial opsætning Ja Nej	Instruere printeren til at køre hjælpeprogrammet til opsætning Bemærkninger: - Ja er standardindstillingen. - Når brugeren har afsluttet opsætningsguiden og vælger udført på skærmen vælg land, er standard nej.
Papirstørrelser US Metrik	Bemærkninger: - Standardindstillingen er bestemt af dit valg af land i hjælpeprogrammet til opsætning. - Ændring af denne indstilling ændrer også indstillingen for måleenheder i universal opsætningsmenuen og standarden for hver inputkilde i papirstørrelse/papirtype menuen.

Menupunkt	Beskrivelse
Output lysstyrke Normal/Standby tilstand • Lys • Dæmpet • Slået fra Strømbesparer • Lys • Dæmpet • Slået fra	Indstiller mængden af lys fra en ekstra outputsuffe Bemærkninger: • Ved Normal/Standby er standardindstillingen Lys. • Ved Strømbesparertilstand er standardindstillingen Dæmpet.
Alarmer Alarmkontrol Kasettealarm Hæftealarm Hulningsalarm	Får en alarm til at lyde, når printeren kræver handling fra brugeren Tilgængelige valg for hver alarmtype: Slået fra Én gang Kontinuerligt Bemærkninger: • Én gang er standardindstillingen til Alarmkontrol. Én gang udsender tre hurtige bip. • Slået fra er standardindstillingen for Kasette Alarm og Hæfte Alarm. Indstillingen slået fra betyder, at der ikke lyder en alarm. • Gentager kontinuerligt tre bip hvert 10. sekund. • Hæftealarm vises kun, når efterbehandleren er installeret. • Hulningsalarm vises kun, når en efterbehandler med hulslag er installeret.
Timeouts Standby-tilstand	Angiver det tidsrum, som printeren er på standby
Timeouts Strømbesparer 1–240 min.	Angiver det tidsrum (i minutter), som printeren venter, efter at et job er udskrevet, før den skifter til strømsparertilstand. Bemærkninger: • Standardindstillingen er 30 minutter. • Lavere værdier sparer på energien, men det kan kræve længere opvarmningstider. • Vælg den laveste værdi, hvis printeren er tilsluttet samme elektriske kredsløb som rumbelysningen, eller hvis du bemærker, at belysningen i rummet blinker. • Vælg en høj værdi, hvis printeren er i brug konstant. I de fleste tilfælde gør det printeren klar til at udskrive med minimal opvarmningstid.
Timeouts Skærm-timeout 15 – 300 sek.	Angiver det tidsrum i sekunder, som printeren venter, før dens displayet går tilbage til tilstanden Klar Bemærk! 30 sekunder er standardindstillingen.
Timeouts Print timeout Deaktiveret 1–255 sek.	Angiver det tidsrum (i sekunder), som printeren venter på en meddelelse om, at jobbet er færdigudskrevet, før den annullerer den resterende del af udskriftjobbet Bemærkninger: • 90 sekunder er standardindstillingen. • Når tiden udløber, udskrives en eventuel delvist udskrevet side, som stadig er i printeren, hvorefter printeren kontrollerer, om der venter nye udskriftsjob. • Print Timeout er kun tilgængelig ved brug af PCL-emulering. Denne værdi har ingen indflydelse på udskriftsjob med PostScript-emulering.

Menupunkt	Beskrivelse
Timeouts Vent timeout Deaktiveret 15 – 65535 sek.	Angiver det tidsrum (i sekunder), som printeren venter på at modtage yderligere data, før den annullerer et udskriftsjob Bemærkninger: • 40 sekunder er standardindstillingen. • Vent timeout er kun tilgængelig, når printeren bruger PostScript-emulering. Denne værdi har ingen indflydelse på udskriftsjob med PCL- eller PPDS-emulering.
Timeouts Timeout for job tilbageholdelse 5–255 sek.	Angiver det tidsrum som printeren venter på brugerintervention, før den tilbageholder jobs der kræver ressourcer, der ikke er tilgængelige, og fortsætter med at udskrive andre job fra printer køen Bemærkninger: • 30 sekunder er standardindstillingen. • Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en printerharddisk.
Retablering af udskrift Fortsæt automatisk Deaktiveret 5–255 sek.	Lader automatisk printeren fortsætte fra bestemte offline-situationer, når det ikke løses inden for den angivne tidsperiode. Bemærk! Deaktiveret er standardindstillingen.
Retablering af udskrift Genopret ved papirstop Auto Slået til Slået fra	Angiver, om printeren genudskriver fastklemte sider Bemærkninger: • Standardindstillingen er auto. Printer genudskriver fastklemte sider, medmindre den påkrævede hukommelse til at tilbageholde siden skal bruges til andre printeropgaver. • Slået til indstiller printeren til altid at genudskrive fastklemte sider. • Slået fra indstiller printeren til aldrig at genudskrive fastklemte sider.
Retablering af udskrift Sidebeskyttelse Slået fra Slået til	Lader printeren udskrive en side, der muligvis ikke ville blive udskrevet under normale omstændigheder Bemærkninger: • Standardindstillingen er slået fra. Indstillingen Slået fra udskriver en delvis side, når der ikke er tilstrækkelig hukommelse til at udskrive hele siden. • Indstillingen Slået til sætter printeren til at behandle hele siden, så hele siden udskrives.
Fabriksindstillinger Genopret ikke Genopret nu	Printerens indstillinger sættes tilbage til standardindstillingerne Bemærkninger: • Standardindstillingen er gendan ikke. De brugerdefinerede indstillinger bibeholdes ved indstillingen Gendan ikke. • Gendan nu gendanner alle printerens fabriksindstillinger undtagen indstillingerne i menuen netværk/port. Alle indlæste data i RAM slettes. Indlæste data, der er gemt i flash-hukommelsen eller på en printerharddisk, berøres ikke.

Kopieringsindstillinger. menu

Menupunkt	Beskrivelse
Indhold Text/Photo (Tekst/Foto) Foto Udskrevet billede tekst	Angiver, hvilken type indhold der findes i kopijobbet Bemærkninger: • Standardindstillingen er Tekst/Foto. Tekst/Foto bruges, når de originale dokumenter er en blanding af tekst og grafik eller billeder. • Fotografi fortæller, at scanneren skal være ekstra opmærksom på grafik og billeder. Denne indstilling øger den tid, det tager at scanne, men fremhæver en reproduktion af det dynamiske udvalg af toner i det originale dokument. Dette øger mængden af gemte oplysninger. • Udskrevet billede bruges, når jobbet primært består af billeder. Udskrevet billede konverterer billeder til halvtoner. Halvtoner opretter et billede i gråtoner eller farver, der er udskrives, ved at omdanne det til et mønster med små pletter, der har et begrænset antal farver. • Tekst fremhæver skarp, sort, tekst med høj opløsning mod en ren, hvid baggrund.
Sider (dupleks) 1-sidet til 1-sidet 1-sided til 2-sided 2-sidet til 1-sidet 2-sided til 2-sided	Angiver, om et originaldokument er dupleks (2-sided) eller simpleks (1-sided), og angiver derefter, om kopien skal være dupleks eller simpleks Bemærkninger: • 1-sided til 1-sided—Den originale side udskrives på en side. Den kopierede side udskrives på den ene side. • 1-sided til 2-sided—Den originale side udskrives på en side. Den kopierede side udskrives på begge sider. Hvis f.eks. originalen er på seks ark, vil en kopi, der er trykt på begge sider, fylde tre ark. • 2-sided til 1-sided—Den originale side udskrives på begge sider. Den kopierede side udskrives kun på en side. Hvis f.eks. den originale kladde består af tre ark med et billede på hver side af hvert ark, er kopien seks ark, hvor der kun er et billede på en side af hvert ark. • 2-sided til 2-sided—Den originale side udskrives på begge sider. Kopien ligner originalen på en prik.
Papirbespar Slået fra 2 til 1 Stående 2 til 1 Liggende 4 på 1 Stående 4 på 1 Liggende	Tager to eller flere ark fra et originalt dokument og udskriver dem på samme side. Bemærk! Standardindstillingen er Slået fra.
Sorter Slået til Slået fra	Denne indstilling holder siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier af jobbet Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Hæftning	Aktiverer hæftning

Menupunkt	Beskrivelse
Originalstørrelse Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer Business Card (Forretningskort) Tilpasset scan.størr. <x> A4 A5 Oficio (Mexico) A6 JIS B5 Bogoriginal Auto Size Sense (Automatisk størrelsesregistrering) Blandet Letter/Legal	Angiver papirstørrelsen på det originale dokument
Kopier til kilde Skuffe <x> Enkelt arkføder MP-arkføder Automatisk match af størrelse	Angiver en papirkilde for kopijob Bemærk! Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Transparentskillesider Slået til Slået fra	Placerer et ark mellem transparenterne Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Skillesider Ingen Between Copies (Mellem kopier) Mellem job Mellem sider	Placerer et ark mellem sider, kopier eller job baseret på den valgte værdi Bemærk! Standardindstillingen er Ingen.
Skillesidekilde Skuffe <x> Manuel arkføder Konvolutføder	Angiver en papirkilde
Tonersværtegrad 1-9	Angiver kopijobets tonersværtgrad
Udskrivningsbakke Standard Bin (Standardbakke) Bin <x> (Bakke <x>)	Angiver, hvilken udskriftsbakke der skal modtage kopien
Antal kopier	Angiver antallet af kopier i kopijobbet

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

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

Menupunkt	Beskrivelse
Brugerdefineret overlay	Angiver tilpasset overlaytekst
Tillad prioriterede kopier Slået til Slået fra	Tillader afbrydelse af et udskriftsjob for at kopiere en side eller et dokument Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Scanning af tilpasset job Slået til Slået fra	Lader dig kopiere et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser
Tillad Gem som genvej Slået til Slået fra	Lader dig gemme brugerdefinerede kopiindstillinger som genveje Bemærk! Standardindstillingen er On (Aktiveret).
Background Removal (Fjernelse af baggrund) -4 - +4	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi

Menuen Fax Settings (Faxindstillinger)

Faxtilstand (Opsætning af analog fax)

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

Generelle faxindstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Fax forside Fax forside Standardindstillingen er Slået fra Standardindstillingen er Slået til Brug aldrig Brug altid Inkluder Til felt Deaktiveret Off (Deaktiveret) Inkluder Fra felt Deaktiveret Off (Deaktiveret) Fra Inkluder Meddelelse felt Deaktiveret Off (Deaktiveret) Message (Meddelelse) Inkluder logo Deaktiveret Off (Deaktiveret) Inkluder Sidefod <x> Sidefod <x>	Konfigurerer fax forside Bemærk! Fra er standardindstillingen for alle Fax forside optioner.
Station Name (Stationsnavn)	Angiver navnet på faxen i printeren

Menupunkt	Beskrivelse
Station Number (Stationsnummer)	Angiver et nummer, der er knyttet til faxen
Station ID (Stations ID) Station Name (Stationsnavn) Station Number (Stationsnummer)	Angiver, hvordan faxen identificeres
Enable Manual Fax (Aktiver Manual Fax) Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Indstiller printeren til manuel fax, hvilket kræver en linjedeler og et håndsæt til telefonen Bemærkninger: - Anvend en almindelig telefon til at besvare indkommende faxopgaver og til at ringe til et faxnummer. - Tryk på 0 på det numeriske tastatur for at gå direkte til funktionen Manual Fax (Manuel fax).
Memory Use (Hukommelsesbrug) All receive (Alt til modtagelse) Mostly receive (Det meste til modtagelse) Equal (Lige) Mostly sent (Det meste til afsendelse) All send (Alt til afsendelse)	Definerer tildelingen af ikke-flygtig hukommelse mellem sending og modtagelse af fax jobs Bemærkninger: "All receive" (Alt til modtagelse) angiver, at al hukommelse er indstillet til at modtage faxopgaver. "Mostly receive" (Det meste til modtagelse) angiver, at det meste af hukommelsen er indstillet til at modtage faxopgaver. - Equal (Lige) er standardindstillingen. Equal (Lige) opdeler hukommelsen til afsendelse og modtagelse af faxopgaver i lige mængder. "Mostly sent" (Det meste til afsendelse) angiver, at det meste af hukommelsen er indstillet til at sende faxopgaver. "All send" (Alt til afsendelse) angiver, at al hukommelse er indstillet til at sende faxopgaver.
Cancel Faxes (Annuller faxer) Allow (Tillad) Don't Allow (Tillad ikke)	Angiver, om printeren kan annullere faxopgaver Bemærk! Hvis Cancel Faxes (Annuller faxer) ikke er aktiveret, vises det ikke som en option.
Opkalds-id FSK DTMF	Angiver den type opkalds ID, der bruges Bemærk! FSK er standardindstillingen.
Tilsløring af faxnummer Off (Deaktiveret) From left (Fra venstre) From right (Fra højre)	Angiver den retning, cifre tilsløres fra i et udgående faxnummer Bemærk! Nummeret på tilslørede tegn bestemmes af indstillingen "Digits to mask" (Cifre, der tilsløres).
Digits to mask (Cifre, der tilsløres) 0 – 58	Angiver antallet af cifre, der tilsløres i et udgående faxnummer

Fax Send Settings (Indstillinger til faxafsendelse)

Menupunkt	Beskrivelse
Resolution (Opløsning) Standard Fine Super Fine (Superfin) Ultra Fine (Ultrafin)	Angiver kvalitet i dpi (dots per inch). Jo højere opløsning, desto højere udskrivningskvalitet, men det øger faxtransmissionstiden for udgående faxer. Bemærk! Standard er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Original Size (Original størrelse) Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer Business Card (Forretningskort) Tilpasset scan.størr. <x> A4 A5 Oficio (Mexico) A6 JIS B5 Bogoriginal Auto Size Sense (Automatisk størrelsesregistrering) Blandet Letter/Legal	Angiver papirstørrelsen på det dokument, der scannes Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.
Sider (Dupleks) Off (Deaktiveret) Lang kant Kort kant	Angiver, hvordan tekst og grafik er sat op på siden. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Off (Slået fra). • Lang kant betyder, at siderne indbindes på papirets lange kant (venstre kant til stående og øverste kant til liggende). • Kort kant betyder, at siderne indbindes på papirets korte kant (øverste kant til stående og venstre kant til liggende).
Indhold Text (Tekst) Tekst/Foto Foto	Angiver den indholdstype, der scannes til fax Bemærkninger: • Tekst anvendes, når dokumentet mest er tekst. • Standardindstillingen er Tekst/Foto. Tekst/Foto anvendes, når dokumenter mest er tekst eller grafik. • Fotografi anvendes, når originalen er et fotografi i høj kvalitet eller en inkjetudskrift
Tonersvætegrad 1–9	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! 5 er standardindstillingen.
Dial Prefix (Opkaldspræfiks)	Der findes et numerisk indtastningsfelt til at indtaste numre
Opkaldsregler Præfiks Præfiksregel <x>	Etablerer en opkaldspræfiksregel
Automatic Redial (Automatisk genopkald) 0 – 9	Angiver det antal gange printerens forsøger at sende faxen til det angivne nummer Bemærk! 5 er standardindstillingen.
Genopkaldsfrekvens 1 – 200	Angiv antallet af minutter mellem genopkald

Menupunkt	Beskrivelse
Behind a PABX (Bag en PABX) Off (Deaktiveret) Deaktiveret	Aktiverer omstillingsbord til blindopkald uden en opkaldstone
Enable ECM (Aktiver ECM) Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Aktiverer Error Correction Mode (Fejlkorrektionstilstand) til faxopgaver
Aktiver fax-scanning Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Lader dig sende faxer ved at scanne til printeren
Driver til fax Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Driveren faxer job, der sendes af printeren
Genvej til Tillad Gem som Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Gemmer faxnumre som genvej i printeren
Opkaldstilstand Tone Pulse (Impuls)	Angiver ringetone som enten en tone eller en impuls.
Maks. hastighed 2400 4800 9.600 14.400 33.600	Angiver den maksimale hastighed i baud, som faxer sendes ved
Custom Job scanning (Scanning af brugerdefineret job) Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Lader dig scanne et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser, til en enkelt fil
Scan Preview (Scanningseksempel) Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Angiver, om der skal vises et eksempel på scanningsjob
Background Removal (Fjernelse af baggrund) -4 - +4	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Auto Center Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Lader dig automatisk centrere faxen på siden Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).

Menupunkt	Beskrivelse
Farve udfadning Farve udfadning None (Ingen) Rød Grøn Blå Standard rød grænse 0–255 Standard grøn grænse 0–255 Standard blå grænse 0–255	Angiver hvilken farve der skal fades under fax, og hvor stor eller hvor lille fadningen skal være Bemærkninger: • Ingen er standard indstillingen for Farvefadning. • 128 er standard indstillingen for hver farve grænse.
Contrast (Kontrast) Bedst til indhold 0 – 5	Angiver udskriftens kontrast Bemærk! Standardindstillingen er "Bedst til indhold".
Spejlvend billede Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Opretter et spejlvendt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).
Negativ billede Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Opretter et negativt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).
Shadow Detail (Skyggedetaljer) 0–4	Justerer hvor mange skyggedetaljer, der må være synlige på en fax. Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Scan edge to edge (Scan kant til kant) Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant inden det faxes Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).
Skarphed 0 – 5	Justering af skarpheden på en fax Bemærk! 3 er standardindstillingen.
Aktiverer scanning af farvefax Standardindstillingen er Slået til Brug aldrig Brug altid Standardindstillingen er Slået fra	Farve fax aktiveret Bemærk! Standardindstillingen er "Slået fra som standard".
Auto konverterer farve faxer til monokrome faxer Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Konverterer alle udgående faxer til sort/hvid Bemærk! Slået til er standardindstillingen.

Fax Receive Settings (Indstillinger for faxmodtagelse)

Menupunkt	Beskrivelse
Aktiver modtagelse af fax Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Tillader, at faxjob modtages af printeren Bemærk! Slået til er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Antal ringetoner før svar 1 – 25	Angiver antal ring, inden svar på et indkommende faxjob Bemærk! 1 er standardindstillingen.
Auto Reduction (Automatisk reduktion) Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Skalerer et indkommende faxjob, så det passer til det papir, der er lagt i den tildelte faxkilde Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Paper Source (Papirkilde) Automatisk Tray <x> (Skuffe <x>) MP skuffe	Angiver den valgte papirkilde, som printerens skal bruges til at udskrive en indkommende fax
Output Bin (Udskriftsbakke) Standard Bin (Standardbakke) Bakke 1<x>	Angiver en udskriftsbakke til modtage faxer Bemærk! Tray 1 (Bakke 1) er kun tilgængelig, når finisheren er installeret.
Sider (Dupleks) Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Aktiverer dupleksudskrivning (to-sidet udskrivning) til indkommende faxjob
Fax Footer (Faxsidefod) Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Udskriver transmissionsoplysninger nederst på hver side fra en modtagen fax Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Maks. hastighed 2400 4800 9.600 14.400 33.600	Angiver den maksimale hastighed i baud, som faxer modtages i
Fax Forwarding (Videresend fax) Forward (Videresend) Print (Udskriv) Print and Forward (Udskriv og Videresend)	Aktiverer videresendelse af modtagne faxer til en anden modtager
Forward to (Videresend til) fax E-mail FTP LDSS eSF	Angiver den modtagertype, som faxer skal videresendes til Bemærk! Dette punkt er kun tilgængeligt fra printerens integrerede webserver.
Forward to Shortcut (Videresend til genvej)	Lader dig indtaste genvejsnummeret, der matcher modtagertypen (Fax, E-mail, FPT, LDSS, eller eSF)
Block No Name Fax (Bloker fax uden navn) Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Aktiverer blokering af indkommende faxer fra enheder, hvor der ikke er angivet noget stations ID
Banned Fax List (Liste over uønskede faxer)	Aktiverer liste over uønskede faxer, der er gemt i printerens

Menupunkt	Beskrivelse
Tilbageholdelse af faxer Tilstand for tilbageholdt fax Off (Deaktiveret) Altid aktiveret Manuel Planlagt Plan for tilbageholdelse af faxer	Aktiverer tilbageholdelse af fax, eller i overensstemmelse med en indstillet tidsplan Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).
Hæftning Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Angiver standardhæfteindstillingen til den tilsluttede finisher Bemærk! Det er kun indstillinger, der er knyttet til den installerede finisher, der vises.

Fax Log Settings (Indstillinger af faxlog)

Menupunkt	Beskrivelse
Overførselslog Print log (Udskriv log) Do not print log (Udskriv ikke log) Print only for error (Udskriv kun ved fejl)	Aktiverer udskrivning af en transmissionslog efter hvert faxjob
Log over fejl ved modtagelse Print Never (Udskriv aldrig) Print on Error (Udskriv ved fejl)	Aktiverer udskrivning af en modtagelsesfejlog efterfulgt af en modtagelsesfejl
Auto Print Logs (Automatisk udskrivning af logfiler) Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Aktiverer automatisk udskrivning af faxlogfiler Bemærk! Logfiler udskrives efter hver 200 job.
Log Paper Source (Papirkilde til logfil) Tray <x> (Skuffe <x>) Manuel arkføder	Vælger papirkilden, der skal anvendes til udskrivning af logfiler
Logs Display (Skærm med logfiler) Eksternt stationsnavn Dialed Number (Opkaldt nummer)	Angiver, om de udskrevne logfiler skal vise det opkaldte nummer eller det returnerede stationsnavn
Aktiver joblog Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Aktiverer adgang til faxjoblog
Aktiver opkaldslog Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Aktiverer adgang til faxopkaldslog
Log Output Bin (Udskriftsbakke til log) Standard Bin (Standardbakke) Bin <x> (Bakke <x>)	Angiver udskriftsbakken, hvor faxlogfiler udskrives

Speaker Settings (Højtalerindstillinger)

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

Distinctive Rings (Bestemte ringemønstre)

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

Menuen Fax tilstand (Fax Server opsætning)

Faxservertilstanden sender faxjobbet til en faxserver for transmission.

Opsætning af faxserver

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

Menupunkt	Beskrivelse
Image Format (Billedformat) PDF (.pdf) XPS (.xps) TIFF (.tif)	Angiver billedtypen til scan til fax
Indhold Text (Tekst) Tekst/Foto Foto	Angiver den indholdstype, der scannes til fax Bemærkninger: • Tekst anvendes, når dokumentet mest er tekst. • Standardindstillingen er Tekst/Foto. Tekst/Foto anvendes, når dokumenter mest er tekst eller grafik. • Fotografi anvendes, når originalen er et fotografi i høj kvalitet eller en inkjetudskrift
Faxopløsning Standard Fine Super Fine (Superfin) Ultra Fine (Ultrafin)	Angiver opløsningsniveauet til scan til fax
Tonersværtegrad 1–9	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! 5 er fabriksindstillingen.
Orientering Stående Liggende	Angiver retningen på det scannede billede
Original Size (Original størrelse) Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer Business Card (Forretningskort) Tilpasset scan.stør. <x> A4 A5 Oficio (Mexico) A6 JIS B5 Bogoriginal Auto Size Sense (Automatisk størrelsesregistrering) Blandet Letter/Legal	Angiver papirstørrelsen på det dokument, der scannes Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.

Menupunkt	Beskrivelse
Anvend flersidet TIFF Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Vælg mellem enkelsidede TIFF filer og flersidede TIFF filer. Til et flersidet scan til faxjob oprettes der enten en TIFF fil, der indeholder alle siderne, eller flere TIFF filer, der indeholder en fil for hver side i jobbet. Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.
Aktiver analog modtagelse Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Aktiver analog modtagelse af fax Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).

Menuen E-mail indstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server) Emne Message (Meddelelse)	Angiver oplysninger om e-mail server Bemærk! Meddelelsesfeltet kan maks. indeholde 512 tegn.
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server) Send mig en kopi Vises aldrig Standardindstillingen er Slået til Standardindstillingen er Slået fra Altid aktiveret	Sender en kopi af e-mailen tilbage til e-mailens ophavsmand
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server) Maks. e-mail størrelse 0 – 65535 kB	Angiver den maksimale e-mail størrelse i kilobyte Bemærk! E-mail over den angivne størrelse er ikke sendt.
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server) Fejlmeddelelse om størrelse	Sender en meddelelse, når en e-mail er større end den konfigurerede størrelsesgrænse
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server) Grænse for destinationer	Sender kun en e-mail, når adressen indeholder domænenavn, f.eks. virksomhedens domænenavn Bemærkninger: • E-mail kan kun sendes til det angivne domæne. • Grænsen er et domæne.
E-mail Server Setup (Opsætning af e-mail server) Indstilling af web-link Server Login Adgangskode Sti Basisfilnavn Weblink	Definerer stinavnet Bemærk! Definerer stien. F.eks.: /bibliotek/sti Følgende tegn eller symboler er ugyldige indgange til et stinavn: * : ? < > .

Menupunkt	Beskrivelse
Format PDF (.pdf) Sikker PDF TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Angiver filformatet
PDF version 1.2 – 1.6	Indstiller versionen på den PDF fil, der scannes til e-mail Bemærk! Standardindstillingen er 1.5.
Indhold Tekst/Foto Foto Text (Tekst)	Angiver den indholdstype, der scannes til e-mail Bemærkninger: • Standardindstillingen er Tekst/Foto. Tekst/Foto anvendes, når dokumenter mest er tekst eller grafik. • Fotografi anvendes, når originalen er et fotografi i høj kvalitet eller en inkjetudskrift • Tekst anvendes, når dokumentet mest er tekst.
Color Grå Color	Angiver, om jobbet skal udskrives i gråtoner eller i farver Bemærk! Standardindstillingen er Grå.
Resolution (Opløsning) 75 150 200 300 400 600	Angiver, hvor mange punkter pr. tomme (dpi), der scannes Bemærk! Standardindstillingen er 150 dpi.
Tonersværtegrad 1–9	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! 5 er standardindstillingen.
Orientering Stående Liggende	Angiver retningen på det scannede billede Bemærk! Standardindstillingen er Stående.

Menupunkt	Beskrivelse
Original Size (Original størrelse) Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer Business Card (Forretningskort) Tilpasset scan.størr. <x> A4 A5 Oficio (Mexico) A6 JIS B5 Bogoriginal Auto Size Sense (Automatisk størrelsesregistrering) Blandet Letter/Legal	Angiver papirstørrelsen på det dokument, der scannes Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.
Sider (Dupleks) Off (Deaktiveret) Lang kant Kort kant	Angiver, hvordan tekst og grafik er sat op på siden. Bemærkninger: • Standardindstillingen er Off (Slået fra). • Lang kant betyder, at siderne indbindes på papirets lange kant (venstre kant til stående og øverste kant til liggende). • Kort kant betyder, at siderne indbindes på papirets korte kant (øverste kant til stående og venstre kant til liggende).
JPEG kvalitet Bedst til indhold 5 – 90	Indstiller kvaliteten på et JPEG foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærkninger: • Standardindstillingen er "Bedst til indhold". • 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes. • 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor. • Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.
E-mail-billeder sendt som Bilag Weblink	Angiver, hvordan billederne sendes Bemærk! Standardindstillingen er Vedhæftet fil.
Anvend flersidet TIFF Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Vælg mellem enkelt-sidede TIFF filer og flersidede TIFF filer. Til en flersidet scanning til e-mail oprettes enten en TIFF fil, der indeholder alle siderne, eller flere TIFF filer, der indeholder en fil for hver side i jobbet. Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.

Menupunkt	Beskrivelse
Overførselslog Print log (Udskriv log) Do not print log (Udskriv ikke log) Print only for error (Udskriv kun ved fejl)	Angiver, om der skal udskrives transmissionslog Bemærk! Standardindstillingen er "Udskriv log".
Log Paper Source (Papirkilde til logfil) Tray <x> (Skuffe <x>) Manuel arkføder Manuel konv. MP Feeder (MP arkføder)	Angiver en papirkilde til udskrivning af logfiler til e-mail Bemærk! Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Log Output Bin (Udskriftsbakke til log) Standard Bin (Standardbakke) Bin <x> (Bakke <x>)	Angiver en udskriftsbakke til den udskrevne logfil til e-mail
E-mail bit dybde 8 bit 1 bit	Aktiverer Tekst/Foto, så den har mindre filstørrelser, ved hjælp af 1-bit-billeder, hvor Farve er indstillet til Slået fra. Bemærk! Standardindstillingen er 8 bit.
Custom Job scanning (Scanning af brugerdefineret job) Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Lader dig scanne et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser, til et enkelt job
Scan Preview (Scanningseksempel) Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Angiver, om der skal vises et eksempel på scanningsjob Bemærk! Standardindstillingen er Off (Slået fra).
Genvej til Tillad Gem som Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Lader dig gemme e-mail adresser som genveje Bemærkninger: - Standardindstillingen er Off (Slået fra). - Når den er slået fra, vises knappen Gem som genvej ikke i skærbilledet E-mail destination.
Background Removal (Fjernelse af baggrund) -4 - +4	Justerer andelen af synlig baggrund på et scannet billede Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Auto centrer Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Lader dig automatisk centrere kopien af siden Bemærk! Standardindstillingen er Off (Slået fra).
Farve udfadning Farve udfadning None (Ingen) Rød Grøn Blå Standard rød grænse 0–255 Standard grøn grænse 0–255 Standard blå grænse 0–255	Angiver hvilken farve der skal fades under scanningen, og hvor stor eller hvor lille fadningen skal være Bemærkninger: - Ingen er standard indstillingen for Farvefadning. 128 er standard indstillingen for hver farve grænse.

Menupunkt	Beskrivelse
Contrast (Kontrast) 0 – 5 Bedst til indhold	Angiver udskriftens kontrast Bemærk! Standardindstillingen er "Bedst til indhold".
Spejlvend billede Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Opretter et spejlvendt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Off (Slået fra).
Negativ billede Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Opretter et negativt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstillingen er Off (Slået fra).
Shadow Detail (Skyggedetaljer) 0–4	Justerer hvor mange skyggedetaljer, der må være synlige på et scannet billede. Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Scan edge to edge (Scan kant til kant) Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant Bemærk! Standardindstillingen er Off (Slået fra).
Skarphed 0 – 5	Justerer skarpheden for et scannet billede Bemærk! 3 er standardindstillingen.
Use cc:/bcc: Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Aktiverer brugen af cc: og bcc: felter Bemærk! Standardindstillingen er Off (Slået fra).

Menuen FTP Settings (FTP indstillinger)

Menupunkt	Beskrivelse
Format PDF (.pdf) Sikker PDF TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Angiver FTP filformatet Bemærk! Standardindstillingen er PDF (.pdf).
PDF version 1.2 – 1.6	Indstiller PDF filens versionsniveau for FTP Bemærk! Standardindstillingen er 1.5.
Indhold Tekst/Foto Foto Text (Tekst)	Angiver den indholdstype, der scannes til FTP Bemærkninger: - Standardindstillingen er Tekst/Foto. Tekst/Foto anvendes, når dokumenter mest er tekst eller grafik. - Fotografi anvendes, når originalen er et fotografi i høj kvalitet eller en inkjetudskrift - Tekst anvendes, når dokumentet mest er tekst.
Color Grå Color	Angiver, om jobbet skal udskrives i gråtoner eller i farver Bemærk! Standardindstillingen er Grå.

Menupunkt	Beskrivelse
Resolution (Opløsning) 75 150 200 300 400 600	Angiver, hvor mange punkter pr. tomme (dpi), der scannes Bemærk! Standardindstillingen er 150 dpi.
Tonersværtgrad 1–9	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! 5 er standardindstillingen.
Orientering Stående Liggende	Angiver retningen på det scannede billede Bemærk! Standardindstillingen er Stående.
Original Size (Original størrelse) Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer Business Card (Forretningskort) Tilpasset scan.størr. <x> A4 A5 Oficio (Mexico) A6 JIS B5 Bogoriginal Auto Size Sense (Automatisk størrelsesregistrering) Blandet Letter/Legal	Angiver papirstørrelsen på det dokument, der scannes Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.
Sider (Dupleks) Off (Deaktiveret) Lang kant Kort kant	Angiver, hvordan tekst og grafik er sat op på siden. Bemærkninger: - Standardindstillingen er Off (Slået fra). - Lang kant betyder, at siderne indbindes på papirets lange kant (venstre kant til stående og øverste kant til liggende). - Kort kant betyder, at siderne indbindes på papirets korte kant (øverste kant til stående og venstre kant til liggende).

Menupunkt	Beskrivelse
JPEG kvalitet Bedst til indhold 5 – 90	Indstiller kvaliteten på et JPEG foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærkninger: - Standardindstillingen er "Bedst til indhold". 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes. 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor. - Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.
Anvend flersidet TIFF Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Vælg mellem enkelsidede TIFF filer og flersidede TIFF filer. Til en flersidet scanning til FTP job oprettes enten en TIFF fil, der indeholder alle siderne, eller flere TIFF filer, der indeholder en fil for hver side i jobbet. Bemærkninger: - Slået til er standardindstillingen. - Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.
Overførselslog Print log (Udskriv log) Do not print log (Udskriv ikke log) Print only for error (Udskriv kun ved fejl)	Angiver, om der skal udskrives transmissionslog Bemærk! Standardindstillingen er "Udskriv log".
Log Paper Source (Papirkilde til logfil) Tray <x> (Skuffe <x>) Manuel arkføder Manuel konv. MP Feeder (MP arkføder)	Angiver en papirkilde til FTP logfiler Bemærk! Bakke 1 er standardindstillingen fra fabrikkens side.
Log Output Bin (Udskriftsbakke til log) Standard Bin (Standardbakke) Bin <x> (Bakke <x>)	Angiver en udskriftsbakke til FTP logfil
FTP bit dybde 8 bit 1 bit	Aktiverer Tekst/Foto, så den har mindre filstørrelser, ved hjælp af 1-bit billeder, hvor Farve er indstillet til Slået fra Bemærk! Standardindstillingen er 8 bit.
Basisfilnavn	Lader dig angive et basisfilnavn
Scanning af brugerdefineret job Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Lader dig scanne et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser, til et enkelt job
Scan Preview (Scanningseksempel) Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Angiver, om der skal vises et eksempel på scanningsjob Bemærk! Standardindstillingen er Off (Slået fra).
Genvej til Tillad Gem som Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Aktiverer oprettelse af genvej til FTP adresser Bemærk! Slået til er standardindstillingen.
Background Removal (Fjernelse af baggrund) -4 - +4	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Auto centrer Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Lader dig automatisk centrere kopien af siden Bemærk! Standardindstillingen er Off (Slået fra).

Menupunkt	Beskrivelse
Farve udfadning Farve udfadning None (Ingen) Rød Grøn Blå Standard rød grænse 0–255 Standard grøn grænse 0–255 Standard blå grænse 0–255	Angiver hvilken farve der skal fades under scanningen, og hvor stor eller hvor lille fadningen skal være Bemærkninger: • Ingen er standard indstillingen for Farvefadning. • 128 er standard indstillingen for hver farve grænse.
Contrast (Kontrast) 0 – 5 Bedst til indhold	Angiver udskriftens kontrast Bemærk! Standardindstillingen er "Bedst til indhold".
Spejlvend billede Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Opretter et spejlvendt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).
Negativ billede Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Opretter et negativt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).
Shadow Detail (Skyggedetaljer) 0–4	Justerer hvor mange skyggedetaljer, der må være synlige på et scannet billede. Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Scan edge to edge (Scan kant til kant) Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).
Skarphed 0 – 5	Justerer skarpheden for et scannet billede Bemærk! 3 er standardindstillingen.

Flash Drive-menu

Scan Settings (Scanningsindstillinger)

Menupunkt	Beskrivelse
Format PDF (.pdf) Sikker PDF TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Angiver filformatet
PDF version 1.2 – 1.6	Indstiller versionen på den PDF fil, der scannes til USB Bemærk! Standardindstillingen er 1.5.

Menupunkt	Beskrivelse
Indhold Tekst/Foto Foto Text (Tekst)	Angiver den indholdstype, der scannes til USB Bemærkninger: - Standardindstillingen er Tekst/Foto. Tekst/Foto anvendes, når dokumenter mest er tekst eller grafik. - Fotografi anvendes, når originalen er et fotografi i høj kvalitet eller en inkjetudskrift - Tekst anvendes, når dokumentet mest er tekst.
Color Grå Color	Angiver, om jobbet skal udskrives i gråtoner eller i farver Bemærk! Standardindstillingen er Grå.
Resolution (Opløsning) 75 150 200 300 400 600	Angiver, hvor mange punkter pr. tomme (dpi), der scannes Bemærk! Standardindstillingen er 150 dpi.
Tonersvæertegrad 1–9	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærk! 5 er standardindstillingen.
Orientering Stående Liggende	Angiver retningen på det scannede billede Bemærk! Standardindstillingen er Stående.
Original Size (Original størrelse) Letter Legal Executive Folio Statement Universal 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer Business Card (Forretningskort) Tilpasset scan.størr. <x> A4 A5 Oficio (Mexico) A6 JIS B5 Bogoriginal Auto Size Sense (Automatisk størrelsesregistrering) Blandet Letter/Legal	Angiver papirstørrelsen på det dokument, der scannes Bemærk! Letter er standardindstillingen i USA. A4 er den internationale standardindstilling.

