



X925

Brukerhåndbok

Oktober 2014

www.lexmark.com

Maskintype(r):

7541

Modell(er):

032, 036, 096

Innhold

Sikkerhetsinformasjon.....	7
Bli kjent med skriveren.....	9
Finne informasjon om skriveren.....	9
Velge plassering for skriveren.....	10
Skriverkonfigurasjoner.....	11
Skannerens grunnleggende funksjoner.....	12
Lære mer om den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate.....	13
Lære mer om kontrollpanelet.....	14
Forstå startsidene.....	15
Forstå startsidene.....	15
Bruke knappene på berøringsskjermen.....	16
Konfigurere og bruke programmer på startbildet.....	19
Finne IP-adressen til skriveren.....	19
Slik får du tilgang til Embedded Web Server (EWS):.....	19
Eksportere og importere en konfigurasjon ved å bruke Embedded Web Server.....	20
Aktivere startbildeprogrammene.....	21
Konfigurere det eksterne kontrollpanelet.....	22
Tilleggskonfigurasjon av skriveren.....	24
Installere internt tilleggsutstyr.....	24
Montere tilleggsskuffer.....	35
Koble til kabler.....	49
Kontrollere skriveroppsettet.....	50
Slik stiller du inn skriverprogramvare.....	50
Nettverksutskrift.....	51
Minimere skriverens påvirkning på miljøet.....	59
Spare papir og toner.....	59
Spare energi.....	60
Gjenvinning.....	63

Legge i papir og spesialpapir.....	65
Angi papirstørrelse og -type.....	65
Konfigurere innstillinger for universalpapir.....	65
Legge utskriftsmateriale i standardskuffen eller 550-arksskuffen (tilleggsutstyr).....	65
Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren.....	69
Sammenkobling og frakobling av skuffer.....	72
Retningslinjer for papir og spesialpapir.....	75
Retningslinjer for papir.....	75
Papirstørrelser, papirtyper og papirvekt som støttes.....	78
utskrift.....	81
Skrive ut et dokument.....	81
Skrive ut fra en flash-stasjon.....	82
Skrive ut på spesialpapir.....	84
Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber.....	86
Skrive ut informasjonssider.....	87
Bruke Maksimal hastighet og Maks. kapasitet.....	88
Avbryte en utskriftsjobb.....	88
kopiering.....	90
Kopiere.....	90
Tilpasse kopieringsinnstillinger.....	91
Legge informasjon på kopier.....	97
Avbryte en kopieringsjobb.....	97
Forstå kopiskjerm bildene og alternativene.....	98
Sende via e-post.....	101
Gjøre klar til å sende e-post.....	101
Opprette en e-postsnarvei.....	102
Sende et dokument med e-post.....	103
Tilpasse e-postinnstillinger.....	104
Avbryte en e-post.....	104
Lære mer om alternativene for e-post.....	104
faks.....	107
Gjøre skriveren klar til å fakse.....	107

Opprette snarveier.....	112
Sende en faks.....	113
Tilpasse faksinnstillinger.....	115
Avbryte en utgående faks.....	117
Lære mer om faksalternativene.....	117
Holde og videresende fakser.....	119
Skanne.....	121
Opprette snarveier.....	121
Skanne til en FTP-adresse.....	122
Skanne til en datamaskin eller flash-stasjon.....	123
Lære mer om FTP-alternativene.....	125
Forstå skrivermenyene.....	128
Menyliste.....	128
Menyen Rekvisita.....	128
Menyen Papir.....	131
Menyen Rapporter.....	139
Menyen Nettverk/porter.....	140
Menyen Sikkerhet.....	152
Menyen Innstillinger.....	157
Menyen Hjelp.....	205
Sikre minnet før skriveren flyttes.....	207
Erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne.....	207
Slette flyktig minne.....	207
Slette ikke-flyktig minne.....	208
Slette innholdet på skriverens harddisk.....	208
Konfigurere kryptering av skriverens harddisk.....	209
Vedlikeholde skriveren.....	211
Rengjøre skriveren utvendig.....	211
Rengjøre skannerglassplaten.....	211
Rengjøre delene til den automatiske dokumentmateren.....	212
Rengjøre skrivehodelinsene.....	213
Oppbevare rekvisita.....	216
Kontrollere statusen for rekvisita.....	217

Bestille rekvisita.....	217
Skifte rekvisita.....	219
Flytte skriveren.....	225

Administrativ støtte.....226

Finne sikkerhetsinformasjon om skriveren.....	226
Bruke Embedded Web Server.....	226
Kontrollere det virtuelle displayet.....	226
Kontrollere statusen for skriveren.....	226
Konfigurere e-postvarsling.....	227
Vise rapporter.....	227
Gjenopprette standardinnstillingene.....	227

Fjerne fastkjørt papir.....229

Unngå papirstopp.....	229
Lære mer om papirstoppnumre og hvor papir kan ha kjørt seg fast.....	230
200 Papirstopp.....	231
201 Papirstopp.....	232
203 Papirstopp.....	233
230 Papirstopp.....	233
231-239 Papirstopp.....	234
24x Papirstopp.....	235
250 Papirstopp.....	238
280-289 Papirstopp.....	238
290-292 Papirstopp.....	239
451 Papirstopp.....	239

Feilsøking.....240

Løse vanlige problemer med skriveren.....	240
Forstå skrivermeldingene.....	240
Løse utskriftsproblemer.....	253
Løse kopieringsproblemer.....	256
Løse skannerproblemer.....	259
Løse fakseproblemer.....	261
Løse problemer med program på startbildet.....	265
Løse problemer med tilleggsutstyr.....	266
Løse problemer med papirinntrekking.....	268

Løse problemer med utskriftskvaliteten.....	269
Løse problemer med fargekvaliteten.....	280
Embedded Web Server åpnes ikke.....	283
Kontakte kundestøtte.....	284
Merknader.....	285
Produktinformasjon.....	285
Utgivelsesmerknad.....	285
Strømforbruk.....	289
Stikkordregister.....	298

Sikkerhetsinformasjon

Koble strømledningen direkte til en jordet og lett tilgjengelig stikkontakt med riktig klassifisering i nærheten av produktet.

 **FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE:** Ikke bruk dette produktet med skjøteledninger, grenuttak med flere kontakter, skjøteledninger med flere kontakter eller andre typer overspenningsvern eller UPS-enheter. Den nominell strømmen i denne typen tilbehør kan enkelt bli overbelastet av en laserskriver og kan føre til dårlig skriveytelse, skade på eiendom og brannfare.

Produktet bruker en utskriftsprosess som varmer opp utskriftsmaterialet, og varmen kan gjøre at materialet avgir avgasser. Du må gjøre deg kjent med og forstå den delen av brukerveiledningen som omhandler retningslinjer for valg av utskriftsmateriale, slik at du unngår mulige farlige avgasser.

 **FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE:** Litiumbatteriet i dette produktet er ikke beregnet for å byttes. Det kan føre til eksplosjonsfare hvis et litiumbatteri ikke byttes på riktig måte. Du må aldri lade opp, ta fra hverandre eller destruere et litiumbatteri. Kast brukte litiumbatterier i henhold til produsentens instruksjoner og lokale regelverk.

 **FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Innsiden av skriveren kan være varm. Hvis du vil redusere risikoen for skader, må du la overflaten kjøles ned før du berører den.

 **FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE:** Skriveren veier over 18 kg, og vi anbefaler på det sterkeste at man er to når skriveren skal løftes.

 **FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE:** Følg disse retningslinjene før du flytter skriveren for å unngå personskade og skade på skriveren:

- Slå av skriveren med strømbryteren, og trekk strømledningen ut av stikkontakten.
- Koble alle ledninger og kabler fra skriveren før du flytter den.
- Løft skriveren vekk fra den separate skuffen og sett den til side, istedenfor å løfte skuffen og skriveren samtidig.

Merk: Bruk håndtakene på sidene for å løfte skriveren.

Bruk bare den strømledningen som følger med dette produktet, eller en strømledning som er godkjent av produsenten.

 **FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE:** Bruk bare telefonledningen (RJ-11) som fulgte med produktet, eller en UL-oppført 26 AWG eller bedre erstatningsledning, ved tilkobling av produktet til telenettet for å redusere brannfaren.

 **FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT:** Dersom du trenger tilgang til hovedkortet, eller skal installere tilvalgsmaskinvare eller minneenheter etter at skriveren er satt opp, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen før du fortsetter. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren må trekkes ut.

 **FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT:** Kontroller at alle eksterne tilkoblinger (for eksempel Ethernet- og telefonsystemtilkoblinger) er riktig koblet til de riktige portene.

Dette produktet er utviklet, testet og godkjent i henhold til strenge, globale sikkerhetsstandarder ved bruk av komponenter fra spesifikke produsenter. Sikkerhetsfunksjonene til delene kan være skjult. Produsenten er ikke ansvarlig for bruk av andre reservedeler.

 **FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE:** Ikke kutt, vri, knyt eller klem sammen strømledningen, og ikke plasser tunge gjenstander på den. Strømledningen må ikke utsettes for unødvendig slitasje eller belastning. Pass på at strømledningen ikke kommer i klem, for eksempel mellom møbler og vegger. Hvis strømledningen utsettes for slike situasjoner, kan det forårsake brann eller gi elektrisk støt. Kontroller strømledningen jevnlig. Koble strømledningen fra stikkontakten før den kontrolleres.

Bruk profesjonelt servicepersonell til service og reparasjoner utenom det som er beskrevet i brukerhåndboken.



FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: For å unngå å risikere elektriske støt må du trekke strømledningen ut av vegguttaket og koble alle kabler fra skriveren før du fortsetter.



FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Du må ikke bruke faksfunksjonen når det er tordenvær. Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel faksfunksjonen, strømledningen eller telefonen, i tordenvær.



FORSIKTIG – VELTEFARE: Gulvmontert konfigurasjon trenger tilleggsmøbler for stabilitet. Du må bruke enten et skriverstativ eller en skriversonne hvis du bruker en høykapasitetsskuff, en dupleksenhet og en ekstra innenhet, eller mer enn en innenhet. Hvis du har en flerfunksjonsskriver (FFS) som kan skanne, kopiere og fakse, vil du også kanskje trenge en ekstra møbelenhet. Se www.lexmark/multifunctionprinters hvis du ønsker mer informasjon.



FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

TA GODT VARE PÅ DISSE INSTRUKSJONENE.

Bli kjent med skriveren

Finne informasjon om skriveren

Hva leter du etter?	Her kan du finne det
Innledende oppsettsinstruksjoner: • Koble skriveren til • Installere skriverprogramvaren	Oppsettsdokumentasjon – oppsettsdokumentasjonen fulgte med skriveren og er også tilgjengelig på http://support.lexmark.com.
Tilleggskonfigurasjon og instruksjoner for bruk av skriveren: • Velge og oppbevare papir og spesialpapir • Legge i papir • Konfigurere skriverinnstillinger • Vise eller skrive ut dokumenter og foto • Konfigurering og bruk av programvaren • Konfigurere skriveren på et nettverk • Vedlikehold av skriveren • Feilsøking og problemløsning	<i>Brukerhåndbok og Hurtigreferanse</i> – Veiledningene er tilgjengelige på http://support.lexmark.com. Merk: Disse veiledningene er også tilgjengelige på andre språk.
Informasjon om oppsett og konfigurering av tilgjengelighetsfunksjonene i skriveren	<i>Lexmarks tilgjengelighetsveiledning</i> – denne veiledningen er tilgjengelig på http://support.lexmark.com.
Hjelp til skriverprogramvaren	Hjelp for Windows eller Mac—Åpne en skriverprogramvare eller et program, og klikk på Hjelp. Klikk  for å vise kontekstavhengig informasjon. Merk: • Hjelpetekst blir installert automatisk sammen med skriverprogramvaren. • Skriverprogramvaren plasseres i mappen for skriverprogrammet eller på skrivebordet, avhengig av hvilket operativsystem du bruker.
Nyeste tilleggsinformasjon, oppdateringer og kundedøtte: • Dokumentasjon • Drivernedlasting • Live chat-støtte • E-poststøtte • Tale-støtte	Hjemmeside for Lexmarks brukerstøtte – http://support.lexmark.com Merk: Velg land/region og deretter produkt for å finne informasjonen du ser etter. Telefonnumre til brukerstøtte og åpningstider for ditt land eller område finner du på webområdet for kundedøtte, eller i den trykte garantien som fulgte med skriveren. Noter deg følgende informasjon (som du finner på kvitteringen og på baksiden av skriveren), og ha den lett tilgjengelig når du kontakter brukerstøtte, slik at de raskere kan hjelpe deg: • Maskintypenummer • Serienummer • Kjøpsdato • Butikken hvor skriveren ble kjøpt

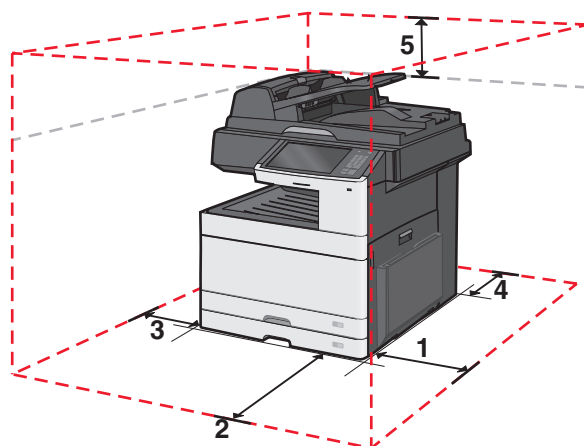
Hva leter du etter?	Her kan du finne det
Garantiinformasjon	Garantiinformasjon varierer fra land eller område: • I USA – se erklæringen om begrenset garanti som fulgte med skriveren, eller gå til http://support.lexmark.com. • Andre land og regioner – Se den trykte garantien som fulgte med med skriveren.

Velge plassering for skriveren

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Skriveren veier over 18 kg, og vi anbefaler på det sterkeste at man er to når skriveren skal løftes.

Når du skal velge en plassering for skriveren, må du passe på at det er nok plass rundt skriveren til at skuffer, deksler og dører kan åpnes. Hvis det skal monteres tilleggsgutstyr, må det være plass nok til dette også. Pass på følgende:

- Det må være tilstrekkelig luftsirkulasjon i rommet til å oppfylle de nyeste kravene i ASHRAE 62-standard eller CEN Technical Committee 156-standard.
- Skriveren må plasseres på et flatt og stabilt underlag.
- Plasser skriveren
 - slik at den ikke utsettes for direkte luftstrømmer fra lufteanlegg, varmekilder, ventilatorer og lignende
 - slik at den ikke utsettes for direkte sollys, svært tørre eller fuktige forhold eller store temperatursvingninger
 - på et rent, tørt og støvfritt sted
- Se tabellen nedenfor for informasjon om plasskrav rundt skriveren for god ventilasjon:



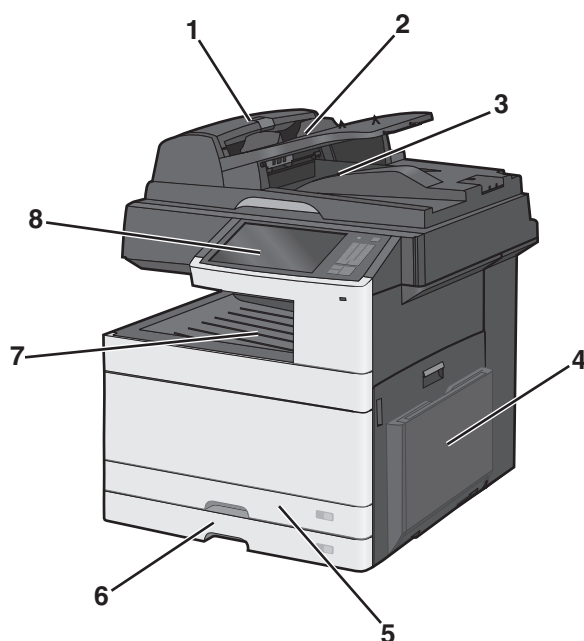
1	348 mm
2	609,6 mm
3	100 mm
4	100 mm
5	285 mm

Skriverkonfigurasjoner

Grunnmodell

Merk:

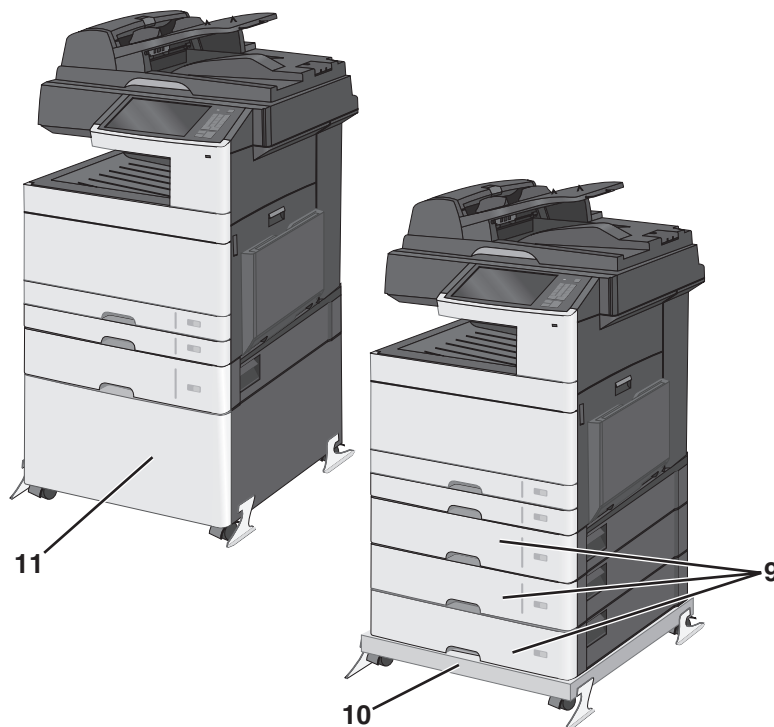
- Skriverstativet er et kabinett som kan gjøres om til en sokkel med hjul.
- Hvis skriveren brukes med et skriverstativ, støtter den én tilleggsskuff for 550 ark.
- Hvis skriveren brukes med en sokkel med hjul, støtter den opptil tre tilleggsskuffer for 550 ark.



1	Automatisk dokumentmater
2	Innskuff for automatisk dokumentmater
3	Utskuff for automatisk dokumentmater
4	Flerbruksmater
5	Standard 150-arksskuff (skuff 1)
6	Standard 250-arksskuff (skuff 2)
7	Standard utskuff
8	Skriverens kontrollpanel

Konfigurert modell

⚠ FORSIKTIG – VELTEFARE: Gulvmontert konfigurasjon trenger tilleggsmøbler for stabilitet. Du må bruke et skriverstativ eller en skriversokkel hvis du bruker en høykapasitetsskuff, en tosidighet og en ekstra innenhet, eller mer enn en innenhet. Hvis du har en flerfunksjonsskriver som kan skanne, kopiere og fakse, vil du også kanskje trenge en ekstra møbelenhet. Se www.lexmark.com/multifunctionprinters hvis du ønsker mer informasjon.



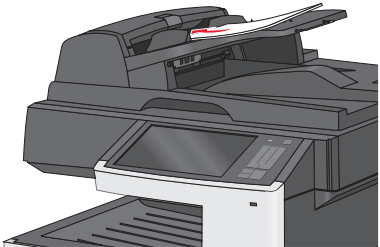
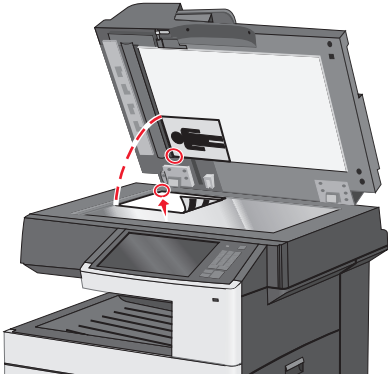
9	Tilleggsskuffer for 550 ark
10	Sokkel med hjul (omgjort fra skriverstativ)
11	Skriverstativ

Skannerens grunnleggende funksjoner

Skanneren gjør det mulig for store arbeidsgrupper å kopiere, fakse og skanne til nettverk. Du kan gjøre følgende:

- Lage raske kopier, eller endre innstillingene på skriverens kontrollpanel for å utføre bestemte kopieringsjobber.
- Sende en faks ved å bruke skriverens kontrollpanel.
- Sende en faks til flere faksmottakere samtidig.
- Skanne dokumenter og sende dem til datamaskinen, en e-postadresse, en flash-minneenhet eller et FTP-mål.
- Skanne dokumenter og sende dem til en annen skriver (PDF via FTP).

Lære mer om den automatiske dokumentmateren og skannerens glassplate

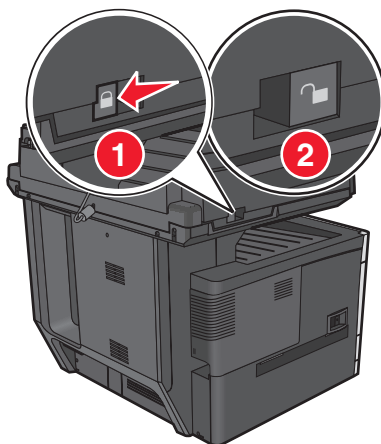
Automatisk dokumentmater	Skannerens glassplate
 Bruk den automatiske dokumentmateren for dokumenter med flere sider, inkludert tosidige sider.	 Bruk skannerens glassplate for enkeltsider eller boksider, små elementer (for eksempel postkort og fotografier), transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp).

Bruke den automatiske dokumentmateren

- Legg dokumenter i den automatiske dokumentmateren med utskriftssiden opp som angitt av papirikonet.
- Legg i opptil 100 ark med vanlig papir i innskuffen for den automatiske dokumentmateren.
- Skann størrelser fra 76,2 x 139,7 mm til 296,9 x 431,8 mm.
- Skann dokumenter med forskjellige sidestørrelser (Letter og Legal).
- Skann papirtyper som veier fra 64 til 120 g/m².
- Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateren. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.

Bruke skannerens glassplate

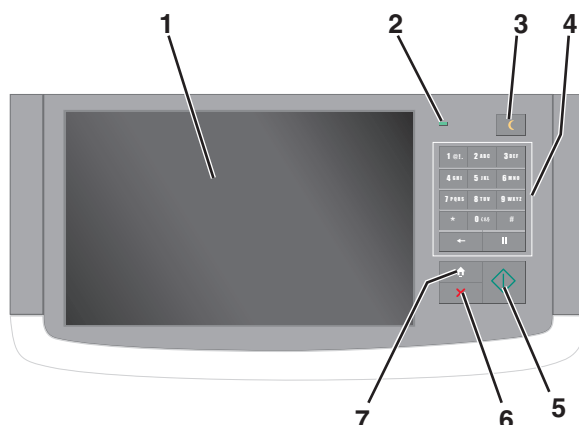
- Lås opp skannerglasset ved å skyve utløserknappen til venstre.



- Legg dokumenter med forsiden ned øverst til venstre på skannerens glassplate.

- Skann eller kopier dokumenter opptil 296,9 x 431,8 mm.
- Kopier bøker som er opptil 25,4 mm tykke.

Lære mer om kontrollpanelet



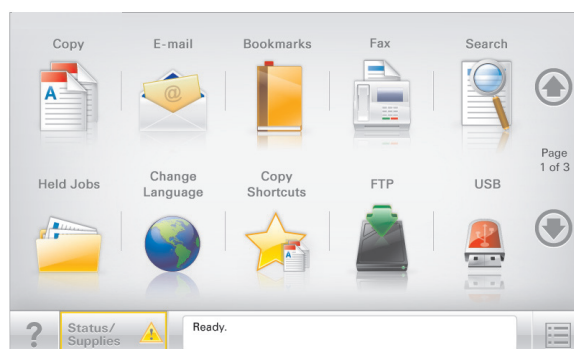
Element		Beskrivelse
1	Vis	Viser statusen til skriveren og muliggjør konfigurasjon og drift av skriveren.
2	Indikatorlampe	• Av: Skriveren er av. • Blinker grønt: Skriveren varmer opp, behandler data eller skriver ut. • Lyser grønt: Skriveren er slått på, men er inaktiv. • Blinker rødt: Skriveren trenger tilsyn.
3	Hvilemodus	Aktiverer strømsparingsmodus eller dvalemodus. Nedenfor finner du informasjon om hva de forskjellige statusene for indikatorlampen og knappen Hvilemodus betyr: • Strømsparingsmodus startes eller avsluttes: Indikatorlampen lyser grønt, knappen Hvilemodus lyser ikke. • Strømsparingsmodus er aktivert: Indikatorlampen lyser grønt, knappen Hvilemodus lyser gult. • Dvalemodus startes eller avsluttes: Indikatorlampen lyser grønt, knappen Hvilemodus blinker gult. • Dvalemodus er aktivert: Indikatorlampen lyser ikke, knappen Hvilemodus veksler mellom å blinke gult i ett tidels sekund og å ikke lyse. Slik aktiverer du skriveren igjen: • Trykk på skjermen eller en knapp. • Åpne en innskuff eller et deksel. • Send en utskriftsjobb fra datamaskinen. • Utfør en "Tilbakestilling ved oppstart" med hovedstrømbryteren.
4	Tastatur	Bruk tastaturet til å angi tall, bokstaver eller symboler.
5	Send	Brukes til å sende endringer som er gjort i skriverinnstillingene.
6	Stopp/Avbryt	Stopper all utskriftsaktivitet. Merk: Det vises en liste med alternativer når Stoppet vises i vinduet på kontrollpanelet.
7	Hjem	Viser startbildet.

Forstå startsiden

Forstå startsiden

Når skriveren er slått på, vises startsiden. Trykk på knappene og ikonene på startsiden for å starte en handling, for eksempel kopiering, faksing eller skanning, åpne menyskjermbildet eller svare på meldinger.

Merk: Startsidene, ikonene og knappene kan variere avhengig av innstillingene som er definert for startsidene, administratoroppsettet og aktive innebygde løsninger.



Trykk på:	For å
Copy (Kopi)	Vise kopieringsmenyene og ta kopier.
E-mail (E-post)	Vise e-postmenyene og sende e-post.
Fax (Faks)	Vise faksmenyene og sende faks.
	Vise skrivermenyene. Merk: Disse menyene er bare tilgjengelige når skriveren er i modusen Ready (Klar).
FTP	Vise FTP-menyene og skanne dokumenter direkte til en FTP-server.
Statusmeldingslinje	• Viser den gjeldende skriverstatusen, for eksempel Klar eller Opptatt. • Viser skrivertilstander, for eksempel Lite toner eller Kassett snart tom. • Viser meldinger til brukeren med instruksjoner om hva som må gjøres for at skriveren skal kunne fortsette behandlingen av en jobb.
Status/Supplies (Status/rekvisita)	• Viser en advarsel eller en feilmelding når det kreves en handling fra brukeren for at skriveren skal kunne fortsette behandlingen av en jobb. • Åpne meldingsskjermbildet hvis du vil ha mer informasjon om meldingen og informasjon om hvordan du fjerner den.
USB eller USB Thumbdrive	Vis, velg, skriv ut, skann eller send fotografier og dokumenter som e-post fra en flash-stasjon. Merk: Denne knappen vises bare når du går tilbake til startsidene hvis et minnekort eller en flash-stasjon er koblet til skriveren.
Bokmerker	Opprett, organiser og lagre bokmerker (URLer) i en trevisning med mapper og filkoblinger. Merk: Trevisningen støtter bare bokmerker som er opprettet fra denne funksjonen, og ikke fra andre programmer.
Held Jobs (Holdte jobber)	Viser alle jobber som er holdt tilbake.

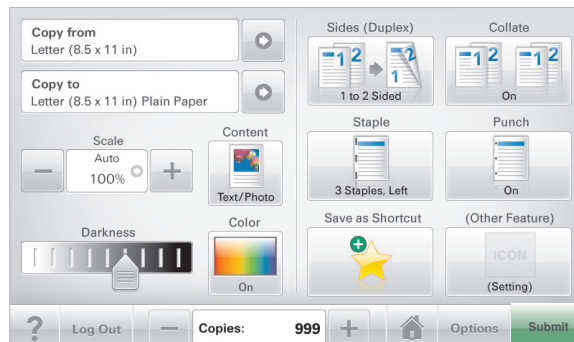
Andre knapper som kanskje vises på startsiden:

Trykk på:	For å
Søk i holdte jobber	Søk på følgende elementer: • brukernavn for holdte eller konfidensielle utskriftsjobber • jobbnavn for holdte jobber, unntatt konfidensielle utskriftsjobber • profilnavn • Bokmerkecontainer eller navn på utskriftsjobber • USB-container eller navn på utskriftsjobber for støttede filtyper
Frigi holdte fakser	Vise listen over holdte fakser. Merk: Denne knappen vises bare hvis det er holdte fakser som det er angitt et tidsrom for holding for.
Lock Device (Lås enhet)	Åpne et skjermbilde der du kan angi passord. Angi passordet for å låse kontrollpanelet til skriveren. Merk: Denne knappen vises bare hvis skriveren er opplåst, og det er angitt passord.
Unlock Device (Lås opp enhet)	Åpne et skjermbilde der du kan angi passord. Angi passordet for å låse opp kontrollpanelet til skriveren. Merk: Denne knappen vises bare hvis skriveren er låst. Kontrollpanelknappene og snarveiene kan ikke brukes når denne knappen vises.
Cancel Jobs (Avbryt jobber)	Åpner Avbryt jobber-skjermen. Skjermbildet Avbryt jobber viser tre overskrifter: Skriv ut, Faks og Nettverk. Følgende alternativer er tilgjengelige under overskriftene Skriv ut, Faks og Nettverk: • Print jobb (Skriv ut jobb) • Copy job (Kopier jobb) • Fax profile (Faksprofil) • FTP • E-mail send (E-postsending) Hver overskrift har en liste over jobber vist i en kolonne hvor det bare kan vises tre jobber pr. skjermbilde. Hvis det finnes mer enn tre jobber i en kolonne, vises det en pil, slik at du kan bla gjennom jobbene.
Endre språk	Viser vinduet Endre språk, der du kan endre det primære språket for skriveren.

Bruke knappene på berøringsskjermen

Merk: Startbildet, ikonene og knappene kan variere avhengig av opprettet og innstillingene som er definert for startbildet.

Eksempel på berøringsskjerm



Trykk på:	For å gjøre følgende:
Send	Sende endringer som er gjort i skriverinnstillingene.
Prøvekopi	Skrive ut en prøve kopi.
Pil høyre 	Bla mot høyre.
Pil venstre 	Bla mot venstre.
Hjem 	Gå tilbake til startbildet.
Plussknapp 	Velge en høyere verdi.
Minusknapp 	Velge en lavere verdi.
Avslutt 	Lukke det aktive skjermbildet.
Tips 	Vise kontekstavhengig hjelp på berøringsskjermen.

Andre knapper på berøringsskjermen

Trykk på:	For å gjøre følgende:
Godta 	Lagre en innstilling.

Trykk på:	For å gjøre følgende:
Avbryt 	• Avbryte en handling eller et valg. • Gå ut av et skjermbilde og tilbake til forrige skjermbilde uten å lagre eventuelle endringer.
Tilbakestill 	Tilbakestille verdiene på skjermen.
Alternativknapp 	Velge eller oppheve valget av et element.

Funksjoner

Funksjon	Beskrivelse
Menybane: <u>Menyer</u> > <u>Innstillinger</u> > <u>Kopieringsinnstillinger</u> > Antall kopier	Det vises en menybane øverst i hvert menyskjermbilde. Menybanen viser hvilke menyvalg som er valgt. Trykk på ett av de understrekede ordene for å gå tilbake til den menyen. Antall kopier er ikke understreket, siden dette er det aktuelle skjermbildet. Hvis du trykker på et understreket ord på skjermbildet Antall kopier før antallet kopier er angitt og lagret, blir ikke valget lagret, og det blir ikke angitt som standardinnstilling.
Varsel om behov for tilsyn 	Hvis en melding om behov for tilsyn påvirker en funksjon, vises dette ikonet, og den røde indikatorlampen blinker.
Advarsel 	Hvis det oppstår en feil, vises dette ikonet.

Konfigurere og bruke programmer på startbildet

Merk:

- Startbildet, ikonene og knappene kan variere avhengig av innstillingene som er definert for startbildet, oppsettet og aktive innebygde programmer. Noen programmer støttes bare på enkelte skrivermodeller.
- Andre løsninger og programmer kan også være tilgjengelige. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du gå til www.lexmark.com eller ta kontakt med stedet der du kjøpte skriveren.

Finne IP-adressen til skriveren.

Merk: Kontroller at skriveren er koblet til et nettverk eller til en printserver.