Menupunkt	Beskrivelse
Sider (Dupleks) Off (Deaktiveret) Lang kant Kort kant	Angiver, hvordan tekst og grafik er sat op på siden. Bemærkninger: • Standardindstilling er Off (Slået fra). • Lang kant betyder, at siderne indbindes på papirets lange kant (venstre kant til stående og øverste kant til liggende). • Kort kant betyder, at siderne indbindes på papirets korte kant (øverste kant til stående og venstre kant til liggende).
Foto JPEG kvalitet 5 – 90	Indstiller kvaliteten på et JPEG foto i forhold til filstørrelsen og billedkvaliteten Bemærkninger: • Standardindstillingen er 50. • 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes. • 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor. • Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.
JPEG kvalitet Bedst til indhold 5 – 90	Indstiller kvaliteten for et JPEG tekstbillede eller tekst/foto-billede i forhold til filstørrelse og billedkvaliteten. Bemærkninger: • Standardindstillingen er "Bedst til indhold". • 5 reducerer filstørrelsen, men billedkvaliteten forringes. • 90 leverer den bedste billedkvalitet, men filstørrelsen er meget stor. • Dette menupunkt gælder for Tekst, Tekst/Foto og alle scanningsfunktioner.
Anvend flersidet TIFF Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Vælg mellem enkelsidede TIFF filer og flersidede TIFF filer. Til en flersidet scanning til USB job oprettes enten en TIFF fil, der indeholder alle siderne, eller flere TIFF filer, der indeholder en fil for hver side i jobbet. Bemærkninger: • Slået til er standardindstillingen. • Dette menupunkt gælder for alle scanningsfunktioner.
Scanners bitdybde 8 bit 1 bit	Aktiverer Tekst/Foto, så den har mindre filstørrelser, ved hjælp af 1-bit billeder, hvor Farve er indstillet til Slået fra Bemærk! Standardindstillingen er 8 bit.
Basisfilnavn	Lader dig angive et basisfilnavn
Custom Job scanning (Scanning af brugerdefineret job) Off (Deaktiveret) Deaktiveret	Lader dig scanne et dokument, der indeholder blandede papirstørrelser, til et enkelt job
Scan Preview (Scanningseksempel) Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Angiver, om der skal vises et eksempel på scanningsjob Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).
Background Removal (Fjernelse af baggrund) -4 - +4	Justerer, hvor meget baggrund der skal være synlig på en kopi Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Auto centrér Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Lader dig automatisk centrere kopien af siden Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).

Menupunkt	Beskrivelse
Farve udfadning Farve udfadning None (Ingen) Rød Grøn Blå Standard rød grænse 0–255 Standard grøn grænse 0–255 Standard blå grænse 0–255	Angiver hvilken farve der skal fades under scanningen, og hvor stor eller hvor lille fadningen skal være Bemærkninger: • Ingen er standard indstillingen for Farvefadning. • 128 er standard indstillingen for hver farve grænse.
Contrast (Kontrast) 0 – 5 Bedst til indhold	Angiver udskriftens kontrast Bemærk! Standardindstillingen er "Bedst til indhold".
Spejlvend billede Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Opretter et spejlvendt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).
Negativ billede Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Opretter et negativt billede af det originale dokument Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).
Shadow Detail (Skyggedetaljer) 0–4	Justerer hvor mange skyggedetaljer, der må være synlige på et scannet billede. Bemærk! 0 er standardindstillingen.
Scan edge to edge (Scan kant til kant) Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Angiver, om det originale dokument scannes kant til kant Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).
Skarphed 0 – 5	justere skarphed for et scannet billede Bemærk! 3 er standardindstillingen.

Udskriftsindstillinger

Menupunkt	Beskrivelse
Copies (Kopier)	Angiv antal kopier, der skal udskrives.
Paper Source (Papirkilde) Tray <x> (Skuffe <x>) MP Feeder (MP arkfoder) Manuel papir Manuel konv.foder	Angiver den valgte papirkilde, som printerens skal bruges til at udskrive fra flash-drevet
Sorter Fra (1,1,1,2,2,2) Til (1,2,1,2,1,2)	Holder siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. Der sorteres ingen sider. • Indstillingen On (Slået til) stakker udskriftsjobbet i rækkefølge.

Menupunkt	Beskrivelse
Sider (Dupleks) Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Aktiverer dupleksudskrivning (to-sidet udskrivning)
Hæftning Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Aktiverer hæftning Bemærk! Standardindstilling er Off (Slået fra).
Dupleksindbinding Long Edge (Lang kant) Short Edge (Kort kant)	Angiver den måde, dupleksudskrevne sider bindes på, og hvordan udskrivning på arkets bagside vender i forhold til udskrivningen på forsiden. Bemærkninger: • Lang kant er standardindstillingen. • Lang kant angiver, at indbindingen skal være i venstre kant på stående sider og i øverste kant på liggende sider. • Kort kant angiver, at indbindingen skal være i den øverste kant på stående sider og i venstre kant på liggende sider.
Orientering Automatisk Stående Liggende	Angiver retningen på udskriftsjob Bemærk! Standardindstillingen Auto.
N-up (sider/side) Off (Deaktiveret) 2 Up (2 uddelingskopier) 3 Up (3 uddelingskopier) 4 Up (4 uddelingskopier) 6 Up (6 uddelingskopier) 9 Up (9 uddelingskopier) 12 Up (12 uddelingskopier) 16 Up (16 uddelingskopier)	Angiver, at flere sidebilleder skal udskrives på samme side af et stykke papir Dette kaldes også N-up eller Papirbesparelse. Bemærkninger: • Standardindstilling er Off (Slået fra). • Antallet angiver det antal sidebilleder, der udskrives pr. side.
N-op kant None (Ingen) Solid (Udfyldt)	Udskriv en ramme om hvert sidebillede når der bruges N- op Bemærk! Ingen er standardindstillingen.
N-op orden Horizontal (Vandret) Reverse Horizontal (Omvendt, vandret) Reverse Vertical (Omvendt, lodret) Vertical (Lodret)	Specificerer antallet af flersidet- sidebilleder når der bruges N-op (sider-side) Bemærkninger: • Deaktiveret er standardindstillingen. • Placeringen afhænger af antallet af billeder, og om billederne har retningen stående eller liggende.
Separator Sheets (Skillesider) None (Ingen) Between Copies (Mellem kopier) Between Jobs (Mellem job) Between Pages (Mellem sider)	Placerer et ark mellem sider, kopier eller job baseret på den valgte værdi Bemærk! Ingen er standardindstillingen.
Separator Source (Skillesidekilde) Tray <x> (Skuffe <x>) Manuel arkføder Konvolutføder	Angiver en papirkilde

Menupunkt	Beskrivelse
Blank Pages (Tomme sider) Do Not Print (Udskriv ikke) Print (Udskriv)	Angiver, om der skal indsættes tomme sider i et udskriftsjob Bemærk! Standardindstillingen er Do Not Print (Udskriv ikke).

Udskriv indstillinger

Menuen Opsætning

Menupunkt	Beskrivelse
Printersprog PCL emulering PS emulering	Bestemmer printerens standardsprog Bemærkninger: - PCL emulering benytter en PCL fortolker til at behandle udskriftsjob. PostScript-emulering benytter en PS-fortolker til at behandle udskriftsjob. - Fabriksstandardsproget er PCL Emulation. - Indstilling af et standardprintersprog forhindrer ikke et program i at sende udskriftsjob, der bruger andre sprog.
Job der venter Aktiveret Deaktiveret	Angiver om udskriftsjob skal fjernes fra printerkøen, hvis de kræver utilgængelige printeroptioner eller brugerindstillinger. De bliver gemt i en separat printerkø, så andre job udskrives normalt. Når den manglende information/eller optioner er tilstede, vil de gemte job blive udskrevet. Bemærkninger: - Standardindstilling er Slået fra. - Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en printerharddisk. Dette krav sikrer at gemte job ikke slettes hvis printeren mister strømmen.
Udskriftsområde Normal Hele siden	Angiver det logiske og fysiske udskriftsområde Bemærkninger: - Denne menu vises ikke hvis kant til kant er aktiveret i printerens opsætningsmenu. - Normal er standardindstillingen. Hvis der udskrives data uden for det udskriftsområde, som er defineret via indstillingen Normal, afskærer printeren billedet ved kanten. - Indstillingen Hele siden giver mulighed for at flytte billedet uden for det udskriftsområde, som er defineret via indstillingen Normal, hvor printeren afskærer billedet ved kanten. - Indstillingen hele siden har kun indflydelse på de sider, som udskrives ved hjælp af PCL 5e fortolkeren. Indstillingen har ikke indflydelse på de sider, som udskrives ved hjælp af PCL XL, PPDS eller PostScript fortolkeren.
Indlæs til RAM Flash Disk	Angiver lagringsdestinationen for indlæste data Bemærkninger: - Standardindstillingen er RAM. - Hvis indlæste data lagres i flash-hukommelse eller på en printerharddisk, lagres de permanent. De indlæste data bliver liggende i flash-hukommelsen eller på harddisken, selvom printeren slukkes. - Data lagres kun midlertidigt i RAM. - Dette menupunkt vises kun, hvis der er installeret en flash option eller en harddisk option.

Menupunkt	Beskrivelse
Jobstatistik Aktiveret Deaktiveret	Angiver, om printeren skal gemme statistiske oplysninger om de seneste udskriftsjob på harddisken Bemærkninger: - Standardindstillingen er slået fra. Indstillingen Slået fra betyder, at printeren ikke gemmer jobstatistikker. - Statistikkerne indeholder oplysninger om udskriftsfejl, udskrivningstiden, jobstørrelse i byte, den påkrævede papirstørrelse og -type, det samlede antal udskrevne sider og samlede antal kopier. - Jobstatistik er kun tilgængelig, når en printerharddisk er installeret og fungerer korrekt. Harddisken må ikke være læse-/skrivebeskyttet eller skrivebeskyttet. Jobbufferstørrelsen bør ikke indstilles til 100 %. - Ændring af denne indstilling på kontrolpanelet og derefter afslutning af menuerne får printeren til at genstarte. Menuvalget opdateres.
Spar ressourcer Aktiveret Deaktiveret	Angiver, hvordan printeren skal håndtere midlertidigt indlæste data, såsom fonte og makroer, der er gemt i RAM, når printeren modtager et job, som kræver mere hukommelse, end der er tilgængeligt. Bemærkninger: - Standardindstillingen er slået fra. Med indstillingen slået fra bevarer printeren kun indlæste data, indtil hukommelsen skal bruges. Indlæste data slettes for at kunne behandle udskriftsjob. - Indstillingen slået til bevarer de indlæste data under sprogændringer og printernulstillinger. Hvis printeren løber tør for hukommelse, vises 38 Hukommelse fuld, og indlæste data slettes ikke.
Udskriv alle ordre Alfabetisk Nyeste først Ældst først	Angiver den orden i hvilken holdte jobs og fortrolige jobs bliver udskrevet når udskriv alle er valgt Bemærkninger: - Alfabetisk er fabriksindstilling - Udskriftsjob vises altid i alfabetisk orden på printerens kontrolpanel.

Menuen Finishing

Menupunkt	Beskrivelse
Sider (Dupleks) 2-sidet 1-sided	Angiver, om dupleks (2-sidet) udskrivning er indstillet som standard til alle udskriftsjob Bemærkninger: 1-sided er standardindstillingen. - For at indstille 2-sidet udskrivning fra software programmet: for Windows brugere, klik på File (Fil) > Print (Udskriv), og klik derefter på Properties (Egenskaber), Preferences (Præferencer), Options (Optioner), eller Setup (Opsætning); for Macintosh brugere, vælg File (Fil) > Print (Udskriv), og juster derefter indstillingerne fra Udskriftdialogboksen og pop-up menuerne.
Dupleksindbinding Lang kant Kort kant	Angiver den måde, dupleksudskrevne sider bindes på, og hvordan udskrivning på arkets bagside vender i forhold til udskrivningen på forsiden. Bemærkninger: - Lang kant er standardindstillingen. - Lang kant angiver, at indbindingen skal være i venstre kant på stående sider og i øverste kant på liggende sider. - Kort kant angiver, at indbindingen skal være i den øverste kant på stående sider og i venstre kant på liggende sider.
Kopier 1–999	Angiver et standardantal for kopier til hvert udskriftsjob Bemærk! 1 er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Tomme sider Udskriv ikke Udskriv	Angiver, om der skal indsættes tomme sider i et udskriftsjob Bemærk! Standardindstillingen er Udskriv ikke.
Sorter Fra (1,1,1,2,2,2) Til (1,2,1,2,1,2)	Holder siderne i et udskriftsjob stakket i rækkefølge, når der udskrives flere kopier Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. Der sorteres ingen sider. • Indstillingen Slået til stakker udskriftsjobbet i rækkefølge. • Begge indstillinger udskriver hele udskriftjobbet det antal gange, der er angivet i menuen Kopier.
Skillesider Ingen Mellem kopier Mellem job Mellem sider	Angiver, om der skal indsættes en blank skilleside Bemærkninger: • Ingen er standardindstillingen. • Indstillingen Mellem kopier indsætter en tom side mellem hver kopi af udskriftsjobbet, hvis Sortering er angivet til Slået til. Hvis Sortering er sat til deaktiveret, indsættes en tom side mellem hvert sæt af udskrevne sider såsom efter alle sider 1, alle sider 2 osv. • Mellem job indsætter en tom side mellem udskriftsjobbene. • Mellem sider indsætter en tom side mellem hver af udskriftsjobbets sider. Dette er en nyttig funktion, når du udskriver transparenter, eller hvis du ønsker at indsætte tomme sider i et dokument til noter.
Skillesidekilde Skuffe <x> MP skuffe Konvolutføder	Angiver papirkilden til skillesider Bemærkninger: • Skuffe 1 (standardskuffe) er standardindstillingen. • I menuen Papir) skal Konfigurer MP være indstillet til Kasette, for at MP arkføderen vises som en menuindstilling.
N-op (sider-side) Deaktiveret 2-Op 3-Op 4-Op 6-Op 9-Op 12-Op 16 - Op	Angiver, at flere sidebilleder skal udskrives på samme side af et stykke papir Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Antallet angiver det antal sidebilleder, der udskrives pr. side.
N-op orden Vandret Omvendt, vandret Omvendt, lodret Lodret	Specificerer antallet af flersidet- sidebilleder når der bruges N-op (sider-side) Bemærkninger: • Vandret er standardindstillingen. • Placeringen afhænger af antallet af billeder, og om billederne har retningen stående eller liggende.
Orientering Automatisk Liggende Stående	Fastlægger papirretningen for et flersidet ark Bemærk! Standardindstillingen Auto. Printeren vælger mellem stående og liggende.

Menupunkt	Beskrivelse
N-op kant Ingen Udfyldt	Udskriver ikke en ramme om hvert sidebillede når der bruges N- op (sider- side) Bemærk! Ingen er standardindstillingen.
Hæftejob Deaktiveret Aktiveret	Specificerer om udskriftsjob hæftes. Bemærkninger: • Denne menu er kun tilgængelig, hvis der er installeret en StapleSmart finisher. • Standardindstillingen er Slået fra. Udskriftsjob hæftes ikke. • Konvolutter hæftes ikke.
Forskudte sider Deaktiveret Mellem job Mellem kopier	Stakker kopier eller udskriftsjob i stakke i en udskriftsbakke Bemærkninger: • Dette menupunkt vises kun, når en ekstra StapleSmart finisher er installeret. • Standardindstillingen er Slået fra. Ingen af siderne i udskriftsjobbet forskydes. • Mellem job forskyder hvert udskrivningsjob. • Mellem kopier forskyder hver kopi af et udskriftsjob.

Menuen Kvalitet

Menupunkt	Beskrivelse
Udskr.opløsning 300 dpi 600 dpi 1200 dpi 1200 Image Q 2400 Image Q	Angiver udskriftens opløsning Bemærk! Standardindstillingen er 600 dpi. Standardindstillingen for printerdriver er 1200 IQ.
Pixel-booster Deaktiveret Skrifttyper Vandret Lodret Begge retninger	Forbedrer kvaliteten af små skrifttyper og grafikker Bemærkninger: • Standardindstillingen er Slået fra. • Skrifttyper anvendes kun op tekst. • Horisontalt gør vandrette tekstlinjer og billeder mørkere. • Vertikalt gør lodrette tekstlinjer og billeder mørkere. • Begge retninger gør lodrette og vandrette tekstlinjer og billeder mørkere.
Tonersvært.n.gr. 1–10	Gør udskriften lysere eller mørkere Bemærkninger: • 8 er standardindstillingen. • Det er tonerbesparende at vælge et lavere tal.

Menupunkt	Beskrivelse
Forbedre fine linjer Aktiveret Deaktiveret	Aktiverer en udskrivningstilstand, som foretrækkes til fine linjer til f.eks. arkitekttegninger, kort, elektriske kredsløb og rutediagrammer Bemærkninger: - Standardindstillingen er Slået fra. - Du angiver Forbedre fine linjer vha. den indbyggede webserver ved at indtaste netværksprinterens IP-adresse i et browservindue.
Korrektion af Grå Automatisk Deaktiveret	Juster gråtoneværdien for udskrevne objekter Bemærk! Standardindstillingen er Auto.
Lysstyrke -6 til +6	Gør udskriften lysere eller mørkere for at spare på toneren. Bemærkninger: 0 er standardindstillingen. - En negativ værdi vil gøre tekst, billeder og grafikker mørkere. A positive værdier vil gøre dem lysere og sparer toner.
Kontrast 0 – 5	Justerer forskelsniveauet mellem de forskellige gråtoner i det printede output Bemærkninger: 0 er standardindstillingen. - En højere indstilling viser mere forskel mellem gråtonerne.

Menuen Værktøj

Menupunkt	Beskrivelse
Fjern tilbageholdte job Fortroligt Tilbageholdte Ikke gendannet Alle	Fjerner fortrolige og tilbageholdte job fra printerens harddisk. Bemærkninger: - Valg af indstilling påvirker kun de job, der ligger i printerens. Bogmærker, job i USB-flashhukommelsesenheder og andre typer tilbageholdte job berøres ikke. - Valg af ikke gendannet fjerner alle udskrivningsjob og tilbageholdte job, der <i>ikke</i> blev gendannet på disken.
Formater flashkort Ja Nej	Formaterer flashhukommelsen. Flashhukommelse refererer til den hukommelse, der tilføjes ved at installere et flashhukommelsesoptionskort i printerens. Advarsel! Potentiel skade: Du må ikke slukke printerens under formatering af flashhukommelsen. Bemærkninger: - Der skal være installeret et flashhukommelsesoptionskort korrekt i printerens, før denne menu er tilgængelig. Flashhukommelsesoptionen kan ikke læses/skrivebeskyttes eller skriveskyttes. - Hvis du vælger Ja, slettes alle de data, der er gemt i flashhukommelsen. - Nej annullerer anmodningen om formatering.
Slet indlæste data på disk Slet nu Slet ikke	Fjerner indlæste data fra printerens harddisk, inklusive tilbageholdte jobs, buffer jobs, og parkerede jobs. Jobstatistikken bliver ikke påvirket. Bemærk! Slet nu er standardindstillingen.

Menupunkt	Beskrivelse
Jobstatistikoversigt Udskriv Ryd	Udskriver en liste over alle gemte jobstatistikker eller sletter oplysningerne fra printerens harddisk Bemærkninger: • Der skal være installeret en printerharddisk korrekt i printeren, før denne menu er tilgængelig. • Valg af Udskriv udskriver en liste over statistikker. • Ryd sletter alle jobstatistikker, der er gemt på printerens harddisk. • Ryd vises ikke, hvis jobstatistik er indstillet til MarkTrack™ ved brug af NPA.
Hexudskrivning Aktiver	Hjælper med at isolere kilden til et problem med et udskriftsjob. Bemærkninger: • Når Aktiver er valgt, bliver alle data, der er sendt til printeren, udskrevet med hexadecimal- og tegnrepræsentation, og kontrolkoder udføres ikke. • Du kan afslutte hexudskrivning ved at slukke eller nulstille printeren.
Dækningsberegner Deaktiveret Aktiveret	Viser et overslag over den procentvise dækning af sort på en side. Overslaget bliver udskrevet på en separat side ved slutningen af hvert udskriftsjob. Bemærk! Standardindstillingen er slået fra.
LCD-kontrast 1–10	Justerer displayets kontrastbelysning Bemærkninger: • 5 er standardindstillingen. • En højere indstilling gør, at displayet virker lysere. • En lavere indstilling gør, at displayet virker mørkere.
LCD-lysstyrke 1–10	Justerer lysstyrken i baggrundslyset på displayet Bemærkninger: • 5 er standardindstillingen. • En højere indstilling gør, at displayet virker lysere. • En lavere indstilling gør, at displayet virker mørkere.

Menuen PDF

Menupunkt	Beskrivelse
Skaler til papir Ja Nej	Skaler sideindhold til den valgte papirstørrelse Bemærk! Nej er standardindstillingen.
Anmærkninger Udskriv ikke Printer	Udskriver anmærkninger i en PDF Bemærk! Standardindstillingen er Udskriv ikke.

Menuen PostScript

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

Menuen PCL Emul (PCL emulering)

Menupunkt	Beskrivelse
Skrifttypekilde Resident Disk Indlæste Flash Alle	Angiver det fontsæt, der benyttes under menupunktet Fontnavn Bemærkninger: • Deaktiveret er standardindstillingen. Viser det fontsæt, der er indlæst i printerens RAM. • Flash- og diskindstillinger viser alle de skrifttyper, der er indeholdt i denne option. • Flashoptionen skal være korrekt formateret og kan ikke læses/skrivebeskyttes, skrivebeskyttes eller adgangskodebeskyttes. • Indlæs vises kun hvis det er relevant og viser alle de fonte, der er indlæst i printerens RAM. • Alle viser alle tilgængelige fonte for enhver option.
Skrifttypenavn <liste med tilgængelige skrifttyper>	Identificerer en bestemt font og den option, hvor den lagres Bemærkninger: • Standardindstillingen er Courier 10. • Forkortelsen for fontkilden er R for resident, F for flash, K for disk og D for indlæs.
Symbolsæt 10U PC-8 12U PC-850	Angiver symbolsættet for hvert fontnavn Bemærkninger: • 10U PC-8 er standardindstillingen i USA. • 12U PC-850 er den internationale standardindstilling. • Et symbolsæt er et sæt alfabetiske og numeriske tegn, tegnsætningstegn og symboler. Symbolsæt understøtter de forskellige krav for sprog eller bestemte anvendelser, f.eks. matematiske symboler til videnskabelig tekst. Kun understøttede symbolsæt vises.

Menupunkt	Beskrivelse
PCL-emuleringsindst Pitch (Tegnbredde) 0,08–100	Angiver tegnbredde for skalerbare fonte med fast tegnbredde Bemærkninger: • 10 er standardindstillingen. • Tegnbredde refererer til antallet af tegn med faste mellemrum pr. tomme (dpi). • Punktstørrelser kan ændres i intervaller på 0,01 dpi • Tegnbredden vises for ikke-skalerbare skrifttyper med fast tegnbredde, men den kan ikke ændres.
PCL-emuleringsindst Orientering Stående Liggende	Angiver tekst- og grafikretning på siden Bemærkninger: • Standardindstillingen er Stående. • Stående udskriver tekst og grafik parallelt med papirets korte kant. • Liggende udskriver tekst og grafik parallelt med papirets lange kant.
PCL-emuleringsindst Linjer pr. side 1 – 255	Bestemmer antallet af linjer, der udskrives på hver side. Bemærkninger: • 60 er USA fabriksindstillinger. 64 er den internationale standardindstilling. • Printerens indstiller afstanden mellem linjerne på basis af menupunkterne Linjer pr. side, Papirstørrelse og Papirretning. Vælg den korrekte papirstørrelse og -retning, før du ændrer indstillingen Linjer pr. side.
PCL-emuleringsindst A4-bredde 198 mm 203 mm	Indstiller printerens til udskrifter på A4-papir Bemærkninger: • 198 mm er standardindstillingen. • Indstillingen 203-mm angiver bredden af siden, så der kan udskrives 80 10-pitch-tegn.
PCL-emuleringsindst Auto CR efter LF Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Angiver, om printerens automatisk udfører en vognretur efter en linjeskiftkommando Bemærk! Standardindstillingen er Off (Slået fra).
PCL-emuleringsindst Auto LF efter CR Deaktiveret Off (Deaktiveret)	Angiver, om printerens automatisk udfører et linjeskift efter en vognreturkommando Bemærk! Standardindstillingen er Off (Slået fra).

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

Menuen HTML

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

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

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

Menuen Billede

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

XPS-menu

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

Menuen Bogformatindstillinger

Menuen Bogformatindstillinger er tilgængelig, hvis der er monteret en efterbehandler til bogformat. Du kan vælge forskellige indstillinger i denne menu, når du udskriver i bogformat.

Adgang til menuen Bogformatindstillinger:

- 1 Sluk for printeren.
- 2 Tryk på **2^{ABC}** og **6^{MING}**, og hold dem nede, mens du tænder for printeren.
- 3 Slip knapperne, når skærmen med statuslinjen vises.
Printeren udfører en startsekvens, og menuen **Konfig. menu** vises.
- 4 Tryk på pil ned, indtil **Bogformatindstillinger** vises.
- 5 Tryk på **Bogformatindstillinger**.

Menupunkt	Beskrivelse
Papirstørrelse A4 A5 Letter Legal Executive Oficio Folio Statement Universal A3 Tabloid JIS B4	Angiver papirstørrelse Bemærk! Standardindstillingen er Skuffe 1-størrelsesværdien.
Antal ark i alt 1-2 ark 3 ark 4 ark 5-7 ark 8-15 ark	Angiver det samlede antal ark i et bogformat Bemærk! Standardindstillingen er 1-2 ark.
Indstilling for overlap Overlap øverst Overlap nederst	Vælg overlap øverst eller nederst ud fra udskriften
Korriger for skævheder under bogformat Skævhed med uret Skævhed mod uret	Vælg skævhedsretning ud fra udskriften

Menuen Help (Hjælp)

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

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

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

Vedligeholdelse af printeren

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

Rengøring af printerens yderside

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



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

- 2 Fjern papirstakken fra standardudskriftsbakken.
- 3 Rengør scannerens glasplade med en ren, fnug-fri klud, fugtet med vand.

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

- 4 Rengør kun printerens yderside, og sørg for at inkludere standardudskriftsbakken.

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

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

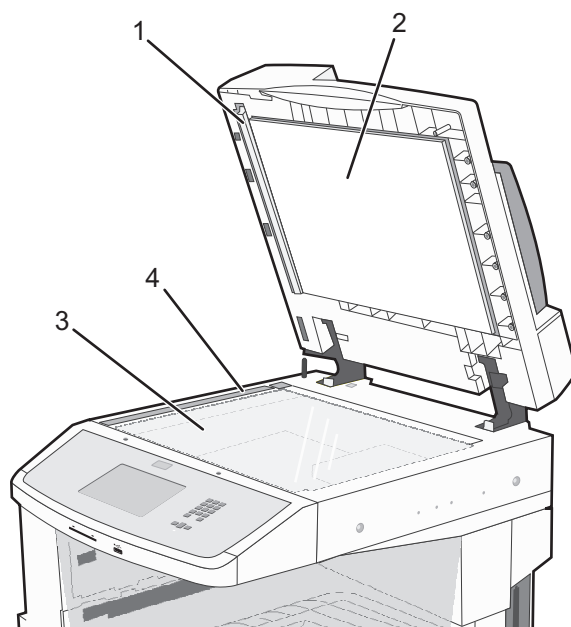
Bemærk! Der kan købes et sencesæt med servietter til den berøringfølsomme skærm og scannerens glasplade:

Varenavn	Varenummer
Rensesæt (våd- og tørservietter)	40X0392

Rengør scannerens glasplade

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

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



1	Hvid underside af den automatiske dokumentføders dæksel
2	Hvid underside af scannerdækslet
3	Scannerens glasplade
4	Glas til automatisk dokumentføder

- 3 Tør de viste områder af, og lad dem tørre.
- 4 Luk scannerdækslet.

Juster scannerregistrering

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

- 1 Sluk for printeren.
- 2 Rengør scannerens glas og bagsidematerialet.
- 3 Hold **3** og **6 MINO** nede, indtil statuslinjen vises.
- 4 Slip knapperne.
Printeren udfører en startsekvens, og menuen **Diagnosticering** vises.
- 5 Tryk på pil op eller pil ned, indtil **Scannertest** vises.

- 6 Tryk på **Scannertest**.
- 7 Tryk på pil op eller pil ned, indtil **Manuel scannerregistrering** vises.
- 8 Tryk på **Scanner Manual Registration (Manuel scannerregistrering)**.
- 9 Tryk på pil til højre eller pil til venstre for at ændre disse indstillinger.
- 10 Tryk på **Send**.

Opbevaring af forbrugsstoffer

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

Forbrugsstofferne må ikke udsættes for:

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

Spare på forbrugsstoffer

I kontrolpanelet kan du ændre bestemte indstillinger til at hjælpe dig med at spare på toner og papir.

Hvis du skal udskrive flere kopier, kan du spare på forbrugsstofferne ved først at udskrive en enkelt kopi og kontrollere, at den er korrekt, før du udskriver de resterende kopier.

Kontrol af status for forbrugsstoffer

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

Kontrol af status for forbrugsstoffer fra kontrolpanelet

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 På startskærbilledet, tryk på **Status/Supplies (Status/Forbrugsstoffer)**.

Bemærk! Hvis **Status/Supplies (Status/Forbrugsstoffer)** ikke ses på startskærbilledet, skal du udskrive en menuindstillingsside for at se status på forbrugsstofferne.

Kontrol af status for forbrugsstoffer fra en netværkscomputer

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

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

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

- 2 Klik på **Device Status (Enhedsstatus)**. Siden for enhedsstatus vises, visende et sammendrag af forsyningsniveauerne.

Bestilling af tilbehør og forbrugsstoffer

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

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

Bestilling af tonerkassetter

Anbefalet tonerkassette og varenummer

Varenavn	Varenummer	Til printer
Højtydende tonerkassette	X860H21G	X860, X862, X864

Bestilling af et fotokonduktorsæt

Når meddelelsen **Udskift fotokonduktor** vises, skal du bestille et nyt fotokonduktorsæt.

Varenavn	Varenummer	Til printer
Fotofremkaldersæt	X860H22G	X860, X862, X864

Bestilling af et vedligeholdelsessæt

Når **80 Rutinevedligeholdelse krævet** vises, bestilles et vedligeholdelsessæt. Vedligeholdelsessættet indeholder alle de nødvendige dele til udskiftning af opsamlingsruller, laderuller, overførselsruller og fuseren.

Bemærk! Brugen af bestemte typer papir eller specialmedier kan kræve en hyppigere udskiftning af vedligeholdelsessættet. Opsamlingsruller, laderulle, overførselsruller og fuser kan bestilles enkeltvis og udskiftes, når der er brug for det.

Varenavn	Varenummer	Til printer
Vedligeholdelsessæt (svagstrøm)	40X2375	X860, X862, X864
Vedligeholdelsessæt (højspænding)	40X2376	X860, X862, X864
Vedligeholdelsessæt (100 volt)	40X2377	X860, X862, X864
Vedligeholdelsessæt til ADF	40X2734.	X860, X862, X864

Bestilling af hæftekassetter

Når meddelelsen **Hæfteklammer få** eller **Hæfteklammer tom** vises, skal du bestille den angivne hæftekassette. Se illustrationerne på hæfteenhedens adgangspanel for at få flere oplysninger.

Varenavn	Varenummer
Pakke med 3 hæftekassetter	25A0013

Bestilling af rensesæt

Brug våd- og tørservietterne fra rensesættet til at rengøre scannerens glasplade og den berøringfølsomme skærm.

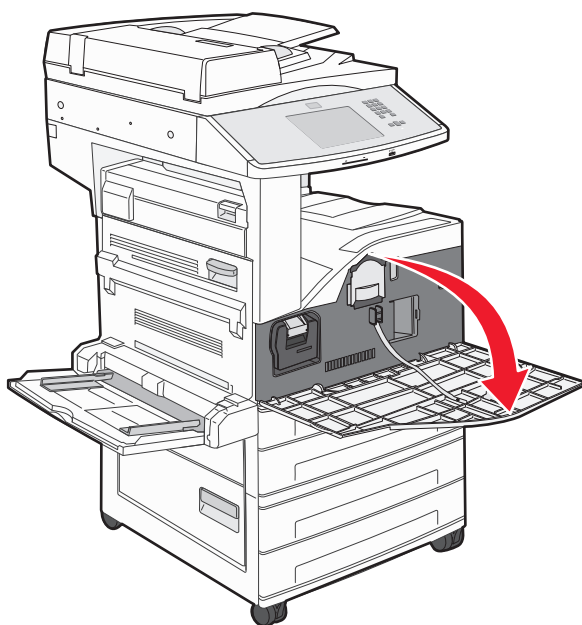
Varenavn	Varenummer
Rensesæt (våd- og tørservietter)	40X0392

Udskiftning af forbrugsstoffer

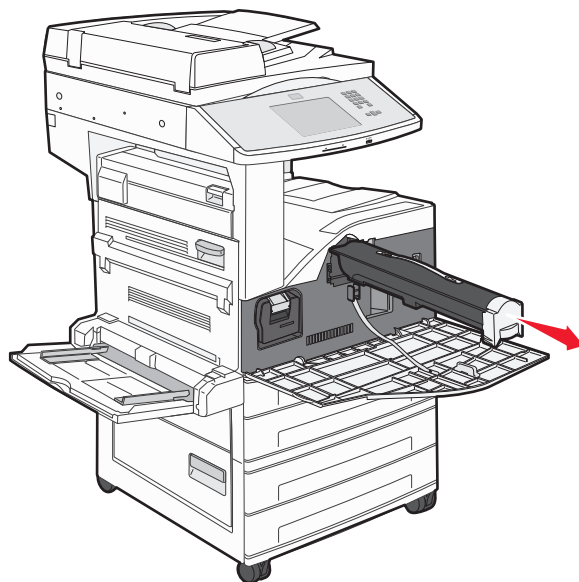
Udskiftning af tonerkassetten

Når meddelelsen **88 Tonerkassette lav**, **88.yy Udskift tonerkassette** eller **88 Udskift tonerkassette for at fortsætte** vises, eller når udskriften bliver svag:

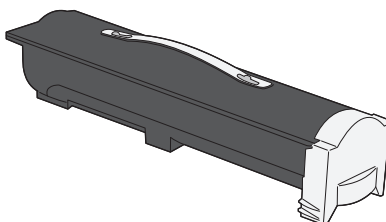
- 1 Sluk for printeren.
- 2 Åbn frontpanelet.



- 3 Tag fat i tonerkassetts håndtag, og træk tonerkassetten ud.

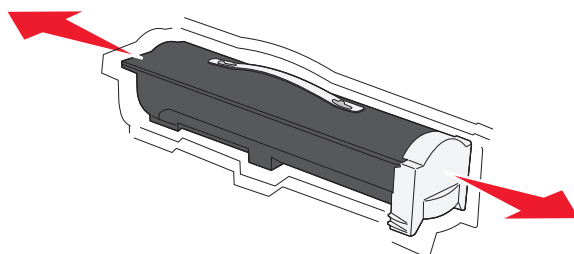


- 4 Pak den nye tonerkassette ud.

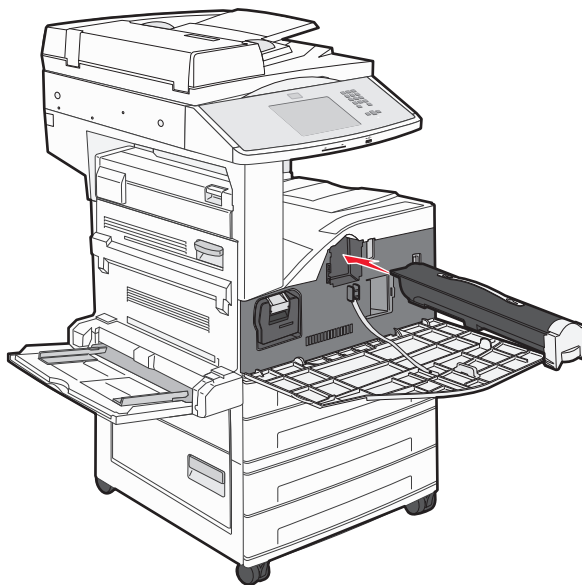


Advarsel! Potentiel skade: Lad ikke tonerkassetteenheden blive udsat for direkte lys i en længere periode, når du udskifter tonerkassetten. Længere tids udsættelse for lys kan medføre problemer med udskriftskvalitet.

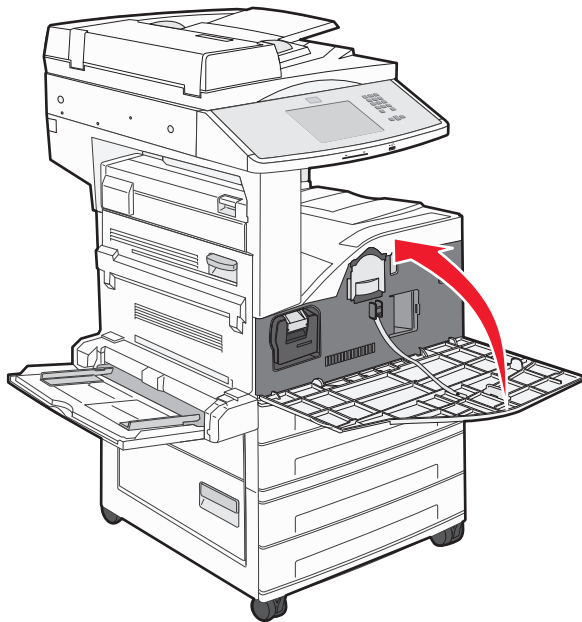
- 5 Ryst kassetten fra side til side flere gange for at fordele toneren.



- 6** Indsæt en ny kassette i printeren. Skub tonerkassetten så lang ind som den kan komme. Kassetten *klikker* på plads, når den er korrekt installeret.



- 7** Luk frontpanelet.

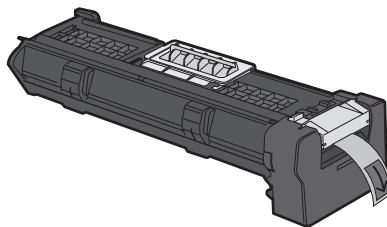


Udskiftning af fotokonduktor

Du kan bedømme, hvor fuld fotokonduktoren cirka er ved at udskrive konfigurationsarket med printerindstillinger. Det hjælper dig med at beslutte, hvornår du kan få brug for at bestille en ny beholdning.