Her finner du skriverens IP-adresse:

- Øverst til venstre på skriverens startside
- I delen TCP/IP på menyen Nettverk/porter
- Ved å skrive ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingsside, og deretter finne delen TCP/IP

Merk: En IP-adresse vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

Slik får du tilgang til Embedded Web Server (EWS):

Embedded Web Server er Web-siden for skriveren, der du kan se og fjernkonfigurere skriverinnstillinger, selv når du ikke er fysisk i nærheten av skriveren.

1 Slik kan du finne IP-adressen til skriveren:

- På startbildet til skriverens kontrollpanel
- I delen TCP/IP på menyen Nettverk/porter
- Ved å skrive ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingsside, og deretter finne delen TCP/IP

Merk: En IP-adresse vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123 . 123 . 123 . 123.

2 Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

3 Trykk på **Enter**.

Merk: Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

Vise eller skjule ikoner på startbildet

1 Klikk på **Innstillinger > Generelle innstillinger > Tilpassing av startside** i Embedded Web Server.

Det vises en liste med grunnleggende skriverfunksjoner.

2 Merk av i boksene for ikonene som skal vises.

Ikonene som det ikke er merket av for, vises ikke.

3 Klikk på **Send**.

Eksportere og importere en konfigurasjon ved å bruke Embedded Web Server

Du kan eksportere konfigurasjonsinnstillinger til en tekstfil, som deretter kan importeres og brukes til å overføre innstillingene til én eller flere andre skrivere.

Eksportere en konfigurasjon

- 1 Fra Embedded Web Server (EWS) klikker du på **Innstillinger** eller **Konfigurasjon**.
- 2 Klikk på **Løsninger for enhet > Løsninger (eSF)** eller **Innebygde løsninger**.
- 3 Klikk på navnet på programmet du vil konfigurere, under Installerte løsninger.
- 4 Klikk på **Konfigurer > Eksport**.
- 5 Følg instruksjonene på datamaskinskjermen for å lagre konfigurasjonsfilen. Du kan bruke standardnavnet på filen eller du kan angi et unikt filnavn.

Merk: Hvis det oppstår en **Ikke nok minne**-feil fra JVM, må du gjenta eksporten til konfigurasjonsfilen blir lagret.

Importere en konfigurasjon

- 1 Fra Embedded Web Server (EWS) klikker du på **Innstillinger** eller **Konfigurasjon**.
- 2 Klikk på **Løsninger for enhet > Løsninger (eSF)** eller **Innebygde løsninger**.
- 3 Klikk på navnet på programmet du vil konfigurere, under Installerte løsninger.
- 4 Klikk på **Konfigurer > Import**.
- 5 Bla til mappen der konfigurasjonsfilen er lagret, og last den inn eller forhåndsvis den.

Merk: Hvis det oppstår et tidsavbrudd og det vises et tomt skjermbilde, må du oppdatere nettleseren og klikke på **Bruk**.

Aktivere startbildeprogrammene

Skriveren leveres med forhåndsinstallerte startbildeprogrammer. Du kan aktivere og konfigurere disse programmene ved hjelp av Embedded Web Server. Se [Slik får du tilgang til Embedded Web Server \(EWS\): på side 19](#) hvis du vil ha tilgang til Embedded Web Server.

Hvis du vil ha detaljert informasjon om konfigurering og bruk av startbildeprogrammene, kan du gå til Lexmarks webområde for kundestøtte på <http://support.lexmark.com>.

Konfigurere Skjemaer og favoritter

Ikon	Beskrivelse
	Programmet forenkler arbeidsprosessene ved at du raskt kan finne og skrive ut ofte brukte skjemaer fra Internett direkte fra startbildet. Merk: Skriveren må ha adgang til nettverksmappen, FTP-området eller webområdet der bokmerket er lagret. Åpne delings-, sikkerhets- og brannmurinnstillingene på datamaskinen der bokmerket er lagret, og gi skriveren <i>lesetilgang</i> eller bedre. Se dokumentasjonen som fulgte med operativsystemet, hvis du trenger hjelp.

- 1 Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merk: Vis IP-adressen til skriveren på startsiden på skriverens kontrollpanel. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

- 2 Klikk på **Innstillinger > Løsninger for enhet > Løsninger (eSF) > Skjemaer og favoritter**.

- 3 Angi hvilke bokmerker som skal brukes, og tilpass innstillingene.

- 4 Klikk på **Bruk**.

Du kan bruke programmet ved å trykke på **Skjemaer og favoritter** på startbildet og bla gjennom skjemakategorier, eller ved å søke etter et skjema på nummer, navn eller beskrivelse.

Konfigurere nettverksskanning

Ikon	Beskrivelse
	Dette programmet lar deg ta et digitalt bilde av et fysisk skjema og sende det til en delt nettverksmappe. Du kan angi opptil 30 unike nettverksmapper. Merk: • Skriveren må ha skriveadgang til nettverksmappene. Åpne delings-, sikkerhets- og brannmurinnstillingene på datamaskinen der mappen er lagret, og gi skriveren <i>lesetilgang</i> eller bedre. Se dokumentasjonen som fulgte med operativsystemet, hvis du trenger hjelp. • Skann til nettverk-ikonet vises bare når du har angitt én eller flere nettverksmapper.

- 1 Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merk: Vis IP-adressen til skriveren på startsiden på skriverens kontrollpanel. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

- 2 Klikk på **Innstillinger > Løsninger for enhet > Løsninger (eSF) > Skann til nettverk**.

- 3** Angi nettverksmappene som skal brukes, og tilpass innstillingene.
- 4** Klikk på **Bruk**.

Du kan bruke programmet ved å trykke på **Skann til nettverk** på startbildet, og deretter følge anvisningene på skjermen.

Konfigurere Min MFP

Ikon	Beskrivelse
	Dette programmet lar deg tilpasse innstillingene til berøringsskjermen og lagre dem på en flash-enhet. Hver gang du vil kopiere, fakse eller skanne, sett flash-enheten inn i USB-porten på skriveren. Alle de personlige innstillingene dine blir lastet opp automatisk, inkludert jobbinnstillinger, startbildeinnstillinger og adressebok. Merk: Ikonet vises bare når en flash-stasjon med Min MFP-innstillinger settes inn i USB-porten på skriveren.

Du aktiverer Min MFP ved å sette en flash-enhet i USB-porten på skriveren og følge instruksjonene på startbildet på skrivervskjermen for å kjøre installeringsveiviseren.

Du bruker Min MFP ved å sette en flash-enhet i USB-porten på skriveren hver gang du vil kopiere, fakse eller skanne.

Lære mer om WS-Scan

Ikon	Beskrivelse
	Med WS-Scan-programmet kan du skanne dokumenter på nettverksskriveren og deretter sende det skannede bildet til datamaskinen. WS-Scan er et Microsoft-program som ligner på Skann til nettverk, men som kan sende det skannede bildet til et Windows-basert program. Se i Microsoft-dokumentasjonen for å lære mer om WS-Scan. Merk: Ikonet vises på startbildet for skriveren bare når det finnes en datamaskin som er registrert med nettverksskriveren. Datamaskinen må kjøre operativsystemet Windows 8, Windows 7 eller Windows Vista.

Konfigurere det eksterne kontrollpanelet

Dette programmet viser skriverens kontrollpanel på datamaskinen din, slik at du kan bruke skriverens kontrollpanel selv når du ikke er i fysisk nærhet av skriveren. På datamaskinen kan du se skriverstatus, frigi holdte utskriftsjobber, opprette bokmerker og gjøre andre utskriftsrelaterte oppgaver som du vanligvis ville ha gjort ved skriveren.

- 1** Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merk: Vis IP-adressen til skriveren på startsidan på skriverens kontrollpanel. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.

- 2 Klikk på **Innstillinger** > **Løsninger for enhet** > **Løsninger (eSF)** > **Eksternt kontrollpanel**.
- 3 Velg avmerkingsboksen **Aktivert**, og tilpass innstillingene.
- 4 Klikk på **Bruk**.

Du kan bruke Eksternt kontrollpanel ved å klikke på **Programmer > Eksternt kontrollpanel > Start VNC-applet i Embedded Web Server**.

Tilleggskonfigurasjon av skriveren

Installere internt tilleggsutstyr



FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Hvis du prøver å få tilgang til hovedkortet eller installerer tilleggsmaskinvare eller minneenheter etter at skriveren er konfigurert, slår du av skriveren og trekker ut strømledningen fra stikkontakten før du fortsetter. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren, må trekkes ut.

Du kan tilpasse tilkoblingsmulighetene og minnekapasiteten for skriveren ved å installere tilleggskort.

Tilgjengelig internt tilleggsutstyr

- Minnekort
 - Skriverminne
 - Flash-minne
 - Skrifter
- Fastvarekort
 - Strekkode
 - PrintCryption™
- Skriverharddisk

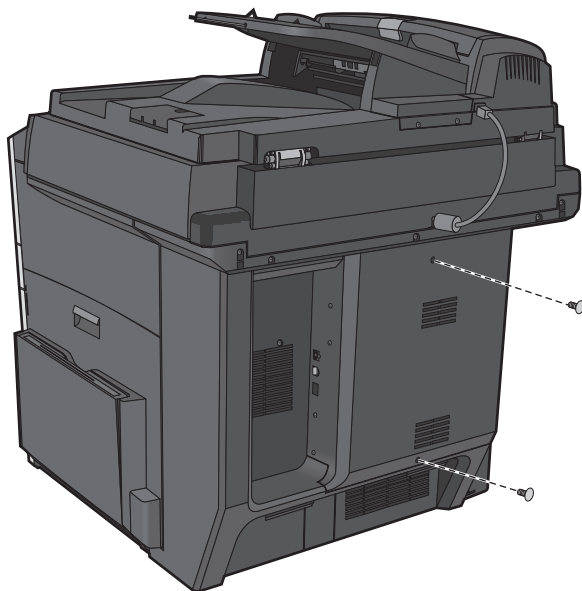
Tilgang til systemkortet



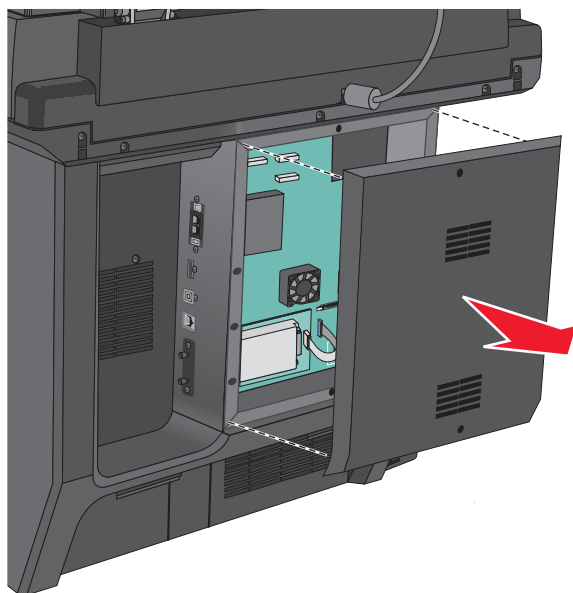
FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Hvis du skal bruke systemkortet eller installere maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og koble strømledningen fra strømuttaket før du fortsetter. Hvis andre enheter er koblet til skriveren, må du også slå av disse og koble fra eventuelle kabler som er koblet til skriveren.

Merk: Du trenger en vanlig, flathodet skrutrekker.

- 1 Løsne skruene ved å vri dem med klokken.

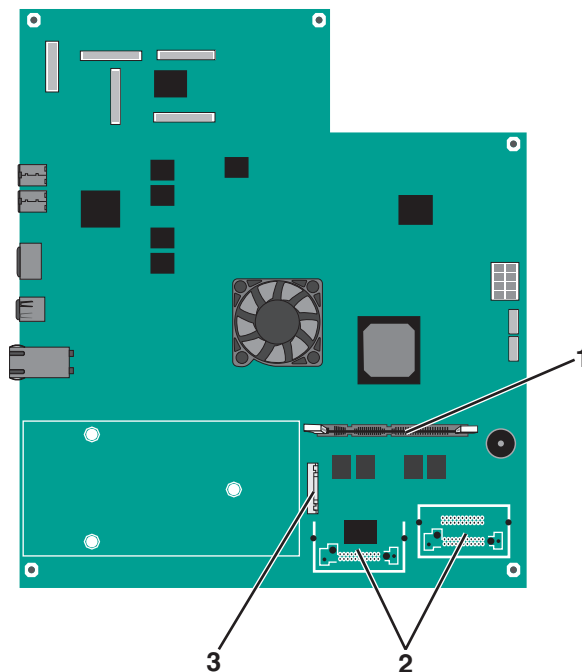


- 2 Dra dekselet fremover for å fjerne det.



- 3 Se illustrasjonen nedenfor for å finne de riktige kontaktene.

Advarsel – mulig skade: Elektriske komponenter på systemkortet skades lett hvis de utsettes for statisk elektrisitet. Ta på noe av metall på skriveren før du tar på elektriske komponenter eller kontakter på systemkortet.



1	Kontakt for minnekort
2	Kontakter for fastvare- og flash-minnekort
3	Kontakt for intern løsningsport

4 Sett på dekselet igjen.

Sette inn et minnekort



FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Hvis du skal bruke systemkortet eller installere maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og koble strømledningen fra strømuttaket før du fortsetter. Hvis andre enheter er koblet til skriveren, må du også slå av disse og koble fra eventuelle kabler som er koblet til skriveren.

Advarsel – mulig skade: Elektriske komponenter på systemkortet skades lett hvis de utsettes for statisk elektrisitet. Ta på noe av metall på skriveren før du tar på elektriske komponenter eller kontakter på systemkortet.

Du kan kjøpe et minnekort (tilleggsutstyr) og koble det til systemkortet.

1 Åpne dekselet til systemkortet.

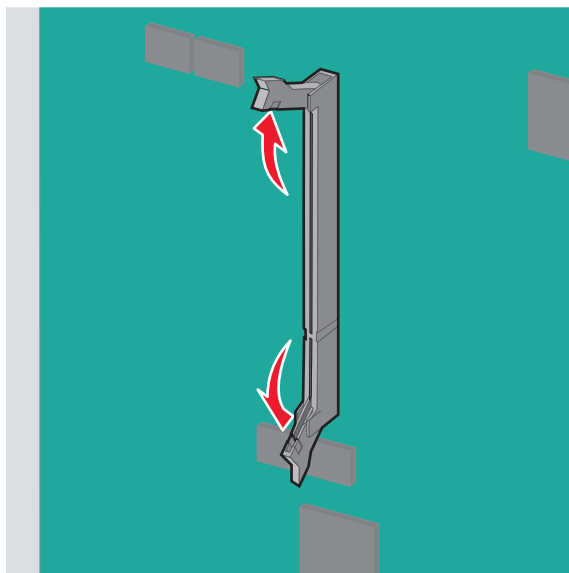
Du kan finne mer informasjon under [Tilgang til systemkortet på side 24](#).

Merk: Du trenger en vanlig, flathodet skrutrekker.

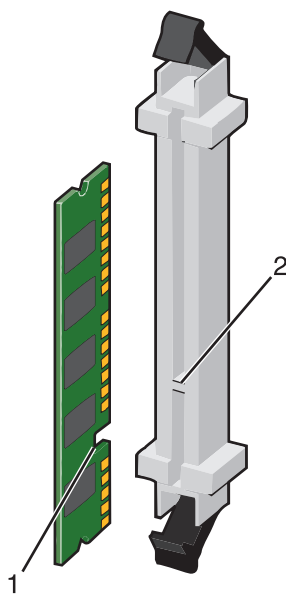
2 Pakk ut minnekortet.

Merk: Ikke ta på tilkoblingspunktene på kanten av kortet.

3 Åpne låseklipsene på minnekortkontakten på systemkortet.

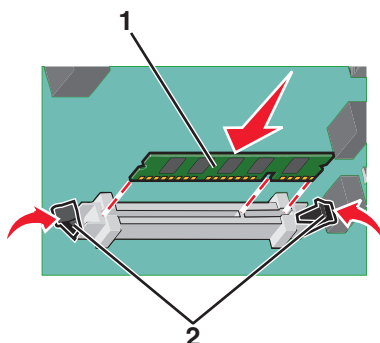


4 Juster sporene på minnekortet etter kantene på kontakten.



1	Spor
2	Kant

- 5 Trykk minnekortet rett inn i kontakten til det *låses* på plass.



- 6 Sett på systemkortdekselet igjen.

Installere et flash-minnekort eller fastvarekort

Hovedkortet har to kontakter for flash-minnekort eller fastvarekort (tilleggsutstyr). Bare ett kort av hver type kan installeres, men kontaktene kan brukes om hverandre.