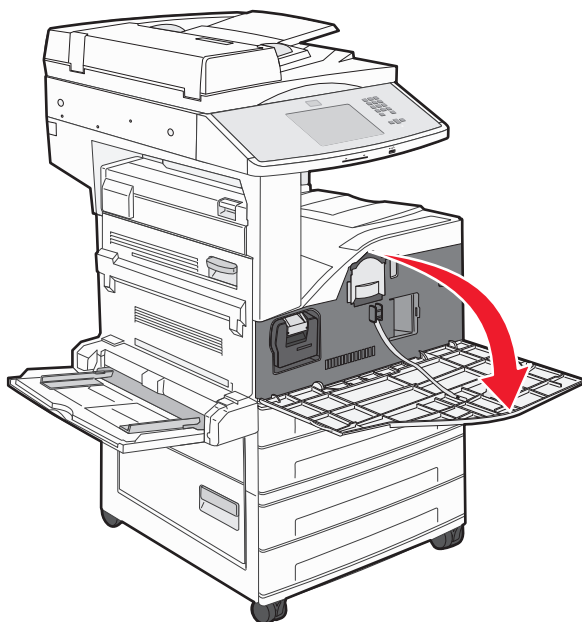
For at sikre udskriftskvaliteten og undgå at beskadige printeren stopper printeren med at fungere, efter fotokonduktorsættet har nået et maksimum på 60.000 sider. Printeren giver dig automatisk besked, før fotokonduktoren når dette punkt.

Når meddelelsen **84 Udskift fotokonduktor** eller **84 Fotokonduktor lav** vises, skal du omgående bestille en ny fotokonduktor. Mens printeren kan fortsætte med at fungere, efter at fotokondukturen har nået sin officielle slutlevetid, nedsættes udskrivningskvaliteten væsentlig.

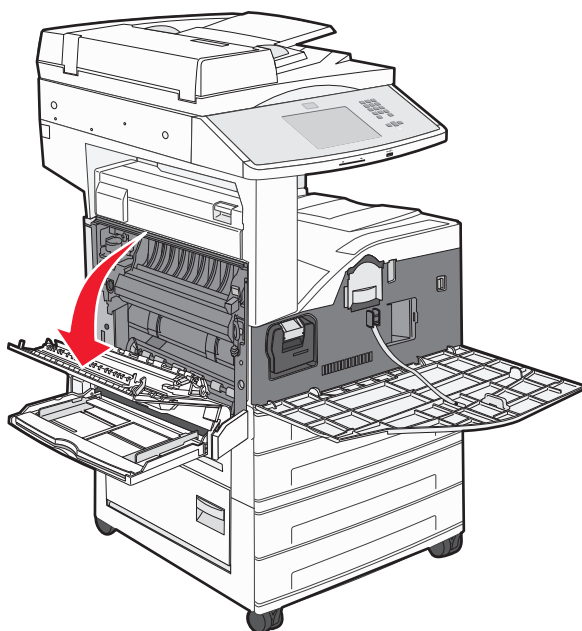
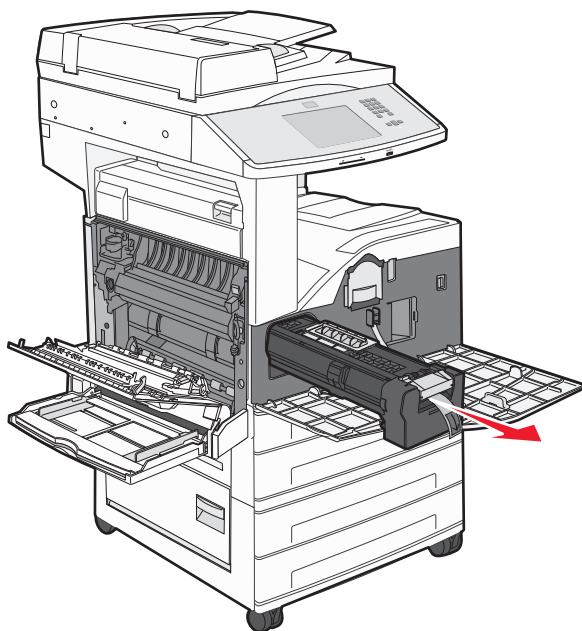


Udskiftning af fotokondukturen:

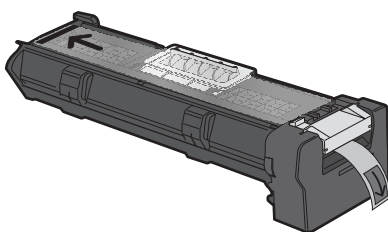
- 1 Sluk for printeren.
- 2 Åbn frontpanelet.



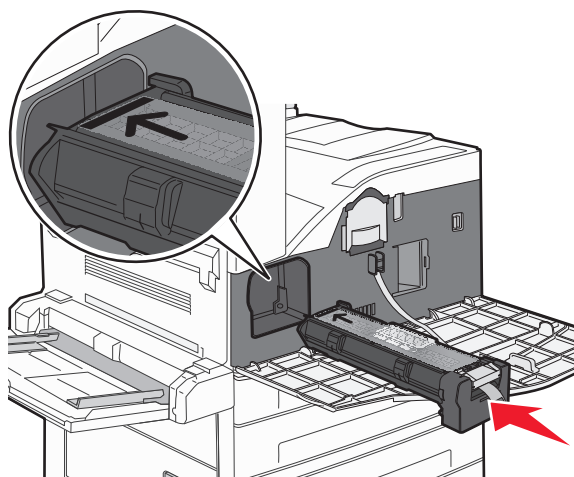
Bemærk! Fotokondukturen kan ikke trækkes ud, hvis sidepanel A er lukket.

3 Nederste sidepanel A.**4** Træk fotokonduktoren ud af printeren.

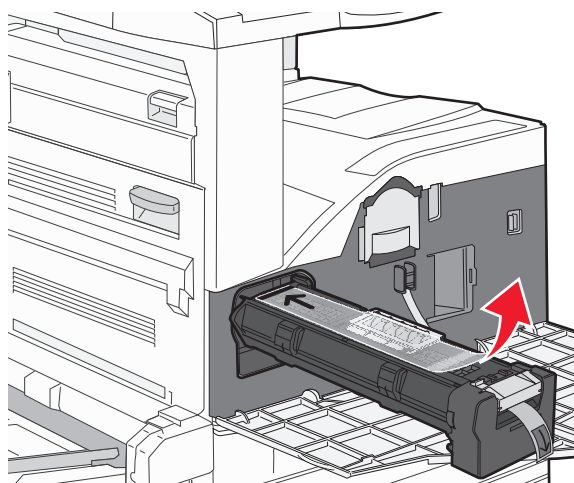
Læg fotokonduktoren på en ren, plan overflade.

5 Pak den nye fotokonduktor ud.

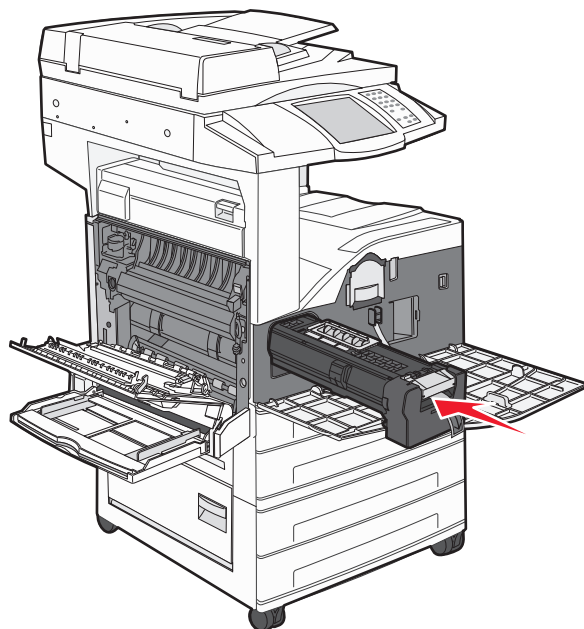
6 Juster og isæt fotokonduktorens bageste ende.



7 Fjern tapen fra toppen af fotokonduktoren.

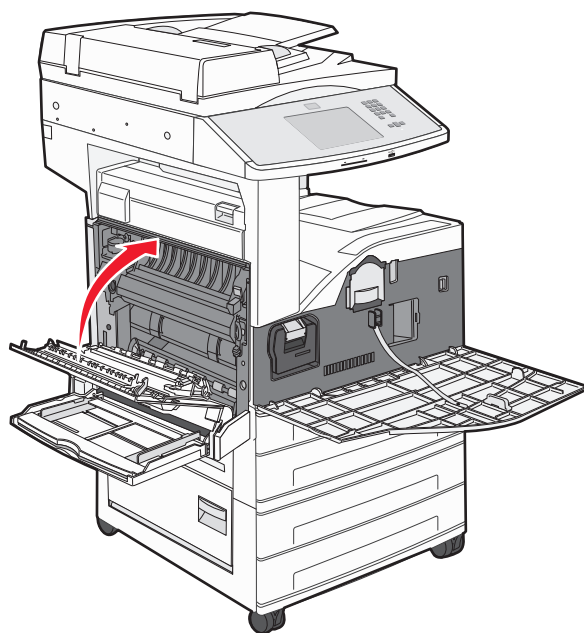


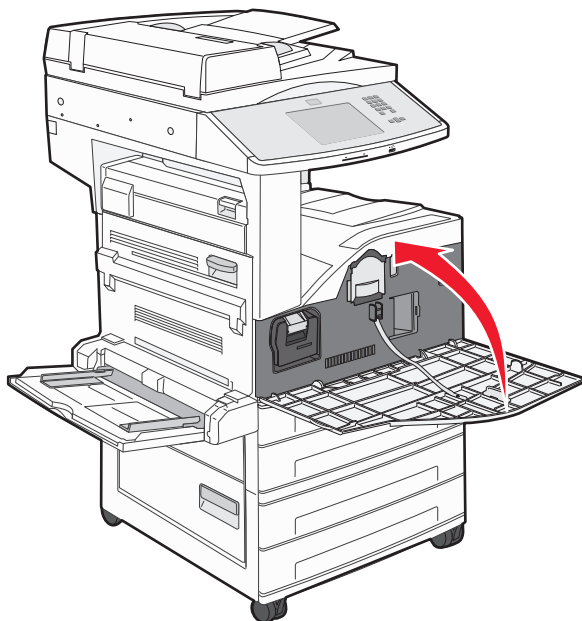
8 Skub fotokonduktoren så langt ind som muligt.



Fotokonduktoren klikker på plads, når den anbringes korrekt.

9 Luk sidepanel A.



10 Luk frontpanelet.

Bemærk! Når du har sat fotokonduktoren i og lukket alle paneler, afvikler printeren en motorcyklus og sletter meddelelsen om udskiftning af fotokonduktoren.

Printeren vender tilbage til tilstanden **Klar**.

Flytning af printeren

Inden du flytter printeren

 **FORSIGTIG! RISIKO FOR SKADE:** Printeren vejer mere end 55 kg og kræver mindst fire personer eller et godkendt mekanisk løftesystem, hvis den skal løftes sikkert.



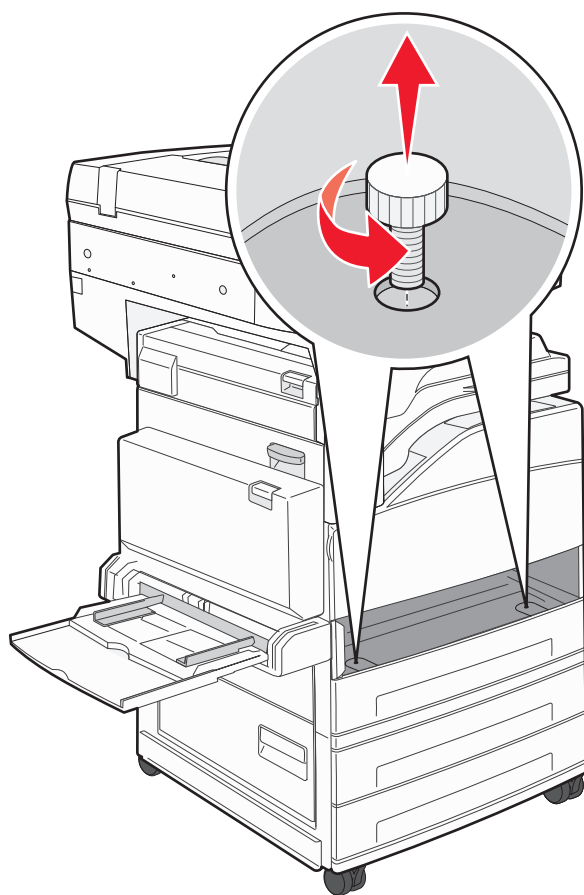
Følg disse retningslinjer med henblik på at undgå personskade eller beskadigelse af printeren:

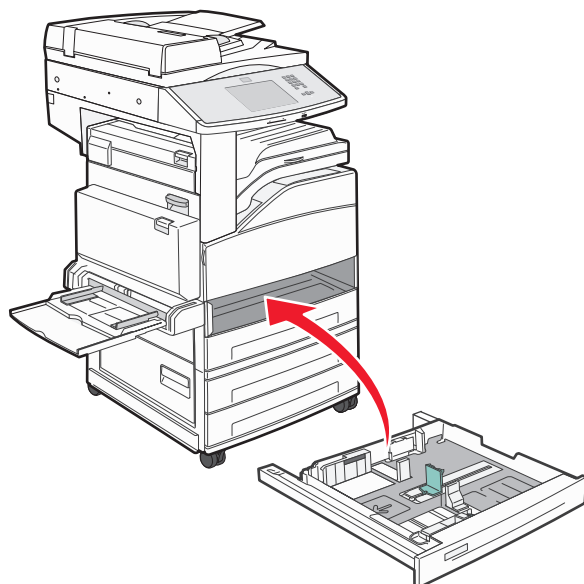
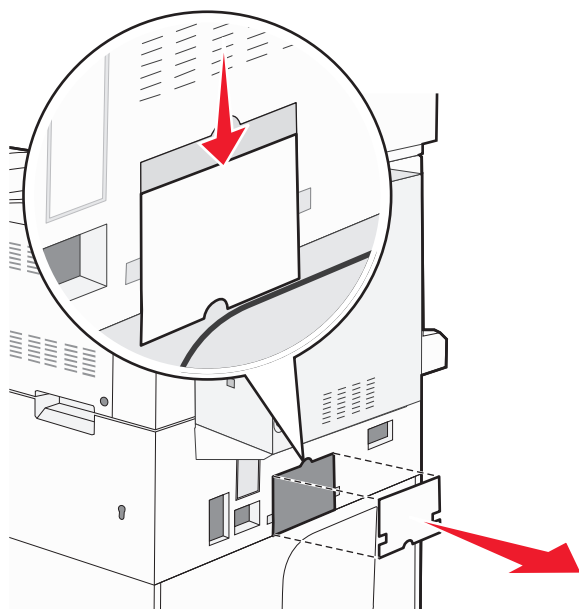
- Brug mindst fire personer eller et godkendt mekanisk løftesystem til at løfte printeren.
- Sluk for printeren, og tag netledningen ud af stikkontakten.
- Tag alle ledninger og kabler ud af printeren, inden du flytter den.
- Afmonter alle printeroptioner, inden du flytter printeren.

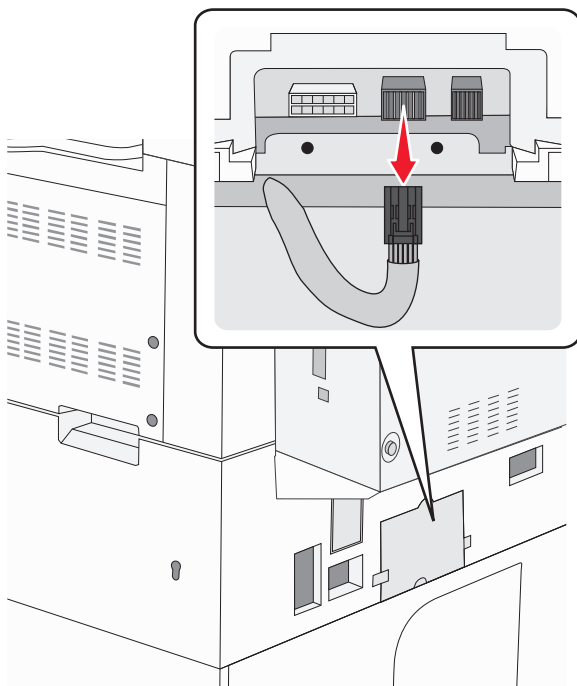
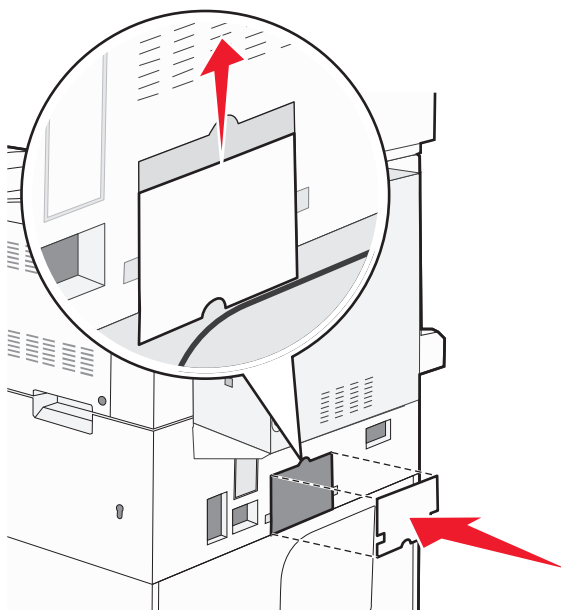
Advarsel! Potentiel skade: Skader på printeren, der skyldes forkert håndtering, dækkes ikke af printerens garanti.

Fjern alle skuffeoptioner

- 1 Fjern papirskuffen.
- 2 Fjern og gem de to fingerskruer.



3 Sæt skuffen i printeren.**4** Fjern dækslet over kablet.

5 Afbryd skuffeforbindelsen (ekstraudstyr).**6** Sæt dækslet over kablet på igen.**7** Løft printeren af skufferne.

Flytning af printeren til et andet sted

Printeren og optioner kan flyttes sikkert til et andet sted under hensyntagen til følgende forholdsregler:

- Hvis der bruges en vogn til at transportere printeren, skal den kunne støtte hele printerens underside. Hvis der bruges en vogn til at transportere optionerne, skal den kunne støtte optionernes dimensioner.
- Sørg for, at printeren står oprejst.
- Undgå voldsomme rystelser.

Transport af printeren

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

Administrativ support

Finde avancerede netværks- og administratorinformationer.

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

Brug af den indbyggede webserver

Hvis printeren er installeret i et netværk, er den indbyggede webserver tilgængelig for en række funktioner, herunder:

- Visningen af en virtuel repræsentation af printerens kontrolpanel
- Kontrol af status for printerens forbrugsstoffer
- Konfiguration af printerindstillinger
- Konfiguration af netværksindstillinger
- Visning af rapporter

For at få adgang til Indbygget Web Server indtast printerens IP adresse i adressefeltet på din Web browser.

Bemærkninger:

- Hvis du ikke kender IP adressen på printeren, udskriv en netværkskonfigurationsside og lokaliser IP adressen i TCP/IP afsnittet.
- For flere oplysninger, se *Netværksguide* i cd'en for *Software og dokumentation* og *Administratorguide for indbygget webserver* på Lexmark's webside på www.lexmark.com.

Kontrollerer det virtuelle display

Når den indbyggede Web Server er åben, vil der vises et virtuelt display i det øverste venstre hjørne af skærmen. Det fungerer som et virkeligt display ville virke på printerens kontrolpanel, visende printermeddelelser.

For at få adgang til Indbygget Web Server indtast printerens IP adresse i adressefeltet på din Web browser.

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

Det virtuelle display vises i det øverste venstre hjørne af skærmen.

Kontrollerer enhedens status

Ved brug af den indbyggede web-server, kan du se indstillingerne for papirskufferne, niveauet af toner i tonerkassetten, levetiden i procent for vedligeholdelseskittet, og kapaciteten på bestemte printer dele. For at se enhedens status:

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

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

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

Sådan opsættes e-mail-advarsler:

Du kan få printeren til at sende dig en e-mail når forsyningerne bliver lave, eller når papiret skal ændres, tilføjes, eller der er ikke er papirstop længere.

For at opsætte e-mail-advarsler:

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

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

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

- 3 Under Andre indstillinger, klik på **E-mail Alert Setup (Opsætning af e-mail advarsler)**.

- 4 Vælg punkt for notifikation og indtast din e-mail adresse.

- 5 Klik på **Submit (Send)**.

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

Visning af rapporter

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

For at se rapporter fra en netværksprinter:

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

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

- 2 Klik på **Reports (Rapporter)**, og klik derefter på den type af rapporter, du ønsker at se.

Justere lysstyrke for displayet

Hvis du har problemer med at læse displayet, kan du justere LCD-lysstyrken i menuen Indstillinger.

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

- 2 Tryk på startskærbilledet .

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

- 4 Klik på **General Settings (Generelle Indstillinger)**.
- 5 Tryk på pil ned indtil **Lysstyrke** vises.
- 6 Tryk på pilene for at forøge eller nedsætte lysstyrken.
Indstillinger for lysstyrken kan justeres fra 5 – 100 (100 er standardindstillingen fra fabrikken).
- 7 Tryk på **Submit (Send)**.
- 8 Tryk på .

Gendanne fabriksindstillinger

Hvis du ønsker at beholde en liste over de aktuelle menuindstillingerne for reference, så udskrives en side med menuindstillingerne, før du gendanner standardindstillingerne. Yderligere oplysninger findes i "Udskrive en side med menuindstillinger" på side 37.

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

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

Fejlfinding

Løse grundlæggende problemer

Løsning af grundlæggende printerproblemer

Hvis der er grundlæggende printerproblemer, eller hvis printeren ikke svarer, forvis dig om at:

- Netledningen er tilsluttet printeren og en stikkontakt med jordforbindelse.
- Der ikke er slukket for stikket på en kontakt eller en anden afbryder.
- Printeren ikke er tilsluttet en transientbeskyttelse, UPS (uninterrupted power supply) eller forlængerledninger.
- Andet elektrisk udstyr, der er tilsluttet stikkontakten, fungerer.
- Printeren er tændt. Kontroller at printeren er tændt.
- Printerkablet er korrekt sat i printeren, værtscomputeren, printserveren, optionen eller andre netværksenheder.
- Kontroller, at alle optioner er installeret korrekt.
- Printerindstillingerne er korrekte.

Når du har kontrolleret alle disse muligheder, skal du slukke for printeren, vente mindst 10 sekunder og derefter tænde for printeren igen. Det vil ofte løse problemet.

Printerens kontrolpanel er tomt eller viser kun romber

Printerens selvtest mislykkedes. Sluk printeren, vent ca. 10 sekunder, og tænd den igen.

Hvis uret og **Klar** ikke vises, skal du slukke printeren og kontakte kundesupport.

Den indbyggede webserver kan ikke åbne

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER NETVÆRKSFORBINDELSER.

Forvis dig at printeren og computeren er tændte og at de er forbundet til samme netværk.

KONTROLLER NETVÆRKSINDSTILLINGERNE

Afhængigt af netværksindstillingerne skal du måske indtaste **https://** i stedet for **http://** før printerens IP-adresse for at få adgang til den indbyggede webserver. For flere oplysninger, spørg din systemadministrator.

Om printarmeddelelser

Der er opstået en fejl med Flash-drevet. Fjern og indsæt drevet igen.

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Fjern flash-drevet, og insæt det igen.
- Hvis fejlmeddelelsen fortsætter, kan flashhukommelsen være defekt og kræver udskiftning.

Ændre <inputkilde> til <specialtypenavn>

Du kan ændre den aktuelle papirkilde til resten af udskriftsjobbet. Den formaterede side udskrives på det papir, der er lagt i den valgte skuffe. Det kan afkorte tekst eller billeder. Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Vælg papirskuffen med den korrekte papirstørrelse eller type.
- Tryk på **Use current [src] (Brug aktuel [src])** for at ignorere meddelelsen og udskrive fra den valgte skuffe til udskriftsjobbet.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fortsætte jobbet, hvis den korrekte størrelse og type er lagt i skuffen, og denne størrelse og type er angivet i kontrolpanelets papirmenu.

Bemærk! Hvis du trykker på **Fortsæt**, når der ikke er noget papir i skuffen, fortsættes jobbet ikke.

- Tryk på **Cancel job (Annuller job)** for at annullere det aktuelle job.

Ændre <inputkilde> til <specialtypenavn> <ilægningsretning>

Du kan ændre den aktuelle papirkilde til resten af udskriftsjobbet. Den formaterede side udskrives på det papir, der er lagt i den valgte skuffe. Det kan afkorte tekst eller billeder. Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Vælg papirskuffen med den korrekte papirstørrelse eller type.
- Tryk på **Use current [src] (Brug aktuel [src])** for at ignorere meddelelsen og udskrive fra den valgte skuffe til udskriftsjobbet.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fortsætte jobbet, hvis den korrekte størrelse og type er lagt i skuffen, og denne størrelse og type er angivet i kontrolpanelets papirmenu.

Bemærk! Hvis du trykker på **Fortsæt**, når der ikke er noget papir i skuffen, fortsættes jobbet ikke.

- Tryk på **Cancel job (Annuller job)** for at annullere det aktuelle job.

Ændre <inputkilde> til <specialstreng>

Du kan ændre den aktuelle papirkilde til resten af udskriftsjobbet. Den formaterede side udskrives på det papir, der er lagt i den valgte skuffe. Det kan afkorte tekst eller billeder. Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Vælg papirskuffen med den korrekte papirstørrelse eller type.
- Tryk på **Use current [src] (Brug aktuel [src])** for at ignorere meddelelsen og udskrive fra den valgte skuffe til udskriftsjobbet.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fortsætte jobbet, hvis den korrekte størrelse og type er lagt i skuffen, og denne størrelse og type er angivet i kontrolpanelets papirmenu.

Bemærk! Hvis du trykker på **Fortsæt**, når der ikke er noget papir i skuffen, fortsættes jobbet ikke.

- Tryk på **Cancel job (Annuller job)** for at annullere det aktuelle job.

Ændre <inputkilde> til <specialstreng> <ilægningsretning>

Du kan ændre den aktuelle papirkilde til resten af udskriftsjobbet. Den formaterede side udskrives på det papir, der er lagt i den valgte skuffe. Det kan afkorte tekst eller billeder. Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Vælg papirskuffen med den korrekte papirstørrelse eller type.
- Tryk på **Use current [src] (Brug aktuel [src])** for at ignorere meddelelsen og udskrive fra den valgte skuffe til udskriftsjobbet.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fortsætte jobbet, hvis den korrekte størrelse og type er lagt i skuffen, og denne størrelse og type er angivet i kontrolpanelets papirmenu.

Bemærk! Hvis du trykker på **Fortsæt**, når der ikke er noget papir i skuffen, fortsættes jobbet ikke.

- Tryk på **Cancel job (Annuller job)** for at annullere det aktuelle job.

Ændre <input src> til <size>

Du kan ændre den aktuelle papirkilde til resten af udskriftsjobbet. Den formaterede side udskrives på det papir, der er lagt i den valgte skuffe. Det kan afkorte tekst eller billeder. Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Vælg papirskuffen med den korrekte papirstørrelse eller type.
- Tryk på **Use current [src] (Brug aktuel [src])** for at ignorere meddelelsen og udskrive fra den valgte skuffe til udskriftsjobbet.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fortsætte jobbet, hvis den korrekte størrelse og type er lagt i skuffen, og denne størrelse og type er angivet i kontrolpanelets papirmenu.

Bemærk! Hvis du trykker på **Fortsæt**, når der ikke er noget papir i skuffen, fortsættes jobbet ikke.

- Tryk på **Cancel job (Annuller job)** for at annullere det aktuelle job.

Ændre <inputkilde> til <størrelse> <ilægningsretning>

Du kan ændre den aktuelle papirkilde til resten af udskriftsjobbet. Den formaterede side udskrives på det papir, der er lagt i den valgte skuffe. Det kan afkorte tekst eller billeder. Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Vælg papirskuffen med den korrekte papirstørrelse eller type.
- Tryk på **Use current [src] (Brug aktuel [src])** for at ignorere meddelelsen og udskrive fra den valgte skuffe til udskriftsjobbet.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fortsætte jobbet, hvis den korrekte størrelse og type er lagt i skuffen, og denne størrelse og type er angivet i kontrolpanelets papirmenu.

Bemærk! Hvis du trykker på **Fortsæt**, når der ikke er noget papir i skuffen, fortsættes jobbet ikke.

- Tryk på **Cancel job (Annuller job)** for at annullere det aktuelle job.

Ændre <input src> til <type> <size>

Du kan ændre den aktuelle papirkilde til resten af udskriftsjobbet. Den formaterede side udskrives på det papir, der er lagt i den valgte skuffe. Det kan afkorte tekst eller billeder. Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Vælg papirskuffen med den korrekte papirstørrelse eller type.
- Tryk på **Use current [src] (Brug aktuel [src])** for at ignorere meddelelsen og udskrive fra den valgte skuffe til udskriftsjobbet.

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fortsætte jobbet, hvis den korrekte størrelse og type er lagt i skuffen, og denne størrelse og type er angivet i kontrolpanelets papirmenu.

Bemærk! Hvis du trykker på Fortsæt, når der ikke er noget papir i skuffen, fortsættes jobbet ikke.

- Tryk på **Cancel job (Annuller job)** for at annullere det aktuelle job.

Ændre <inputkilde> til <type> <størrelse> <ilægningsretning>

Du kan ændre den aktuelle papirkilde til resten af udskriftsjobbet. Den formaterede side udskrives på det papir, der er lagt i den valgte skuffe. Det kan afkorte tekst eller billeder. Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Vælg papirskuffen med den korrekte papirstørrelse eller type.
- Tryk på **Use current [src] (Brug aktuel [src])** for at ignorere meddelelsen og udskrive fra den valgte skuffe til udskriftsjobbet.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fortsætte jobbet, hvis den korrekte størrelse og type er lagt i skuffen, og denne størrelse og type er angivet i kontrolpanelets papirmenu.

Bemærk! Hvis du trykker på Fortsæt, når der ikke er noget papir i skuffen, fortsættes jobbet ikke.

- Tryk på **Cancel job (Annuller job)** for at annullere det aktuelle job.

Kontroller <inputkilde>-styrene

<Inputkilde> refererer til multifunktionsføderen. Printerens kan ikke afgøre papirstørrelsen.

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Juster papirstyrene igen.
- Kontroller skuffekonfiguration.

Kontroller <inputkilde>-styrene eller ilægningsretning

Printerens kan ikke registrere størrelsen på udskriftsmediet i skuffen på grund af forkert indstilling af ilægningsretning, eller fordi styrene ikke er anbragt korrekt.

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.
- Kontroller, at indstillingen for papirstørrelse svarer til den papirtype, der er lagt i skuffen.
 - 1 Kontroller indstillingen for Papirstørrelse fra menuen for Papir på printerens kontrolpanel.
 - 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte størrelse:
 - Windows-brugere: Angiv størrelsen via Udskriftsindstillinger.
 - Macintosh-brugere: Angiv størrelsen via udskrivningsdialogen.

Luk panel <x>

Luk det angivne dæksel.

Luk dæksel <x>

Luk det angivne dæksel for at fjerne meddelelsen.

Luk overflade H

Luk det angivne dæksel for at fjerne meddelelsen.

Diskfejl

Printeren prøvede at udføre genoprettelse af harddisken på en fejlbefængt harddisk, og harddisken kan ikke repareres. Harddisken skal formateres igen.

Tryk på **Reformat disk (Formater harddisk)** for at reformatere harddisken og fjerne meddelelsen.

Bemærk! Når du formaterer disken igen, slettes alle filer på disken.

Tøm hulningsboks

Tøm hulningsboksen, og indsæt den derefter i efterbehandler. Vent på, at meddelelsen slettes.

Weblink-server ikke konfigureret. Kontakt den systemansvarlige

Der opstod en fejl på Weblink-serveren, eller serveren er ikke konfigureret korrekt. Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen. Kontakt den systemansvarlige, hvis meddelelsen vises igen.

Disk fuld - Scanningsjob annulleret

Scanningsjobbet annulleres, eller standses som følge af utilstrækkelig diskplads.

Tryk på **Fortsæt** for at fjerne meddelelsen.

Faxhukommelse er fuld

Der er ikke tilstrækkelig hukommelse til at afsende faxjob.

Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen.

Faxserver 'Til format' ikke sat op. Kontakt den systemansvarlige.

Printeren er i Fax server modus, men Fax Server opsætningen er ikke blevet fuldført.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen.
- Fuldfør opsætningen af Fax Server. Kontakt den systemansvarlige, hvis meddelelsen vises igen.

Navnet på faxmaskinen er ikke opsat.

Navnet på faxmaskinen er ikke blevet indtastet. Sending og modtagelse af fax er deaktiveret indtil fax er ordentlig konfigureret.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen.
- Fuldfør opsætning af den analoge fax. Kontakt den systemansvarlige, hvis meddelelsen vises igen.

Nummeret på faxmaskinen er ikke opsat

Nummeret på faxmaskinen er ikke blevet indtastet. Sending og modtagelse af fax er deaktiveret indtil fax er ordentlig konfigureret.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen.
- Fuldfør opsætning af den analoge fax. Kontakt den systemansvarlige, hvis meddelelsen vises igen.

Isæt skuffe <x>

Sæt den angivne skuffe i printerens.

Læg <x> i <src>

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

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Læg passende papir i skuffen.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
Hvis printerens finder en skuffe, der indeholder papir i den rigtige størrelse og af den rigtige type, indføres mediet fra den pågældende skuffe. Hvis printerens ikke kan finde en skuffe med den korrekte papirtype og -størrelse, udskriver den ved hjælp af standardkilden.
- Annuller det aktuelle job.

Læg <specialtypenavn> i <inputkilde>

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Læg passende papir i skuffen.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
Hvis printerens finder en skuffe, der indeholder papir i den rigtige størrelse og af den rigtige type, indføres mediet fra den pågældende skuffe. Hvis printerens ikke kan finde en skuffe med den korrekte papirtype og -størrelse, udskriver den ved hjælp af standardkilden.
- Annuller det aktuelle job.

Læg <specialstreng> i <inputkilde>

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Læg passende papir i skuffen.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
Hvis printerens finder en skuffe, der indeholder papir i den rigtige størrelse og af den rigtige type, indføres mediet fra den pågældende skuffe. Hvis printerens ikke kan finde en skuffe med den korrekte papirtype og -størrelse, udskriver den ved hjælp af standardkilden.
- Annuller det aktuelle job.

Indsæt <input src> med <type> <size>

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Læg passende papir i skuffen.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
Hvis printerens finder en skuffe, der indeholder papir i den rigtige størrelse og af den rigtige type, indføres mediet fra den pågældende skuffe. Hvis printerens ikke kan finde en skuffe med den korrekte papirtype og -størrelse, udskriver den ved hjælp af standardkilden.
- Annuller det aktuelle job.

Indsæt <input src> med <size>

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Læg passende papir i skuffen.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
Hvis printerens finder en skuffe, der indeholder papir i den rigtige størrelse og af den rigtige type, indføres mediet fra den pågældende skuffe. Hvis printerens ikke kan finde en skuffe med den korrekte papirtype og -størrelse, udskriver den ved hjælp af standardkilden.
- Annuller det aktuelle job.

Læg <x> i den manuelle arkføder

<x> er en papirstørrelse og -type

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Læg det angivne papir i MP-arkføderen.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
Hvis printerens finder en skuffe, der indeholder papir i den rigtige størrelse og af den rigtige type, føres papiret ind fra den pågældende skuffe. Hvis printerens ikke kan finde en skuffe med den korrekte papirtype og -størrelse, udskriver den ved hjælp af standardkilden.
- Annuller det aktuelle job.

Læg <specialtypenavn> i den manuelle arkføder

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Læg det angivne papir i MP-arkføderen.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
Hvis printerens finder en skuffe, der indeholder papir i den rigtige størrelse og af den rigtige type, indføres mediet fra den pågældende skuffe. Hvis printerens ikke kan finde en skuffe med den korrekte papirtype og -størrelse, udskriver den ved hjælp af standardkilden.
- Annuller det aktuelle job.

Læg <specialstreng> i den manuelle arkføder

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Læg det angivne papir i MP-arkføderen.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
Hvis printeren finder en skuffe, der indeholder papir i den rigtige størrelse og af den rigtige type, indføres mediet fra den pågældende skuffe. Hvis printeren ikke kan finde en skuffe med den korrekte papirtype og -størrelse, udskriver den ved hjælp af standardkilden.
- Annuller det aktuelle job.

Læg <størrelse> i den manuelle arkføder

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Læg det angivne papir i MP-arkføderen.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
Hvis printeren finder en skuffe, der indeholder papir i den rigtige størrelse og af den rigtige type, indføres mediet fra den pågældende skuffe. Hvis printeren ikke kan finde en skuffe med den korrekte papirtype og -størrelse, udskriver den ved hjælp af standardkilden.
- Annuller det aktuelle job.

Læg <type> <størrelse> i den manuelle arkføder

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Læg det angivne papir i MP-arkføderen.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
Hvis printeren finder en skuffe, der indeholder papir i den rigtige størrelse og af den rigtige type, indføres mediet fra den pågældende skuffe. Hvis printeren ikke kan finde en skuffe med den korrekte papirtype og -størrelse, udskriver den ved hjælp af standardkilden.
- Annuller det aktuelle job.

Påfyld klammer [G5, G11, G12]

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Udskift den angivne hæftekassette i efterbehandler.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
- Tryk på **Cancel job (Annuller job)** for at annullere udskriftsjobbet.

Hukommelse fuld. Kan ikke udskrive faxer

Der er ikke tilstrækkelig hukommelse til at udskrive faxjobbet.

Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen uden udskrift. Tilbageholdte fax vil blive forsøgt udskrevet efter at printeren er blevet genstartet.

Fjern papir fra <linked set bin name>

Fjern stakken af papir fra de angivne bakker. Printerens registrerer automatisk fjernelse af medie og genoptager udskrivning.

Hvis fjernelse af papiret ikke sletter meddelelsen, så trykkes på **Continue (Fortsæt)**.

Fjern papir fra alle bakker

Fjern papiret fra alle bakker. Printerens registrerer automatisk fjernelse af medie og genoptager udskrivning.

Hvis fjernelse af papiret ikke sletter meddelelsen, så trykkes på **Continue (Fortsæt)**.

Fjern papir fra bakke <x>

Fjern stakken af papir fra de angivne bakker. Printerens registrerer automatisk fjernelse af medie og genoptager udskrivning.

Hvis fjernelse af papiret ikke sletter meddelelsen, så trykkes på **Continue (Fortsæt)**.

Fjern papir fra standard outputbakke

Fjern papirstakken fra standardudskriftsbakken.

Læg alle originalerne tilbage, hvis du starter jobbet igen.

En eller flere meddelelser, som afbrød et scanningsjob, er nu fjernet. Læg originalerne i scanneren igen for at genstarte scanningsjobbet.

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Tryk på **Cancel Job (Annuller job)** hvis et scanningsjob er i gang, når meddelelsen vises. Dette annullerer jobbet og fjerner meddelelsen.
- Tryk på **Scan from Automatic Document Feeder (Scan fra automatisk dokumentføder)**, hvis Genopret ved stop er aktiveret. Scanningen genoptages fra den automatiske dokumentføder lige efter den sidst scannede side.
- Tryk på **Scan from flatbed (Scan fra glasplade)**, hvis Genopret ved stop er aktiv. Scanningen genoptages fra scannerens glasplade lige efter den sidst scannede side.
- Tryk på **Finish job without further scanning (Afslut job uden yderligere scanning)**, hvis Genopret ved stop er aktiv. Jobbet slutter på den sidst scannede side, men jobbet annulleres ikke. Scannede sider sendes til deres destination: Kopiering, fax, e-mail eller FTP.
- Tryk på **Restart job (Genstart job)** hvis jobgendannelse er aktiveret. Meddelelsen fjernes. Et nyt scanningsjob med de samme parametre som det foregående job begynder.

Udskift sidste scannede side og fastklemte originaler, hvis jobbet genstartes.

En eller flere meddelelser, som afbrød et scanningsjob, er nu fjernet. Læg originalerne i scanneren igen for at genstarte scanningsjobbet.

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Tryk på **Cancel Job (Annuller job)** hvis et scanningsjob er i gang, når meddelelsen vises. Dette annullerer jobbet og fjerner meddelelsen.
- Tryk på **Scan fra automatisk dokumentføder**, hvis Genopret ved stop er aktiveret. Scanningen genoptages fra den automatiske dokumentføder lige efter den sidst scannede side.
- Tryk på **Scan from flatbed (Scan fra glasplade)**, hvis Genopret ved stop er aktiv. Scanningen genoptages fra scannerens glasplade lige efter den sidst scannede side.
- Tryk på **Finish job without further scanning (Afslut job uden yderligere scanning)**, hvis Genopret ved stop er aktiv. Jobbet slutter på den sidst scannede side, men jobbet annulleres ikke. Scannede sider sendes til deres destination: Kopiering, fax, e-mail eller FTP.
- Tryk på **Restart job (Genstart job)** hvis jobgendannelse er aktiveret. Meddelelsen fjernes. Et nyt scanningsjob med de samme parametre som det foregående job begynder.

Gendan tilbageholdte job?

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at gendanne alle tilbageholdte job, som er gemt på printerens harddisk.
- Tryk på **Do not restore (Gendan ikke)**, hvis du ikke vil gendanne nogen udskriftsjob.

Udskift fastklemte originaler, hvis du genstarter jobbet.

En eller flere meddelelser, som afbrød et scanningsjob, er nu fjernet. Læg originalerne i scanneren igen for at genstarte scanningsjobbet.

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Tryk på **Cancel Job (Annuller job)** hvis et scanningsjob er i gang, når meddelelsen vises. Dette annullerer jobbet og fjerner meddelelsen.
- Tryk på **Scan from Automatic Document Feeder (Scan fra automatisk dokumentføder)**, hvis Genopret ved stop er aktiveret. Scanningen genoptages fra den automatiske dokumentføder lige efter den sidst scannede side.
- Tryk på **Scan from flatbed (Scan fra glasplade)**, hvis Genopret ved stop er aktiv. Scanningen genoptages fra scannerens glasplade lige efter den sidst scannede side.
- Tryk på **Finish job without further scanning (Afslut job uden yderligere scanning)**, hvis Genopret ved stop er aktiv. Jobbet slutter på den sidst scannede side, men jobbet annulleres ikke. Scannede sider sendes til deres destination: Kopiering, fax, e-mail eller FTP.
- Tryk på **Restart job (Genstart job)** hvis jobgendannelse er aktiveret. Meddelelsen fjernes. Et nyt scanningsjob med de samme parametre som det foregående job begynder.

Det scannede dokument er for langt

Scanningsjobbet overskrider det maksimale antal sider. Tryk på **Annuller job** for at fjerne meddelelsen.

ADF scannerdæksel er åbent

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

Papirstop i scanner. Fjern papir fra scanner

Fjern alle originaler fra scanneren.

Dækslet til papirstop i scanneren står åbent

Luk den nederste ADF luge for at slette meddelelsen.

Seriel <x>

Printeren bruger en seriel kabeltilslutning. Serielporten er den aktive kommunikationsforbindelse.

Ikke alle tilbageholdte job vil blive genindlæst

Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette det pågældende job.

Bemærk! Nogle tilbageholdte job bliver ikke gendannet. De forbliver på harddisken og er utilgængelige.

30 Ugyldig genopfyldning, udskift kassetten

Fjern tonerkassetten, og isæt en understøttet kassette.

31.yy Skift defekt eller manglende tonerkassette

Den angivne tonerkassette mangler eller fungerer ikke korrekt.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Fjern den angivne tonerkassette, og isæt den derefter igen.
- Fjern den angivne tonerkassette, og isæt en ny.

32 Kassette nummeret er ikke understøttet af denne enhed

Fjern tonerkassetten, og isæt en understøttet kassette.

34 Papiret er for kort

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Ilæg det korrekte papir eller andet specialmedie i den rigtige skuffe.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og udskrive jobbet ved hjælp af en anden papirskuffe.
- Kontroller længde- og breddestyrene for skuffen, og sørg for at lægge papiret korrekt i skuffen.
- Kontroller indstillingerne af udskriftsegenskaberne for at være sikker på, at udskriftsjobbet anmoder om den korrekte papirstørrelse og -type.
- Sørg for, at papirstørrelsen er korrekt angivet. Hvis Str. i MP-arkf. for eksempel er angivet til Universal, skal du kontrollere, om papiret er stort nok til de formaterede data.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

34 Ukorrekt medie, kontroller <inputkilde>-styr

Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Ilæg den korrekte papir eller andet specialmedie i skuffen.
- Tryk på pil op eller pil ned, indtil  **Fortsæt** vises, og tryk derefter på  for at slette meddelelsen og udskrive jobbet ved hjælp af en anden papirskuffe.

35 For lidt hukommelse til funktionen Spar ressourcer

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at deaktivere Spar ressourcer og fortsætte udskrivningen.
- Hvis du vil aktivere Spar ressourcer, efter du har modtaget denne meddelelse, skal du kontrollere, at de sammenkædede buffere er angivet til Auto og derefter lukke menuerne for at aktivere ændringerne i de sammenkædede buffere. Når **Klar** vises, skal du aktivere Spar ressourcer.
- Installer ekstra hukommelse.

37 Ikke nok hukommelse til at sortere job

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at udskrive den del af jobbet, der allerede er lagret, og starte sortering af resten af jobbet.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

37 For lidt hukommelse til funktionen Flash Memory Defragmentering

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at stoppe defragmenteringen og fortsætte udskrivning.
- Slet skrifttyper, makroer og andre data, der er gemt i printerhukommelsen.
- Installer ekstra hukommelse i printeren.

37 Utilstrækkelig hukommelse, nogle tilbageholdte job blev slettet

Printeren har slettet nogle af de tilbageholdte job for at kunne behandle aktuelle job.

Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen.

37 Ikke nok hukommelse. Nogle tilbageholdte job blev ikke gendannet

Printeren kunne ikke gendanne nogle af eller alle de fortrolige eller tilbageholdte job på printerens harddisk.

Tryk på pil op eller pil ned, indtil  **Fortsæt** vises, og tryk derefter på  for at slette meddelelsen.

38 Hukommelsen er fuld

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.
- Installer ekstra hukommelse i printeren.

39 Kompleks side. Nogle data er måske ikke udskrevet

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskriften.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.
- Installer ekstra hukommelse i printeren.

50 PPDS skrifttypefejl

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
- Printeren kan ikke finde en påkrævet skrifttype. Fra PPDS menuen, vælg **Best Fit (Bedste tilpasning)**, og vælg derefter **On (Til)**. Så finder printeren en skrifttype, der ligner, og formaterer den pågældende tekst igen.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

51 Defekt Flash fundet

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
- Annuller det aktuelle udskriftsjob.

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

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskriften.
Indlæste skrifttyper og makroer, der ikke tidligere er gemt i flashhukommelsen, slettes.
- Slet skrifttyper, makroer og andre data, der er gemt i flash-hukommelsen.
- Opgrader til et flash-hukommelseskort med højere kapacitet.

53 Uformateret flash fundet

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at stoppe defragmenteringen og fortsætte udskrivning.
- Formater flash-hukommelsen. Hvis fejlmeddelelsen fortsat vises, kan flashhukommelsen være defekt og kræve udskiftning.

54 Netværk <x> softwarefejl

<x> er nummeret på netværksforbindelsen.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fortsætte udskrivningen.
- Sluk og tænd printeren for at nulstille den.
- Opgrader (flash) netværksfirmwaren i printeren eller printserveren.

54 Fejl i serieloption <x>

<x> er nummeret på den serielle option.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Kontroller, at det serielle kabel er tilsluttet korrekt, og at det er det rigtige kabel til den serielle port.
- Kontroller, at parametrene til det serielle interface (protokol, baud, paritet og databit) er indstillet korrekt på printeren og værtscomputeren.
- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fortsætte udskrivning.
- Sluk og tænd printeren for at nulstille den.

54 Softwarefejl i standardnetværk

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fortsætte udskrivning.
- Sluk og tænd printeren for at nulstille den.
- Opgrader (flash) netværksfirmwaren i printeren eller printserveren.

55 Ikke understøttet option i slot <x>

<x> er et slot på printerens systemkort.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- 1 Sluk for strømmen til printeren.
- 2 Tag netledningen ud af stikkontakten i væggen.
- 3 Fjern den ikke understøttede kortoption fra printerens systemkort.
- 4 Slut netledningen til en stikkontakt med jordforbindelse.
- 5 Tænd printeren igen.

56 Parallelport <x> deaktiveret

<x> er nummeret på den parallelle port.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen.
Printeren sletter eventuelle data, der er modtaget via parallelporten.
- Kontroller, at menupunktet Parallelbuffer ikke er deaktiveret.

56 Serielport <x> deaktiveret

x er nummeret på den serielle port.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen.
Printeren sletter eventuelle data, der er modtaget via serielporten.
- Kontroller, at menupunktet Serielbuffer ikke er angivet til Deaktiveret.

56 Standardparallelport deaktiveret

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen.
Printeren sletter eventuelle data, der er modtaget via parallelporten.
- Kontroller, at menupunktet Parallelbuffer ikke er deaktiveret.

56 Standard USB port deaktiveret

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen.
Printeren sletter eventuelle data, der er modtaget via USB-porten.
- Kontroller, at menupunktet USB-buffere ikke er indstillet til Deaktiveret.

56 USB port <x> deaktiveret

<x> er nummeret på USB-porten.

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen.
Printeren sletter eventuelle data, der er modtaget via USB-porten.
- Kontroller, at menupunktet USB-buffere ikke er indstillet til Deaktiveret.

57 Konfigurationsændring, tilbageholdte job blev ikke gendannet

Efter at jobbet blev gemt på printerens harddisk er der ændret noget i printeren der gør udskrivningen af de tilbageholdte job umulig. Mulige ændringer inkluderer:

- Printerens firmware er blevet opdateret.
- Papir input, output, eller dupleks optioner, der er nødvendige for udskriftjobbet er blevet fjernet.
- Udskrivningsjobbet er blevet oprettet med brug af data fra en enhed på en USB port og en enhed der ikke længere er på porten.
- Printerens harddisk indeholder job, der blev gemt mens den var installeret på en anden printer model.

Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen.

58 Der er isat for mange bakker

- 1 Sluk for strømmen til printeren.
- 2 Tag netledningen ud af stikkontakten i væggen.
- 3 Fjern de ekstra udskriftsbakker.
- 4 Slut netledningen til en stikkontakt med jordforbindelse.
- 5 Tænd printeren igen.

58 For mange diske er installeret

- 1 Sluk for printeren.
- 2 Tag netledningen ud af stikkontakten i væggen.
- 3 Fjern de ekstra diske.
- 4 Slut netledningen til en stikkontakt med jordforbindelse.
- 5 Tænd for printeren igen.

58 For mange flashoptioner er installeret

- 1 Sluk for printeren.
- 2 Tag netledningen ud af stikkontakten i væggen.
- 3 Fjern den overskydende flashhukommelse.
- 4 Slut netledningen til en stikkontakt med jordforbindelse.
- 5 Tænd for printeren igen.

58 Der er for mange skuffer monteret

- 1 Sluk for printeren.
- 2 Tag netledningen ud af stikkontakten i væggen.
- 3 Fjern de ekstra skuffer.

4 Slut netledningen til en stikkontakt med jordforbindelse.

5 Tænd for printeren igen.

61 Fjern defekt disk

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
- Installer en anden harddisk, før du udfører handlinger, der kræver en harddisk.

62 Disken er fuld

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
- Slet skrifttyper, makroer og andre data, der er gemt på harddisken.
- Installer en større printer harddisk.

63 Uformateret disk

Prøv en eller flere af følgende løsninger:

- Tryk på **Continue (Fortsæt)** for at fjerne meddelelsen og fortsætte udskrivning.
- Formaterer printerharddisken.

Hvis fejlmeddelelsen fortsætter, kan harddisken være defekt og kræve udskiftning.

80 Behov for rutine vedligeholdelse

Printeren skal have udført planlagt vedligeholdelse. Vedligeholdelseskittet indeholder alle de nødvendige dele til udskiftning af opsamlingsruller, laderuller, overførselsruller og fuseren.

84 Indsæt fotokonduktor

Sæt den angivne fotokonduktor i for at fjerne meddelelsen.

84 Fotokonduktor lav

- 1 Tryk på pil op eller pil ned, indtil ✓ **Fortsæt** vises, og tryk derefter på .
- 2 Bestil en udskiftningsfotokondukter øjeblikkelig. Når udskriftskvaliteten forringes, skal du installere en ny fotokonduktor.

84 Udskift fotokonduktor

Printeren kan ikke udskrive flere sider, før fotokonduktoren er udskiftet.

Udskift den angivne fotokonduktor.

84 Fotokonduktor unormal

Der er installeret en forkert fotokonduktor i apparatet. Udskift fotokonduktoren.

88 Tonerkassette snart tom

Toner er lav. Udskift tonerkassetten, og tryk derefter på **Continue (Fortsæt)** for at slette meddelelsen og fortsætte udskrivningen.

88 Udskift tonerkassette for at fortsætte

Udskift den angivne tonerkassette.

298.01 Scanner mangler - Kablet sidder ikke i

Scanneren er ikke registreret. Kontroller, at scanneren er tilsluttet korrekt.

1565 Emul-fejl. Isæt emul-option

Printeren sletter automatisk meddelelsen efter 30 sekunder og deaktiverer derefter download-emulatoren på firmwarekortet.

Du kan løse problemet ved at hente den korrekte version af download-emulatoren fra Lexmarks websted på adressen www.lexmark.com.

Fjernelse af papirstop

Fejlmeddelelser for papirstop vises på kontrolpanelet og inkluderer det område på printerens hvor papirstoppet optræder. Når der er mere end et papirstop, vises antallet af tilstoppede sider.

Undgå papirstop

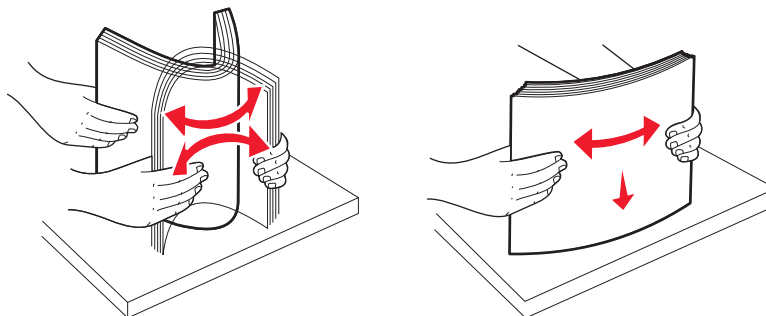
Følgende tip kan hjælpe dig med at forebygge papirstop:

Anbefalinger for papirskuffer

- Forvis dig om at papiret ligger plant i skuffen.
- Du må ikke fjerne skufferne, mens printerens udskriver.
- Du må ikke lægge papir i en skuffe, mens printerens udskriver. Læg papir i før udskrivning, eller vent på, at du bliver bedt om det.
- Du må ikke ilægge for meget papir. Kontroller, at stakhøjden ikke overstiger den angivne maksimale stakhøjde.
- Sørg for at styrene i skuffen eller flerformålsarkføderen er positioneret korrekte, og ikke trykker på hårdt mod papiret eller konvolutterne.
- Skub skuffen helt ind, når papiret er lagt i.

Anbefalinger for papir

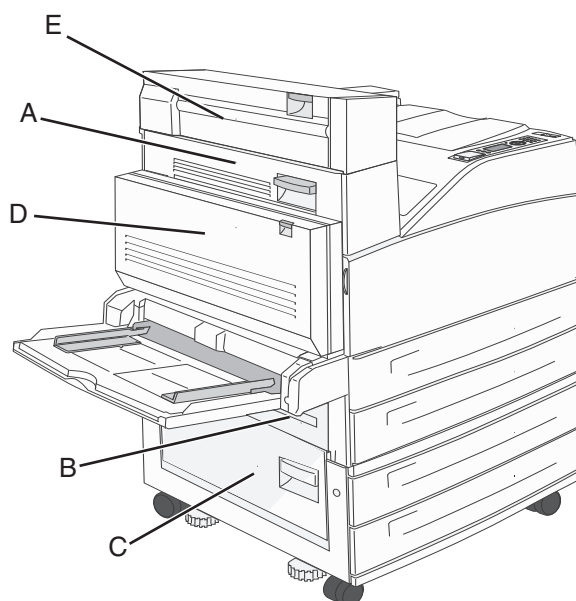
- Brug kun det anbefalede papir eller specialmedie.
- Læg ikke rynket, krøllet eller fugtigt papir i skufferne.
- Bøj, luft og ret papiret ud, før du lægger det i skufferne.



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

Om meddelelser om papirstopnummer og deres placering

Hvis der opstår papirstop, vises en meddelelse om papirstoppets placering. Åben dækslerne og fjern skufferne for at få adgang til papirstoppet. For at løse et problem med papirstop skal du fjerne alt papir fra papirstien.

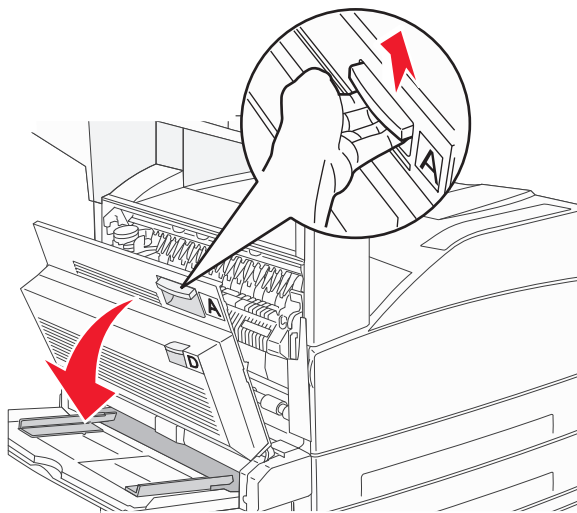




Papirstopnummer	Gør følgende...
200 – 202	Åbn panel A, og fjern derefter det fastklemte papir.
203	Åbn panel A og E, og fjern derefter fastklemmt papir.
230	Sænk dupleksenheden (panel D), og afhjælp papirstoppet. Åbn panel A og E, og fjern derefter fastklemmt papir.
231	Sænk dupleksenheden (panel D), og afhjælp papirstoppet. Åbn panel A, og fjern derefter det fastklemte papir.
24x	Åbn hver skuffe, og fjern derefter det fastklemte papir.
250	1 Fjern alle medier fra MP-arkføderen. 2 Bøj og stak medierne. 3 Ilæg papir igen i MP-arkføderen. 4 Juster papirstyret.
280–281	Åbn panel A, og fjern derefter det fastklemte papir. Løft panel F, og fjern derefter det fastklemte papir.
282	Løft panel F, og fjern derefter det fastklemte papir.
283	Åbn panel H, og fjern derefter det fastklemte papir.
284	Sænk dupleksenheden (panel D), og afhjælp papirstoppet. Åbn panel A og E, og fjern derefter fastklemmt papir.
285–286	Åbn panel H, og fjern derefter det fastklemte papir.
287–288	Åbn panel F og panel G, og fjern papirstoppet.
289	Åbn panel G, og fjern derefter det fastklemte papir.
290–294 papirstop	Åbn ADF-dækslet og dækslet til scanneren, og fjern fastklemte medier.
293	• Vælg placeringen af det originale dokument på skærmen. • Afslut job uden yderligere scanning. • Genstart scanning. • Annuller jobbet og fjern meddelelsen.

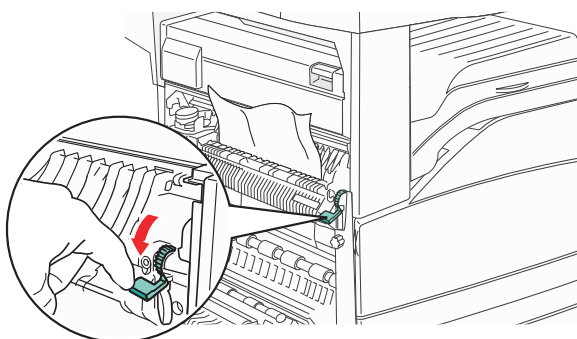
200–201 papirstop

- 1 Åbn panel A ved at trykke på udløseren up og sænke panelet.



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

- 2 Træk papiret opad og i retning af dig.

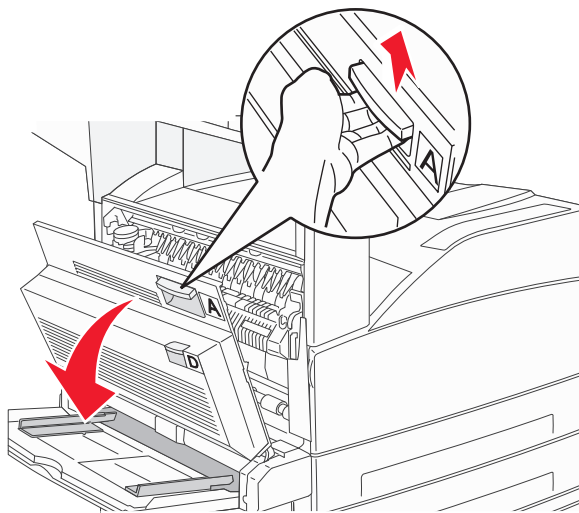


Bemærk! Hvis papiret sidder fast, må du ikke trække mere i det. Skub det grønne håndtag nedad og træk i det for at gøre det nemmere at fjerne mediet. Sørg for at fjerne alle papirstykker.

- 3 Luk panel A.

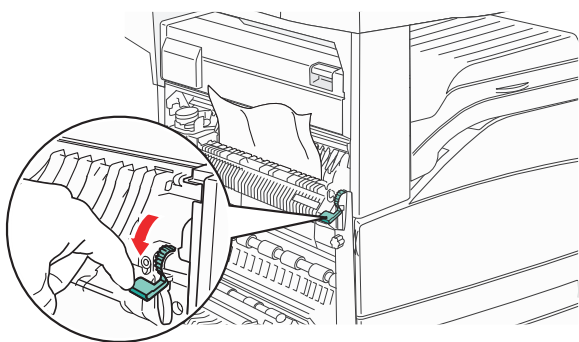
202 papirstop

- 1 Åbn panel A ved at trykke på udløseren og sænke panelet.



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

- 2 Træk papiret opad og i retning af dig.



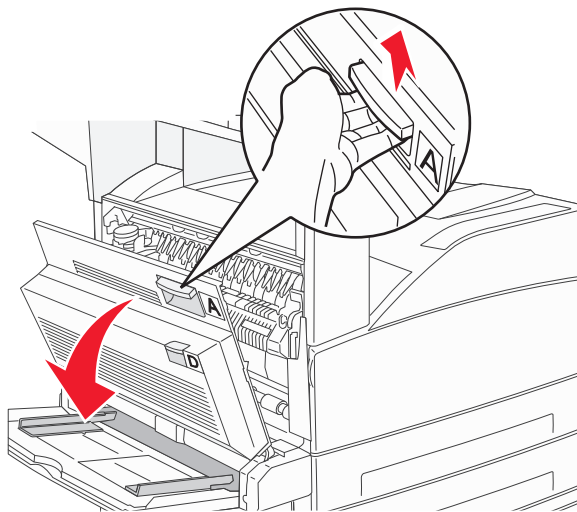
Bemærk! Hvis papiret sidder fast, må du ikke trække mere i det. Skub det grønne håndtag nedad og træk i det for at gøre det nemmere at fjerne mediet. Sørg for at fjerne alle papirstykker.

- 3 Luk panel A.

203, 230–231 papirstop

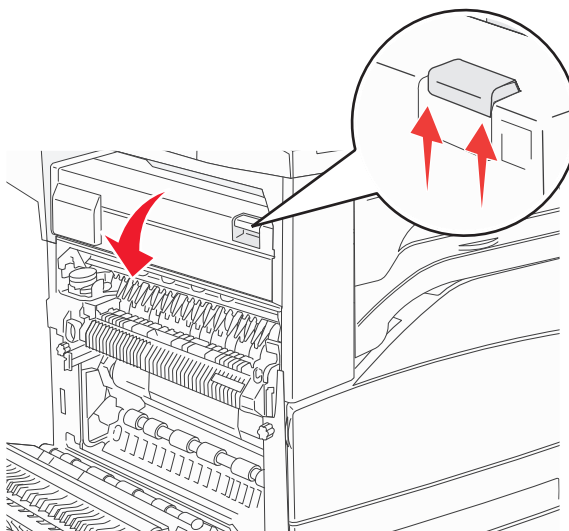
203 papirstop

- 1 Åbn panel A ved at trykke på udløseren og sænke panelet.

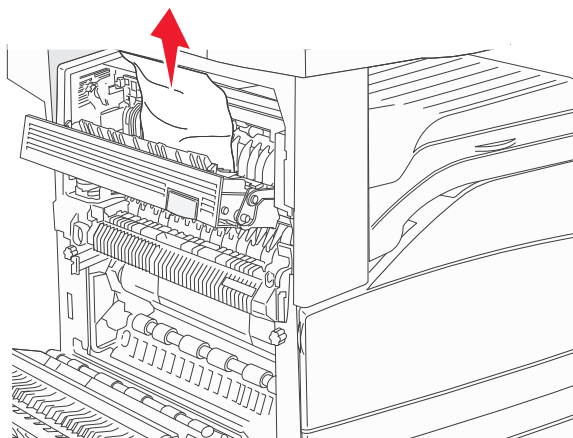


FORSIGTIG! VARM OVERFLADE: Printeren kan være varm indvendig. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

- 2 Åbn panel E ved at trykke på udløseren og sænke panelet



3 Træk papirstoppet op.

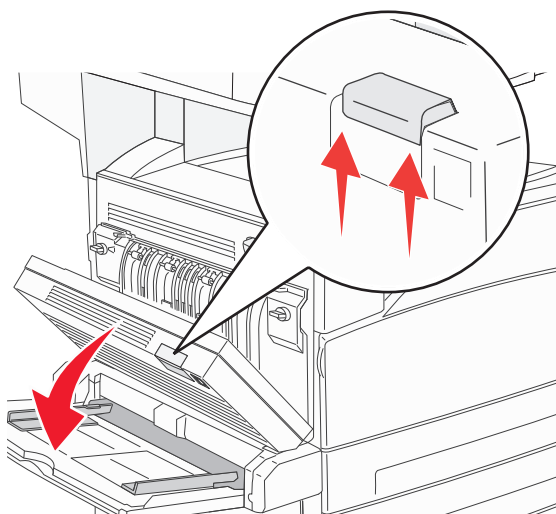


4 Luk panel E.

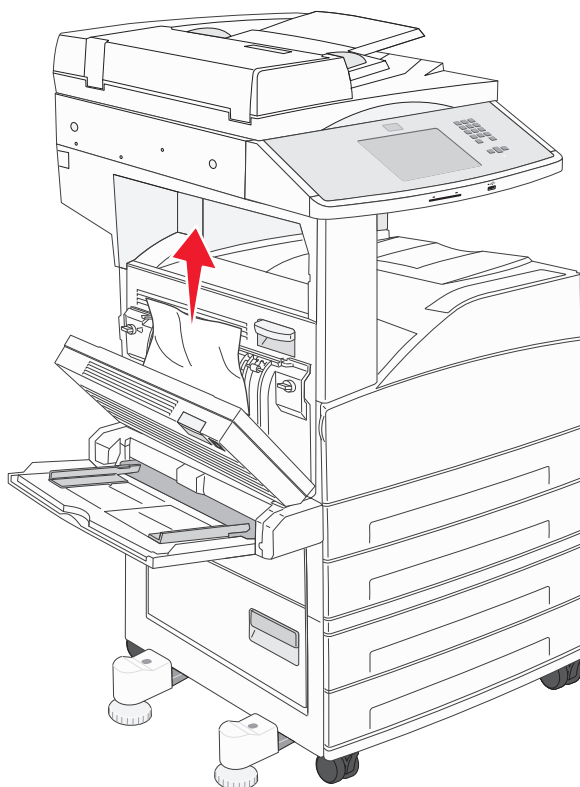
5 Luk panel A.

230 papirstop

1 Åbn panel D.

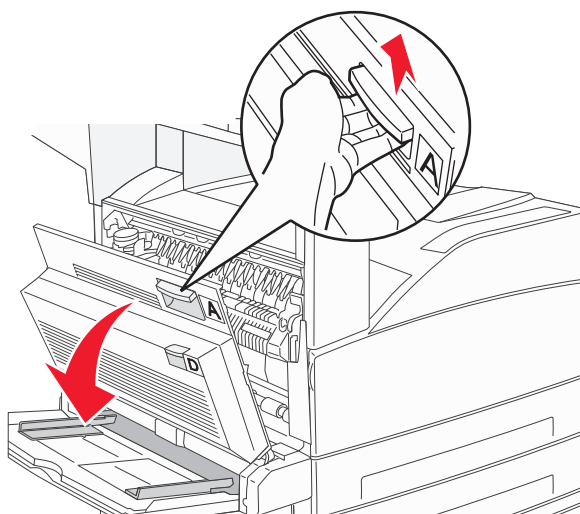


2 Fjern papirstoppet.



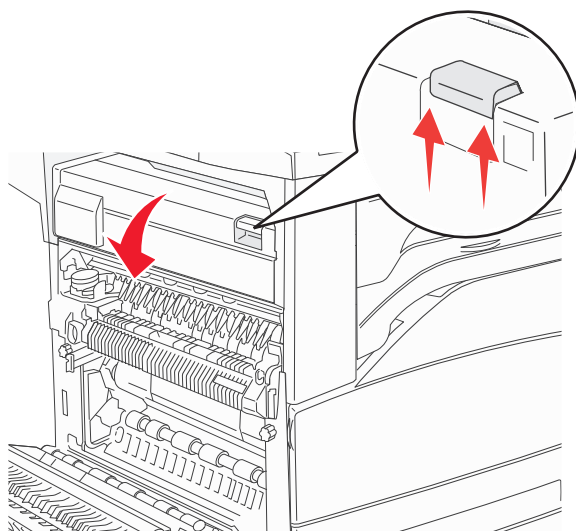
3 Luk panel D.

4 Åbn panel A ved at trykke på udløseren og sænke panelet.

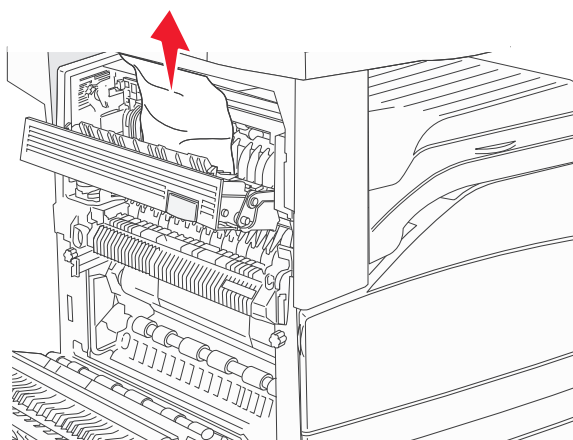


FORSIGTIG! VARM OVERFLADE: Printeren kan være varm indvendig. For at formindske risikoen for skader pga. en varm komponent skal overfladen køle ned, før du rører den.

5 Åbn panel E ved at trykke på udløseren og sænke panelet



6 Træk papirstoppet op.

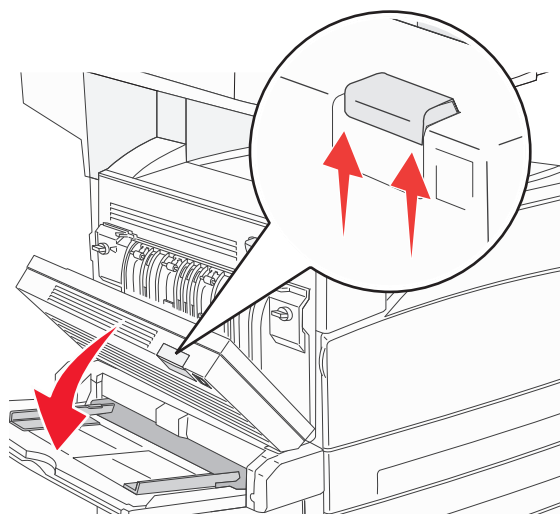


7 Luk panel E.

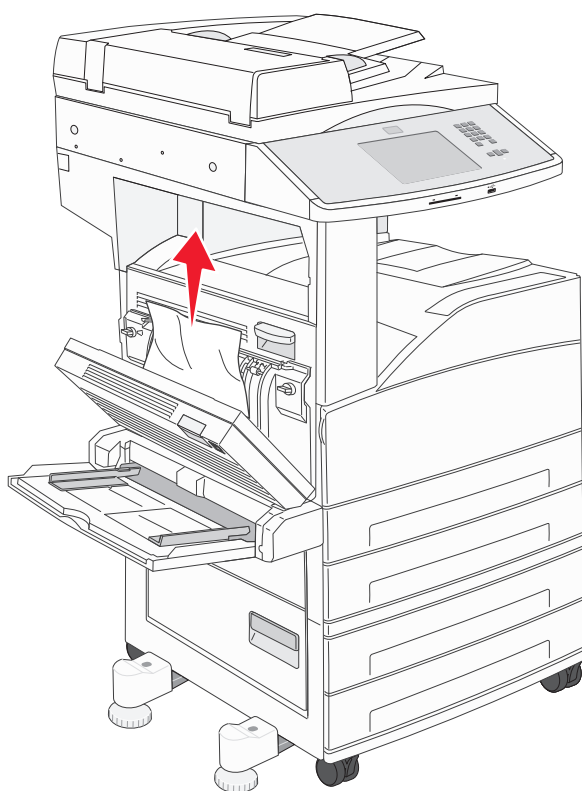
8 Luk panel A.

231 papirstop

1 Åbn panel D.

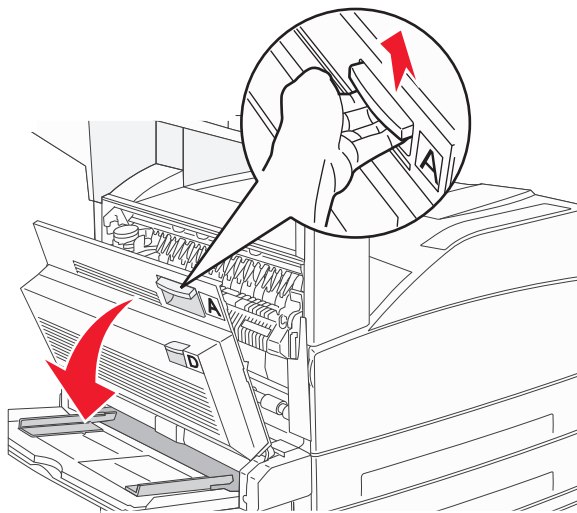


2 Fjern papirstoppet.



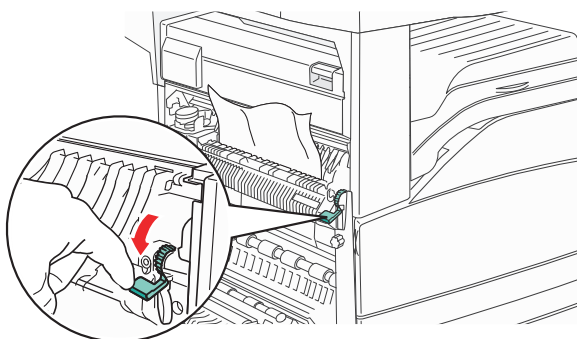
3 Luk panel D.