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Dersom du trenger tilgang til hovedkortet, eller skal installere tilvalgsmaskinvare eller minneenheter etter at skriveren er satt opp, må du slå av skriveren og trekke ut strømledningen før du fortsetter. Dersom andre enheter er tilkoblet skriveren, må disse også slås av, og alle ledninger som er tilkoblet skriveren må trekkes ut.

Advarsel – mulig skade: De elektroniske komponentene på hovedkortet kan lett bli skadet av statisk elektrisitet. Ta på noe av metall på skriveren før du tar på de elektroniske komponentene eller kontaktene på hovedkortet.

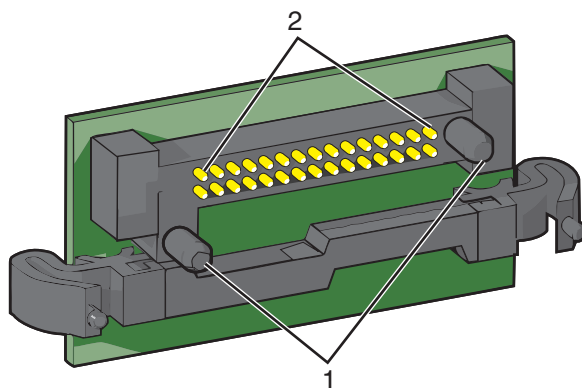
- 1 Få tilgang til hovedkortet.

Merk: Her må du bruke et flatt skrujern.

- 2 Pakk ut kortet.

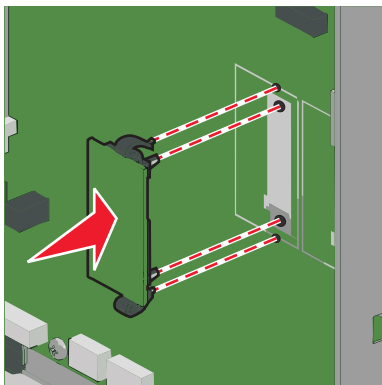
Merk: Pass på at du ikke berører tilkoblingspunktene langs kanten av kortet.

- 3 Hold langs sidene på kortet, og juster pinnene på kortet etter hullene på hovedkortet.



1	Plastpinner
2	Metallpinner

4 Skyv kortet skikkelig på plass.

**Merk:**

- Hele kortets kontaktlengde må berøre og stå parallelt med hovedkortet.
- Vær forsiktig så du ikke skader kontaktene.

5 Sett på plass igjen hovedkortdekselet.

Installere en intern løsningsport

Systemkortet støtter én intern løsningsport (ISP) fra Lexmark™ (tilleggsutstyr).

Merk: Du trenger en vanlig, flathodet skrutrekker.



FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Hvis du skal bruke systemkortet eller installere maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og koble strømledningen fra strømuttaket før du fortsetter. Hvis andre enheter er koblet til skriveren, må du også slå av disse og koble fra eventuelle kabler som er koblet til skriveren.

Advarsel – mulig skade: Elektroniske komponenter på systemkortet skades lett hvis de utsettes for statisk elektrisitet. Ta på noe av metall på skriveren før du tar på elektriske komponenter eller kontakter på systemkortet.

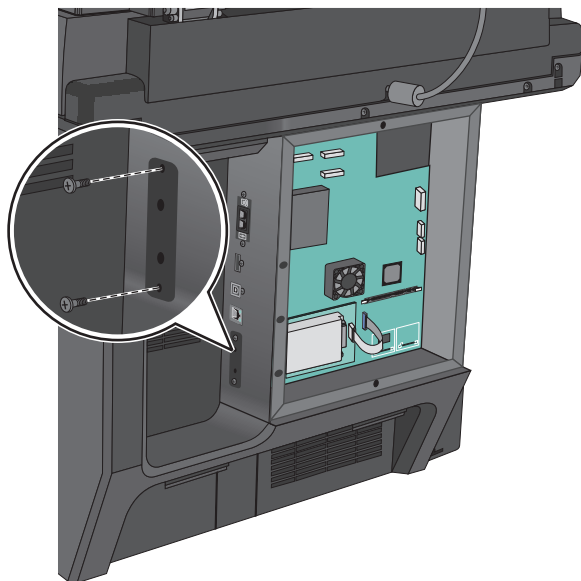
1 Åpne dekselet til systemkortet.

Du kan finne mer informasjon under [Tilgang til systemkortet på side 24](#).

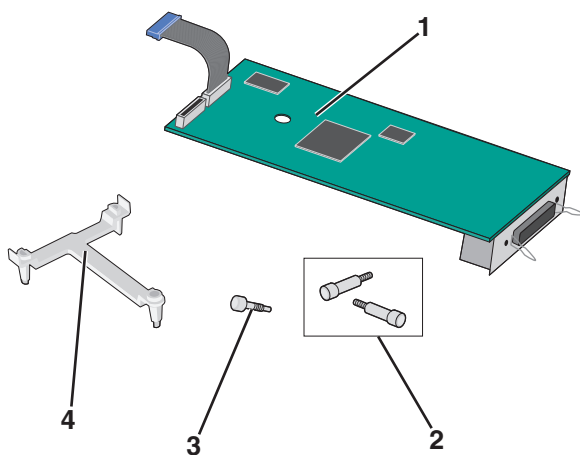
2 Ta ut skriverharddisken.

Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Ta ut skriverharddisk på side 33](#)

3 Fjern de to skruene.

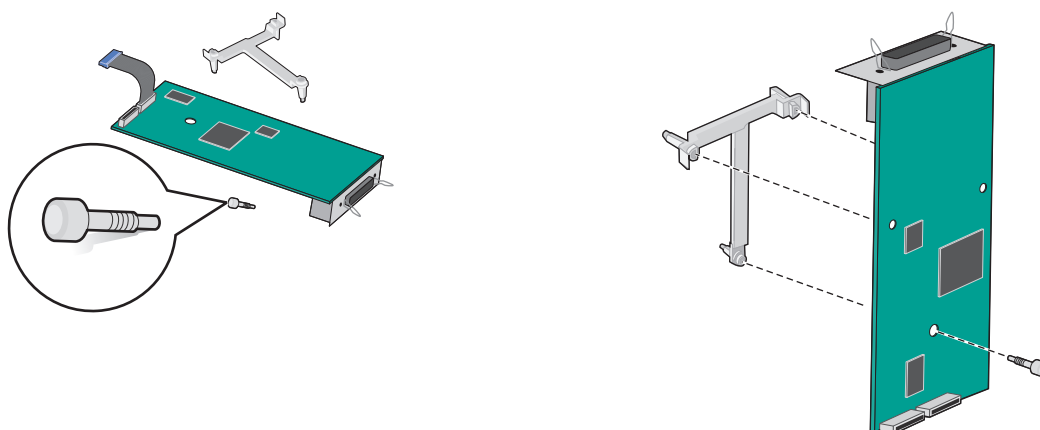


4 Pakk ut løsningsporten.

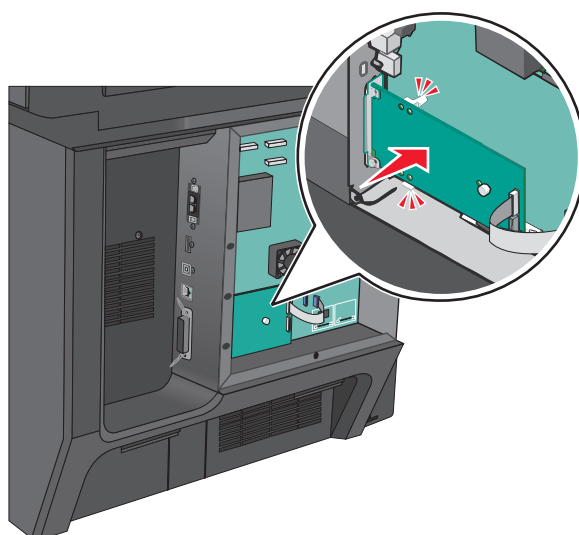


1	Intern løsningsport
2	Skruer for den interne løsningsporten
3	Skruer for plastbraketten
4	Plastbrakett

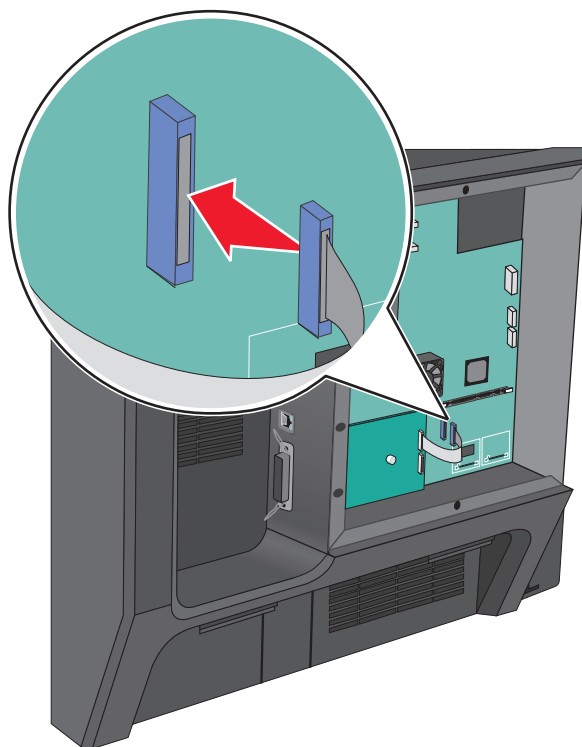
5 Bruk de medfølgende skruene til å feste plastbraketten til den interne løsningsporten.



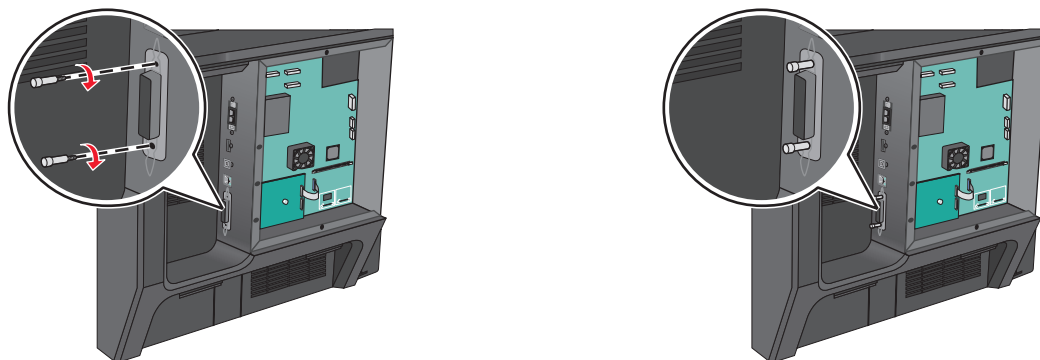
6 Bruk den medfølgende skruen til å feste den interne løsningsporten til systemkortholderen.



- 7 Koble grensesnittkabelen for den interne løsningsporten til kontakten på systemkortet.



- 8 Bruk to skruer til å feste den interne løsningsporten godt til systemkortholderen.



Installere en harddisk i skriveren



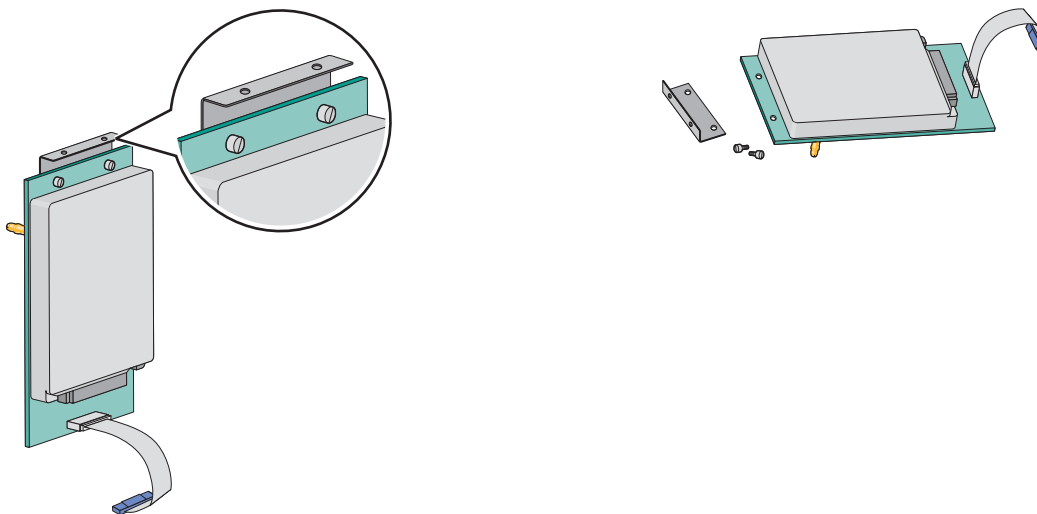
FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Hvis du skal bruke systemkortet eller installere maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og koble strømledningen fra strømuttaket før du fortsetter. Hvis andre enheter er koblet til skriveren, må du også slå av disse og koble fra eventuelle kabler som er koblet til skriveren.

Advarsel – mulig skade: Elektriske komponenter på systemkortet skades lett hvis de utsettes for statisk elektrisitet. Ta på noe av metall på skriveren før du tar på elektriske komponenter eller kontakter på systemkortet.

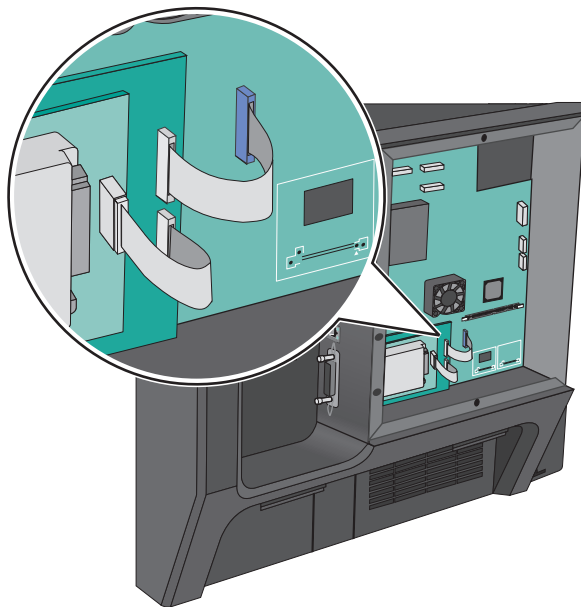
- 1 Åpne dekselet til systemkortet.

Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Tilgang til systemkortet på side 24](#)

- 2 Fjern metallbraketten fra skriverens harddisk med en flathodet skrutrekker.



- 3 Koble harddiskens grensesnittkabel til kontakten på kortet med den interne løsningsporten.



- 4 Sett på systemkortdekselet igjen.

Ta ut skriverharddisk

Skriverens harddisk er forhåndsinstallert i denne enheten.

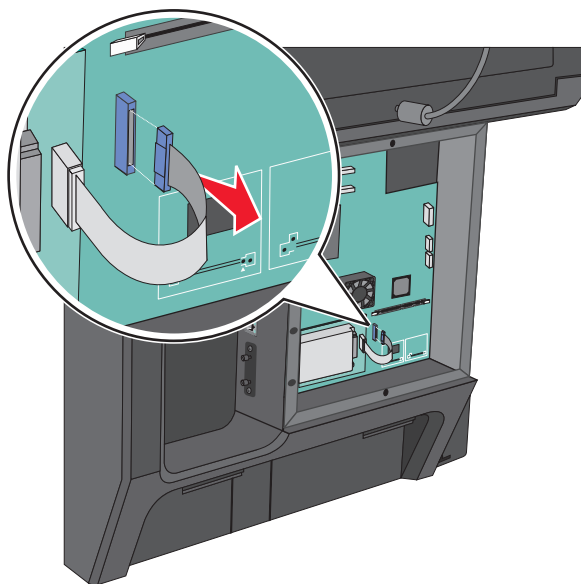
Merk: Du trenger en vanlig, flathodet skrutrekker.

Advarsel – mulig skade: Elektriske komponenter på systemkortet skades lett hvis de utsettes for statisk elektrisitet. Ta på noe av metall på skriveren før du tar på elektriske komponenter eller kontakter på systemkortet.