- 4 Åbn panel A ved at trykke på udløseren og sænke panelet.



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

- 5 Træk papiret opad og i retning af dig.



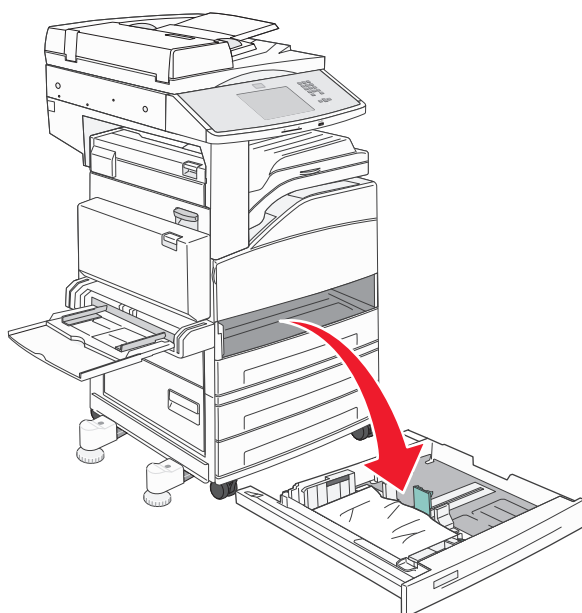
Bemærk! Hvis papiret sidder fast, må du ikke trække mere i det. Skub det grønne håndtag nedad og træk i det for at gøre det nemmere at fjerne mediet. Sørg for at fjerne alle papirstykker.

- 6 Luk panel A.

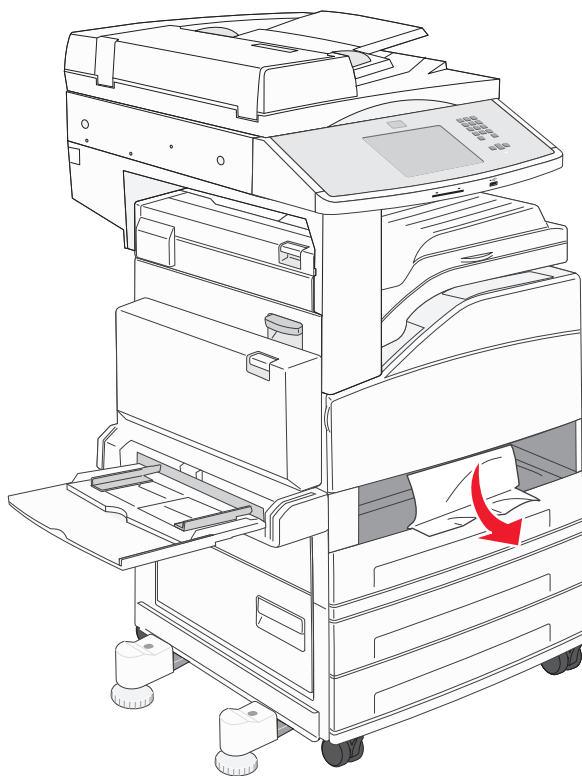
24x papirstop

Papirstop i skuffe 1

- 1 Fjern skuffe 1 fra printeren.



- 2 Fjern papirstoppet.

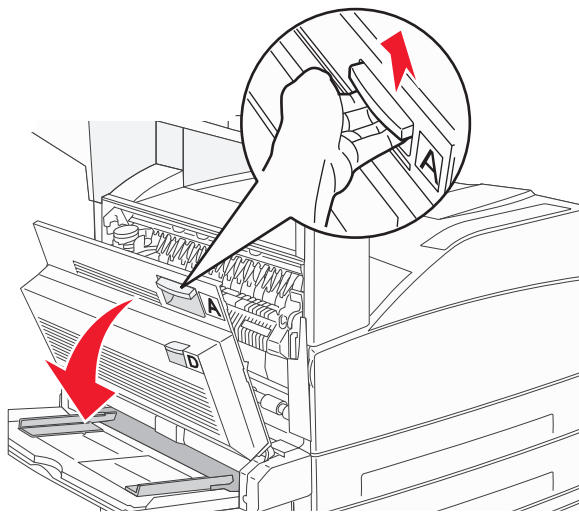


- 3 Indsæt skuffe 1

Hvis alle papirstop er fjernet, vil printeren genoptage udskrivningen.

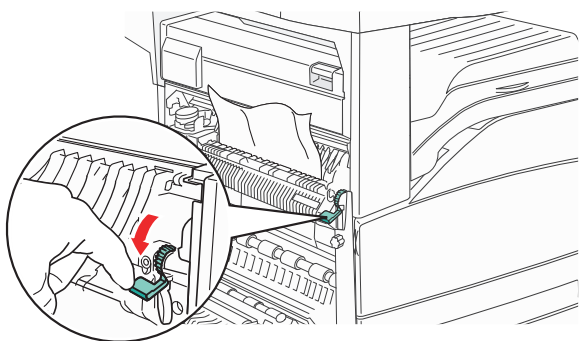
Rydning af område A

- 1 Åbn panel A ved at trykke på udløseren og sænke panelet.



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

- 2 Træk papiret opad og i retning af dig.



Bemærk! Hvis papiret sidder fast, må du ikke trække mere i det. Skub det grønne håndtag nedad og træk i det for at gøre det nemmere at fjerne mediet. Sørg for at fjerne alle papirstykker.

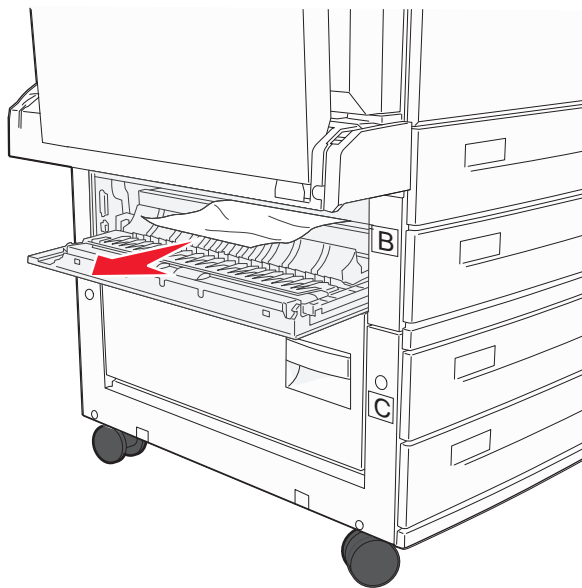
- 3 Luk panel A.

Rydning af område B

1 Åbn panel B.



2 Træk papiret opad og i retning af dig.

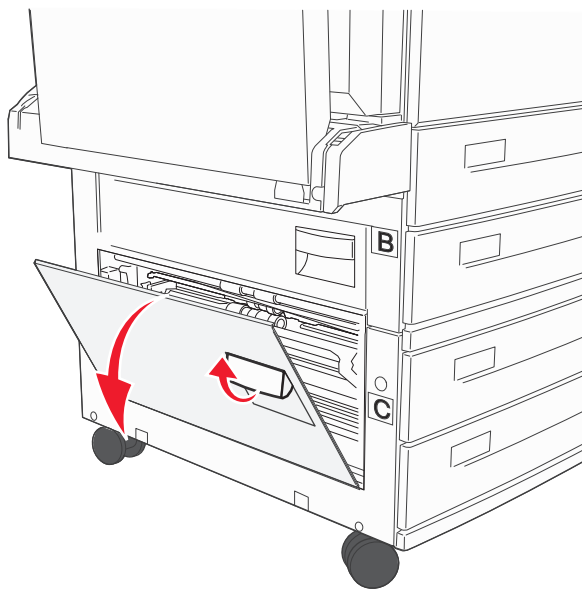


3 Luk panel B.

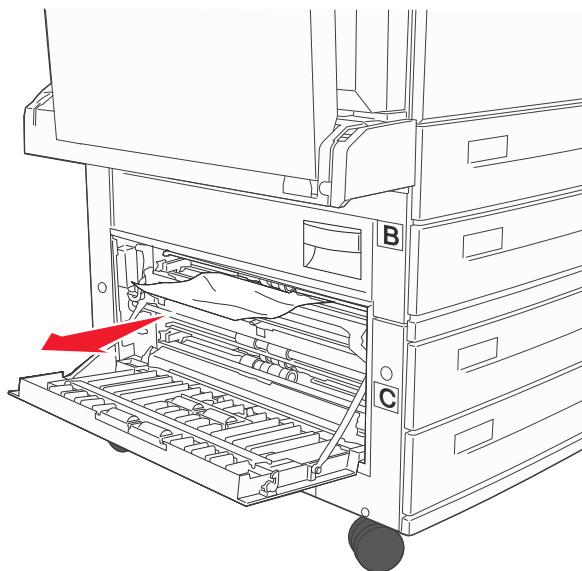
4 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

Rydning af område C

1 Åbn panel C.



2 Træk papiret opad og i retning af dig.

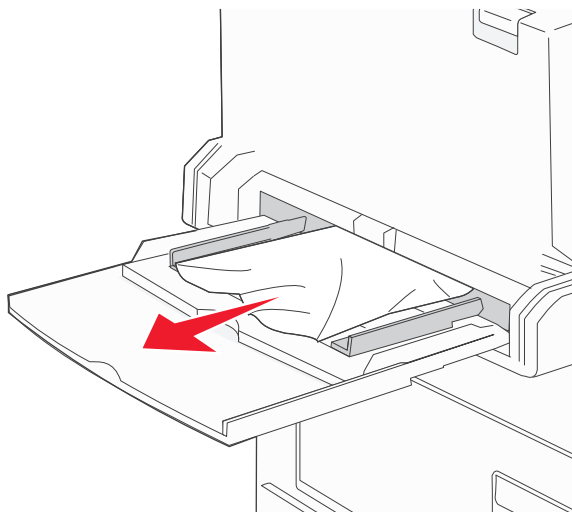


3 Luk panel C.

4 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

250 papirstop

- 1 Fjern papir fra MP-arkføderen.

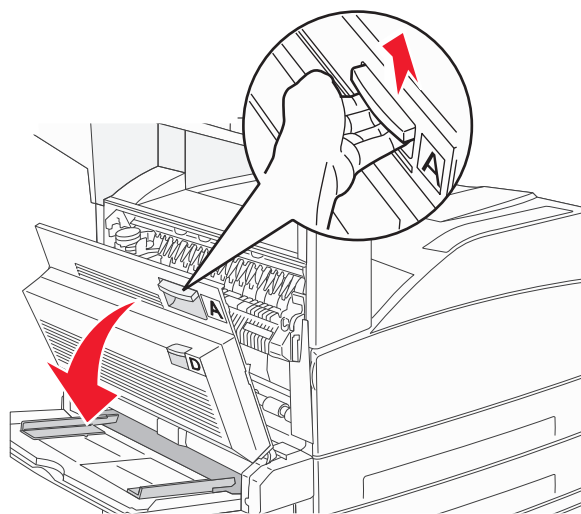


- 2 Bøj papirarkene frem og tilbage for at løsne dem, og luft derefter papiret. Undgå at folde eller krølle papiret. Udglat kanterne på en plan overflade.
- 3 Læg papiret i MP-arkføderen.
- 4 Juster papirstyrene, så de hviler let mod papirets kanter.

280 – 282 papirstop

280-281 Papirstop

- 1 Åbn panel A ved at trykke på udløseren og sænke panelet.



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

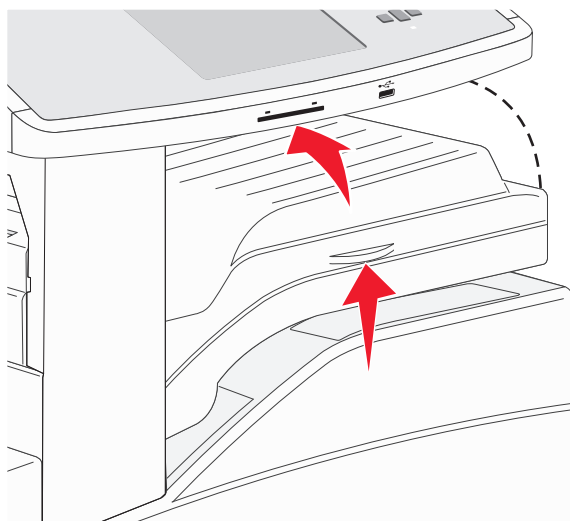
- 2 Træk papiret opad og i retning af dig.



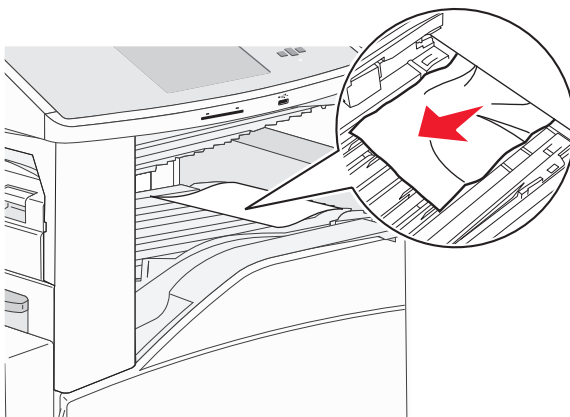
Bemærk! Hvis papiret sidder fast, må du ikke trække mere i det. Skub det grønne håndtag nedad og træk i det for at gøre det nemmere at fjerne mediet. Sørg for at fjerne alle papirstykker.

- 3 Luk panel A.

- 4 Åbn panel F.



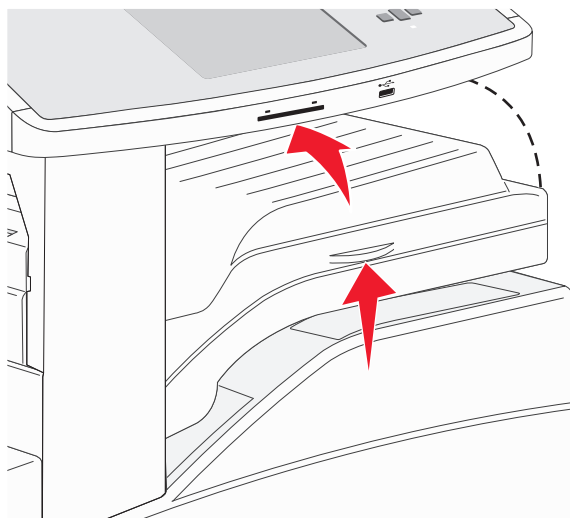
- 5 Fjern papirstoppet.



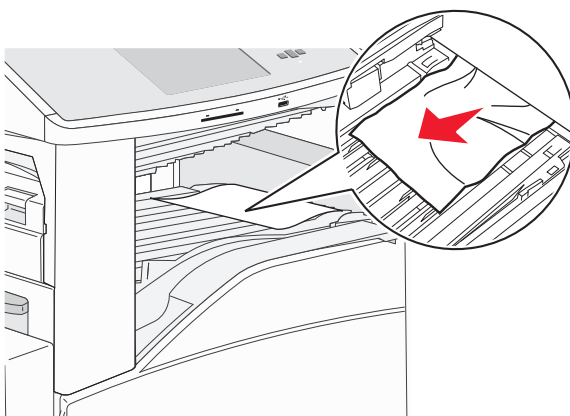
- 6 Luk panel F.

282 papirstop

1 Åbn panel F.



2 Fjern papirstoppet.

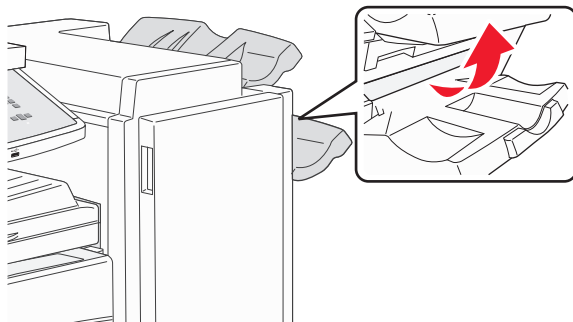


3 Luk panel F.

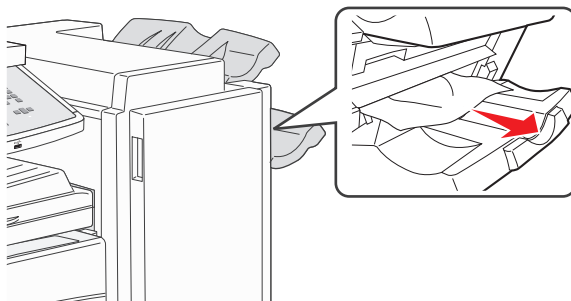
283,289 hæftestop

283 papirstop

- 1 Løft panel H.



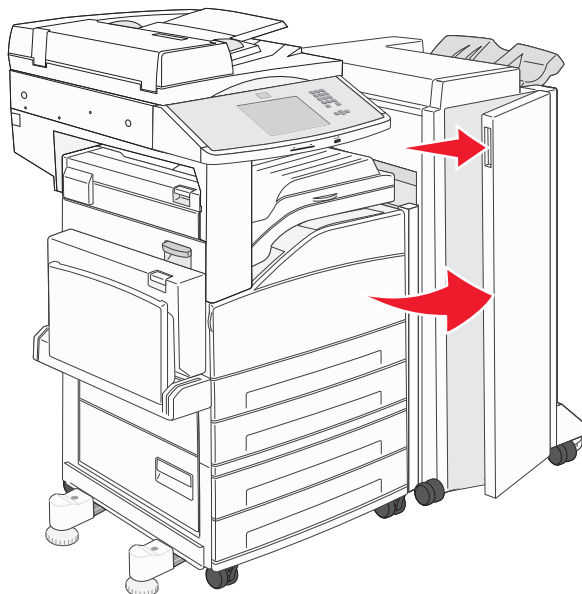
- 2 Fjern papirstopet.



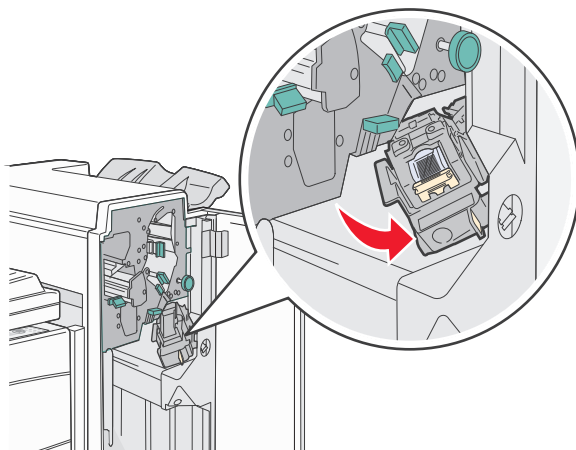
- 3 Luk panel H.

289 Hæfteklammefejl

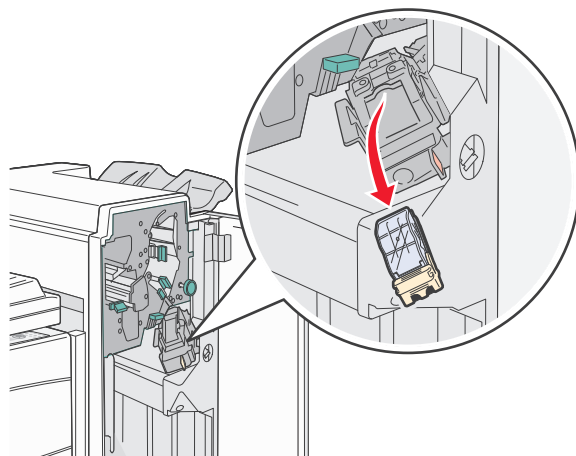
- 1 Åbn panel G.



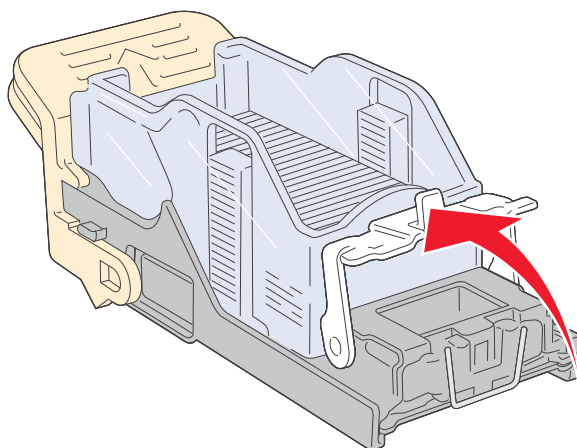
- 2** Hold på håndtaget på holderen til hæftekassetten, og flyt holderen mod højre.



- 3** Træk i den farvede tap for at fjerne hæftekassetten.

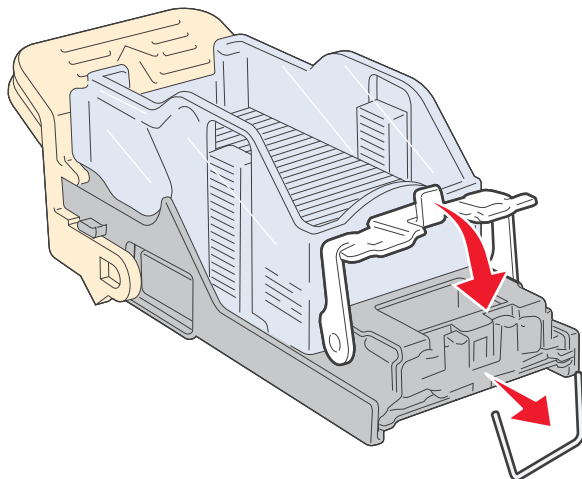


- 4** Brug metalfanen til at løfte hæftebeskytteren, og træk derefter arket med hæfteklammer ud. Kasser hele arket.

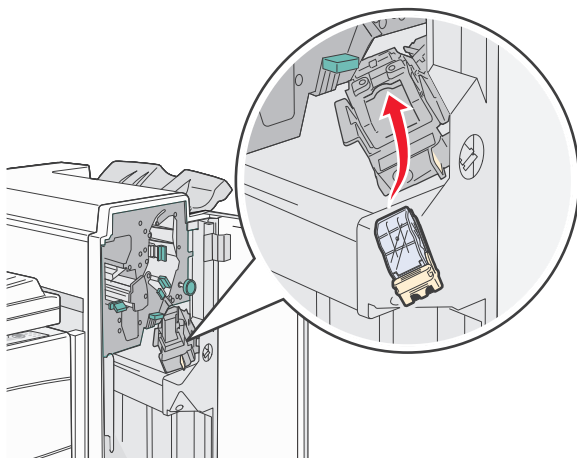


- 5** Se gennem det gennemsigtige dæksel nederst på holderen til kassetten for at kontrollere, at der ikke sidder hæfteklammer fast i åbningen.

- 6 Tryk ned på hæftebeskytteren, indtil den klikker sikkert på plads.



- 7 Skub kassetteholderen godt ind i hæfteenheden, indtil kassetteholderen klikker på plads.



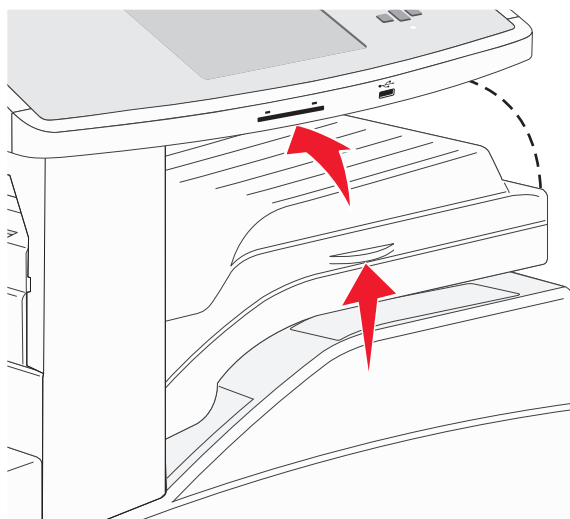
- 8 Luk panel G.

Initialiserer hæfteenhed vises. Initialisering sikrer, at hæfteenheden fungerer korrekt.

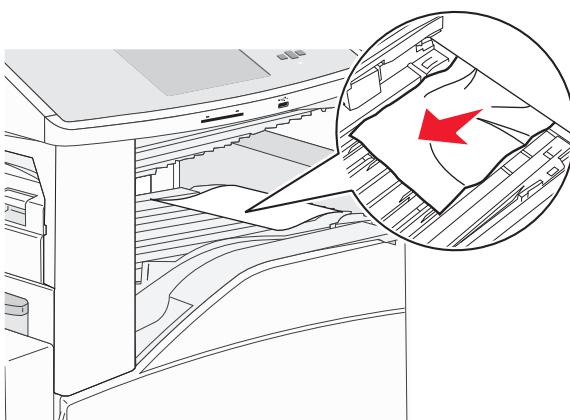
28x papirstop

284 papirstop

1 Åbn panel F.

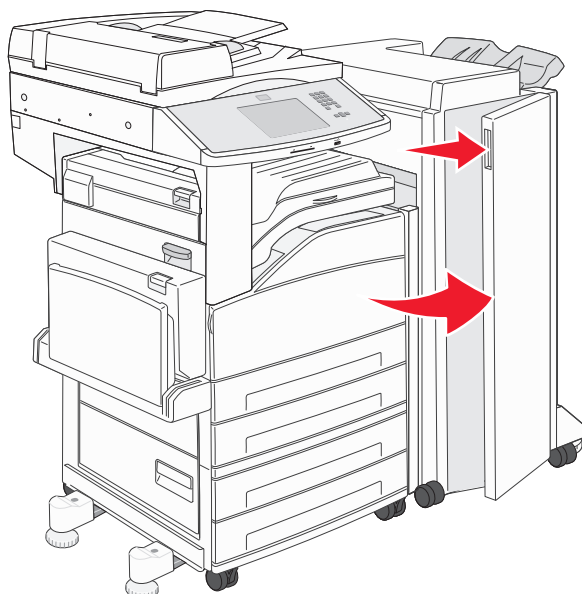


2 Fjern papirstoppet.



3 Luk panel F.

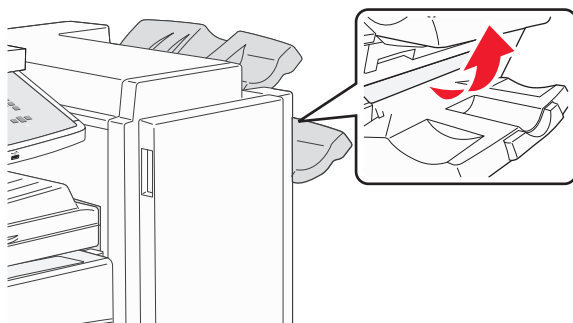
4 Åbn panel G.



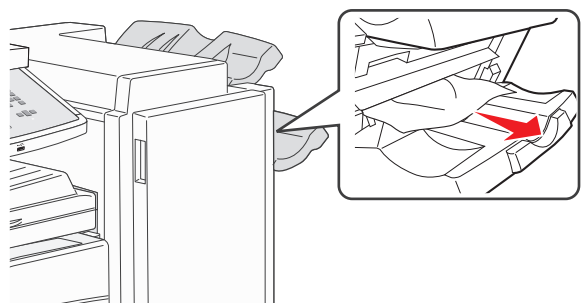
5 Fjern papirstoppet.

6 Luk panel G.

7 Løft panel H.



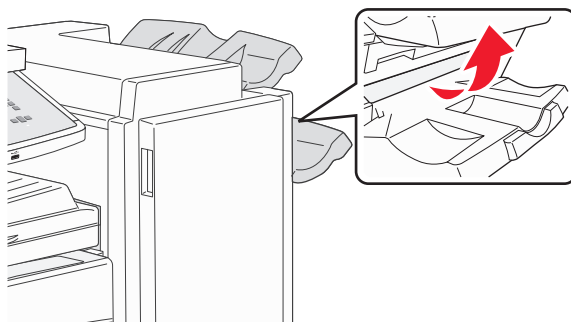
8 Fjern papirstoppet.



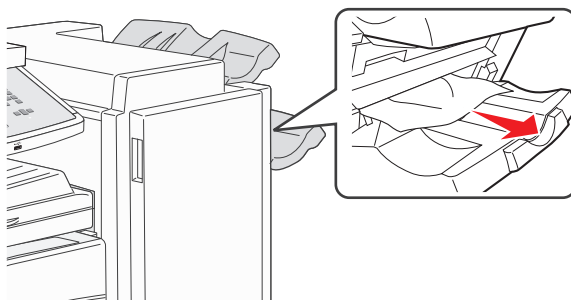
9 Luk panel H.

284 – 286 papirstop

1 Løft panel H.



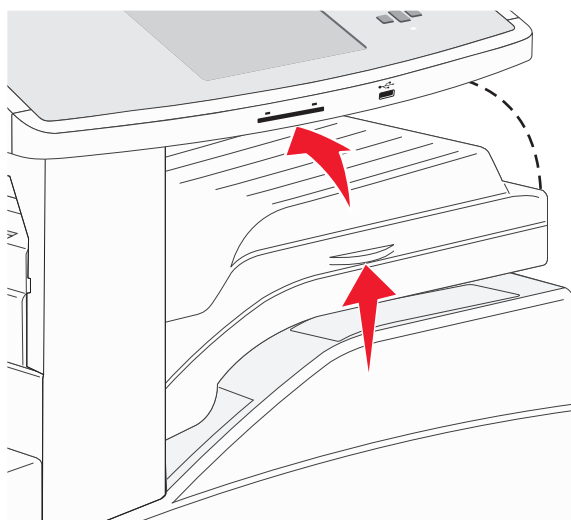
2 Fjern papirstopet.



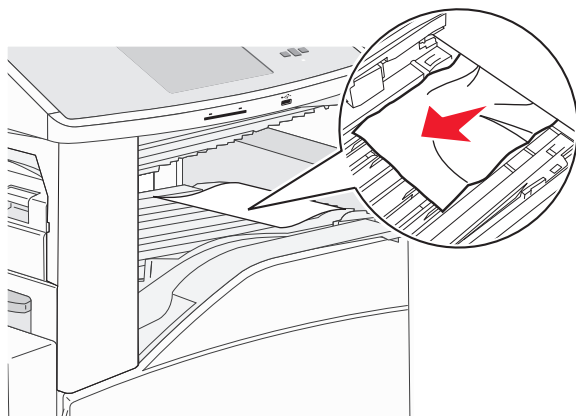
3 Luk panel H.

287 – 288 papirstop

1 Åbn panel F.

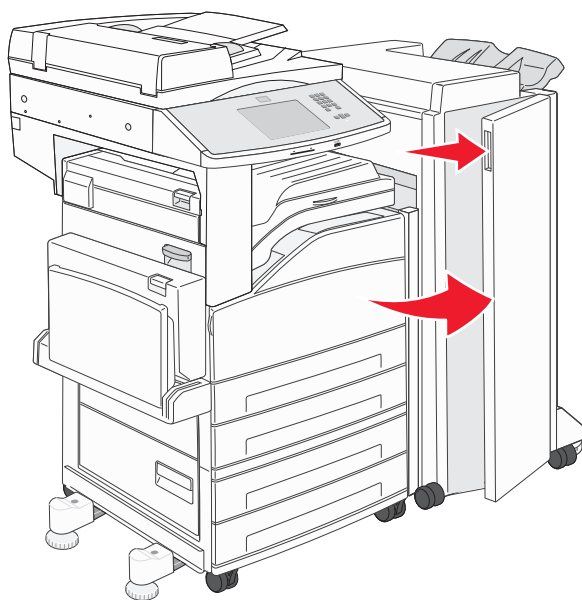


2 Fjern papirstopet.



3 Luk panel F.

4 Åbn panel G.



5 Fjern papirstopet.

6 Luk panel G.

290–294 papirstop

1 Fjern alle originaler fra den automatiske dokumentføder.

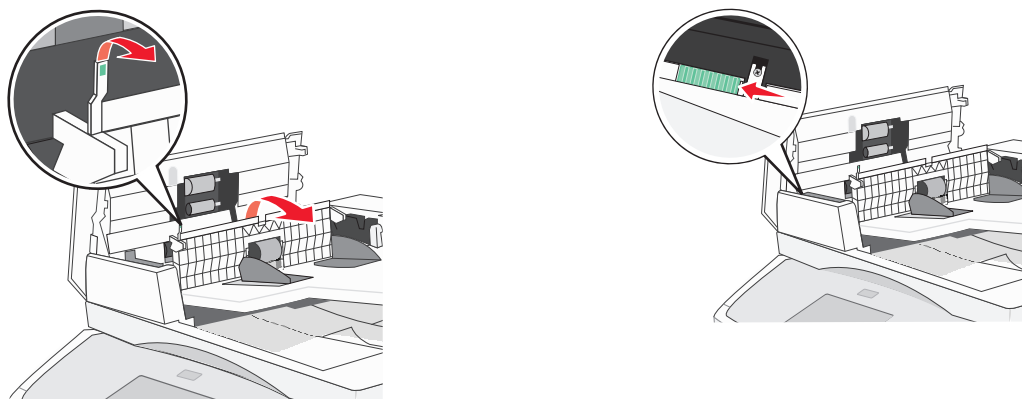
2 Tryk på udløseren, og åbn ADF-dækslet.

3 Åbn dækslet på den automatiske dokumentføder, og fjern fastklemt papir.



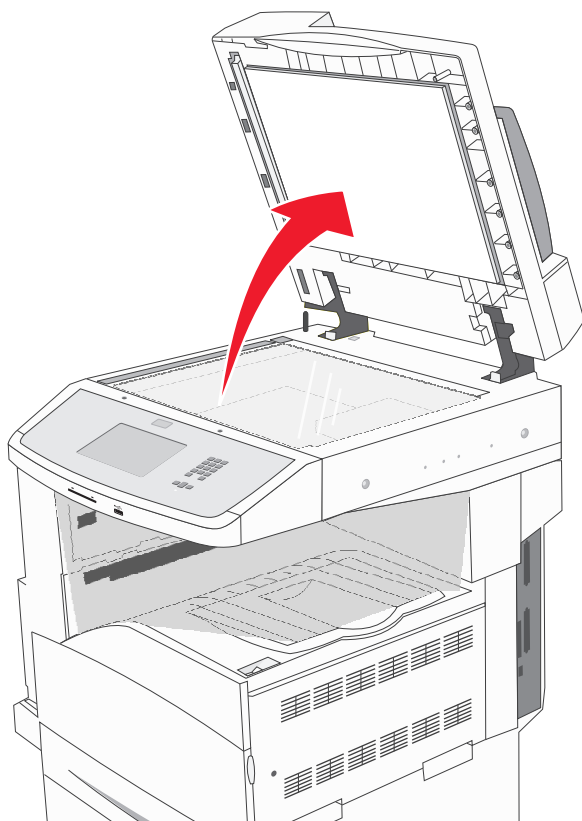
4 Løft papirstyret.

5 Drej papirindføringshjulet mod venstre for at fjerne de fastklemte sider.



6 Luk dækslet på den automatiske dokumentføder.

- 7 Åbn scannerdækslet, og fjern fastklemt papir.



- 8 Luk scannerdækslet.

- 9 Tryk på **Continue (Fortsæt)**.

293 papirstop

Der blev sendt et scanningsjob til printeren, men der er ikke noget originaldokument i den automatiske dokumentføder. Prøv et eller flere af følgende forslag:

- Tryk på **Fortsæt**, hvis der ikke er noget aktivt scannerjob, når meddelelsen vises. Dette sletter meddelelsen.
- Tryk på **Cancel Job (Annuller job)** hvis et scanningsjob er i gang, når meddelelsen vises. Dette annullerer jobbet og fjerner meddelelsen.
- Tryk på **Scan from automatisk dokumentføder**, hvis Genopret ved papirstop er aktiveret. Scanningen genoptages fra den automatiske dokumentføder lige efter den sidst scannede side.
- Tryk på **Scan from flatbed (Scan fra glasplade)**, hvis Genopret ved stop er aktiv. Scanningen genoptages fra scannerens glasplade lige efter den sidst scannede side.
- Tryk på **Finish job without further scanning (Afslut job uden yderligere scanning)**, hvis Genopret ved stop er aktiv. Jobbet slutter på den sidst scannede side, men jobbet annulleres ikke. Scannede sider sendes til deres destination: Kopiering, fax, e-mail eller FTP.
- Tryk på **Genstart job**, hvis jobgenoprettelse er aktiv, og jobbet kan genstartes. Meddelelsen fjernes. Et nyt scanningsjob med de samme parametre som det foregående job begynder.

Løsning af printerproblemer

PDF-filer på flere sprog udskrives ikke

Dokumenterne indeholder skrifttyper, der ikke er tilgængelige.

- 1 Åbn det dokument, du vil udskrive, i Adobe Acrobat.
- 2 Klik på printerikonet.
Dialogboksen Udskriv vises.
- 3 Vælg **Udskriv som billede**.
- 4 Klik på **OK**.

Fejlmeddelelse om læsning af USB-drev vises

Kontroller, at USB-drevet understøttes. Se "Udskrivning fra et flashdrev" på side 78, hvis du vil have oplysninger om testede og godkendte flashhukommelsesenheder.

Job udskrives ikke.

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER, AT PRINTEREN ER KLAR TIL AT UDSKRIVE

Kontroller, at **Klar** eller **Strømbesparer** vises på displayet, før du sender et job til printeren.