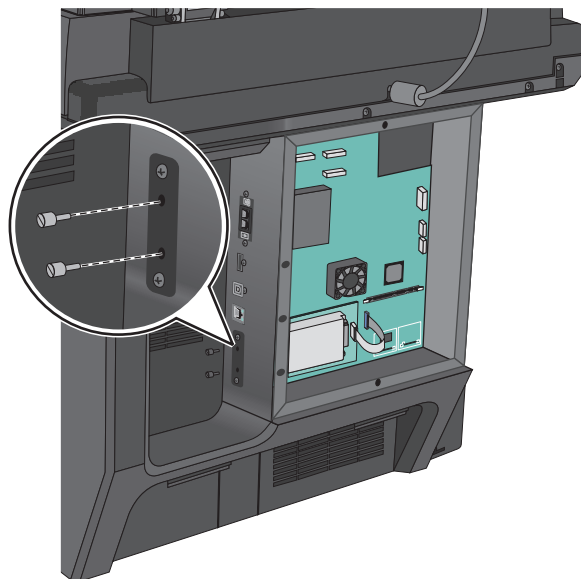
1 Åpne dekselet til systemkortet.

Du kan finne mer informasjon under [Tilgang til systemkortet på side 24](#).

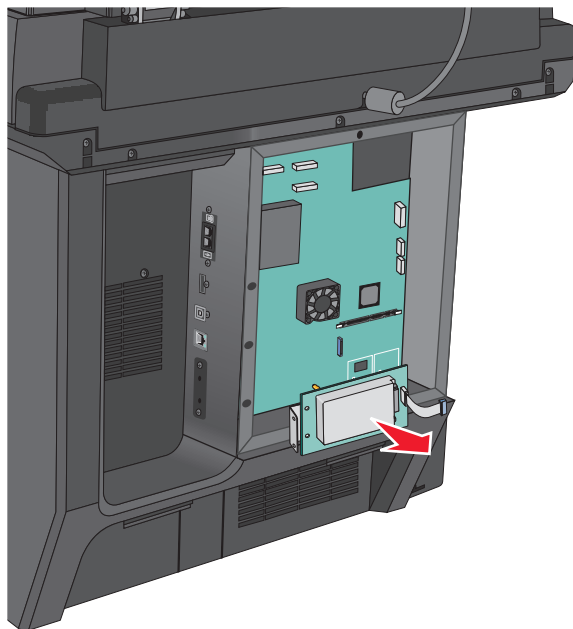
2 Koble harddiskens grensesnittkabel fra systemkortet, men la kabelen være koblet til skriverharddisken. For å koble fra kabelen klemmer du sammen endestykket på grensesnittkabelen før du drar ut kabelen.



3 Fjern skruene mens du holder harddisken på plass.



4 Ta ut skriverharddisken.



5 Sett på systemkortdekselet igjen.

Montere tilleggsskuffer

Installeringsrekkefølge

⚠ FORSIKTIG – VELTEFARE: Gulvmontert konfigurasjon trenger tilleggsmøbler for stabilitet. Du må bruke et skriverstativ eller en skriversonnell hvis du bruker en høykapasitetsskuff, en tosidigenhet og en ekstra innenhet, eller mer enn en innenhet. Hvis du har en flerfunksjonsskriver som kan skanne, kopiere og fakse, vil du også kanskje trenge en ekstra møbelenhet. Se www.lexmark.com/multifunctionprinters hvis du ønsker mer informasjon.

Installer skriveren og eventuelt tilleggssutstyr i følgende rekkefølge:

- Skriverstativ
- Tilleggsskuffer for 550 ark
- Skriveren

For informasjon om hvordan du kan gjøre om et skriverstativ til en sokkel med hjul, installering av skriverstativ, sokkel med hjul eller tilleggsskuffer for 550 ark, må du se dokumentasjonen som følger med tilleggssutstyret.

Installere et skriverstativ og en tilleggsskuff

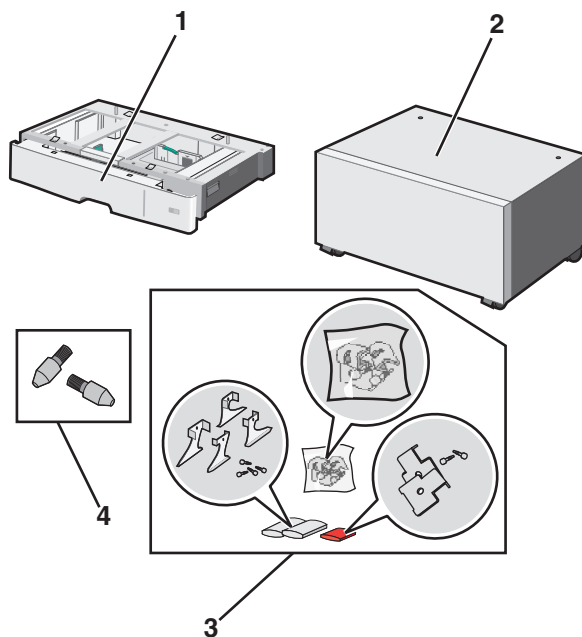
Merk: Hvis skriveren brukes med et skriverstativ, støtter den én tilleggsskuff for 550 ark.

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Skriveren veier over 18 kg, og vi anbefaler på det sterkeste at man er to når skriveren skal løftes.

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Hvis du skal bruke systemkortet eller installere maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og koble strømfedningen fra strømuttaket før du fortsetter. Hvis andre enheter er koblet til skriveren, må du også slå av disse og koble fra eventuelle kabler som er koblet til skriveren.

Merk: Du trenger en skrutrekker.

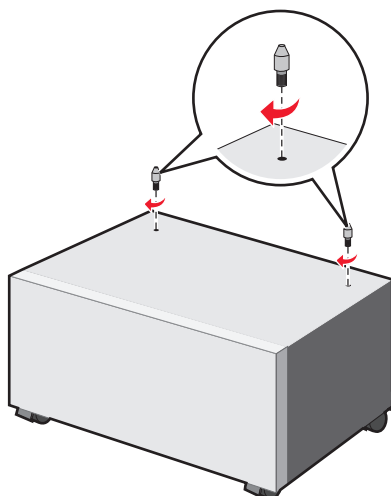
- 1** Pakk ut tilleggsskuffen og skriverstativet, og fjern all emballasje.



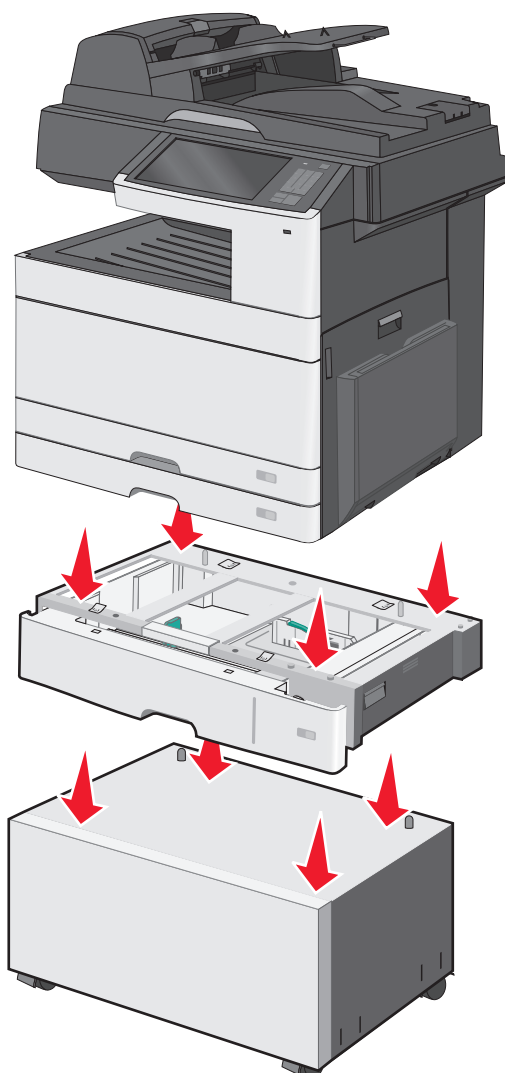
1	550-arksskuff (tilleggsutstyr)
2	Skriverstativ
3	Braketter og skruer
4	Vingeskruer

- 2** Slå av skriveren, og koble strømfedningen fra strømuttaket før du fortsetter. Hvis andre enheter er koblet til skriveren, må du også slå av disse og koble fra eventuelle kabler som er koblet til skriveren.

3 Fest vingeskruene på toppen av stativet.

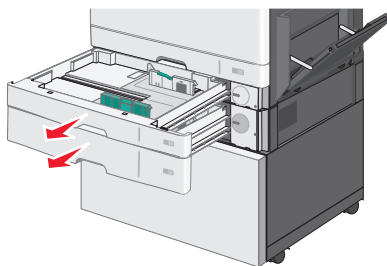


4 Juster tilleggsskuffen med stativet, og sett skriveren ned på skuffen.

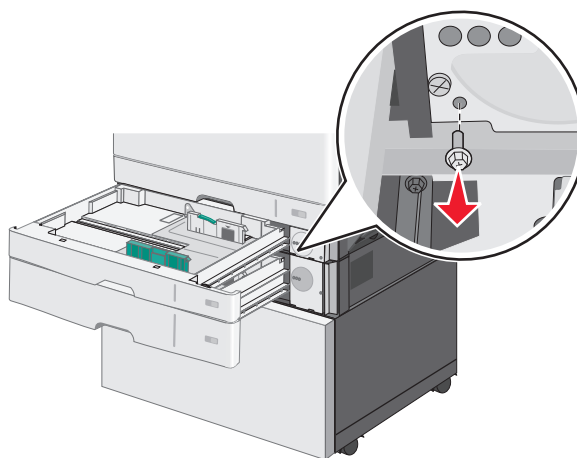


5 Lås standardskuffen og tilleggsskuffene sammen ved hjelp av brakettene som følger med tilleggsskuffen.

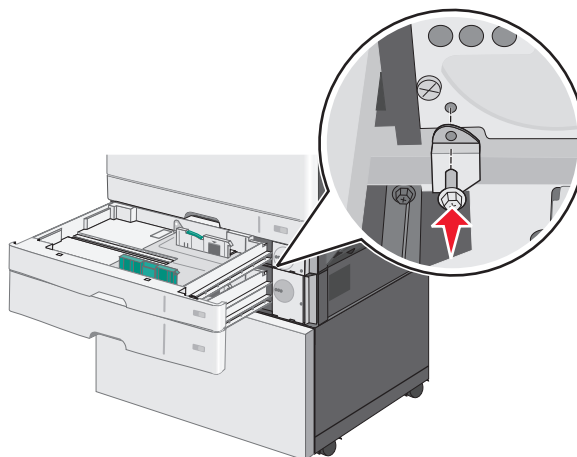
a Åpne standardskuffen for 250 ark og tilleggsskuffen for 550 ark.



b Fjern skruen fra standardskuffen.



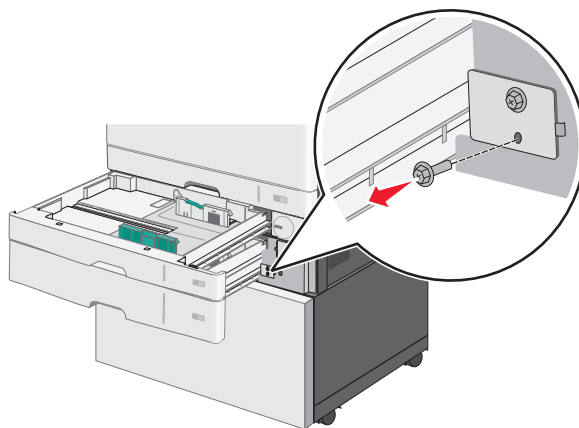
c Plasser en brakett over skruehullet og fest den med skruen.



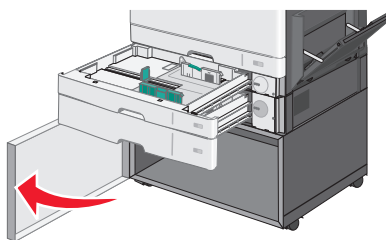
d Lukk skuffene.

6 Lås tilleggsskuffen fast til stativet.

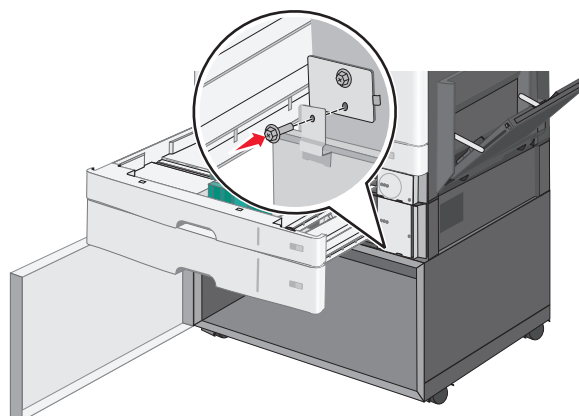
- a** Åpne tilleggsskuffen og fjern skruen.



- b** Åpne skriverstativet.

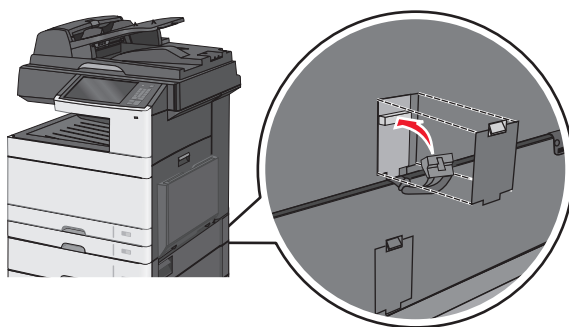


- c** Plasser en brakett over skruetullet og fest den med skruen.

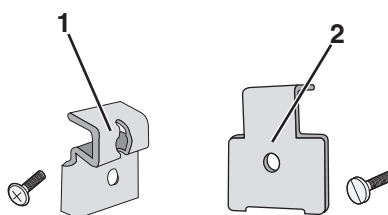


- d** Lukk tilleggsskuffen og skriverstativet.

7 Koble til strømtilkoblingene mellom skuffene.

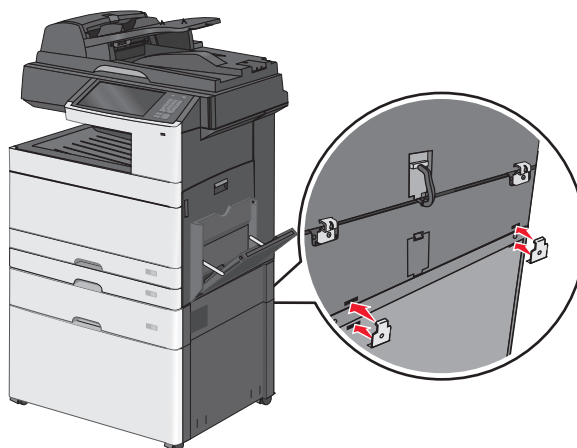


8 Fest brakettene på baksiden av skriveren, tilleggsskuffen og stativet.

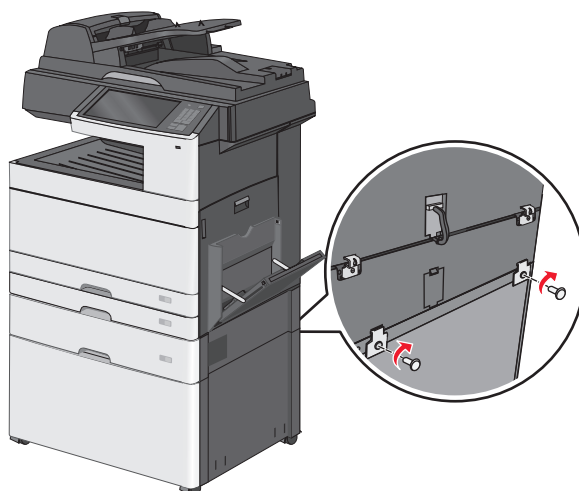


1	Brakett for låsing av tilleggsskuffen til skriveren
2	Brakett for låsing av tilleggsskuffen til stativet

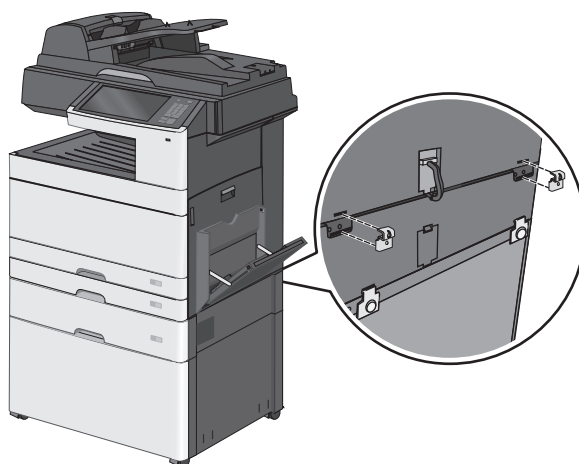
a Sett inn brakettene i sporene på baksiden av tilleggsskuffen og stativet.