KONTROLLER, OM STANDARDUDSKRIFTSBAKKEN ER FULD

Fjern papirstakken fra standardudskriftsbakken.

KONTROLLER, OM PAPIRSKUFFEN ER TOM

Læg papir i skuffen.

KONTROLLER, AT DEN RIGTIGE PRINTERSOFTWARE ER INSTALLERET

- Kontroller, at du anvender den rigtige printersoftware.
- Hvis en USB-port er i brug, skal du sørge for, at operativsystemet og printerdriveren er kompatible.

KONTROLLER, AT DEN INTERNE PRINTSERVER ER INSTALLERET KORREKT OG FUNGERER

- Kontroller, at den interne printserver er installeret korrekt, og at printeren er tilsluttet netværket.
- Udskriv en netværksinstallationsside, og kontroller, at status viser **Forbundet**. Hvis status er **Ikke forbundet**, skal du kontrollere netværkskablerne, og derefter forsøge at udskrive netværksinstallationssiden igen. Kontakt systemadministratoren for at kontrollere, at netværket fungerer korrekt.

Kopier af printersoftware findes også på Lexmarks Web-Sted **www.lexmark.com**.

DU SKAL SIKRE DIG, AT DU BRUGER ET ANBEFALET USB-, SERIEL- ELLER ETHERNET-KABEL

For mere information, besøg Lexmark Web-Sted på www.lexmark.com.

KONTROLLER, AT PRINTERKABLERNE ER ORDENTLIGT TILSLUTTET

Kontroller kabelforbindelserne til printeren og printserveren for at sikre dig, at de er i orden.

Du kan finde yderligere oplysninger i den opsætningsvejledning, der leveres sammen med printeren.

Fortrolige og andre tilbageholdte job udskrives ikke

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

DELVIS JOB, INTET JOB, ELLER UDSKRIVNING AF BLANKE SIDER

Udskriftjobbet kan indeholde en formatfejl eller ugyldige data.

- Slet udskriftjobbet og udskriv det derefter igen.
- For PDF dokumenter, lav en ny PDF fil og udskriv den derefter igen.

SØRG FOR, AT PRINTEREN HAR TILSTRÆKKELIG HUKOMMELSE

Frigiv ekstra hukommelse i printeren ved at rulle gennem listen af tilbageholdte job og slette nogen af dem.

Det tager længere tid at udskrive end forventet.

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

REDUCER UDSKRIFTSJOBETS KOMPLEKSITET

Slet antallet og størrelsen af skrifttyper, antallet og kompleksiteten af billederne og antallet af siderne i jobbet.

SKIFT SIDEBESKYTTELSE TIL SLÅET FRA

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærm billedet.
- 3 Tryk på **Settings (Indstillinger)**.
- 4 Tryk på **General Settings (Generelle indstillinger)**.
- 5 Tryk på pil ned, indtil **Genopret udskrift** vises.
- 6 Tryk på **Print Recovery (Gendan udskrift)**.
- 7 Tryk på højre pil ved siden af **Beskyt side** indtil **Fra** vises.
- 8 Tryk på **Submit (Send)**.
- 9 Tryk på .

Job udskrives fra den forkerte skuffe eller på det forkerte papir.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller, at indstillingen for papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

- 1 Kontroller indstillingen for papirtype, via menuen for papir, på kontrolpanelet.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte type:
 - Windows-brugere: Angiv typen via Udskriftsindstillinger.
 - Macintosh-brugere: Angiv typen via udskrivningsdialogen.

Der udskrives forkerte tegn

SØRG FOR, AT PRINTEREN IKKE ER I TILSTANDEN HEXUDSKRIVNING.

Hvis **Ready Hex** vises på displayet, skal du afslutte tilstanden Hexudskrivning, før du kan udskrive jobbet. Sluk for printeren, og tænd den igen for at afslutte tilstanden Hexudskrivning.

Skuffesammenkædning virker ikke

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

LÆG PAPIR AF SAMME STØRRELSE OG TYPE I ALLE SKUFFERNE

- Læg papir af samme størrelse og type i alle skufferne, der skal sammenkædes.
- Flyt papirstyrene til den korrekte position for den papirstørrelse, der er lagt i hver enkelt skuffe.

BRUG SAMME INDSTILLING AF PAPIRTYPE OG PAPIRSTØRRELSE

- Udskriv en side med menuindstillinger, og sammenlign indstillingerne for skufferne.
- Juster om nødvendigt indstillingerne i menuen Papirstørrelse/type.

Bemærk! MP-arkføderen registrerer ikke automatisk papirstørrelsen. Du skal angive størrelsen i menuen Papirstørrelse/type.

Store job sorteres ikke

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

SØRG FOR, AT SORTERING ER ANGIVET TIL SLÅET TIL

Indstil Sortering til Slået til i menuen Finishing eller under Udskriftsindstillinger.

Bemærk! Når du angiver Sortering til deaktiveret i softwaren, tilsidesættes indstillingen i menuen Finishing.

REDUCER UDSKRIFTSJOBETS KOMPLEKSITET

Reducer udskriftsjobbets kompleksitet ved at slette antallet og størrelsen af skrifttyper, antallet og kompleksiteten af billederne og antallet af siderne i jobbet.

SØRG FOR, AT PRINTEREN HAR TILSTRÆKKELIG HUKOMMELSE

Tilføj printerhukommelse eller en harddiskoption.

Der foretages uventede sideskift

ØGE PRINT TIMEOUT VÆRDIEN:

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærm billedet.
- 3 Tryk på **Settings (Indstillinger)**.
- 4 Tryk på **General Settings (Generelle indstillinger)**.
- 5 Tryk på pil ned indtil **Timeouts** vises.
- 6 Tryk på **Timeouts (Timeouts)**.
- 7 Tryk på venstre eller højre pil ved siden af **Udskiftstimeout** indtil den ønskede værdi vises.
- 8 Tryk på **Submit (Send)**.
- 9 Tryk på .

Løsning af problemer med kopiering

Kopimaskine reagerer ikke

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

KONTROLLER STRØMMEN

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

Scannerenheden kan ikke lukkes

Kontroller, at der ikke er nogen forhindringer:

- 1 Åbn scanneren
- 2 Fjern alle forhindringer, der holder scanneren åben.
- 3 Sænk scannerenheden.

Dårlig kopikvalitet

Her er nogle eksempler på dårlig kopikvalitet:

- Blanke sider
- Skakbrætmonster
- Forvrænget grafik eller billeder
- Manglende tegn
- Svag udskrift
- Mørk udskrift
- Skæve linjer
- Udtværinger
- Streger
- Uventede tegn
- Hvide linjer i udskrift

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

TONER KAN VÆRE VED AT LØBE TØR.

Når displayet viser **88 Toner snart tom** eller udskriften bliver utydelig, udskiftes tonerkassetten.

ER SCANNERENS GLASPLADE SNAVSET?

Rengør scannerens glasplade med en ren, fnug-fri klud, fugtet med vand. Yderligere oplysninger findes i "Rengør scannerens glasplade" på side 195.

ER KOPIEN FOR LYS ELLER FOR MØRK?

Juster kopiens tæthed.

KONTROLLER KVALITETEN AF DET ORIGINALE DOKUMENT

Kontroller, at kvaliteten af det originale dokument er tilfredsstillende.

KONTROLLER PLACERINGEN AF DOKUMENTET

Kontroller, at dokumentet eller fotoet er ilagt med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste, venstre hjørne.

UØNSKET TONER I BAGGRUNDEN

- Forøg indstillingen for fjernelse af baggrund.
- Juster sværtningsgraden til en lysere indstilling.

MØNSTRE (MOIRE) FREMKOMMER I OUTPUT.

- Tryk på ikonet for Tekst/Foto eller Udskrevet billede på kopiskærmen.
- Drej det originale dokument på scannerens glasplade.
- På Kopiskærmen juster skala-indstillingerne.

TEKST ER LYS ELLER FORSVINDER

- Tryk på ikonet for Tekst på kopiskærmen.
- Formindsk indstillingen for fjernelse af baggrund.
- Forøg kontrastindstillingen.
- Formindsk indstillingen for skyggedetalje.

OUTPUT FREMSTÅR UDVASKET ELLER OVEREKSPONERET

- Tryk på ikonet for Udskrevet billede på kopiskærmen.
- Formindsk indstillingen for fjernelse af baggrund.

Mangelfulde dokumenter eller fotokopier

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER PLACERINGEN AF DOKUMENTET

Kontroller, at dokumentet eller fotoet er ilagt med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste, venstre hjørne.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller, at indstillingen for papirstørrelse svarer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

- 1 Kontroller indstillingen for papirstørrelse, via menuen for papir, på kontrolpanelet.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte størrelse:
 - Windows-brugere: Angiv størrelsen via Udskriftsindstillinger.
 - Macintosh-brugere: Angiv størrelsen via udskrivningsdialogen.

Løsning af problemer med scanner**Kontrol af en scanner, som ikke reagerer**

Hvis scanneren ikke svarer, skal du kontrollere, at:

- Printerens tændt.
- Printerkablet er korrekt sat i printeren, værtscomputeren, printserveren, optionen eller andre netværksenheder.
- Netledningen er tilsluttet printeren og en stikkontakt med jordforbindelse.
- Der ikke er slukket for stikket på en kontakt eller en anden afbryder.

- Printeren ikke er tilsluttet en transientbeskyttelse, UPS (uninterrupted power supply) eller forlængerledninger.
- Andet elektrisk udstyr, der er tilsluttet stikkontakten, fungerer.

Når du har kontrolleret de enkelte muligheder, skal du slukke printeren og derefter tænde den igen. Dette løser ofte problemet med scanneren.

Scanningen blev ikke udført

Følgende er mulige løsninger på problemet. Prøv et eller flere af følgende forslag:

KONTROLLER TILSLUTTEDE KABLER.

Kontroller, at netværket eller USB-kablet er sat sikkert fast i computeren og printeren.

DER KAN VÆRE EN FEJL I PROGRAMMET

Sluk og genstart computeren.

Scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

ANDRE SOFTWAREPROGRAMMER KAN INTERFERERE MED SCANNING

Luk alle programmer, der ikke bruges.

SCANNINGSOPLØSNINGEN KAN VÆRE INDSTILLET FOR HØJT

Vælg en lavere scaningsopløsning.

Dårlig kvalitet af scannet billede

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

ER SCANNERENS GLASPLADE SNAVSET?

Rengør scannerens glasplade med en ren, fnug-fri klud, fugtet med vand. Yderligere oplysninger findes i "Rengør scannerens glasplade" på side 195.

JUSTER SCANNINGSOPLØSNINGEN

Forøg scaningsopløsningen for at opnå en udskrift i højere kvalitet:

KONTROLLER KVALITETEN AF DET ORIGINALE DOKUMENT

Kontroller, at kvaliteten af det originale dokument er tilfredsstillende.

KONTROLLER PLACERINGEN AF DOKUMENTET

Kontroller, at dokumentet eller fotoet er ilagt med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste, venstre hjørne.

Mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER PLACERINGEN AF DOKUMENTET

Kontroller, at dokumentet eller fotoet er ilagt med forsiden nedad på scannerens glasplade i det øverste, venstre hjørne.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller, at indstillingen for papirstørrelse svarer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

- 1 Kontroller indstillingen for papirstørrelse, via menuen for papir, på kontrolpanelet.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte størrelse:
 - Windows-brugere: Angiv størrelsen via Udskriftsindstillinger.
 - Macintosh-brugere: Angiv størrelsen via udskrivningsdialogen.

Kan ikke scanne fra en computer

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

KONTROLLER STRØMMEN

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

KONTROLLER KABELTILSLUTNINGERNE

Kontroller, at netværket eller USB-kablet er sat sikkert fast i computeren og printeren.

Løsning af problemer med fax

Opkalds-ID vises ikke

Kontakt dit teleselskab for at få bekræftet, at din telefonlinje er abonnent til opkalds-ID tjenesten.

Hvis dit område understøtter flere forskellige opkalds-ID mønstre, er det muligvis nødvendigt at ændre standardindstillingen. Der er to mulige indstillinger: FSK (mønster 1) og DTMF (mønster 2). Om du kan få adgang til disse indstillinger ved hjælp af faxmenuen afhænger af, om dit land eller område understøtter flere forskellige opkalds-ID mønstre. Kontakt dit teleselskab for at finde ud af, hvilket mønster eller hvilken indstilling du skal anvende.

Kan ikke sende eller modtage en fax

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

ER DER NOGEN FEJLMEDDELELSER PÅ SKÆRMEN?

Fjern eventuelle fejlmeddelelser.

KONTROLLER STRØMMEN

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

KONTROLLER PRINTERFORBINDELSERNE.

Kontroller, at kabelforbindelser er korrekt fastgjort til hardwaren, hvis det er relevant:

- Telefon
- Håndsæt
- Telefonsvarer

KONTROLLER TELEFONVÆGSTIKKET

- 1 Slut en telefon til vægstikket.
- 2 Lyt efter en opkaldstone.
- 3 Hvis du ikke hører en opkaldstone, skal du sætte en anden telefon i vægstikket.
- 4 Hvis du stadig ikke hører en opkaldstone, skal du sætte telefonen i et andet vægstik.
- 5 Hvis du hører en opkaldstone, skal du slutte printeren til dette vægstik.

GENNEMGÅ TJEKLISTEN TIL DEN DIGITALE TELEFONTJENESTE.

Faxmodemet er en analog enhed. Bestemte enheder kan sluttes til printeren, så de digitale telefontjenester kan bruges.

- Hvis du bruger en ISDN-telefontjeneste, skal du slutte printeren til en analog telefonport (en R-interfaceport) på en ISDN-terminaladapter. Kontakt din ISDN-udbyder for at få yderligere oplysninger og anmode om en R-interfaceport.
- Hvis du bruger DSL, skal du slutte et DSL-filter eller en router, der understøtter analogt brug. Kontakt din DSL-udbyder for at få yderligere oplysninger.
- Hvis du bruger en PBX-telefontjeneste, skal du kontrollere, at du opretter forbindelse til en analog forbindelse på PBX. Hvis dette ikke er tilfældet, skal du overveje at bruge en analog telefonlinje til faxmaskinen.

ER DER EN OPKALDSTONE?

- Foretag et testopkald til det telefonnummer, som du vil sende en fax til, for at kontrollere, at det fungerer korrekt.
- Hvis telefonlinjen bruges af en anden enhed, skal du vente på, at den anden enhed afsluttes, inden du sender en fax.
- Hvis du bruger funktionen Opkald med rør på, skal du skrue op for lydstyrken for at bekræfte, at der høres en opkaldstone.

MIDLERTIDIG AFBRUDT FORBINDELSE TIL ANDET UDSTYR.

For at kontrollere at printeren fungerer korrekt skal du slutte den direkte til telefonlinjen. Frakobl eventuelle telefonsvarere, computere med modem eller telefonlinjedelere.

SE OM DER ER PAPIRSTOP

Ryd eventuelle papirstop, og kontroller, at **Klar** vises.

MIDLERTIDIG DEAKTIVERING AF CALL WAITING (BANKE PÅ)

Banke på kan forstyrre faxtransmissionerne. Deaktiver denne funktion, inden du sender eller modtager en fax. Kontakt din telefonudbyder for at få tastaturekvensen, der midlertidigt deaktiverer Call Waiting (Banke på).

VOICE MAIL SERVICE KAN INTERFERERE MED FAX TRANSMISSIONEN

Voice Mail, der tilbydes af din telefonudbyder, kan forstyrre faxtransmissioner. For at aktivere både Voice Mail og at printeren besvarer opkald, skal du overveje at tilføje en ekstra telefonlinje til printeren.

ER PRINTERENS HUKOMMELSE FULD?

- 1 Ring til faxnummeret.
- 2 Scan det originale dokument en side ad gangen.

Kan sende, men ikke modtage faxer

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER, OM PAPIRSKUFFEN ER TOM

Læg papir i skuffen.

KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR FORSINKELSE AF RING

Forsinkelse af ring indstiller det antal gange, telefonlinjen ringer, inden printeren svarer. Hvis du har lokalnumre på den samme linje som printeren eller abonnerer på telefonudbyderens bestemte ringemønstre, skal indstillingen Ringeforsinkelse være 4.

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

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

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

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

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

5 I feltet Opkald at besvare skal du indtaste det antal gange, at telefonen skal ringe, inden den besvares.

6 Klik på **Send**.

TONER KAN VÆRE VED AT LØBE TØR.

88 Toner snart tom vises, når toneren snart skal udskiftes.

Kan modtage, men ikke sende faxer

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

PRINTEREN ER IKKE I FAXTILSTAND

På startskærbilledet skal du trykke på **Fax** for at sætte printeren i faxtilstand.

ER DOKUMENTET ILAGT KORREKT?

Læg originaldokumentet med forsiden opad og den korte kant først ind i den automatisk dokumentføder eller med forsiden nedad på scannerglasset og mod det øverste, venstre hjørne.

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

KONTROLLER, AT GENVEJSNUMMERET ER INDSTILLET KORREKT.

- Kontroller for at sikre, at genvejsnummeret er blevet programmeret til det nummer, du ønsker at ringe op til.
- Du kan også ringe til telefonnummeret manuelt.

Den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

RESEND DOKUMENTET

Bed den person, der sendte dig faxen om at:

- Kontrollere, at kvaliteten af det originale dokument er tilfredsstillende.
- Send faxen igen. Der kan have været problemer med kvaliteten af telefonforbindelsen.
- Forøg faxscanneropløsningen, hvis det er muligt.

TONER KAN VÆRE VED AT LØBE TØR.

Udskift tonerkassetten, når meddelelsen **88 Toner er snart tom** vises, eller når udskrifterne bliver utydelige.

KONTROLLER, AT FAXTRANSMISSIONSHASTIGHEDEN IKKE ER INDSTILLET FOR HØJT

Reducer faxtransmissionshastigheden for indgående fax:

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

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

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

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

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

- 5 Klik på en af følgende i boksen Maks. hastighed:

2400

4800

9600

14400

33600

- 6 Klik på **Submit (Send)**.

Løsning af optionsproblemer

Option fungerer ikke korrekt eller afsluttes efter installationen

Dette er de mulige løsninger. Prøv et eller flere af følgende forslag:

NULSTIL PRINTEREN

Sluk printeren, vent ca. 10 sekunder, og tænd den igen.

KONTROLLER, OM OPTIONEN ER TILSLUTTET PRINTEREN

- 1 Sluk for printeren.
- 2 Afbryd printeren fra stikkontakten.
- 3 Kontroller forbindelsen mellem optionen og printeren.

KONTROLLER, AT OPTIONEN ER INSTALLERET

Udskriv siden med menuindstillinger, og kontroller, om optionen er anført på listen over Installerede optioner. Geninstaller optionen, hvis den ikke vises.

KONTROLLER, AT INDSTILLINGEN ER TILGÆNGELIG I PRINTERDRIVEREN

Det er muligvis nødvendigt manuelt at tilføje indstillingen i printerdriveren for at gøre den tilgængelig for udskriftsjob. Yderligere oplysninger findes i "Opdater tilgængelige optioner i printerdriveren" på side 39.

KONTROLLER, AT OPTIONEN ER VALGT

Vælg optionen i det program, du anvender. Mac OS 9-brugere bør kontrollere, at printeren er konfigureret i Vælger.

Problemer med papirbakke

Prøv et eller flere af følgende forslag:

KONTROLLER, AT PAPIRET ER ILAGT KORREKT

- 1 Åbn papirbakken.
- 2 Kontroller papirstop eller forkert indføring.
- 3 Kontroller, at papirstyrene er indstillet mod papirets sider.
- 4 Kontroller, at papirbakken lukker ordentligt.

NULSTIL PRINTEREN

Sluk printeren, vent ca. 10 sekunder, og tænd den igen.

KONTROLLER, AT PAPIRBAKKEN ER INSTALLERET KORREKT

Hvis papirbakken vises på siden med menuindstillinger, men der opstår papirstop, når papiret glider ind i eller forlader bakken, er denne muligvis ikke korrekt installeret. Geninstaller papirbakken. For mere information, se den hardware opsætningsdokumentation der fulgte med papirbakken, eller gå ind på <http://support.lexmark.com> for at se instruktionsarket for papirbakken.

Løsning af problemer med skuffe til 2.000 ark

Prøv et eller flere af følgende forslag:

ELEVATORSKUFFEN FUNGERER IKKE ORDENTLIGT

- Kontroller, at printeren er korrekt forbundet til 2.000-ark skuffen.
- Kontroller, at printeren er tændt.
- Kontroller, at strømledningen er sat korrekt i skuffen til 2.000 ark.
- Hvis skuffen er tom, skal du lægge papir i den.
- Fjern papirstop.

GUMMIINDFØRINGSRULLERNE DREJER IKKE RUNDT OG FREMFØRER IKKE PAPIRET.

- Kontroller, at printeren er korrekt forbundet til 2.000-ark skuffen.
- Kontroller, at printeren er tændt.

PAPIRET SÆTTER SIG HELE TIDEN FAST I SKUFFEN.

- Bøj papiret.
- Kontroller, at skuffen er korrekt installeret.
- Kontroller, at papiret er ilagt korrekt.
- Kontroller, at papiret eller specialmediet opfylder kravene og ikke er beskadiget.
- Kontroller, at papirstyrene er placeret korrekt i forhold til den papirstørrelse, der er lagt i skuffen.

Hukommelseskort

Kontroller, at hukommelseskortet er korrekt installeret på printerens systemkort.

Flashhukommelseskort

Kontroller, at flashhukommelseskortet er tilsluttet korrekt til printerens systemkort og sidder fast.

Harddisk med adapter

Kontroller, at forbindelsen mellem harddisken og printerens systemkort er i orden.

Internal Solutions Port

Hvis Lexmark Internal Solutions Port (ISP) ikke fungerer ordentligt, er disse mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER ISP FORBINDELSERNE

- Forvis dig om at ISP er sikkert forbundet til printerens systemkort.
- Kontroller, at du anvender det rigtige kabel, og at det er korrekt tilsluttet.

KONTROLLER KABELTILSLUTNINGERNE

Kontroller, at du anvender det rigtige kabel, og at det er korrekt tilsluttet.

FORVIS DIG OM AT NETVÆRKSSOFTWAREN ER KONFIGURERET KORREKT

Der findes flere oplysninger om installation af software til netværksudskrivning under *Netværksguide* på cd'en *Software og dokumentation*.

Intern printserver

Hvis den interne printserver ikke fungerer korrekt, er dette mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER FORBINDELSERNE TIL PRINTSERVEREN

- Kontroller, at forbindelsen mellem den interne printserver og printerens systemkort er i orden.
- Forvis dig om at du bruger det korrekte (option) kabel og at det er sikkert forbundet.

FORVIS DIG OM AT NETVÆRKSSOFTWAREN ER KONFIGURERET KORREKT

For information om at installere software for netværksudskrivning klik på **Additional (Ekstra)** på *Software and Dokumentation Cd*, og vælg derefter **Networking Guide (Netværksvejledning)** link under **Publications on this CD (Publikationer på denne Cd)**.

USB/parallelinterfacekort

Kontroller USB/parallelinterfacekortets tilslutninger:

- Kontroller, at USB/parallelinterfacekort er korrekt installeret på printerens systemkort.
- Kontroller, at du anvender det rigtige kabel, og at det er korrekt tilsluttet.

Løsning af problemer med papirindføring

Der opstår ofte papirstop

Disse er mulige løsninger. Prøv en eller flere af følgende løsninger:

KONTROLLER PAPIRET

Anvend anbefalet papir og andet specialmedie. Find mere information i kapitlet om retningslinjer for papir og specialmedier.

SØRG FOR, AT DER IKKE ER FOR MEGET PAPIR I SKUFFEN

Kontroller, at den stak papir, du ilægger, ikke overstiger den maksimale stakhøjde, som er angivet i skuffen eller MP-arkføderen.

KONTROLLER PAPIRSTYRENE

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

PAPIRET KAN VÆRE BLEVET FUGTIGT PGA. HØJ LUFTFUGTIGHED

- Ilæg papir fra en nyindkøbt pakke.
- Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges.

Meddelelsen om papirstop vises, selvom papirstoppet er fjernet

KONTROLLER PAPIRSTIEN

Papirstien er ikke ryddet. Fjern papiret fra hele papirstien, og tryk derefter på **Continue (Fortsæt)**.

Den side, der sad fastklemt, udskrives ikke igen, når du har fjernet papirstoppet.

AKTIVER GENOPRET V. PAPIRSTOP

Genopret ved stop i Opsætningsmenu er angivet til Slået fra. Angiv Genopret ved stop til Auto eller Slået til.

- 1 Kontroller, at printeren er tændt, og at **Klar** vises.
- 2 Tryk på  på startskærbilledet.
- 3 Tryk på **Settings (Indstillinger)**.
- 4 Tryk på **General Settings (Generelle indstillinger)**.
- 5 Tryk på ned pilen indtil **Genopret udskrift** vises.
- 6 Tryk på **Print Recovery (Genopret udskrift)**.
- 7 Tryk på højre pilen ved siden af **Gendan ved papirstop** indtil **Til** eller **Auto** vises.
- 8 Tryk på **Submit (Send)**.
- 9 Tryk på .

Løsning af problemer med udskriftskvalitet

Identifikation af problemer med udskriftskvaliteten

Udskriv kvalitetstestsider som en hjælp til at identificere problemer med udskriftskvaliteten:

- 1 Sluk printeren.
- 2 Ilæg Letter- eller A4-papir i skuffen.
- 3 Tryk på  og , og hold dem nede, mens du tænder for printeren.
- 4 Slip knapperne, når skærmen med statuslinjen vises.
Printeren udfører en startsekvens, og menuen Konfiguration vises.

5 Tryk på ned pilen indtil **Udskriv kvalitetstestsider** vises.

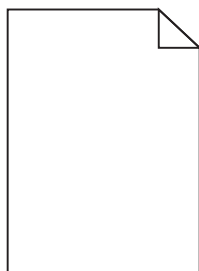
6 Tryk på **Print Quality Pages (Udskriv kvalitetstestsider)**.

Kvalitetstestsiderne udskrives.

7 Tryk på **Back (Tilbage)**.

8 Tryk på **Exit Configuration (Afslut konfigurationsmenu)**.

Blanke sider



Dette er de mulige løsninger. Prøv et eller flere af følgende forslag:

DER KAN VÆRE PAKKEMATERIALER PÅ TONERKASSETTEN

Fjern tonerkassetten og kontroller, at du har fjernet al indpakning. Geninstaller tonerkassetten.

TONER KAN VÆRE VED AT LØBE TØR.

Når meddelelsen **88 Toner snart tom** vises, skal du bestille en ny tonerpatron.

Hvis problemet fortsætter, har printeren måske brug for et eftersyn. Kontakt Kundeservice for at få flere oplysninger.

Beskårne billeder

Prøv et eller flere af følgende forslag:

KONTROLLER STYRENE

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

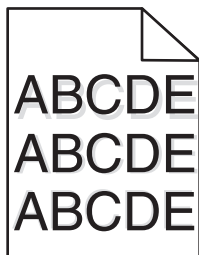
Kontroller, at indstillingen for papirstørrelse svarer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

1 Kontroller indstillingen for papirtype fra Papirmenu på printerens kontrolpanel.

2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte størrelse:

- Windows-brugere: Angiv størrelsen via Udskriftsindstillinger.
- Macintosh-brugere: Angiv størrelsen via udskrivningsdialogen.

Ekkobilleder

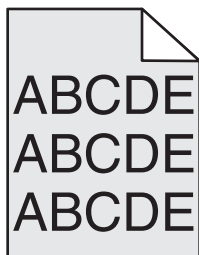


KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller, at indstillingen for papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

- 1 Kontroller indstillingen for Papirtype fra menuen Papir på printerens kontrolpanel.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte type:
 - Windows-brugere: Angiv typen via Udskriftsindstillinger.
 - Macintosh-brugere: Angiv typen via udskrivningsdialogen.

Grå baggrund

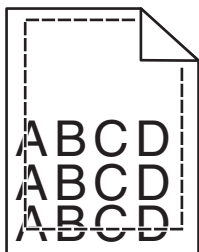


KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR TONERSVÆRTNINGSGRAD

Vælg en lysere indstilling for tonersværtningsgrad

- Rediger denne indstilling fra menuen Kvalitet på printerens kontrolpanel.
- Windows-brugere: Ret denne indstilling via Udskriftsindstillinger.
- Macintosh-brugere: Ret denne indstilling via udskrivningsdialogen.

Forkerte margener



Dette er de mulige løsninger. Prøv et eller flere af følgende forslag:

KONTROLLER PAPIRSTYRENE

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller, at indstillingen for papirstørrelse svarer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

- 1 Kontroller indstillingen for papirtype fra Papirmenu på printerens kontrolpanel.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte størrelse:
 - Windows-brugere: Angiv størrelsen via Udskriftsindstillinger.
 - Macintosh-brugere: Angiv størrelsen via udskrivningsdialogen.

Papiret krøller

Dette er de mulige løsninger. Prøv et eller flere af følgende forslag:

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

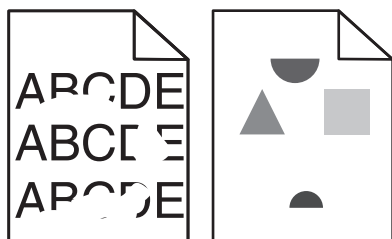
Kontroller, at indstillingen for papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

- 1 Kontrollér indstillingen for papirtype fra Papirmenu i printerens kontrolpanel.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte type:
 - Windows-brugere: Angiv typen via Udskriftsindstillinger.
 - Macintosh-brugere: Angiv typen via udskrivningsdialogen.

PAPIRET HAR ABSORBERET FUGT PGA. EN HØJ LUFTFUGTIGHED.

- Ilæg papir fra en ny pakke.
- Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges.

Uregelmæssigheder i udskrivningen



Dette er de mulige løsninger. Prøv et eller flere af følgende forslag:

PAPIRET KAN VÆRE BLEVET FUGTIGT PGA. HØJ LUFTFUGTIGHED

- Ilæg papir fra en ny pakke.
- Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller, at indstillingen for papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

- 1 Kontroller indstillingen for Papirtype fra menuen Papir på printerens kontrolpanel.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte type:
 - Windows-brugere: Angiv typen via Udskriftsindstillinger.
 - Macintosh-brugere: Angiv typen via udskrivningsdialogen.

KONTROLLER PAPIRET

Brug ikke strukturpapir med en ru finish.

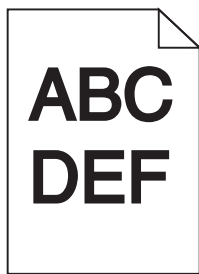
TONER KAN VÆRE VED AT LØBE TØR.

Når **88 Toner lav** vises, eller når udskriften bliver utydelig, skal tonerkassetten udskiftes.

FUSEREN ER MULIGVIS SLIDT ELLER DEFECT.

Udskift fuseren.

Udskriften er for mørk



Dette er de mulige løsninger. Prøv et eller flere af følgende forslag:

KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR SVÆRTNING, LYSSTYRKE OG KONTRAST

Tonersværtningsgraden er for mørk, lysstyrken er for mørk eller kontrasten er for høj.

- Rediger disse indstillinger fra menuen Kvalitet på printerens kontrolpanel.
- Windows-brugere: Ret disse indstillinger via Udskriftsindstillinger.
- For Macintosh brugere: Ret disse indstillinger via udskrivningsdialogen og pop-op menuerne.

PAPIRET HAR ABSORBERET FUGT PGA. EN HØJ LUFTFUGTIGHED.

- Ilæg papir fra en ny pakke.
- Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges.

KONTROLLER PAPIRET

Brug ikke strukturpapir med en ru finish.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

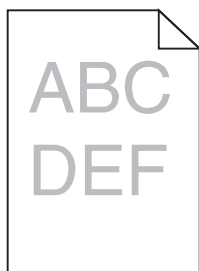
Kontroller, at indstillingen for papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

- 1 Kontroller indstillingen for Papirtype fra menuen Papir på printerens kontrolpanel.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte type:
 - Windows-brugere: Angiv typen via Udskriftsindstillinger.
 - Macintosh-brugere: Angiv typen via udskrivningsdialogen.

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFECT

Udskift den angivne tonerkassette.

Udskriften er for lys



Dette er de mulige løsninger. Prøv et eller flere af følgende forslag:

KONTROLLER INDSTILLINGERNE FOR SVÆRTNING, LYSSTYRKE OG KONTRAST

Indstillingerne for tonersværtning er for lys, indstillingerne for Lysstyrke er for lys, eller Kontrastindstillingen er for lav.

- Rediger disse indstillinger fra menuen Kvalitet på printerens kontrolpanel.
- Windows-brugere: Ret disse indstillinger via Udskriftsindstillinger.
- For Macintosh brugere: Ret disse indstillinger via udskrivningsdialogen og pop-op menuerne.

PAPIRET HAR ABSORBERET FUGT PGA. EN HØJ LUFTFUGTIGHED.

- Ilæg papir fra en ny pakke.
- Opbevar papiret i den originale indpakning, indtil det skal bruges.

KONTROLLER PAPIRET

Brug ikke strukturpapir med en ru finish.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller, at indstillingen for papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

- 1 Kontroller indstillingen for Papirtype fra menuen Papir på printerens kontrolpanel.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte type:
 - Windows-brugere: Angiv typen via Udskriftsindstillinger.
 - Macintosh-brugere: Angiv typen via udskrivningsdialogen.

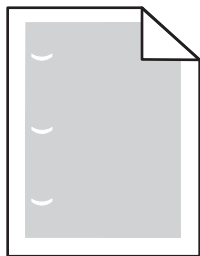
TONER LAV

Når meddelelsen **88 Toner lav** vises, skal du bestille en ny tonerkassette.

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFEKT

Udskift den angivne tonerkassette.

Gentagne fejl



Dette er de mulige løsninger. Prøv et eller flere af følgende forslag:

Udskift overføringsrullerne hvis fejlen optræder for hver:

58,7 mm (2,31 ")

Udskift fotokonduktoren, hvis fejlene forekommer for hver:

44 mm (1,73 ")

Udskift fuseren, hvis fejlene forekommer for hver:

- 78,5 mm (3,09 ")
- 94,2 mm (3,71 ")

Skæve udskrifter

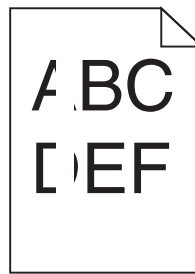
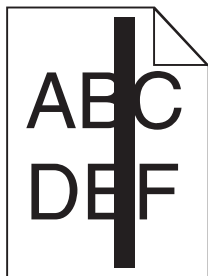
KONTROLLER PAPIRSTYRENE

Indstil styrene korrekt i forhold til den ilagte papirstørrelse.

KONTROLLER PAPIRET

Kontroller, at du bruger papir, som overholder printerspecifikationerne.

Tykke sorte eller hvide striber vises på transparenter eller papir



Dette er de mulige løsninger. Prøv et eller flere af følgende forslag:

SØRG FOR AT FYLDNINGSMØNSTERET ER KORREKT

Hvis fyldningsmønsteret ikke er korrekt, vælg et andet fyldningsmønster fra dit softwareprogram.

KONTROLLER PAPIRTYPEN

- Har du forsøgt at udskrive på en anden slags papir?
- Brug kun anbefalede transparenter.
- Sørg for at indstillingen for Papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen eller arkføderen.
- Sørg for at indstillingen Papirstruktur er korrekt for den type papir eller specialmedie, der er lagt i skuffen eller arkføderen.

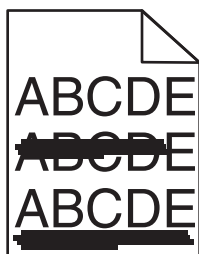
SØRG FOR AT TONEREN ER JÆVNT FORDELT I TONERPATRONEN

Fjern tonerkassetten og ryst den fra side til side for at udjævne toneren, og genindsæt den derefter igen.

TONERKASSETTEN KAN VÆRE BESKADIGET ELLER LØBET TØR FOR TONER.

Udskift den brugte tonerkassette med en ny.

Stribede, vandrette linjer



Dette er de mulige løsninger. Prøv et eller flere af følgende forslag:

ER TONEREN UDTVÆRET?

Vælg en anden skuffe eller arkføder for at anvende papiret for jobbet:

- Fra printerens kontrolpanel skal du vælge Standardkilde fra menuen Papir.
- Windows-brugere: Angiv papirkilden via Udskriftsindstillinger.
- For Macintosh brugere: Angiv papirkilden via udskrivningsdialogen og pop-op menuerne.

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFECT

Udskift den angivne tonerkassette.

PAPIRGANGEN ER MÅSKE IKKE FRI

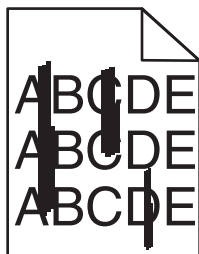
Kontroller papirgangen omkring tonerkassetten.

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

Fjern alt det papir du ser.

DER ER TONER I PAPIRSTIEN

Kontakt Kundeservice.

Stribede lodrette linjer

Dette er de mulige løsninger. Prøv et eller flere af følgende forslag:

ER TONEREN UDTVÆRET?

Vælg en anden skuffe eller arkføder for at give papir til jobbet:

- Fra printerens kontrolpanel skal du vælge Standardkilde fra menuen Papir.
- Windows-brugere: Angiv papirkilden via Udskriftsindstillinger.
- For Macintosh brugere: Angiv papirkilden via udskrivningsdialogen og pop-op menuerne.

TONERKASSETTEN ER DEFECT.

Udskift den angivne tonerkassette.

PAPIRGANGEN ER MÅSKE IKKE FRI

Kontroller papirgangen omkring tonerkassetten.

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

Fjern alt det papir du ser.