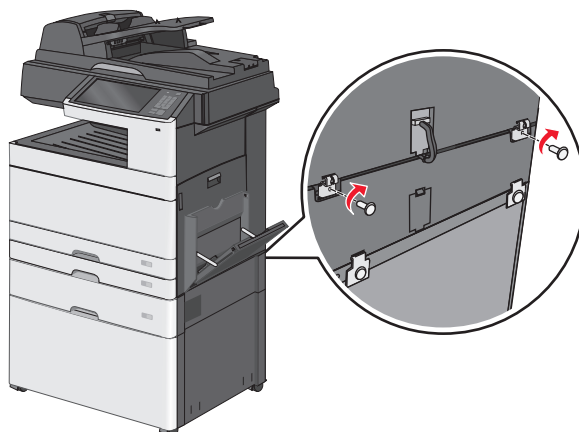
- b** Fest brakettene med skruer.



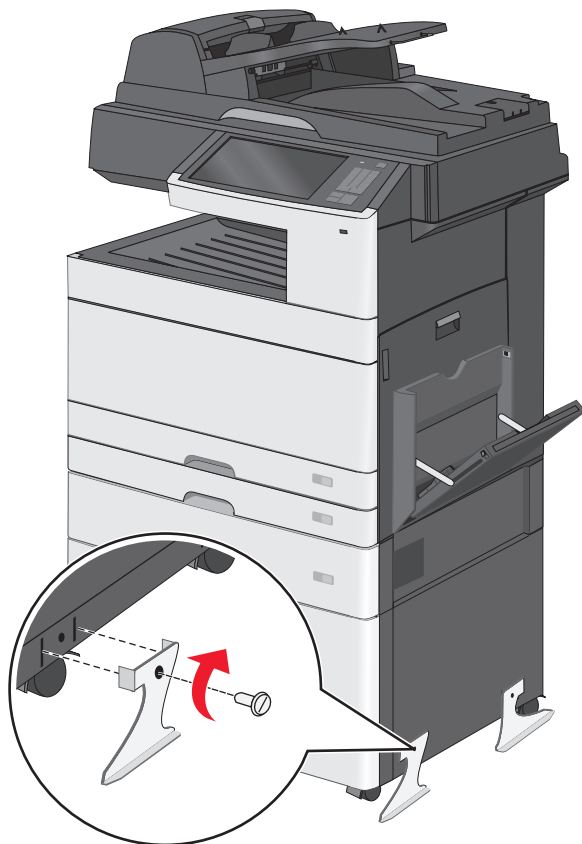
- c** Sett inn brakettene i sporene på baksiden av skriveren og tilleggsskuffen.



- d** Fest brakettene med skruer.



9 Sett inn soklene i sporene på sidene av stativet, og fest dem med skruer.



10 Slå på skriveren igjen.

11 La skriverprogramvaren registrere tilleggsskuffen(e).

Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 50](#).

Installere 550-arksskuffer

Merk:

- Skriveren støtter opptil 3 skuffer for 550 ark (tilleggsutstyr).
- Gjør om et skriverstativ til en sokkel med hjul hvis det skal installeres 3 tilleggsskuffer for 550 ark.



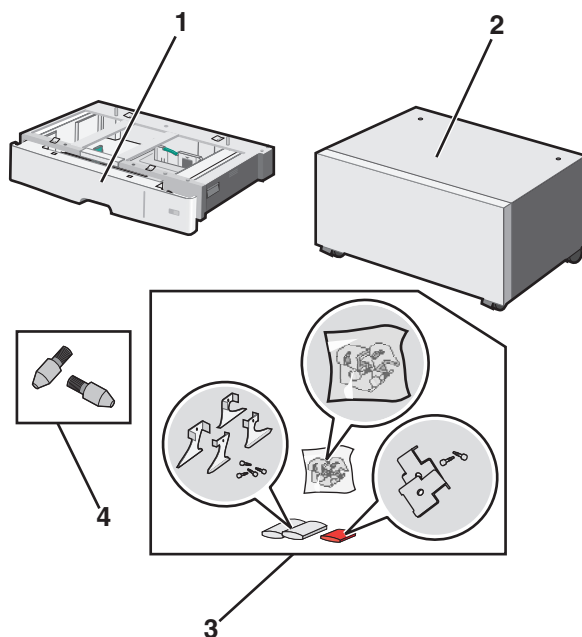
FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Skriveren veier over 18 kg, og vi anbefaler på det sterkeste at man er to når skriveren skal løftes.



FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Hvis du skal bruke systemkortet eller installere maskinvare eller minneenheter etter installering av skriveren, må du slå av skriveren og koble strømledningen fra strømuttaket før du fortsetter. Hvis andre enheter er koblet til skriveren, må du også slå av disse og koble fra eventuelle kabler som er koblet til skriveren.

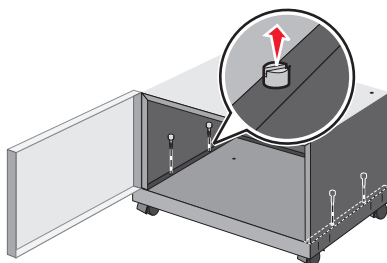
Merk: Du trenger en skrutrekker.

- 1** Pakk ut tilleggsskuffen og skriverstativet, og fjern all emballasje.

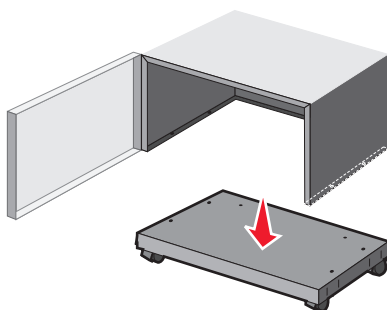


1	550-arksskuff (tilleggsutstyr)
2	Skriverstativ
3	Braketter og skruer
4	Vingeskruer

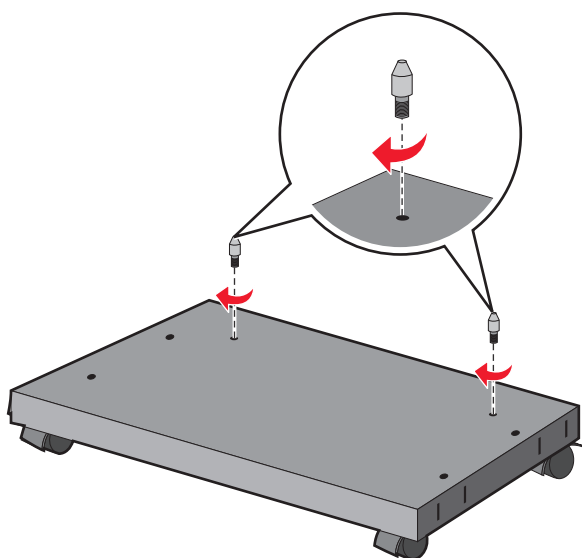
- 2** Slå av skriveren, og koble strømledningen fra strømuttaket før du fortsetter. Hvis andre enheter er koblet til skriveren, må du også slå av disse og koble fra eventuelle kabler som er koblet til skriveren.
- 3** Gjør om skriverstativet til en sokkel med hjul.
- a** Fjern de fire skruene på innsiden av stativet.



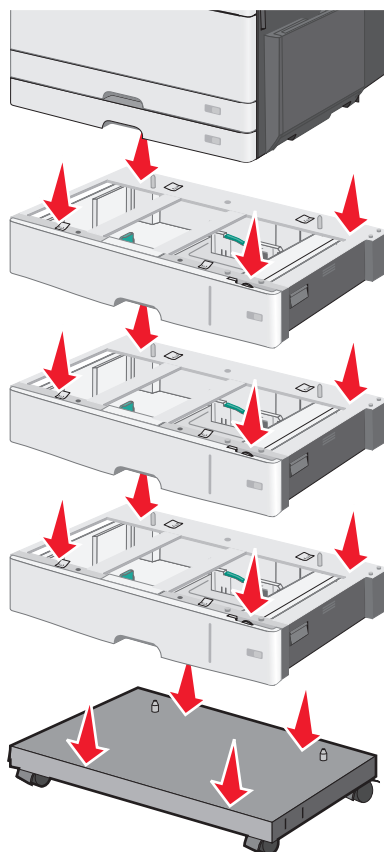
- b** Løft den øvre delen av stativet, slik at sokkelen står igjen.



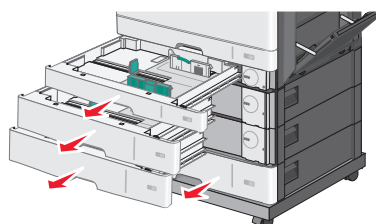
- 4** Fest vingeskruene på sokkelen.



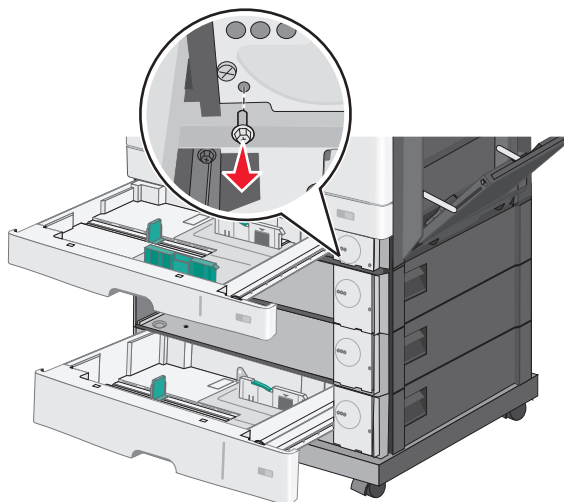
- 5** Juster skuffene med sokkelen, og sett skriveren ned på skuffene.



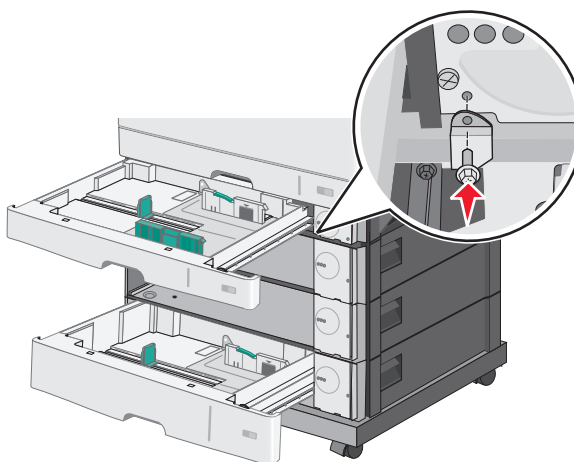
- 6** Lås standardskuffen og tilleggsskuffene sammen ved hjelp av brakettene som følger med tilleggsskuffen.
- a** Åpne standardskuffen for 250 ark og tilleggsskuffen for 550 ark.



- b** Fjern skruen fra standardskuffen.



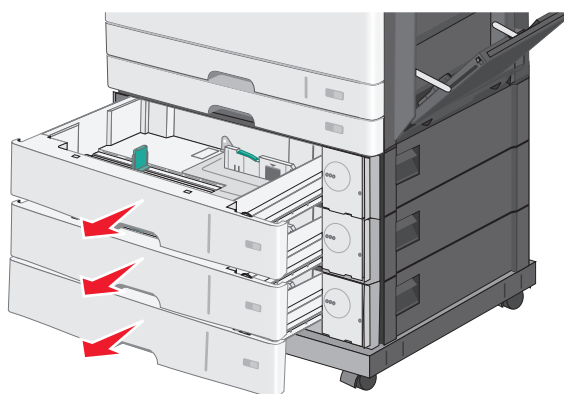
- c** Plasser en brakett over skruehullet og fest den med skruen.



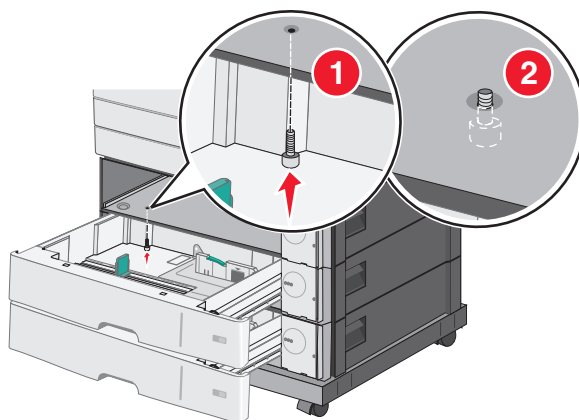
- d** Lukk skuffene.

7 Lås tilleggsskuffene sammen ved hjelp av skruene som følger med skuffene.

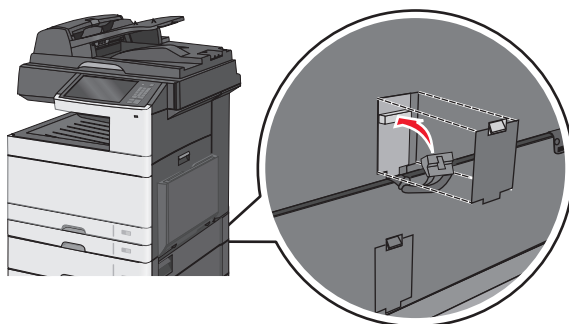
- a** Ta ut den øverste tilleggsskuffen. La de nederste skuffene være åpne.



- b** Før hånden inn i den nederste tilleggsskuffen og sett inn en skrue. Dytt skruen opp mot skuffen som står over den nederste skuffen.

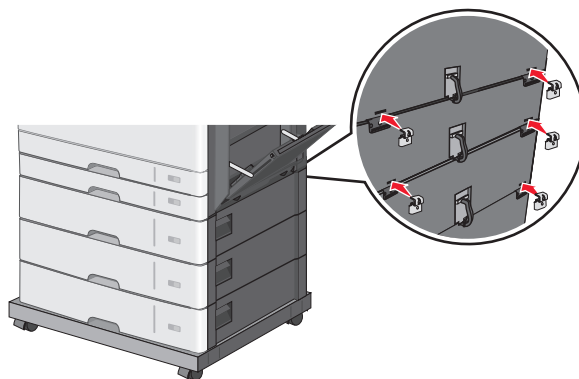


- 8** Koble til strømtilkoblingene mellom skuffene.

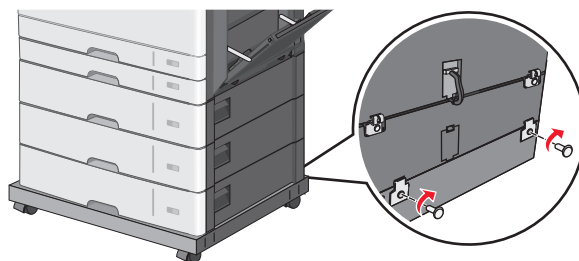


- 9** Fest brakettene på baksiden av skriveren og tilleggsskuffene.

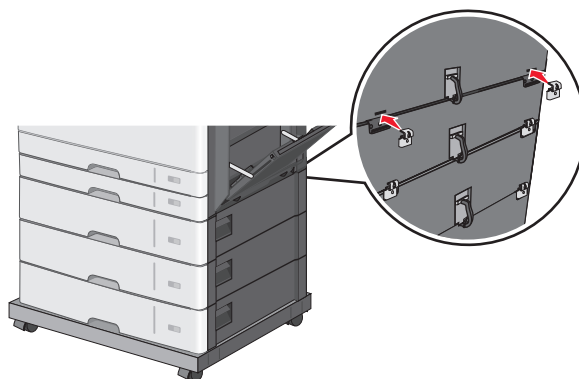
- a** Sett inn brakettene i sporene på baksiden av tilleggsskuffene.



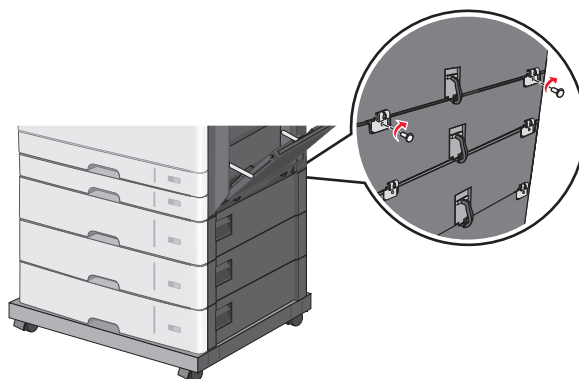
b Fest brakettene med skruer.