DER ER TONER I PAPIRSTIEN

Kontakt Kundeservice.

Der vises tonerslør eller baggrundsskravering på siden

Dette er de mulige løsninger. Prøv et eller flere af følgende forslag:

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFECT

Udskift den angivne tonerkassette.

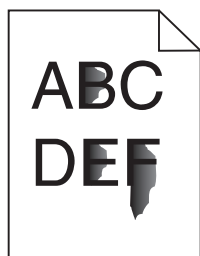
LADERULLEREN KAN VÆRE DEFECT

Udskift indføringsruller.

DER ER TONER I PAPIRSTIEN

Kontakt Kundeservice.

Toneren smitter af



Dette er de mulige løsninger. Prøv et eller flere af følgende forslag:

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

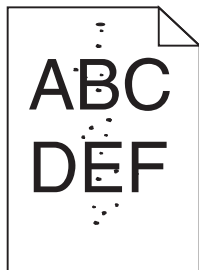
Kontroller, at indstillingen for papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

- 1 Kontrollér indstillingen for papirtype fra Papirmenu i printerens kontrolpanel.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte type:
 - Windows-brugere: Angiv typen via Udskriftsindstillinger.
 - Macintosh-brugere: Angiv typen via udskrivningsdialogen.

KONTROLLER INDSTILLINGEN PAPIRSTRUKTUR

Kontroller menuen for papir via printerens kontrolpanel for, at indstillingen Papirstruktur svarer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

Tonerpletter



Dette er de mulige løsninger. Prøv et eller flere af følgende forslag:

TONERKASSETTEN KAN VÆRE DEFECT

Udskift den angivne tonerkassette.

DER ER TONER I PAPIRSTIEN

Kontakt Kundeservice.

Udskriftskvaliteten for transparenter er dårlig

Prøv et eller flere af følgende forslag:

KONTROLLER TRANSPARENTERNE

Brug kun transparenter, der anbefales af printerproducenten.

KONTROLLER INDSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller, at indstillingen for papirtype passer til den papirtype, der er lagt i skuffen.

- 1 Kontroller indstillingen for Papirtype fra menuen Papir på printerens kontrolpanel.
- 2 Inden du afsender job til print, angiv den korrekte type:
 - Windows-brugere: Angiv typen via Udskriftsindstillinger.
 - Macintosh-brugere: Angiv typen via udskrivningsdialogen.

Kontakt kundesupport

Når du ringer op til kundesupport, skal du beskrive det problem, der er opstået, samt de fejlfindingstrin, som du allerede har gennemgået for at finde en løsning.

Du skal kende printerens modeltype og serienummer. Du kan finde yderligere oplysninger på indersiden af det forreste topdæksel på printerens. Serienummeret vises også på siden med menuindstillinger.

I USA eller Canada: Ring på (1-800-539-6275). I andre lande skal du besøge Lexmarks websted på **www.lexmark.com**.

Bekendtgørelser

Produktoplysninger

Produktnavn:

Lexmark X86x Series

Maskintype:

7500

Model(ler):

432, 632, 832

Bekendtgørelse om version

Marts 2012

Det følgende afsnit gælder ikke for lande hvor sådanne undtagelser ikke er tilladt i den lokale lovgivning: LEXMARK INTERNATIONAL INC. STILLER DENNE PUBLIKATION TIL RÅDIGHED, "SOM DEN ER" UDEN NOGEN GARANTI AF NOGEN ART; ENTEN UDTRYKT ELLER UNDERFORSTÅET; INKLUSIVE; MEN IKKE BEGRÆNSET TIL , DEN IMPLICERDE GARRANTI FOR SALG ELLER TIL PASSENDE BRUG TIL ET SPECIFIKT FORMÅL. Nogle lande tillader ikke ansvarsfraskrivelse for udtrykkeligt eller stiltiende ansvar ved bestemte transaktioner, og derfor er denne erklæring måske ikke gældende for dig.

Dette dokument kan indeholde tekniske unøjagtigheder eller typografiske fejl. Der foretages regelmæssige ændringer af oplysningerne heri. Ændringerne inkluderes i senere udgaver. Forbedringer eller ændringer af de beskrevne produkter eller programmer kan foretages på et hvilket som helst tidspunkt.

Henvisninger til produkter, programmer eller tjenester i dette dokument indebærer ikke, at producenten ønsker at gøre disse tilgængelige i alle de lande, hvor producenten opererer. En henvisning til et produkt, et program eller en tjeneste angiver eller antyder ikke, at kun dette produkt, dette program eller denne tjeneste kan anvendes. Eventuelle produkter, programmer eller tjenester med tilsvarende funktionalitet, som ikke er i strid med eksisterende immaterialret, kan anvendes i stedet. Evaluering og godkendelse af brug i forbindelse med andre produkter, programmer eller tjenester, undtagen de af producenten udtrykkeligt tildelte, er brugerens ansvar.

Hvis du ønsker teknisk support fra Lexmark, skal du besøge **support.lexmark.com**.

Hvis du ønsker oplysninger om forbrugsstoffer og overførsler, skal du besøge **www.lexmark.com**.

Hvis du ikke har adgang til internettet, kan du kontakte Lexmark via e-mail:

Lexmark International, Inc.
Bldg 004-2/CSC
740 New Circle Road NW
Lexington, KY 40550
USA

© 2009 Lexmark International, Inc.

Alle rettigheder forbeholdes.

Varemærker

Lexmark og Lexmark med diamantformen, MarkNet og MarkVision er varemærker tilhørende Lexmark International, Inc. og er registreret i USA og/eller andre lande.

MarkTrack og PrintCryption er varemærker tilhørende Lexmark International, Inc.

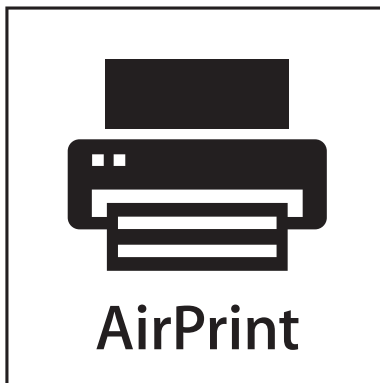
PCL[®] er et registreret varemærke tilhørende Hewlett-Packard Company. PCL er Hewlett-Packard Companys betegnelse for et sæt printerkommandoer (sprog) og -funktioner, der findes i firmaets printerprodukter. Denne printer er kompatibel med PCL-sproget. Det betyder, at printeren genkender PCL-kommandoer, der bruges i forskellige programmer, og at printeren emulerer de funktioner, der svarer til kommandoerne.

Mac og Mac-logoet er varemærker tilhørende Apple Computer, Inc., registreret i USA og andre lande.

Følgende termer er varemærker eller registrerede varemærker af disse virksomheder:

Albertus	The Monotype Corporation plc
Antique Olive	Monsieur Marcel OLIVE
Apple-Chancery	Apple Computer, Inc.
Arial	The Monotype Corporation plc
CG Times	Baseret på Times New Roman under licens fra The Monotype Corporation plc og er et produkt tilhørende Agfa Corporation
Chicago	Apple Computer, Inc.
Clarendon	Linotype-Hell AG og/eller datterselskaber
Eurostile	Nebiolo
Geneva	Apple Computer, Inc.
GillSans	The Monotype Corporation plc
Helvetica	Linotype-Hell AG og/eller datterselskaber
Hoefler	Jonathan Hoefler Type Foundry
ITC Avant Garde Gothic	International Typeface Corporation
ITC Bookman	International Typeface Corporation
ITC Mona Lisa	International Typeface Corporation
ITC Zapf Chancery	International Typeface Corporation
Joanna	The Monotype Corporation plc
Marigold	Arthur Baker
Monaco	Apple Computer, Inc.
New York	Apple Computer, Inc.
Oxford	Arthur Baker
Palatino	Linotype-Hell AG og/eller datterselskaber
Stempel Garamond	Linotype-Hell AG og/eller datterselskaber
Taffy	Agfa Corporation
Times New Roman	The Monotype Corporation plc
Univers	Linotype-Hell AG og/eller datterselskaber

Alle andre varemærker tilhører deres respektive ejere.



AirPrint og AirPrint-logoet er varemærker tilhørende Apple Inc.

Noter om modulkomponenter

Dette produkt indeholder følgende modulkomponent(er):

FCC ID: E46HFD1; Industry Canada IC: 4423B-HFD1

Støjemissionsniveauer

Følgende målinger er udført i overensstemmelse med ISO 7779 og rapporteret i overensstemmelse med ISO 9296.

Bemærk! Nogle af tilstandene gælder muligvis ikke for dit produkt.

1 meters gennemsnitligt lydtryk, dBA	
Udskrivning	53 dBA
Klar	32 dBA

Værdierne kan ændres. Se www.lexmark.com for at få oplysninger om de aktuelle værdier.

Temperaturoplysninger

Omgivende temperatur	15-32°C (60-90°F)
Forsendelsestemperatur	-40-60°C (40-140°F)
Opbevaringstemperatur	1-60°C (34-140°F)

Direktiv om affald af elektrisk og elektronisk udstyr (WEEE)



WEEE-mærket betegner bestemte genbrugsprogrammer og -procedurer for elektroniske produkter i landene i Den Europæiske Union. Vi opfordrer til genbrug af vores produkter. Hvis du har yderligere spørgsmål om genbrugsmuligheder, kan du gå til Lexmarks websted på www.lexmark.com. Her kan du finde telefonnummeret til dit lokale salgskontor.

Bortskaffelse af produktet

Bortskaf ikke printeren eller forbrugsstofferne som normalt husholdningsaffald. Kontakt de lokale myndigheder for at få oplysninger om muligheder for bortskaffelse og genbrug.

ENERGY STAR

Alle Lexmark-produkter, der bærer ENERGY STAR-mærket på produktet eller viser det på startskærmen, er certificeret som værende i overensstemmelse med miljøbeskyttelsesagenturet EPA's ENERGY STAR-standard på forsendelsestidspunktet fra Lexmark.



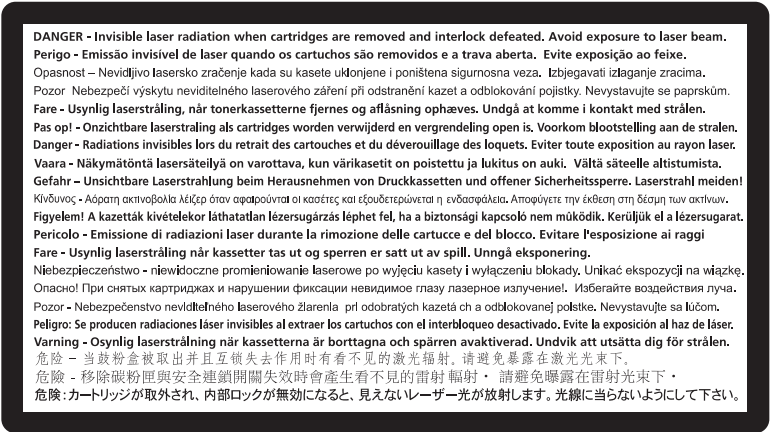
Lasererklæring

Denne printer er certificeret i USA i henhold til kravene i DHHS 21 CFR underafsnit J for Klasse I-laserprodukter (1) og certificeret andetsteds som et Klasse I-laserprodukt i henhold til kravene i IEC 60825-1.

Klasse I-laserprodukter anses ikke for at være farlige. Printeren indeholder internt en klasse IIb (3b)-laser, der nominelt er en 7 milliwatt galliumarsenid-laser, som fungerer i bølglængdeområdet 655-675 nanometer. Lasersystemet og printeren er designet sådan, at der ikke er en direkte laserstråling, der overskrider Klasse I-niveau under normal brug, brugers vedligeholdelse eller de foreskrevne servicebetingelser.

Advarselsetiket vedr. laser

Der kan sidde en advarselsetiket om laser på printeren, som vist:



Energiforbrug

Strømforbrug for produktet

Følgende tabel angiver oplysninger om strømforbrug for produktet.

Bemærk! Nogle af tilstandene gælder muligvis ikke for dit produkt.

Tilstand	Beskrivelse	Strømforbrug (watt)
Udskrivning	Produktet genererer udskrifter fra elektroniske input.	730 W (X860), 800 W (X862), 830 W (X864)
Kopiering	Produktet genererer udskrifter fra trykte originaldokumenter.	800 W (X860), 840 W (X862/X864)
Scanning	Produktet scanner trykte dokumenter.	200 W
Klar	Produktet venter på et udskriftsjob.	160 W
Standby	Produktet er i energibesparende tilstand på højt niveau.	90 W
Strømbesparende tilstand	Produktet er i energibesparende tilstand på lavt niveau.	22 W
Fra	Produktet er tilsluttet en stikkontakt i væggen, men afbryderknappen er slukket.	0,5 W

De niveauer for strømforbrug, der er angivet i ovenstående tabel, repræsenterer gennemsnitsmålinger over tid. Øjeblikseffekten kan være væsentligt højere end gennemsnitsværdien.

Værdierne kan ændres. Se **www.lexmark.com** for at få oplysninger om de aktuelle værdier.

Strømbesparende tilstand

Dette produkt indeholder en energibesparende funktion, der kaldes strømbesparende tilstand. Den strømbesparende tilstand svarer til EPA-dvaletilstanden. Den strømbesparende tilstand sparer energi ved at sænke strømforbruget i

længere perioder med inaktivitet. Den strømbesparende tilstand slås automatisk til, når dette produkt ikke har været i brug i et nærmere specificeret tidsrum, der kaldes strømbesparende timeout.

Standardindstillingen for strømbesparende timeout for dette produkt (i minutter):	1 (X860), 5 (X862), 60 (X864)
---	-------------------------------

Slukket tilstand

Hvis dette produkt har en slukket tilstand, hvor der stadig bruges en lille mængde strøm, skal du tage netledningen ud af stikkontakten for at sørge for, at produktets strømforbrug ophører helt.

Samlet energiforbrug

Det er nogle gange praktisk at beregne printerens samlede energiforbrug. Eftersom strømforbrug angives i watt, skal strømforbruget ganges med den tid, som printeren bruger i hver tilstand, med henblik på at beregne energiforbruget. Printerens samlede energiforbrug udgøres af summen af de enkelte tilstandes energiforbrug.

Erklæring om overensstemmelse med EU-direktiver

Dette produkt overholder beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2004/108/EU og 2006/95/EU om tilnærmelse og harmonisering af lovene i medlemslandene vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhed for elektrisk udstyr, der er beregnet til brug inden for visse spændingsområder.

Producenten af dette produkt er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Den godkendte repræsentant er: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGARN. En erklæring om overensstemmelse med kravene i direktiverne kan fås efter anmodning fra den godkendte repræsentant.

Dette produkt overholder kravene til Klasse A i EN 55022 og sikkerhedskravene i EN 60950.

Meddelelse om radiointerferens

Advarsel

Dette produkt overholder emissionskravene til EN55022 Class A og immunitetskravene i EN55024. Dette produkt er ikke beregnet til privat brug.

Det er et Class A-produkt. Dette produkt kan forårsage radiointerferens i private hjem, i hvilket tilfælde brugeren er forpligtet til at tage de passende forholdsregler.

CCC EMC-bekendtgørelse

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 notice

警告使用者：
這是甲類的資訊產品，在居住的環境中使用時，可能會造成無線電干擾，在這種情況下，使用者會被要求採取某些適當的對策。

環境要求	
工作環境	15,6 °C – 32,2 °C
儲存 / 運輸環境	-40,0 °C – 60,0 °C

Lovgivningsmæssige oplysninger for terminaludstyr inden for telekommunikation

Dette afsnit indeholder lovgivningsmæssige oplysninger om produkter, der indeholder telekommunikationsterminaludstyr, f.eks. fax.

Meddelelse til brugere i Den Europæiske Union

Produkter med CE-mærket overholder beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2004/108/EU, 2006/95/EU og 1999/5/EU om tilnærmelse og harmonisering af lovene i medlemslandene vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhed for elektrisk udstyr, der er beregnet til brug inden for visse spændingsområder, og om radioudstyr og terminaludstyr til telekommunikation.

CE-mærkningen angiver overensstemmelse.



Producenten af dette produkt er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Den godkendte repræsentant er: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGARN. En erklæring om overensstemmelse med kravene i direktiverne kan fås efter anmodning fra den godkendte repræsentant.

Du kan finde flere oplysninger om overensstemmelse i tabellen nederst i afsnittet om meddelelser.

Lovgivningsmæssige oplysninger for trådløse produkter

Dette afsnit indeholder følgende lovgivningsmæssige oplysninger angående trådløse produkter, der indeholder sendere, herunder, men ikke begrænset til trådløse netværkskort eller f.eks. proxxkortlæsere.

Udsættelse for radiofrekvens

Den udsendte strålingseffekt for denne enhed ligger langt fra FCC-grænserne (og andre reguleringsmyndigheders grænser) for udsættelse for radiofrekvens. Der skal være mindst 20 cm mellem enhedens antenne og en person for at overholde FCC-grænserne (og andre reguleringsmyndigheders grænser) for udsættelse for radiofrekvens.

Notice to users in Brazil

Este equipamento opera em caráter secundário, isto é, não tem direito a proteção contra interferência prejudicial, mesmo de estações do mesmo tipo, e não pode causar interferência a sistemas operando em caráter primário. (Res. ANATEL 282/2001).

Industry Canada (Canada)

This device complies with Industry Canada specification RSS-210. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause interference, and (2) this device must accept any interference, including interference that may cause undesired operation of the device.

This device has been designed to operate only with the antenna provided. Use of any other antenna is strictly prohibited per regulations of Industry Canada.

To prevent radio interference to the licensed service, this device is intended to be operated indoors and away from windows to provide maximum shielding. Equipment (or its transmit antenna) that is installed outdoors is subject to licensing.

The installer of this radio equipment must ensure that the antenna is located or pointed such that it does not emit RF fields in excess of Health Canada limits for the general population; consult Safety Code 6, obtainable from Health Canada's Web site www.hc-sc.gc.ca/rpb.

The term "IC:" before the certification/registration number only signifies that the Industry Canada technical specifications were met.

Industry Canada (Canada)

Cet appareil est conforme à la norme RSS-210 d'Industry Canada. Son fonctionnement est soumis aux deux conditions suivantes :

(1) cet appareil ne doit pas provoquer d'interférences et (2) il doit accepter toute interférence reçue, y compris celles risquant d'altérer son fonctionnement.

Cet appareil a été conçu pour fonctionner uniquement avec l'antenne fournie. L'utilisation de toute autre antenne est strictement interdite par la réglementation d'Industry Canada.

En application des réglementations d'Industry Canada, l'utilisation d'une antenne de gain supérieur est strictement interdite.

Pour empêcher toute interférence radio au service faisant l'objet d'une licence, cet appareil doit être utilisé à l'intérieur et loin des fenêtres afin de garantir une protection optimale.

Si le matériel (ou son antenne d'émission) est installé à l'extérieur, il doit faire l'objet d'une licence.

L'installateur de cet équipement radio doit veiller à ce que l'antenne soit implantée et dirigée de manière à n'émettre aucun champ HF dépassant les limites fixées pour l'ensemble de la population par Santé Canada. Reportez-vous au Code de sécurité 6 que vous pouvez consulter sur le site Web de Santé Canada www.hc-sc.gc.ca/rpb.

Le terme « IC » précédant le numéro de d'accréditation/inscription signifie simplement que le produit est conforme aux spécifications techniques d'Industry Canada.

Taiwan NCC RF notice statement

NCC型式認證設備注意事項 台灣低功率射頻電機設備之使用注意事項

經型式認證合格之低功率射頻電機，非經許可，公司、商號或使用者均不得擅自變更頻率、加大功率或變更原設計之特性及功能。

低功率射頻電機之使用不得影響飛航安全及干擾合法通信；經發現有干擾現象時，應立即停用，並改善至無干擾時方得繼續使用。前項合法通信，指依電信規定作業之無線電信。低功率射頻電機須忍受合法通信或工業、科學及醫療用電波輻射性電機設備之干擾。

Indisk bekendtgørelse om stråling

Denne enhed bruger meget lav radiofrekvenskommunikation, der er testet, og det er påvist, at den ikke skaber nogen interferens. Producenten er ikke ansvarlig for retstvister, der opstår på grund af manglende tilladelse fra lokale myndigheder eller lovgivende myndigheder, der kræves, for at slutbrugeren kan installere og betjene dette produkt hos sig selv.

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।

Meddelelse til brugere i Den Europæiske Union

Dette produkt overholder beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2004/108/EU, 2006/95/EU og 2005/32/EU om tilnærmelse og harmonisering af lovene i medlemslandene vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhed for elektrisk udstyr, der er beregnet til brug inden for visse spændingsområder, og om øko-design af energiforbrugende produkter.

CE-mærkningen angiver overensstemmelse.



Producenten af dette produkt er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Den godkendte repræsentant er: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGARN. En erklæring om overensstemmelse med kravene i direktiverne kan fås efter anmodning fra den godkendte repræsentant.

Dette produkt overholder kravene til Klasse A i EN 55022 og sikkerhedskravene i EN 60950.

Produkter med 2,4 GHz trådløs LAN-funktion overholder beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2004/108/EU, 2006/95/EU og 1999/5/EU om tilnærmelse og harmonisering af lovene i medlemslandene vedrørende

elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhed for elektrisk udstyr, der er beregnet til brug inden for visse spændingsområder, og om radioudstyr og terminaludstyr til telekommunikation.

CE-mærkningen angiver overensstemmelse.



Produkterne må betjenes i alle EU- og EFTA-lande, men er kun beregnet til indendørs brug.

Producenten af dette produkt er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550 USA. Den godkendte repræsentant er: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest UNGARN. En erklæring om overensstemmelse med kravene i direktiverne kan fås efter anmodning fra den godkendte repræsentant.

Dette produkt kan anvendes i de lande, som er anført i tabellen nedenfor.

AT	BE	BG	CH	CY	CZ	DE	DK	EE
EL	ES	FI	FR	HR	HU	IE	IS	IT
LI	LT	LU	LV	MT	NL	NO	PL	PT
RO	SE	SI	SK	TR	UK			

Česky	Společnost Lexmark International, Inc. tímto prohlašuje, že výrobek tento výrobek je ve shodě se základními požadavky a dalšími příslušnými ustanoveními směrnice 1999/5/ES.
Dansk	Lexmark International, Inc. erklærer herved, at dette produkt overholder de væsentlige krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Deutsch	Hiermit erklärt Lexmark International, Inc., dass sich das Gerät dieses Gerät in Übereinstimmung mit den grundlegenden Anforderungen und den übrigen einschlägigen Bestimmungen der Richtlinie 1999/5/EG befindet.
Ελληνική	ΜΕ ΤΗΝ ΠΑΡΟΥΣΑ Η LEXMARK INTERNATIONAL, INC. ΔΗΛΩΝΕΙ ΟΤΙ ΑΥΤΟ ΤΟ ΠΡΟΪΟΝ ΣΥΜΜΟΡΦΩΝΕΤΑΙ ΠΡΟΣ ΤΙΣ ΟΥΣΙΩΔΕΙΣ ΑΠΑΙΤΗΣΕΙΣ ΚΑΙ ΤΙΣ ΛΟΙΠΕΣ ΣΧΕΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ ΤΗΣ ΟΔΗΓΙΑΣ 1999/5/ΕΚ.
English	Hereby, Lexmark International, Inc., declares that this type of equipment is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Español	Por medio de la presente, Lexmark International, Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International, Inc., et seade see toode vastab direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele muudele asjakohastele sätetele.
Suomi	Lexmark International, Inc. vakuuttaa täten, että tämä tuote on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden sitä koskevien direktiivin ehtojen mukainen.
Français	Par la présente, Lexmark International, Inc. déclare que l'appareil ce produit est conforme aux exigences fondamentales et autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.
Magyar	Alulírott, Lexmark International, Inc. nyilatkozom, hogy a termék megfelel a vonatkozó alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb előírásainak.
Íslenska	Hér með lýsir Lexmark International, Inc. yfir því að þessi vara er í samræmi við grunnkröfur og aðrar kröfur, sem gerðar eru í tilskipun 1999/5/EC.
Italiano	Con la presente Lexmark International, Inc. dichiara che questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.

Latviski	Ar šo Lexmark International, Inc. deklarē, ka šis izstrādājums atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lietuvių	Šiuo Lexmark International, Inc. deklaruoja, kad šis produktas atitinka esminius reikalavimus ir kitas 1999/5/EB direktyvos nuostatas.
Malti	Bil-preżenti, Lexmark International, Inc., jiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mal-ħtiġijiet essenzjali u ma dispożizzjonijiet oħrajn rilevanti li jinsabu fid-Direttiva 1999/5/KE.
Nederlands	Hierbij verklaart Lexmark International, Inc. dat het toestel dit product in overeenstemming is met de essentiële eisen en de andere relevante bepalingen van richtlijn 1999/5/EG.
Norsk	Lexmark International, Inc. erklærer herved at dette produktet er i samsvar med de grunnleggende krav og øvrige relevante krav i direktiv 1999/5/EF.
Polski	Niniejszym Lexmark International, Inc. oświadcza, że niniejszy produkt jest zgodny z zasadniczymi wymogami oraz pozostałymi stosownymi postanowieniami Dyrektywy 1999/5/EC.
Português	A Lexmark International Inc. declara que este produto está conforme com os requisitos essenciais e outras disposições da Diretiva 1999/5/CE.
Slovensky	Lexmark International, Inc. týmto vyhlasuje, že tento produkt spĺňa základné požiadavky a všetky príslušné ustanovenia smernice 1999/5/ES.
Slovensko	Lexmark International, Inc. izjavlja, da je ta izdelek v skladu z bistvenimi zahtevami in ostalimi relevantnimi določili direktive 1999/5/ES.
Svenska	Härmed intygar Lexmark International, Inc. att denna produkt står i överensstämmelse med de väsentliga egenskapskrav och övriga relevanta bestämmelser som framgår av direktiv 1999/5/EG.

BEGRÆNSET SOFTWAREGARANTI OG LICENSAFTALE FOR LEXMARK

LÆS DETTE OMHYGGELIGT, INDEN DE BRUGER DETTE PRODUKT: VED AT BRUGE DETTE PRODUKT ACCEPTERER DE AT VÆRE UNDERLAGT ALLE VILKÅR OG BETINGELSER I DENNE BEGRÆNSEDE SOFTWAREGARANTI OG LICENSAFTALE. SÅFREMT DE IKKE KAN ERKLÆRE DEM ENIG I VILKÅRENE OG BETINGELSERNE I DENNE BEGRÆNSEDE SOFTWAREGARANTIAFTALE OG LICENSAFTALE, BØR DE STRAKS RETURNERE PRODUKTET I UBRUGT STAND OG ANMODE OM REFUSION AF KØBESUMMEN. HVIS DE INSTALLERER DETTE PRODUKT TIL BRUG AF ANDRE PERSONER, ACCEPTERER DE AT INFORMERE DISSE BRUGERE OM, AT BRUGEN AF PRODUKTET ER ENSBETYDENDE MED EN ACCEPT AF DISSE VILKÅR OG BETINGELSER.

SOFTWARELICENSAFTALE FOR LEXMARK

Denne licensaftale ("Softwarelicensaftale") er en juridisk aftale mellem Dem (enten en enkeltperson eller en enkelt enhed) og Lexmark International, Inc. ("Lexmark"), der, for så vidt som Lexmark-produktet eller Softwaren ikke er underlagt en anden skriftlig softwarelicensaftale mellem Dem og Lexmark eller Lexmarks leverandører, styrer Deres brug af al Software, der er installeret på eller leveret af Lexmark til brug sammen med Lexmark-produktet. Ordet "Software" omfatter instruktioner, der kan læses af computeren, lyd/video (f.eks. billeder og optagelser) og tilhørende medier, trykt materiale og elektronisk dokumentation, uanset om de er en del af, distribueret med eller til brug med dit Lexmark-produkt.

- 1 ERKLÆRING OM BEGRÆNSET SOFTWAREGARANTI.** Lexmark garanterer, at mediet (dvs. diskette eller cd-rom), som Softwaren leveres på, ikke er behæftet med fejl og mangler i materialer og udførelse ved almindelig brug i garantiperioden. Garantiperioden er på halvfems (90) dage og starter den dato, hvor Softwaren leveres til den oprindelige slutbruger. Denne begrænsede garanti gælder kun for Softwaremedier, som købes nye fra Lexmark eller en autoriseret Lexmark-forhandler eller -distributør. Lexmark erstatter Softwaren, såfremt mediet ikke opfylder kravene i denne begrænsede garanti.

2 ANSVARSFRASKRIVELSE OG GARANTIBEGRÆNSNING. MED UNDTAGELSE AF DENNE SOFTWARELICENSÅFTALE OG I DEN VIDEST MULIGE JURIDISKE UDSTRÆKNING LEVERER LEXMARK OG LEXMARKS LEVERANDØRER SOFTWAREN "SOM DEN ER OG FOREFINDES" OG FRASKRIVER SIG HERMED ALLE ANDRE GARANTIER OG BETINGELSER, BÅDE UDTRYKKELIGE OG STILTIENDE, HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, EJENDOMSRET, IKKE-KRÆNKELSE, SALGBARHED OG EGNETHED TIL ET BESTEMT FORMÅL, SAMT FRAVÆR AF VIRUS, ALT SAMMEN MED HENSYN TIL SOFTWAREN. I DEN UDSTRÆKNING LEXMARK IKKE LOVMÆSSIGT KAN FRASKRIVE SIG EN KOMPONENT I DE STILTIENDE GARANTIER OM SALGBARHED OG EGNETHED TIL ET BESTEMT FORMÅL, BEGRÆNSER LEXMARK VARIGHEDEN AF SÅDANNE GARANTIER TIL 90-DAGES PERIODEN FOR DEN UDTRYKKELIGE BEGRÆNSEDE SOFTWAREGARANTI.

Denne Aftale skal læses sammen med visse lovmæssige bestemmelser, der kan være gældende på visse tidspunkter, og som indebærer garantier og betingelser eller pålægger Lexmark forpligtelser, der ikke kan nægtes eller ændres. Hvis sådanne bestemmelser er gældende, begrænser Lexmark, i den udstrækning Lexmark er i stand til det, erstatningsansvaret for brud på disse bestemmelser til en af følgende: levering af en erstatningskopi af Softwaren eller refundering af købsprisen for Softwaren.

Programmet kan indeholde internetlinks til andre programmer og/eller internetsider, som tredjeparter uden tilknytning til Lexmark er vært for og driver. De anerkender og accepterer, at Lexmark ikke på nogen måde er ansvarlig for værtskab, ydelse, drift, vedligeholdelse eller indhold af sådanne programmer og/eller internetsider.

3 BEGRÆNSNING AF BEFØJELSE. I DEN VIDEST MULIGE JURIDISKE UDSTRÆKNING ER ALT ERSTATNINGSANSVAR FOR LEXMARK I HENHOLD TIL DENNE SOFTWARELICENSÅFTALE UDTRYKKELIGT BEGRÆNSET TIL, HVAD DER ER STØRST AF DEN BETALTE PRIS FOR PROGRAMMET OG FEM AMERIKANSKE DOLLAR (ELLER TILSVARENDE I LOKAL VALUTA). DERES ENESTE BEFØJELSE I FORHOLD TIL LEXMARK I EN TVIST ER I HENHOLD TIL DENNE SOFTWARELICENSÅFTALE AT GENERHVERVE ET AF DISSE BELØB, OG EFTER DENNE BETALING ER LEXMARK FRITAGET OG LØSLADT FRA ALLE YDERLIGERE FORPLIGTELSE OG ERSTATNINGSANSVAR OVER FOR DEM.

LEXMARK, LEXMARKS LEVERANDØRER, DATTERSELSKABER OG FORHANDLERE ER UNDER INGEN OMSTÆNDIGHEDER ANSVARLIGE FOR SPECIELLE, HÆNDELIGE, INDIREKTE, USÆDVANLIGT STORE, PØNALE SKADER ELLER FØLGESKADER (HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, TAB AF PROFIT ELLER IND TJENING, TAB AF OPSPARING, DRIFTSFORSTYRRELSER OG TAB AF, UNØJAGTIGHEDER I ELLER SKADE PÅ DATA OG DOKUMENTER VED KRAV FRA TREDJEPARTER ELLER SKADE PÅ FAST EJENDOM OG MATERIELLE AKTIVER VED TAB AF PERSONLIGE OPLYSNINGER SOM FØLGE AF ELLER PÅ NOGEN MÅDE RELATERET TIL BRUGEN AF ELLER MANGLENDE EVNE TIL AT BRUGE SOFTWAREN ELLER PÅ ANDEN VIS I FORBINDELSE MED BESTEMMELSER I DENNE LICENSÅFTALE), UANSET KRAVETS ART, HERUNDER, MEN IKKE BEGRÆNSET TIL, BRUD PÅ KONTRAKT ELLER GARANTI, ERSTATNINGSKRAV (HERUNDER UAGTSOMHED OG SKÆRPET ANSVAR), OG SELVOM LEXMARK ELLER LICENSGIVERS LEVERANDØRER, DATTERSELSKABER ELLER FORHANDLERE ER BLEVET UNDERRETTET OM MULIGHEDEN FOR SÅDANNE KRAV, ELLER VED KRAV FRA DEM PÅ GRUNDLAG AF KRAV FRA EN TREDJEPART, UNDTAGEN I DEN UDSTRÆKNING DENNE UDELUKKELSE FRA SKADER BESTEMMES SOM JURIDISK UGYLDIG. DE FØRNÆVNTE BEGRÆNSNINGER GÆLDER, SELVOM DE OVENSTÅENDE BEFØJELSER IKKE OPFYLDER DERES EGENTLIGE FORMÅL.

4 STATSLOVE I USA. Denne begrænsede softwaregaranti giver Dem bestemte juridiske rettigheder. De kan også have andre rettigheder, der varierer fra stat til stat. Nogle stater tillader ikke begrænsninger på, hvor længe en stiltiende garanti dækker, eller fraskrivelse af erstatningsansvar for indirekte skader eller følgeskader, så ovennævnte begrænsninger gælder muligvis ikke for Dem.

5 TILDELING AF LICENS. Lexmark tildeler Dem følgende rettigheder, forudsat at De overholder alle vilkår og betingelser i denne Softwarelicensåftale:

- a Brug.** De må bruge én (1) kopi af Softwaren. Ordet "Bruge" betyder opbevare, indlæse, installere, køre og vise Softwaren. Hvis Lexmark har licenseret Softwaren til Dem til samtidig brug, skal De begrænse antallet af autoriserede brugere til det, der er angivet i aftalen med Lexmark. De må ikke adskille Softwarens komponenter til brug på flere computere. De accepterer, at De ikke vil bruge hele eller dele af Softwaren på nogen måde, der tilsidesætter, ændrer, sletter, tilslører, forandrer eller nedtoner det visuelle udseende af noget varemærke, varebetegnelse eller andet varekendetegn eller meddelelser om immaterialretlig beskyttelse, der vises på computerskærmen, og som normalt oprettes af eller som et resultat af Softwaren.

- b Kopiering.** De må oprette én (1) kopi af Softwaren, udelukkende til sikkerhedskopierings-, opbevarings- og installationsformål, forudsat at kopien indeholder alle den oprindelige Softwares meddelelser om ejendomsret. De må ikke kopiere Softwaren til et fælles eller distribueret netværk.
- c Forbehold af rettigheder.** Softwaren, herunder alle skrifttyper, er ophavsretligt beskyttet og ejet af Lexmark International, Inc. og/eller leverandørerne. Lexmark forbeholder sig alle rettigheder, der ikke udtrykkeligt er tildelt til Dem i denne Softwarelicensaftale.
- d Freeware.** Uanset vilkårene og betingelserne i denne Softwarelicensaftale er alle eller enkelte dele af Softwaren, som udgør software, der er leveret af tredjeparter under offentlig licens ("Freeware"), givet til Dem i licens under de vilkår og betingelser, som følger med softwarelicensaftalen for denne Freeware, uanset om det er i form af en separat aftale, plastlicens eller elektronisk licens på tidspunktet for overførslen. Deres brug af Freewaren er fuldstændigt underlagt vilkårene og betingelserne i en sådan licens.
- 6 OVERFØRSEL.** De må overføre Softwaren til en anden slutbruger. Alle overførsler skal omfatte alle softwarekomponenter, medier, trykt materiale og denne Softwarelicensaftale, og De må ikke opbevare kopier af Softwaren eller nogle af dens komponenter. Overførslen må ikke være en indirekte overførsel, f.eks. en forsendelse. Inden overførslen skal slutbrugeren, der skal modtage den overførte Software, acceptere alle vilkår i denne Softwarelicensaftale. Efter overførslen af Softwaren ophæves Deres licens automatisk. De må ikke udleje, videregive eller tildele Softwaren, undtagen i den udstrækning det tillades i denne Softwarelicensaftale.
- 7 OPGRADERINGER.** For at kunne bruge Software, der er fastslået som en opgradering, skal De først have en licens til den oprindelige Software, som Lexmark bestemmer som berettiget til opgraderingen. Efter opgraderingen må De ikke længere bruge den oprindelige Software, der udgjorde grundlaget for Deres berettigelse til opgraderingen.
- 8 BEGRÆNSNING PÅ REVERSE ENGINEERING.** De må ikke ændre, dekryptere eller foretage reverse engineering, reverse assembly, reverse compilation eller på anden vis omdanne Softwaren eller hjælpe eller på anden vis gøre det muligt for andre at gøre dette, undtagen som og i den udstrækning det udtrykkeligt er tilladt at gøre det i henhold til gældende lov med henblik på kompatibilitet, fejlkorrektur og sikkerhedstest. Hvis De har sådanne lovmæssige rettigheder, skal De give Lexmark skriftlig besked om alle planlagte udførelser af reverse engineering, reverse assembly og reverse compilation. De må ikke dekryptere Softwaren, medmindre det er nødvendigt for Deres legale brug af Softwaren.
- 9 DERLIGERE SOFTWARE.** Denne Softwarelicensaftale gælder for opdateringer og supplementter fra Lexmark til den oprindelige Software, medmindre Lexmark leverer andre vilkår sammen med opdateringen eller supplementet.
- 10 OPHØR.** Denne Softwarelicensaftale er gældende, medmindre den ophæves eller afvises. De kan afvise eller ophæve denne licens på ethvert tidspunkt ved at destruere alle kopier af Softwaren sammen med alle ændringer, dokumentation og flettede dele i alle former eller som beskrevet heri. Lexmark kan ophæve Deres licens ved meddelelse herom, hvis De ikke overholder vilkårene i denne Softwarelicensaftale. Ved et sådant ophør accepterer De at destruere alle kopier af Softwaren sammen med alle ændringer, dokumentation og flettede dele i alle former.
- 11 AFGIFTER.** De accepterer, at De er ansvarlig for betaling af alle afgifter, herunder, uden begrænsning, afgifter for alle varer, tjenester og personlig ejendom, som følger af denne Softwarelicensaftale eller Deres brug af Softwaren.
- 12 BEGRÆNSNING AF SØGSMÅL.** Ingen af parterne kan anlægge søgsmål, uanset formen, der opstår som følge af denne Softwarelicensaftale, mere end to år efter at årsagen til søgsmålet er opstået, undtagen i henhold til gældende lov.
- 13 GÆLDENDE LOV.** Denne Softwarelicensaftale er underlagt lovene i Commonwealth of Kentucky, USA. Der gælder ikke noget valg af lovbestemmelser i nogen retsområder. FN's konvention om kontrakter til internationalt varesalg er ikke gældende.
- 14 BEGRÆNSEDE RETTIGHEDER FOR DE AMERIKANSKE MYNDIGHEDER.** Softwaren er udviklet udelukkende med private midler. De amerikanske myndigheders rettigheder til brugen af Softwaren er anført i denne Softwarelicensaftale og er begrænset af DFARS 252.227-7014 og lignende FAR-bestemmelser (og andre tilsvarende offentlige bestemmelser og kontraktklausuler).
- 15 TILLADELSE TIL BRUG AF DATA.** De accepterer, at Lexmark, Lexmarks datterselskaber og agenter må indsamle og bruge oplysninger, som De angiver ved anmodning om supporttjenester, der udføres i forbindelse med Softwaren.