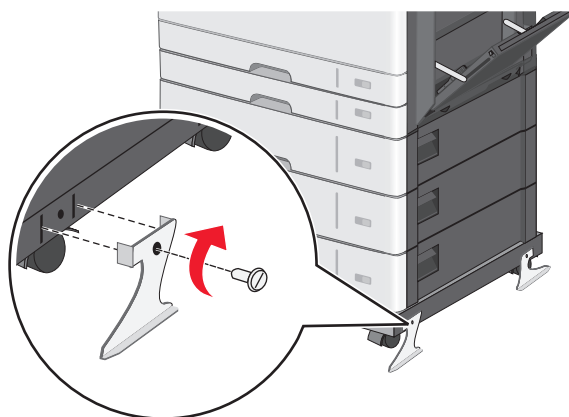
c Sett inn brakettene i sporene på baksiden av skriveren og tilleggsskuffen.



d Fest brakettene med skruer.



10 Sett inn soklene i sporene på sidene av sokkelen, og fest dem med skruer.



11 Slå på skriveren igjen.

12 La skriverprogramvaren registrere tilleggsskuffen(e).

Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 50](#).

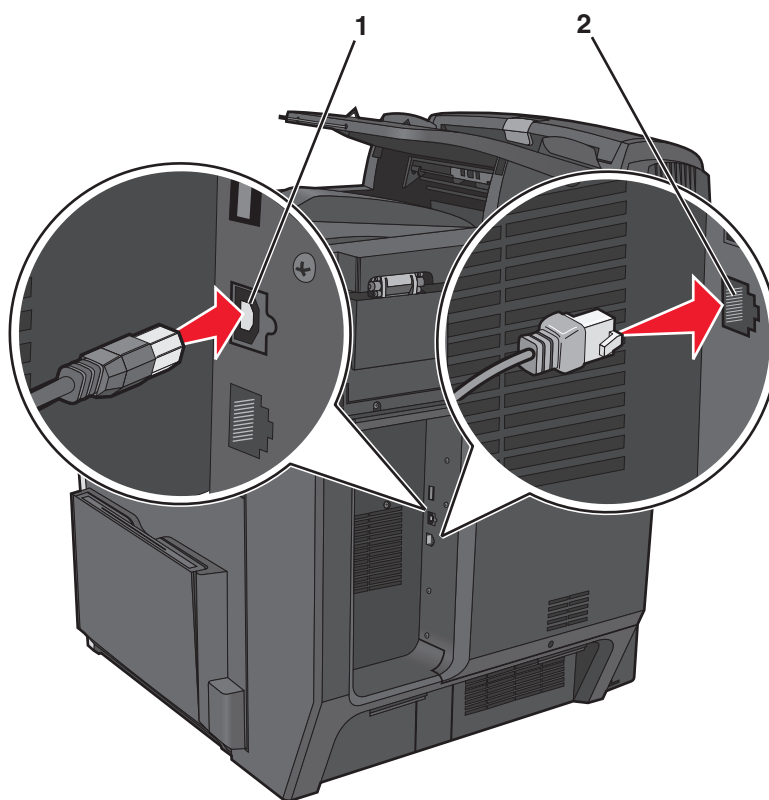
Koble til kabler

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Du må ikke bruke faksfunksjonen når det er tordenvær. Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel faksfunksjonen, strømledningen eller telefonen, i tordenvær.

Koble skriveren til datamaskinen med en USB-kabel eller en Ethernet-kabel.

Kontroller følgende:

- At USB-symbolet på kabelen stemmer med USB-symbolet på skriveren.
- At den riktige nettverkskabelen er plugget i nettverksporten.



1	USB-port Advarsel – mulig skade: Ikke rør de viste områdene på USB-kabelen, nettverksadaptere eller skriveren når utskrift pågår. Det kan oppstå datatap eller funksjonsfeil.
to	Ethernet-port

Kontrollere skriveroppsettet

Når alt tilleggsutstyr, både maskinvare og programvare, er installert og skriveren er slått på, må du kontrollere at skriveren er satt opp riktig ved å skrive ut følgende:

- **Menyinnstillingsside** – bruk denne siden til å kontrollere at alle skriveralternativer er riktig installert. En liste over installert tilleggsutstyr vises på slutten av siden. Hvis en tilleggsenhet som du har installert ikke står listet, er den ikke riktig installert. Fjern tilleggsutstyret og installer det på nytt.
- **Nettverksoppsettside**—Dersom skriveren din er en nettverksmodell og er koblet til et nettverk, skriver du ut en nettverksoppsettside for å undersøke nettverkstilkoblingen. Denne siden inneholder også viktig informasjon som kan hjelpe deg med å konfigurere skriveren for nettverksutskrifter.

Skrive ut en menyinnstillingsside

Velg følgende på startbildet:



> **Rapporter** > **Menyinnstillingsside**

Skrive ut en oppsettside for nettverk

Hvis skriveren er koblet til et nettverk, kan du skrive ut en oppsettside for nettverk for å kontrollere nettverkstilkoblingen. Denne siden inneholder også viktig informasjon for konfigurering av skriveren for nettverksutskrifter.

- 1 Velg følgende på startbildet:



> **Rapporter** > **Oppsettside for nettverk**

- 2 Kontroller den første delen av oppsettsiden, og kontroller at statusen er **Tilkoblet**.

Hvis statusen er **Ikke tilkoblet**, kan det hende at nettverkskontakten ikke er aktiv, eller at det er feil på nettverkskabelen. Kontakt systemadministratoren for å finne en løsning, og skriv deretter ut en ny oppsettside.

Slik stiller du inn skriverprogramvare

Installere skriveren

- 1 Skaff en kopi av installeringspakken for programvaren.
- 2 Kjør installasjonsprogrammet, og følg instruksjonene på skjermen.
- 3 Macintosh: legg til skriveren.

Merk: Hent skriverens IP-adresse fra delen TCP/IP på menyen Nettverk/porter.

Slik legger du til alternativer i skriverdriveren

For Windows-brukere

- 1 Åpne mappen Skrivere.

Windows 8

Skriv **run** i søkefeltet, og naviger til:

Kjør > skriv inn **kontroller skrivere** > **OK**

Windows 7 og eldre versjoner

a Klikk på  eller **Start** og klikk deretter **Kjør**.

b Skriv inn **kontroller skrivere**.

c Trykk på **Enter**, eller klikk på **OK**.

2 Velg skriveren du vil oppdatere, og gjør ett av følgende:

- Hvis du har Windows 7 eller nyere, velger du **Skriveregenskaper**.
- Hvis du har en eldre versjon, velger du **Egenskaper**.

3 Gå til kategorien Konfigurasjon, og velg deretter **Oppdater nå – spør skriver**.

4 Bruk endringene.

For Macintosh-brukere:

1 Gå til Systemvalg på Apple-menyen, naviger til skriveren, og velg **Alternativer og rekvisita**.

2 Gå til listen over tilleggsutstyr, og legg til installert tilleggsutstyr.

3 Bruk endringene.

Nettverksutskrift

Merk: En Service Set Identifier (SSID) er navnet som er angitt til et trådløst nettverk. Wireless Encryption Protocol (WEP) og Wi-Fi Protected Access (WPA) er sikkerhetstyper som blir brukt på et nettverk.

Forberede oppsett av skriveren i et Ethernet-nettverk.

Du trenger informasjonen nedenfor før du konfigurerer skriveren for et Ethernet-nettverk.

Merk: Hvis nettverket tilordner IP-adresser til datamaskiner og skrivere automatisk, kan du fortsette installeringen av skriveren.

- En gyldig, unik IP-adresse for skriveren i nettverket
- Gatewayen til nettverket
- Nettverksmasken til nettverket
- Et kallenavn for skriveren (valgfritt)

Merk: Et kallenavn kan gjøre det enklere å identifisere skriveren i nettverket. Du kan velge å bruke standardkallenavnet for skriveren, eller du kan angi et navn du synes er enklere å huske.

Du trenger en Ethernet-kabel for å koble skriveren til nettverket og en tilgjengelig port som kobler skriveren fysisk til nettverket. Bruk en ny nettverkskabel hvis det er mulig for å unngå potensielle problemer med en skadet kabel.

Forberede oppsett av skriveren i et trådløst nettverk.

Merk:

- Kontroller at tilgangspunktet (den trådløse ruteren) er på og fungerer som det skal.
- Ikke koble til installerings- eller nettverkskablene før du får melding om å gjøre det fra installasjonsprogrammet.

Sørg for å ha følgende informasjon før du konfigurerer skriveren i et trådløst nettverk:

- **SSID** - SSID blir også kalt nettverksnavn.
- **Trådløs modus (eller nettverksmodus)** – Modusen er enten infrastruktur eller ad hoc.
- **Kanal (for ad hoc-nettverk)** - Kanalen er som standard automatisk for infrastrukturnettverk.

Enkelte ad hoc-nettverk krever også automatisk innstilling. Kontakt nettverksansvarlig hvis du ikke er sikker på hvilken kanal du skal velge.

- **Sikkerhetsmetode**—Det finnes fire grunnleggende alternativer for sikkerhetsmetode:
 - WEP-nøkkel
Hvis nettverket benytter mer enn én WEP-nøkkel, skriver du inn opptil fire i de angitte feltene. Velg nøkkelen som for øyeblikket er i bruk på nettverket ved å velge standard WEP overføringsnøkkel.
 - WPA eller WPA2 forhåndsdelte nøkkel eller passfrase
WPA inkluderer kryptering som et ekstra lag med sikkerhet. Du kan velge mellom AES eller TKIP. Kryptering må angis for samme type på ruterens og skriverens, ellers vil ikke skriveren kunne kommunisere i nettverket.
 - 802.1X – Radius
Hvis du installerer skriveren på et 802.1X-nettverk, kan du ha behov for følgende:
 - Godkjenningstype
 - Intern godkjenningstype
 - 802.1X-brukernavn og -passord
 - Sertifikater
 - Ingen sikkerhet

Hvis det trådløse nettverket ikke bruker noen type sikkerhet, får du ikke tilgang til noen sikkerhetsinformasjon.

Merk: Vi anbefaler ikke bruk av usikrede trådløse nettverk.

Merk:

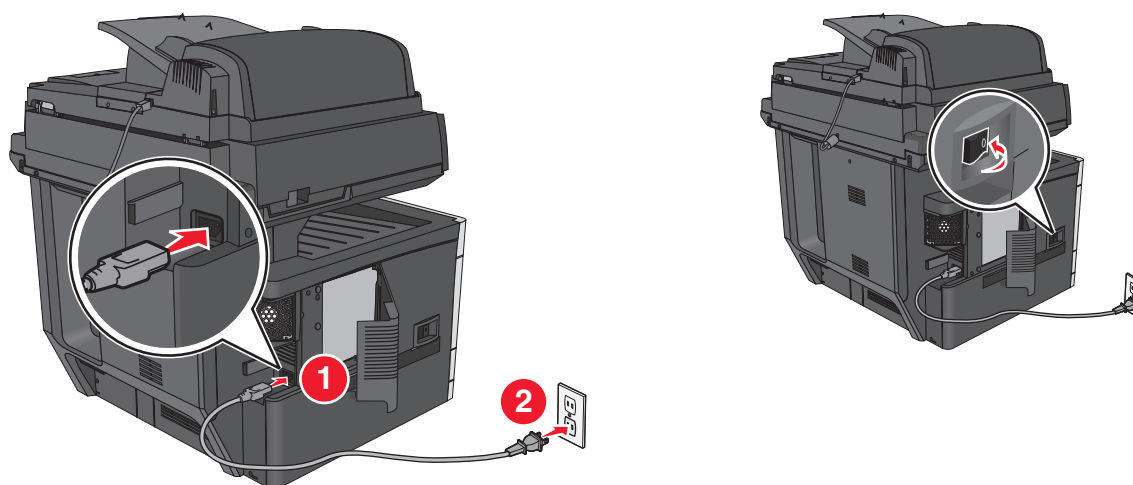
- Hvis du ikke kjenner SSID-navnet til nettverket som datamaskinen er koblet til, må du starte verktøyet for oppsett av trådløs tilkobling for nettverkskortet og se etter nettverksnavnet. Hvis du ikke kan finne SSID-navnet eller sikkerhetsinformasjonen for nettverket, kan du se i dokumentasjonen til tilgangspunktet eller kontakte systemadministratoren.
- Se i dokumentasjonen eller websiden for tilgangspunktet, eller spør systemansvarlig for å finne ut hvordan du kan finne den forhåndsdelte WPA-/WPA2-nøkkelen eller -passordet for det trådløse nettverket.

Installere skriveren i et trådløst nettverk (Windows)

Før du kan installere skriveren i et trådløst nettverk, må du kontrollere følgende:

- At det trådløse nettverket er konfigurert og fungerer som det skal.
- At datamaskinen er koblet til det samme trådløse nettverket som du skal konfigurere skriveren i.

1 Koble strømledningen til skriveren og deretter til en jordet stikkontakt. Slå deretter på skriveren.



Merk: Kontroller at skriveren og datamaskinen er slått på og klare.

Advarsel – mulig skade: Ikke koble til USB-kabelen før du får beskjed om å gjøre det.



2 Få en kopi av installeringspakken for skriveren.

- Fra CD-en *Software and Documentation* som fulgte med skriveren
- Fra nettstedet vårt:

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

BRUKERSTØTTE & NEDLASTING > velg skriver > velg operativsystem

3 Dobbeltklikk på installeringspakken for skriveren.

Vent til dialogboksen for installering vises.

Hvis du bruker en *Software and Documentation*-CD og installasjonsdialogboksen ikke vises, gjør du følgende:

Windows 8

Fra Søk skriver du **Kjør** og navigerer til:

Appliste > **Kjør** > skriv **D: \setup.exe** > **OK**.

Windows 7 og tidligere versjoner

- a Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
- b Skriv **D: \setup.exe** i dialogboksen Start søk eller Åpne.
- c Trykk på **Enter**, eller klikk på **OK**.

Merk: D er stasjonsbokstaven for CD-ROM-stasjonen.

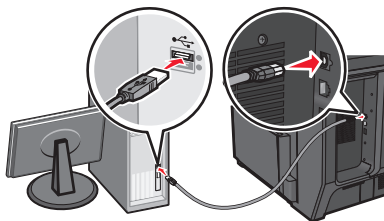
4 Klikk på **Installer** og følg instruksjonene på skjermen.

5 Velg **Trådløs tilkobling** når du blir bedt om å velge tilkoblingstype.

6 Velg **Veiledet oppsett (anbefales)** i dialogboksen for trådløs konfigurering.

Merk: Velg **Avansert oppsett** bare hvis du ønsker å tilpasse installeringen.

7 Koble til en USB-kabel midlertidig mellom datamaskinen i det trådløse nettverket og skriveren.



Merk: Når skriveren er konfigurert, blir du bedt om å koble fra USB-kabelen slik at du kan skrive ut trådløst.

8 Følg instruksjonene på skjermen.

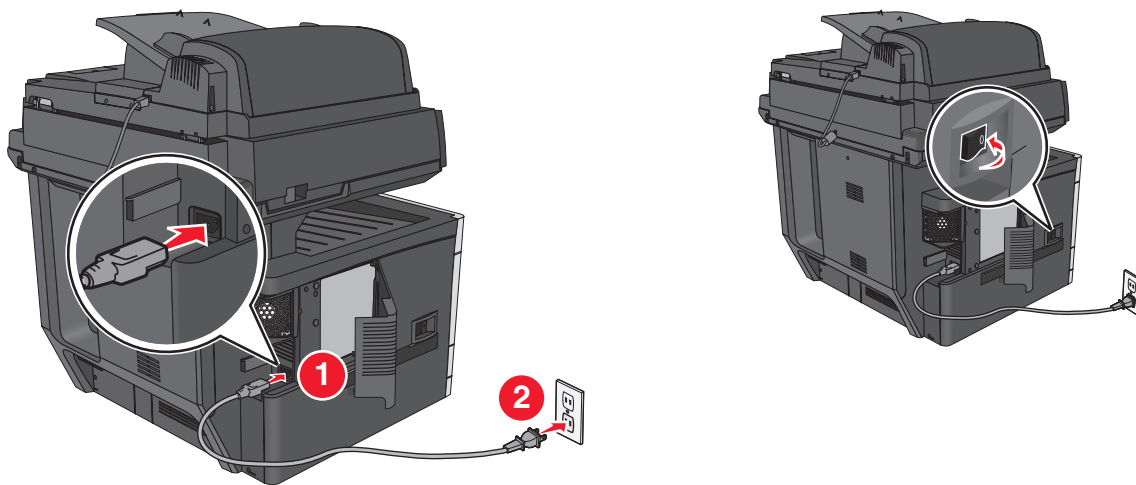
Merk: Hvis du vil vite mer om hvordan du kan la andre datamaskiner i det trådløse nettverket få tilgang til å bruke den trådløse skriveren, kan du se i nettverkshåndboken.