Lexmark accepterer ikke at bruge disse oplysninger på en måde, der identificerer Dem personligt, undtagen i den udstrækning det er nødvendigt for at kunne levere sådanne tjenester.

- 16 EKSPORTBEGRÆNSNINGER.** De må ikke (a) direkte eller indirekte anskaffe, sende, overføre eller geneksportere Softwaren, eller nogen direkte produkter derfra, i strid med gældende eksportlove eller (b) tillade, at Softwaren bruges til et formål, der er forbudt i henhold til sådanne eksportlove, herunder, uden begrænsning, spredning af kernevåben, kemiske og biologiske våben.
- 17 ELEKTRONISK ACCEPT AF KONTRAKT.** De og Lexmark accepterer denne Softwarelicensaftale elektronisk. Det betyder, at De ved at klikke på knappen "Accepter" eller "Jeg accepterer" på denne side eller ved at bruge produktet angiver Deres accept af vilkårene og betingelserne i denne Licensaftale, og at De gør det med henblik på at oprette en kontrakt med Lexmark.
- 18 EVNE OG GODKENDELSE TIL AT OPRETTE KONTRAKT.** De anfører, at De er myndig det sted, hvor De accepterer Softwarelicensaftalen, og at De har godkendelse af Deres arbejdsgiver eller overordnede til at indgå denne kontrakt.
- 19 HELE AFTALEN.** Denne Softwarelicensaftale (herunder alle tillæg og tilføjelser til Licensaftalen, der følger med Softwaren) udgør hele aftalen mellem Dem og Lexmark i forhold til Softwaren. Medmindre andet er anført heri, tilsidesætter disse vilkår og betingelser al tidligere og samtidig mundtlig og skriftlig kommunikation, forslag og fremstillinger i forhold til Softwaren og alle andre genstande, der er omfattet af denne Softwarelicensaftale (undtagen i den udstrækning sådanne eksterne vilkår ikke er i konflikt med vilkårene i Softwarelicensaftalen og alle andre skriftlige aftaler, der er indgået af Dem og Lexmark med hensyn til Deres brug af Softwaren). I den udstrækning Lexmarks politikker og programmer til supporttjenester er i konflikt med vilkårene i denne Softwarelicensaftale, gælder vilkårene i denne Softwarelicensaftale.

MICROSOFT CORPORATION NOTICES

- 1 This product may incorporate intellectual property owned by Microsoft Corporation. The terms and conditions upon which Microsoft is licensing such intellectual property may be found at <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=52369>.
- 2 This product is based on Microsoft Print Schema technology. You may find the terms and conditions upon which Microsoft is licensing such intellectual property at <http://go.microsoft.com/fwlink/?LinkId=83288>.

MEDDELELSE VEDRØRENDE ADOBE SYSTEMS INCORPORATED

Indeholder Flash[®]-, Flash[®] Lite[™]- og/eller Reader[®]-teknologi fra Adobe Systems Incorporated

Dette produkt indeholder Adobe[®] Flash[®] Player-software under licens fra Adobe Systems Incorporated. Copyright © 1995-2007 Adobe Macromedia Software LLC. Alle rettigheder forbeholdes. Adobe, Reader og Flash er varemærker tilhørende Adobe Systems Incorporated.

Indeks

Numeralier

1565 Emul-fejl. Isæt emul-option 230
 2.000-arks arkføder med høj kapacitet
 ilægge 56
 2000-arks arkføder med høj kapacitet
 installere 35
 298.01 Scanner mangler 230
 30 Ugyldig genopfyldning, udskift tonerkassette 223
 31.yy Skift defekt eller manglende tonerkassette 223
 32 Kassette nummeret er ikke understøttet af denne enhed 223
 34 Papiret er for kort 223
 34 Ukorrekt medie, kontroller <inputkilde>-styr 224
 35 For lidt hukommelse til funktionen Spar ressourcer 224
 37 For lidt hukommelse til at sortere job 224
 37 For lidt hukommelse til funktionen Flash Memory Defragment 224
 37 Ikke nok hukommelse. Nogle tilbageholdte job blev ikke gendannet 224
 37 Ikke nok hukommelse. Nogle tilbageholdte job går tabt 224
 38 Hukommelsen er fuld 225
 39 Kompleks side. Nogle data er måske ikke udskrevet. 225
 50 PPDS fontfejl 225
 51 Defekt flash fundet 225
 52 Der er ikke plads nok i flash-hukommelsen til ressourcerne 225
 53 Uformateret flash fundet 225
 54 Fejl i seriel option <x> 226
 54 Netværk <x> softwarefejl 226
 54 Softwarefejl i standardnetværk 226
 55 Uunderstøttet option i port 226
 56 Parallelport <x> deaktiveret 227
 56 Serielport <x> deaktiveret 227
 56 Standard USB-port deaktiveret 227

56 Standardparallelport deaktiveret 227
 56 USB-port <x> deaktiveret 227
 57 Konfigurationsændring, tilbageholdte job blev ikke gendannet 228
 58 Der er for mange bakker 228
 58 Der er for mange flashenheder 228
 58 Der er for mange skuffer monteret 228
 58 For mange diske er installeret 228
 61 Fjern defekt disk 229
 62 Disken er fuld 229
 63 Uformateret disk 229
 80 Behov for rutine vedligeholdelse 229
 84 Fotokonduktor lav 229
 84 Fotokonduktor unormal 230
 84 Indsæt fotokonduktor 229
 84 Udskift fotokonduktor 229
 88 Tonerkassette snart tom 230
 88 Udskift tonerkassette for at fortsætte 230

Symboler

"scan til computer" skærm billede
 indstillinger 126, 127, 128

A

Administrationsguide til indbygget webserver 210
 adressebog, fax
 bruge 113
 afhjælpe papirstop
 289 Hæfteklammefejl 248
 afsende en fax
 annullere et faxjob 116
 brug af genveje 113
 faxindstillinger 105
 forbedre kvaliteten af fax 118
 gøre en fax lysere eller mørkere 114
 indstille dato og klokkeslæt 110
 indstille navn og nummer på udgående fax 110

oprette genveje ved hjælp af berøringsskærm 112
 oprette genveje ved hjælp af den indbyggede webserver 111, 112
 se en faxlog 115
 sende en fax på et fastsat tidspunkt 114
 sende ved hjælp af computer 111
 sende ved hjælp af printerens kontrolpanel 110
 tilbageholde faxer 118
 ved hjælp af adressebogen 113
 videresende faxer 119
 vælge en faxforbindelse 106
 ændre opløsning 114
 Aktiv NIC, menu 140
 annullere et job
 fra Macintosh 81
 fra printerens kontrolpanel 81
 fra Windows 81
 automatisk dokumentføder
 Kopiere ved hjælp af 85
 Automatisk dokumentføder (ADF) 13

B

bekendtgørelser om stråling 286, 289, 290, 291, 292
 bemærkninger 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292
 berøringsskærm
 knapper 17
 Beskadiget disk 217
 besparelsesindstillinger
 Lydløs tilstand 22
 Strømbesparer 22
 bestille
 fotokonduktorer 197
 hæftekassetter 198
 rensesæt 198
 vedligeholdelsessæt 197
 bestille forbrugsstoffer
 tonerkassette 197
 biblioteksliste, udskrive 80
 Billede, menu 191
 brevhoved
 ilægge, MP-arkføder 73
 Ilægning i skuffer 73

ilægning, 2.000-arks arkføder med
høj kapacitet 56
kopiere til 87
tip 73
brevpapir, udskrivning på
for Macintosh-brugere 73
for Windows brugere 73
Bruger scannestørrelsesmenu 137

D

dato og klokkeslæt
indstille 110
Der er opstået en fejl med flash-
drevet. 214
Det scannede dokument er for
langt 222
Disk fuld - Scanningsjob
annulleret 217
display, printerens kontrolpanel 14
lysstyrke, justere 211
Diverse menu 150
dokumenter, udskrivning af
for Macintosh-brugere 72
for Windows brugere 72
dupleksenhed
installere 35
dupleksudskrivning 89
Dækslet på ADF-scanneren står
åbent 222
Dækslet til papirstop i scanneren
står åbent 223

E

e-mail
annullere 102
meddelelse om, at en anden
papirtype behøves 211
notifikation af manglende
papir 211
notifikation af papirstop 211
notifikation ved lave
forsyninger 211
E-mail skærmbillede
avancerede indstillinger 104
indstillinger 103, 104
e-mail-funktion
installere 98
e-maile
brug af berøringsskærmen 100
bruge genvejsnumre 100
farvedokumenter 102

installere e-mail-funktion 98
konfigurere e-mail-indstillinger 99
oprette genveje ved hjælp af
berøringsskærm 99
oprette genveje ved hjælp af den
indbyggede webserver 99
tilføje emnelinje 101
tilføje meddelelseslinje 101
ved hjælp af adressebogen 100
ændre outputfiltype 101
efterbehandler
efterbehandlingsfunktioner 82
understøttede papirstørrelser 82
Efterbehandling, menu 182
emne og meddelelse
tilføje til e-mail 101
Ethernet netværksopsætning
Macintosh 45
Windows 45
Ethernetport 36
etiketter, papir
tip 76

F

farvedokumenter
e-maile 102
fax, fejlfinding
blokering af junkfaxer 115
den modtagne fax er af dårlig
udskriftskvalitet 268
kan ikke sende eller modtage en
fax 265
kan modtage, men ikke sende
faxer 267
kan sende, men ikke modtage
faxer 266
opkalds-id vises ikke 264
faxforbindelse
forbinde til en DSL-line 107
tilslutte printer: til et telefonstik
i væggen 107
tilslutte til PBX eller ISDN 108
faxforbindelser
regionale adaptere 109
tjeneste for unikke ringetoner 108
Faxhukommelse er fuld 217
faxkvalitet, forbedre 118
Faxserver 'Til format' ikke sat op.
Kontakt den systemansvarlige 217
faxskærmbillede
avancerede indstillinger 117
indstillinger 116, 117

FCC bekendtgørelser 291
fejlfinde
kontakte kundesupport 282
kontrollere en printer, som ikke
reagerer 213
kontrollere en scanner, der ikke
reagerer 262
løse grundlæggende
printerproblemer 213
fejlfinding af udskriftskvalitet
beskårne billeder 273
dårlig transparentkvalitet 282
ekkebilleder 274
gentagne fejl 278
grå baggrund 274
Massive hvide streger 279
massive sorte streger 279
skæve udskrifter 278
sribede, lodrette linjer 280
sribede, vandrette linjer 279
tomme sider 273
toneren smitter af 281
tonerpletter 282
tonerslør eller
baggrundsskravering 281
udskriften er for lys 277
udskriften er for mørk 276
udskriftskval. testsider 272
uregelmæssigheder i
udskrivningen 275
fejlfinding i forbindelse med
kopiering
dårlig kopikvalitet 261
kopimaskine reagerer ikke 260
kvaliteten af det scannede billede
er dårlig 263
mangelfulde dokumenter eller
fotokopier 262
scannerenheden kan ikke
lukkes 260
fejlfinding i forbindelse med
scanning
kan ikke scanne fra en
computer 264
mangelfulde dokumenter eller
fotoscanninger 264
scannerenheden kan ikke
lukkes 260
scanning tager for lang tid eller
fastfryser computeren 263
scanningen blev ikke udført 263

- fejlfinding, display
 - display er tomt 213
 - display viser kun romber 213
 - fejlfinding, fax
 - blokering af junkfaxer 115
 - den modtagne fax er af dårlig udskriftskvalitet 268
 - kan ikke sende eller modtage en fax 265
 - kan modtage, men ikke sende faxer 267
 - kan sende, men ikke modtage faxer 266
 - opkalds-id vises ikke 264
 - fejlfinding, kopi
 - dårlig kopikvalitet 261
 - kopimaskine reagerer ikke 260
 - kvaliteten af det scannede billede er dårlig 263
 - mangelfulde dokumenter eller fotokopier 262
 - scannerenheden kan ikke lukkes 260
 - fejlfinding, papirindføring
 - meddelelse vises, selvom papirstoppet er afhjulpet 272
 - Fejlfinding, scanning
 - kan ikke scanne fra en computer 264
 - mangelfulde dokumenter eller fotoscanninger 264
 - scannerenheden kan ikke lukkes 260
 - scanning tager for lang tid eller fastfryser computeren 263
 - scanningen blev ikke udført 263
 - fejlfinding, udskriftskvalitet
 - beskårne billeder 273
 - dårlig transparentkvalitet 282
 - ekkebilleder 274
 - gentagne fejl 278
 - grå baggrund 274
 - Massive hvide streger 279
 - massive sorte streger 279
 - skæve udskrifter 278
 - stribede, lodrette linjer 280
 - stribede, vandrette linjer 279
 - tomme sider 273
 - toneren smitter af 281
 - tonerpletter 282
 - tonerslør eller baggrundsskravering 281
 - udskriften er for lys 277
 - udskriften er for mørk 276
 - udskriftskval. testsider 272
 - uregelmæssigheder i udskrivningen 275
 - fejlfinding, udskrive
 - der opstår ofte papirstop. 271
 - der udskrives forkerte tegn 259
 - fastklemt side udskrives ikke igen 272
 - fejl ved læsning af USB-drev 257
 - forkerte margener 274
 - job udskrives fra den forkerte skuffe 259
 - job udskrives ikke 257
 - job udskrives på det forkerte papir 259
 - jobbet tager længere end forventet 258
 - papiret krøller 275
 - PDF-filer på flere sprog udskrives ikke 257
 - skuffesammenkædning virker ikke 259
 - Store job sorteres ikke 259
 - tilbageholdte job udskrives ikke 258
 - uventede sideskift 260
 - fiber optisk netværksinstallation 45
 - finde
 - oplysninger 9
 - publikationer 9
 - Websted 9
 - firmwarekort
 - installere 29
 - Fjern papir fra <linked set bin name> 221
 - Fjern papir fra alle bakker 221
 - Fjern papir fra bakke <x> 221
 - Fjern papir fra standardudskriftsbakke 221
 - fjerne alle skuffeoptioner 205
 - fjerne skuffesammenkædning 62
 - fjernelse af skuffesammenkædning 63
 - Flash Drive-menu 176
 - flash-drev 78
 - flashhukommelseskort
 - fejlfinde 270
 - installere 29
 - flytte printeren 205, 209
 - forbrugsstoffer
 - opbevare 196
 - spare på 196
 - status for 196
 - forbrugsstoffer, bestille 197
 - fotokonduktorer 197
 - hæftekassetter 198
 - rensesæt 198
 - vedligeholdelsessæt 197
 - formindske en kopi 89
 - forstørre en kopi 89
 - fortrolige udskriftsjob 77
 - udskrive fra Macintosh computer 78
 - udskrive fra Windows 77
 - foto
 - kopiere 86
 - fotokonduktor
 - udskifte 200
 - fotokonduktorer
 - bestille 197
 - FTP
 - adressebog 121
 - FTP skærmbillede
 - avancerede indstillinger 123
 - indstillinger 122, 123
- ## G
- genbruge
 - Lexmark-produkter 23
 - tonerkassetter 24
 - WEEE erklæring 287
 - genbrugspapir
 - bruge 21
 - Gendan tilbageholdte job? 222
 - Generelle indstillinger, menu 153
 - genveje, oprette
 - e-mail 99
 - faxdestination 111, 112
 - FTP-destination 121, 122
 - grønne indstillinger
 - Strømbesparer 22
- ## H
- harddisk
 - installere 31
 - harddisk med adapter
 - fejlfinde 270
 - Hjælp, menu 192
 - HTML, menu 190

Hukommelse fuld. Kan ikke udskrive faxer. 220
hukommelseskort
 fejlfinde 270
 installere 27
hæftekassetter
 bestille 198
hæftestop
 289 Hæfteklammefejl 248

I

Ikke alle tilbageholdte job vil blive genindlæst 223
Ilæg hæfteklammer 220
ilægge
 2.000-arks arkføder med høj kapacitet 56
 brevhoved i 2.000-arks arkføder med høj kapacitet 56
 brevpapir i bakker 73
 brevpapir i MP-arkføder 73
 karton 60
 konvolutter 60
 letter eller A4 62
 MP-arkføder 60
 Skuffe til 1.150 ark 58
 Skuffe til 500 ark (standard eller ekstra) 53
 Skuffe til 850 ark 58
 Skuffer til 2000 ark – dobbelt input 58
 transparenter 60
Indbygget webserver 210
 administrative indstillinger 210
 kan ikke åbne 213
 konfigurere e-mail-alarmer 211
 kontrollere enhedsstatus 211
 netværksindstillinger 210
indstille
 papirstørrelse 52
 papirtype 52
 TCP/IP-adresse 145
 Universal-papirstørrelse 52
Indstilling af Universal, menu 137
indstillinger
 2000-arks arkføder med høj kapacitet 35
 dupleksenhed 35
 faxkort 25
 firmwarekort 29, 25
 flashhukommelseskort 29
 harddisk 31

 hukommelseskort 27, 25
 intern 25
 intern printserver 30
 netværk 25
 porte 25
 portinterfacekort 30
 Skuffer til 2000 ark – dobbelt input 35
 Skuffer til 500 ark 35
indstillinger berøringsskærm
 e-mail 103, 104
 fax 116, 117
 FTP 122, 123
 kopier 94, 95, 96
 scan til computer 126, 127, 128
Indsæt <input src> med <size> 219
Indsæt <input src> med <type> <size> 219
installere
 optioner i driver 39
 printersoftware. 38
 seriel udskrivning 50
 trådløst netværk 41, 42
installere optioner
 Installationsrækkefølge 34
installere printersoftware
 tilføje optioner 39
intern printserver
 fejlfinde 271
 installere 30
Internal Solutions Port, netværk
 skift port indstillinger 48
IPv6, menu 146
ISP (Internal Solutions Port)
 fejlfinde 270
Isæt skuffe <x> 218

J

job med gentagelse af udskrivning 77
 udskrive fra Macintosh computer 78
 udskrive fra Windows 77
Job med kontrol af udskrivning 77
 udskrive fra Macintosh computer 78
 udskrive fra Windows 77
justere tonersvætningsgrad 84

K

kabler
 Ethernet 36
 USB 36
kablet netværksinstallation ved hjælp af Windows 45
kablet netværksopsætning med brug af Macintosh 45
karton
 ilægge 60
 tip 76
knapper, berøringsskærm 17
knapper, printerens kontrolpanel 14
knapper, startskærbillede 15
konfiguration
 portindstillinger 48
konfigurationer
 printer for 11
konfigurationsinformation
 trådløst netværk 40
konfigurere e-mail-indstillinger 99
kontakte kundesupport 282
Kontroller <inputkilde>-styrene 216
Kontroller <inputkilde>-styrene eller ilægningsretning 216
kontrollere en printer, som ikke reagerer 213
kontrollere en scanner, der ikke reagerer 262
kontrollere enhedsstatus
 på den indbygget Web-Server 211
kontrollere virtuelt display
 på den indbygget Web-Server 210
kontrolpanel,printer 14
konvolutter
 ilægge 60
 tip 75
kopiere
 annullere et kopijob 94
 bruge scannerens glasplade (flatbed) 86
 brugerdefineret job (oprettelse af job) 92
 dokument, der indeholder blandede papirstørrelser 88
 forbedring af kopikvalitet 97
 forstørre 89
 foto 86
 fra en størrelse til en anden 87
 fremstille transparenter 86

hurtig kopi 85
placere skillesider mellem kopier 91
på begge sider af papiret (dupleksudskrivning) 89
på brevpapir 87
reducere 89
tilføje en dato og tidsstempel 93
tilføjelse af en overlay meddelelse 93
tilpasse kvalitet 90
udskrive flere kopier på ét ark 91
udskrive sætvis 90
ved hjælp af den automatiske dokumentføder 85
vælge en skuffe 88
Kopieringsindstillinger. menu 156
kopikvalitet
forbedring 97
justere 90
kopiskærmbillede
indstillinger 94, 95, 96
kvalitet af FTP, forbedre 124
Kvalitet, menu 184

L

lampe, indikator 14
liste med eksempler på skrifttyper udskrivning 80
Luk dæksel <x> 216
Luk overflade H 217
Luk panel <x> 216
Lydløs tilstand 22
lysstyrke, justere 211
Læg <specialstreng> i <inputkilde> 218
Læg <specialstreng> i den manuelle arkføder 220
Læg <specialtypenavn> i <inputkilde> 218
Læg <specialtypenavn> i den manuelle arkføder 219
Læg <størrelse> i den manuelle arkføder 220
Læg <type> <størrelse> i den manuelle arkføder 220
Læg <x> i <src> 218
Læg <x> i den manuelle arkføder 219
Læg alle originalerne tilbage, hvis du starter jobbet igen. 221, 222

M

Macintosh
trådløs netværksinstallation 42
Menu for fortrolig udskrivning 150
Menu for indstilling af dato og klokkeslæt 152
Menuen AppleTalk 147
Menuen Bin Setup (Bakkeopsætning) 138
Menuen
Bogformatindstillinger 191
Menuen Brugerdefinerede bakkenavne 137
Menuen Custom Names (Specialnavne) 137
Menuen Custom Types (Specialtype) 136
Menuen E-mail Settings (E-mail indstillinger) 169
Menuen Erstat med størrelse 133
Menuen Faxtilstand (Opsætning af analog fax) 160
Menuen Faxtilstand (opsætning af faxserver) 167
Menuen FTP-indstillinger 173
Menuen Konfigurer MP 133
Menuen LexLink 148
Menuen Netværkskort 144
Menuen Paper Texture (Papirstruktur) 133
Menuen Papirilægning 135
Menuen Papirstørrelse/type 130
Menuen Standard Network (Standardnetværk) 140
Menuen Trådløs 147
Menuen Værktøj 185
menuer
Aktiv NIC 140
AppleTalk 147
billede 191
Bin Setup (Bakkeopsætning) 138
Bogformatindstillinger 191
Brugerdef. bakkenavne 137
Brugerdefinerede navne 137
Brugerdefinerede scannerstørrelser 137
Custom Types (Specialtyper) 136
Default Source (Standardkilde) 130
diagram over 129
Diverse 150
E-mail indstillinger 169
Efterbehandling 182
Erstat med størrelse. 133
Fax Mode (Analog Fax Setup) (Faxtilstand (Opsætning af analog fax)) 160
Fax tilstand (Fax server opsætning) 167
Flash-drev 176
Fortrolig udskrivning 150
FTP indstillinger 173
Generelle indstillinger 153
Help (Hjælp) 192
HTML 190
Indstil dato og klokkeslæt 152
IPv6 146
Konfigurere MP 133
Kopieringsindstillinger 156
Kvalitet 184
LexLink 148
Netværk <x> 140
Netværkskort 144
Netværksrapporter 144
NetWare 148
Paper Loading (Papirilægning) 135
Papirstruktur 133
Papirstørrelse/type 130
PCL emulering 187
PDF 186
PostScript 187
Rapporter 139
Rens disk 151
Setup (Opsætning) 181
Sikkerhedslogfil 152
SMTP-opsætning, menu 148
Standard-USB 143
Standardnetværk 140
TCP/IP 145
Trådløs 147
Universel konfiguration 137
Værktøjer 185
XPS 191
menuindstillingsside udskrivning 37
miljøindstillinger
Lydløs tilstand 22
Strømbesparer 22
MP-arkføder
ilægge 60

N

Navnet på faxmaskinen er ikke opsat. 217
Netværk rapport menu 144
Netværks <x> menu 140
Netværksguide 210
NetWare, menu 148
Nummeret på faxmaskinen er ikke opsat 218

O

opbevare
forbrugsstoffer 196
papir 67
oplysninger, finde 9
opløsning, fax
ændre 114
opsætning af printeren
på et kablet netværk
(Macintosh) 45
på et kablet netværk
(Windows) 45
Opsætning, menu 181
outputfiltype
ændre 101

P

papir
A5 55
angive størrelse 52
B5 56
brevhoved 66
efterbehandlingsfunktioner 82
Executive 56
fortrykte formularer 66
genbrugspapir 21
ikke brugbart 66
indstille type 52
Indstilling for papirstørrelsen
Universal 52
kendetegn 65
opbevare 67
Statement 55
Universal-papirstørrelse 137
vælger 66
papirindføring, fejlfinding
meddelelse vises, selvom
papirstoppet er afhjulpnet 272
papirstop
forebygge 230
lokaliser papirstop 231
numre 231
placeringer 231
papirstop i scanner 223
papirstop, afhjælp
200-201 233
202 234
203 235
230 235
231 235
24x 241
250 245
280-281 245
282 245
283 248
284 251
285-286 251
287-288 251
290-294 254
293 256
papirstørrelser, understøttede 67
papirtype
tilpasset 63
papirtyper
hvor skal papiret ilægges 70
understøttet af printeren 70
papirvægte
understøttet af printeren 70
PCL-emuleringsmenu 187
PDF, menu 186
portindstillinger
konfiguration 48
portinterfacekort 30
PostScript, menu 187
printeren for
flytte 205, 209
konfigurationer 11
mindste frirum 10
modeller 11
transport- 209
vælge en placering 10
printerens kontrolpanel 14
standardindstillinger,
gendan 212
printerens yderside
rense 194
printerindstillinger, fejlfinding
flashhukommelseskort 270
harddisk med adapter 270
hukommelseskort 270
intern printserver 271
ISP (Internal Solutions Port) 270
option fungerer ikke 268

papirskuffer 269
skuffe, 2000 ark 270
USB/parallelinterfacekort 271
printermeddelelser
1565 Emul-fejl. Isæt emul-
option 230
298.01 Scanner mangler 230
30 Ugyldig genopfyldning, udskift
tonerkassette 223
31.yy Skift defekt eller manglende
tonerkassette 223
32 Kassette nummeret er ikke
understøttet af denne
enhed 223
34 Papiret er for kort 223
34 Ukorrekt medie, kontroller
<inputkilde>-styr 224
35 For lidt hukommelse til
funktionen Spar ressourcer 224
37 For lidt hukommelse til at
sortere job 224
37 For lidt hukommelse til
funktionen Flash Memory
Defragment 224
37 Ikke nok hukommelse. Nogle
tilbageholdte job blev ikke
gendannet 224
37 Ikke nok hukommelse. Nogle
tilbageholdte job går tabt 224
38 Hukommelsen er fuld 225
39 Kompleks side. Nogle data er
måske ikke udskrevet. 225
50 PPDS fontfejl 225
51 Defekt flash fundet 225
52 Der er ikke plads nok i flash-
hukommelsen til
ressourcerne 225
53 Uformateret flash fundet 225
54 Fejl i seriel option <x> 226
54 Netværk <x> softwarefejl 226
54 Softwarefejl i
standardnetværk 226
55 Understøttet option i
port 226
56 Parallelport <x>
deaktiveret 227
56 Serielport <x> deaktiveret 227
56 Standard USB-port
deaktiveret 227
56 Standardparallelport
deaktiveret 227
56 USB-port <x> deaktiveret 227

57 Konfigurationsændring, tilbageholdte job blev ikke gendannet 228

58 Der er for mange bakker 228

58 Der er for mange flashenheder 228

58 Der er for mange skuffer monteret 228

58 For mange diske er installeret 228

61 Fjern defekt disk 229

62 Disken er fuld 229

63 Uformateret disk 229

80 Behov for rutine vedligeholdelse 229

84 Fotokonduktor lav 229

84 Fotokonduktor unormal 230

84 Indsæt fotokonduktor 229

84 Udskift fotokonduktor 229

88 Tonerkassette snart tom 198, 230

88 Udskift tonerkassette for at fortsætte 198, 230

88.yy Udskift tonerkassette 198

Beskadiget disk 217

Der er opstået en fejl med flash-drevet. 214

Det scannede dokument er for langt 222

Disk fuld - Scanningsjob annulleret 217

Dækslet på ADF-scanneren står åbent 222

Dækslet til papirstop i scanneren står åbent 223

Faxhukommelse er fuld 217

Faxserver 'Til format' ikke sat op. Kontakt den systemansvarlige 217

Fjern papir fra <linked set bin name> 221

Fjern papir fra alle bakker 221

Fjern papir fra bakke <x> 221

Fjern papir fra standardudskriftsbakke 221

Gendan tilbageholdte job? 222

Hukommelse fuld. Kan ikke udskrive faxer. 220

Ikke alle tilbageholdte job vil blive genindlæst 223

Ilæg hæfteklammer 220

Indsæt <input src> med <size> 219

Indsæt <input src> med <type> <size> 219

Isæt skuffe <x> 218

Kontroller <inputkilde>-styrene 216

Kontroller <inputkilde>-styrene eller ilægningsretning 216

Luk dæksel <x> 216

Luk overflade H 217

Luk panel <x> 216

Læg <specialstreng> i <inputkilde> 218

Læg <specialstreng> i den manuelle arkføder 220

Læg <specialtypenavn> i <inputkilde> 218

Læg <specialtypenavn> i den manuelle arkføder 219

Læg <src>i <x> 218

Læg <størrelse> i den manuelle arkføder 220

Læg <type> <størrelse> i den manuelle arkføder 220

Læg <x> i den manuelle arkføder 219

Læg alle originalerne tilbage, hvis du starter jobbet igen. 221, 222

Navnet på faxmaskinen er ikke opsat. 217

Nummeret på faxmaskinen er ikke opsat 218

papirstop i scanner 223

Seriell <x> 223

SMTP server ikke opsat. Kontakt den systemansvarlige 217

Tøm hulningsboksen 217

Ændre <input src> til <size> 215

Ændre <input src> til <type> <size> 215

Ændre <inputkilde> til <specialstreng> 214

Ændre <inputkilde> til <specialstreng> <ilægningsretning> 215

Ændre <inputkilde> til <specialtypenavn> 214

Ændre <inputkilde> til <specialtypenavn> <ilægningsretning> 214

Ændre <inputkilde> til <størrelse> <ilægningsretning> 215

Ændre <inputkilde> til <type> <størrelse> <ilægningsretning> 216

printerproblemer, løsning af grundlæggende 213

publikationer, finde 9

R

rapporter
vise 211

Rapporter, menu 139

registrering
scanner 195

rense
printerens yderside 194
scannerens glasplade 195

rensesæt
bestille 198

Reserverede udskriftsjob 77

udskrive fra Macintosh computer 78

udskrive fra Windows 77

ring til kundesupport 282

S

scanne til en FTP-adresse
bruge genvejsnumre 121
bruge tastaturet 120
forbedre kvalitet af FTP 124
oprette genveje ved hjælp af berøringsskærm 122
oprette genveje ved hjælp af computeren 121
ved hjælp af adressebogen 121

scanne til et flashdrev 126

scanner
Automatisk dokumentføder (ADF) 13
funktioner 12
registrering 195
scannerens glasplade 13
scannerens glasplade rens 195
scannerglasplade (flatbed)
Kopiere ved hjælp af 86
scanning til en computer 125
forbedre scanningskvalitet 128
scanningskvalitet, forbedre 128
Seriell <x> 223

seriel port 50
seriel udskrivning
 installere 50
side med netværksindstillinger 38
Sikkerhedslogfil 152
sikkerhedsoplysninger 7, 8
Skuffe til 1.150 ark
 ilægge 58
Skuffe til 500 ark (standard eller ekstra)
 ilægge 53
Skuffe til 850 ark
 ilægge 58
Skuffer til 2000 ark – dobbelt input
 ilægge 58
 installere 35
Skuffer til 500 ark
 installere 35
skuffesammenkædning 62, 63
Slet disk menu 151
SMTP server ikke opsat. Kontakt den systemansvarlige 217
SMTP-opsætning, menu 148
spare på forbrugsstoffer 196
specialpapirtyper
 tildele 63
Specialtype <x>
 ændre navn 63
Standard USB-menu 143
standardindstillinger, gendanne printerens
 kontrolpanelmenuer 212
Standardkilde, menu 130
standardskuffe
 ilægge 53
startskærbillede
 knapper 15
status for forbrugsstoffer, kontrollere 196
stop, afhjælp
 200-201 233
 202 234
 203 235
 230 235
 231 235
 24x 241
 250 245
 280–281 245
 282 245
 283 248
 284 251
 285–286 251

 287–288 251
 290-294 254
 293 256
Strømbesparer
 justere 22
støj
 reducere 22
støjniveau 286
stående
 fjerne sammenkædning 62, 63
 sammenkæde 62, 63
systemkort
 få adgang 26
 geninstallere 33

T

TCP/IP, menu 145
tilbageholde faxer 118
tilbageholdte job 77
 udskrive fra Macintosh computer 78
 udskrive fra Windows 77
tilslutte kabler 36
tilslutte printeren til
 regionale adaptere 109
 tjeneste for unikke ringetoner 108
tip
 brevhoved 73
 etiketter, papir 76
 karton 76
 konvolutter 75
 transparenter 75
tjeneste for unikke ringetoner
 forbinder til 108
tonerkassetter
 genbruge 24
 udskifte 198
tonersværningsgrad
 justere 84
transparenter
 fremstille 86
 ilægge 60
 tip 75
transport af printeren 209
trådløst netværk
 installation i Windows 41
 installation med Macintosh 42
 konfigurationsinformation 40
Tøm hulningsboksen 217

U

udskifte
 fotokonduktor 200
udskriftsjob
 annullering fra Macintosh 81
 annullering fra Windows 81
udskriftskval. testsider, udskrive 80
udskriftskvalitet
 rengøre scannerens glasplade 195
udskrive flere kopier på ét ark 91
udskrive på
 A5 papir 55
 B5-papir 56
 Executive-papir 56
 statement-papir 55
udskrive sætvis 90
udskrivning
 biblioteksliste 80
 for Macintosh-brugere 72
 for Windows brugere 72
 fra flash-drev 78
 installere printersoftware 38
 liste med eksempler på skrifttyper 80
 menuindstillingsside 37
 side med netværksindstillinger 38
 udskriftskval. testsider 80
udskrivning af fortrolige og andre tilbageholdte job
 fra Macintosh computer 78
 fra Windows 77
udskrivning fejlfinding
 der opstår ofte papirstop. 271
 der udskrives forkerte tegn 259
 fastklemt side udskrives ikke igen 272
 fejl ved læsning af USB-drev 257
 forkerte margener 274
 job udskrives fra den forkerte skuffe 259
 job udskrives ikke 257
 job udskrives på det forkerte papir 259
 jobbet tager længere end forventet 258
 papiret krøller 275
 PDF-filer på flere sprog udskrives ikke 257
 skuffesammenkædning virker ikke 259
 Store job sorteres ikke 259

tilbageholdte job udskrives
ikke 258
uventede sideskift 260
Universal-papirstørrelse
indstille 52
USB-stik 36

V

vedligeholdelsessæt
bestille 197
videresende faxer 119
virtuelt display
sådan får du adgang til 210
vise
rapporter 211

W

Websted
finde 9
Windows
trådløs netværksinstallation 41

X

XPS-menu 191

Æ

Ændre <input src> til <size> 215
Ændre <input src> til <type>
<size> 215
Ændre <inputkilde> til
<specialstreng> 214
Ændre <inputkilde> til
<specialstreng>
<ilægningsretning> 215
Ændre <inputkilde> til
<specialtypenavn> 214
Ændre <inputkilde> til
<specialtypenavn>
<ilægningsretning> 214
Ændre <inputkilde> til <størrelse>
<ilægningsretning> 215
Ændre <inputkilde> til <type>
<størrelse> <ilægningsretning> 216