Installere skriveren i et trådløst nettverk (Macintosh)

Merk: Ethernet-kabelen må være koblet fra skriveren når den skal installeres i et trådløst nettverk.

Forberede konfigureringen av skriveren

1 Koble strømkledningen til skriveren og deretter til en jordet stikkontakt. Slå deretter på skriveren.



2 Finn MAC-adressen til skriveren.

a Naviger fra kontrollpanelet på skriveren til:

🏠 > **Rapporter** > ✅ > **Oppsettside for nettverk** > ✅
eller

☰ > **Rapporter** > **Oppsettside for nettverk**

b Se etter **UAA (MAC)** under Standard nettverkskort.

Merk: Du trenger denne informasjonen senere.

Angi skriverinformasjonen

1 Velg AirPort-alternativer:

Mac OS X versjon 10.5 eller nyere

Fra Apple-menyen navigerer du til en av følgende:

- **Systemvalg >Nettverk >Wi-Fi**
- **Systemvalg >Nettverk >Flyplass**

I Mac OS X versjon 10.4

Gå til følgende fra Finder:

Programmer >Internettforbindelse >Flyplass

2 Velg **utskriftsserver [yyyyyy]** på menyen Nettnavn, der **y** er de siste seks tallene i MAC-adressen på MAC-adressearket.

3 Åpne en nettleser.

4 Velg **Vis** eller **Vis alle bokmerker** på menyen Bokmerker.

5 Velg **Bonjour** eller **Rendezvous** under Samlinger, og dobbeltklikk deretter på skrivernavnet.

Merk: Programmet het *Rendezvous* i Mac OS X versjon 10.2, men Apple Inc. kaller det nå *Bonjour*.

6 Gå til siden der innstillingene for trådløs tilkobling er lagret i Embedded Web Server.

Konfigurere skriveren for trådløs tilgang

1 Skriv inn nettnavnet (SSID) i det aktuelle feltet.

2 Velg **Infrastruktur** som innstilling for nettnavsmodus hvis du bruker et tilgangspunkt (en trådløs ruter).

3 Velg sikkerhetstypen du vil bruke for det trådløse nettnavnet.

4 Angi nødvendig sikkerhetsinformasjon for at skriveren skal kunne koble seg til det trådløse nettnavnet.

5 Klikk på **Send**.

6 Åpne flyplassprogrammet på datamaskinen:

Mac OS X versjon 10.5 eller nyere

Fra Apple-menyen navigerer du til en av følgende:

- **Systemvalg >Nettverk >Wi-Fi**
- **Systemvalg >Nettverk >Flyplass**

I Mac OS X versjon 10.4

Gå til følgende fra Finder:

Programmer >Internettforbindelse >Flyplass

7 Velg navn på det trådløse nettnavnet på nettnavnsmenyen.

Konfigurere datamaskinen til å bruke skriveren trådløst

Hvis du vil skrive ut på en nettverksskriver, må hver Macintosh-bruker installere en spesialutviklet skriverdriverfil og opprette en utskriftskø i skriveroppsettverktøyet eller utskriftssenteret.

1 Installer en skriverdriverfil på datamaskinen:

- a Få en kopi av installeringspakken for skriveren.
 - Fra CD-en *Software and Documentation* som fulgte med skriveren
 - Fra nettstedet vårt:
Gå til <http://support.lexmark.com>, og naviger deretter til:
BRUKERSTØTTE & NEDLASTING > velg skriver > velg operativsystem
- b Dobbeltklikk på installeringspakken for skriveren.
- c Følg instruksjonene på dataskjermen.
- d Velg et mål og klikk på **Fortsett**.
- e Klikk på **Installer** i skjermbildet Enkel installering.
- f Angi brukernavnet og passordet, og klikk på **OK**.
Alle nødvendige programmer blir installert på datamaskinen.
- g Klikk på **Lukk** når installeringen er fullført.

2 Legg til skriveren:

- a For IP-utskrift:

Mac OS X versjon 10.5 eller nyere

- 1 Fra Apple-menyen navigerer du til en av følgende:
 - **Systemvalg > Utskrift og skanning**
 - **Systemvalg > Utskrift og faks**
- 2 Klikk på +.
- 3 Klikk om nødvendig på **Legg til skriver eller skanner** eller **Legg til annen skriver eller skanner**.
- 4 Klikk på kategorien **IP**.
- 5 Skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet, og klikk på **Legg til**.

I Mac OS X versjon 10.4

- 1 Gå til følgende fra Finder:
Programmer > Verktøy
- 2 Dobbeltklikk på **Verktøy for skriverinstallering** eller **Utskriftssenter**.
- 3 Velg **Legg til** på listen over skrivere, og klikk deretter på **IP-skriver**.
- 4 Skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet, og klikk på **Legg til**.

- b For AppleTalk-utskrift:

Merk:

- Kontroller at AppleTalk er aktivert på skriveren.
- Denne funksjonen støttes bare i Mac OS X versjon 10.5 og tidligere versjoner.

I Mac OS X versjon 10.5

- 1 Velg følgende på Apple-menyen:
Systemvalg >Utskrift & faks
- 2 Klikk på + og gå til:
AppleTalk > velg skriver fra listen >Legg til

I Mac OS X versjon 10.4

- 1 Gå til følgende fra Finder:
Programmer >Verktøy
- 2 Dobbeltklikk på **Verktøy for skriverinstallering** eller **Utskriftssenter**.
- 3 Klikk på **Legg til** på listen over skrivere.
- 4 Klikk på kategorien **Standardnavigering >Flere skrivere**.
- 5 Velg **AppleTalk** på den første tilleggsmenyen.
- 6 Velg **Lokal AppleTalk-sone** på den andre tilleggsmenyen.
- 7 Velg skriveren på listen, og klikk på **Legg til**.

Endre portinnstillinger etter installering av en ny nettverks-ISP

Merk:

- Hvis skriveren har en statisk IP-adresse, trenger du ikke å foreta noen endringer.
- Hvis datamaskinene er konfigurert til å bruke nettverksnavnet i stedet for en IP-adresse, trenger du ikke å foreta noen endringer.
- Hvis du installerer en trådløs ISP til en skriver som tidligere har vært konfigurert for en Ethernet-tilkobling, må du sørge for at skriveren kobles fra Ethernet-nettverket.

For Windows-brukere

- 1 Åpne mappen Skrivere.
- 2 Åpne Skriveregenskaper fra hurtigmenyen på skriveren med den nye løsningsporten.
- 3 Konfigurer porten på listen.
- 4 Oppdater IP-adressen.
- 5 Bruk endringene.

For Macintosh-brukere:

- 1 Fra Systemvalg i Apple-menyen navigerer du til listen over skrivere og velger + >IP.
- 2 Skriv inn IP-adressen i adressefeltet.
- 3 Bruk endringene.

Konfigurere seriell utskrift (bare Windows)

Når du har installert seriellporten eller kommunikasjonsporten (COM), må du konfigurere skriveren og datamaskinen.

Merk: Seriell utskrift reduserer utskriftshastighet.

- 1** Angi parameterne i skriveren.
 - a** Fra kontrollpanelet navigerer du til menyen for portinnstillinger.
 - b** Finn menyen for innstillinger for seriellporten, og juster eventuelt innstillingene.
 - c** Lagre innstillingene.
- 2** Fra datamaskinen åpner du mappen Skrivere og velger deretter skriveren.
- 3** Åpne egenskapene for skriveren, og velg COM-porten på listen.
- 4** Angi parameterne for COM-porten i Enhetsbehandling.

Bruk dialogboksen Kjør for å åpne ledetekst, og skriv inn **devmgmt.msc**.

Minimere skriverens påvirkning på miljøet

Lexmark er opptatt av en bærekraftig utvikling av miljøet og forbedrer hele tiden skriverne sine for å redusere deres innvirkning på miljøet mest mulig. Vi skaper med miljøet i tankene, konstruerer emballasjen for å redusere materialforbruket og sørger for innsamlings- og gjenvinningsprogram. Se følgende hvis du vil ha mer informasjon:

- Kapitlet Merknader
- Avdelingen for bærekraftig utvikling på Lexmarks hjemmeside finner du på www.lexmark.com/environment
- Lexmarks gjenvinningsprogram på www.lexmark.com/recycle

Ved å velge bestemte skriverinnstillinger og –oppgaver, kan du redusere skriverens skadelige innvirkning på miljøet enda mer. Dette kapitlet gir en oversikt over innstillingene og oppgavene som kan gi større miljømessig gevinst.

Spare papir og toner

Undersøkelser viser at så mye som 80 % av en skrifters karbonspor henger sammen med papirbruken. Du kan redusere karbonsporet betraktelig ved å bruke resirkulert papir og følge forslagene under, for eksempel skrive ut på begge sider av arket eller skrive ut flere sider på én side av et enkelt ark.

Se [Bruke Eco-modus på side 60](#) hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du raskt kan spare papir og energi ved hjelp av en spesiell skriverinnstilling.

Bruke resirkulert papir

Lexmark er opptatt av miljøet, og vi støtter bruk av resirkulert papir produsert spesielt for bruk i laser-/LED-skriver. Se [Bruke resirkulert papir og andre typer kontorpapir på side 76](#) for mer informasjon om hvilke typer resirkulert papir som kan brukes i skriveren.

Spare rekvisita

Bruk begge sider av papiret

Hvis skrivermodellen støtter tosidig utskrift, kan du kontrollere om utskriften vises på én eller to sider av arket.

Merk:

- Tosidig utskrift er standardinnstillingen for skriverdriveren.
- Hvis du vil se en fullstendig liste over støttede produkter og land, kan du gå til <http://support.lexmark.com>.

Plassere flere sider på ett ark

Du kan skrive ut opptil 16 etterfølgende sider av et flersidig dokument på den ene siden av ett enkelt ark ved å velge flersidig utskrift (N-opp) for utskriftsjobben.

Kontroller at det første utkastet er nøyaktig

før du skriver ut eller lager flere kopier av et dokument:

- Bruk forhåndsvisningsfunksjonen for å se hvordan dokumentet ser ut, før du skriver det ut.
- Skriv ut én kopi av dokumentet, og undersøk at innhold og format er helt riktig.

Unngå papirstopp

Angi riktig papirtype og -størrelse for å unngå papirstopp. Se [Unngå papirstopp på side 229](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Spare energi

Bruke Eco-modus

1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:

- Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.

2 Klikk på **Innstillinger > Generelle innstillinger > Eco-modus > velg en innstilling > Send**.

Velg:	For å gjøre følgende:
Av	Bruke standardinnstillingene for alle innstillinger tilknyttet Eco-modus. Denne innstillingen støtter skriverens spesifikasjoner for ytelse.
Energi	Redusere energibruk, særlig når skriveren er inaktiv. • Skrivermotorene starter ikke før de er klare til utskrift. Det kan være en kort forsinkelse før den første siden skrives ut. • Strømsparingsmodus aktiveres for skriveren etter ett minutt uten aktivitet. • Når strømsparingsmodus aktiveres for skriveren, slukkes lyset på skriverens kontrollpanel og i standardutskuffen. • Hvis skriveren støtter skanning, aktiveres ikke skannerlampene før en skannejobb startes.
Energi/papir	Bruke alle innstillingene tilknyttet energi- og papirmodus.
Papir	• Aktivere funksjonen for automatisk tosidig utskrift. • Deaktivere funksjonene for utskrift av logg.

Redusere skriverstøy

Slik velger du en innstilling for stillemodus ved å bruke Embedded Web Server:

1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:

- Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.

2 Klikk på **Innstillinger > Generelle innstillinger > Stillemodus > velg en innstilling > Send**.

Velg:	For å gjøre følgende:
Av Merk: Hvis du velger Foto fra driveren, deaktiveres stillemodus, noe som kan gi bedre utskriftskvalitet og raskere utskriftshastighet.	Bruke standardinnstillingene. Denne innstillingen støtter skriverens spesifikasjoner for ytelse.
På	Redusere skriverstøy. • Utskriftsjobber skrives ut med redusert hastighet. • Skrivermotorene starter ikke før et dokument er klart til utskrift. Det blir en kort ventetid før den første siden skrives ut. • Hvis skriveren har faksfunksjonalitet, reduseres eller deaktiveres lyder fra faksen, inkludert de som kommer fra faksens høyttaler og ringesignal. Faksen settes i ventemodus. • Lydene for alarmkontroll og tonerkassetalarmen slås av. • Skriveren ignorerer kommandoen for å fremskynde oppstart.

Justere hvilemodus

- 1 Velg følgende på startsidene:



>Innstillinger >Generelle innstillinger >Tidsavbrudd >Strømsparingsmodus

- 2 I feltet Strømsparingsmodus velger du antall minutter du ønsker at skriveren skal vente før den går inn i strømsparingsmodus.
- 3 Bruk endringene.

Bruke dvalemodus

Dvalemodus er en driftsmodus som bruker veldig lite strøm. I dvalemodus er skriveren i praksis av, og alle andre systemer og enheter er av.

Merk: Du kan angi tidsplaner for dvalemodus og strømsparingsmodus.

Bruke Embedded Web Server

- 1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.
Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:
 - Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
 - Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.
- 2 Klikk på **Innstillinger > Generelle innstillinger > Innstillinger for strømsparingsknapp**.
- 3 Velg **Dvalemodus** på rullegardinlisten Trykk på Hvilemodus-knappen eller Trykk på/hold Hvilemodus-knappen.
- 4 Klikk på **Send**.

Bruke skriverens kontrollpanel

- 1 Velg følgende på startbildet:



> **Innstillinger > Generelle innstillinger > Trykk på Hvilemodus-knappen eller Trykk på/hold Hvilemodus-knappen > Dvalemodus**

- 2 Trykk på **Send**.

Justere lysstyrken på skriverskjermen

Du kan spare strøm eller gjøre skjermen enklere å lese ved å justere innstillingene for lysstyrke.

Bruke EWS (Embedded Web Server)

- 1 Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merk:

- Vis skriverens IP-adresse i delen TCP/IP på menyen Nettverk/porter. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger > Generelle innstillinger**.
- 3 Angi lysstyrkeprosenten du ønsker for skjermen, i feltet Lysstyrke.
- 4 Klikk på **Send**.

Justere lyset for standard utskuff

For å spare energi kan du dempe eller slå av lyset i standardutskuffen.

Tilgjengelige innstillinger er Av, Svakt og Sterkt.

Standardinnstillingen for Normal/Ventemodus er Sterkt.

Innstillingen er Svakt hvis Eco-modus er satt til Energi eller Energi/papir.

Lyset er av i strømsparingsmodus.

Bruke Embedded Web Server

- 1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.
Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:
 - Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
 - Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.
- 2 Klikk på **Innstillinger > Generelle innstillinger > Lys for utskuff**.
- 3 Velg ønsket innstilling for klar- eller ventemodus på listen Normal/Ventemodus.
- 4 Klikk på **Send**.

Bruke skriverens kontrollpanel

- 1 Velg følgende på startbildet:



> Innstillinger > Generelle innstillinger > Lys for utskuff

- 2 Trykk på pilen ved siden av **Normal/Ventemodus** for å velge ønsket innstilling for standardutskuffen i klar- eller ventemodus.
- 3 Trykk på **Send**.

Gjenvinning

Lexmark tilbyr returprogram og miljøvennlige løsninger for gjenvinning. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se følgende:

- Kapitlet Merknader
- Avdelingen for bærekraftig utvikling på Lexmarks hjemmeside finner du på www.lexmark.com/environment
- Lexmarks gjenvinningsprogram på www.lexmark.com/recycle

Resirkulering av Lexmark-produkter

Hvis du vil returnere Lexmark-produkter for resirkulering, gjør du følgende:

- 1 Gå til www.lexmark.com/recycle.
- 2 Finn produkttypen du vil resirkulere, og velg land eller region fra listen.
- 3 Følg instruksjonene på dataskjermen.

Merk: Skriverrekvisita og maskinvare som ikke finnes i innsamlingsprogrammet fra Lexmark, kan resirkuleres ved ditt lokale resirkuleringssenter. Ta kontakt med det lokale resirkuleringssenteret for å finne ut hvilke komponenter de tar imot.

Resirkulere Lexmark-emballasje

Lexmark arbeider kontinuerlig for å bruke minst mulig emballasje. Mindre emballasje bidrar til å sikre at Lexmark-skrivere transporteres mest mulig effektivt og miljøvennlig og at det er mindre emballasje som må kastes. Disse besparelsene fører til mindre utslipp av drivhusgasser, energisparing og mindre bruk av naturressursene.

Lexmark-papp er 100 % gjenvinnbar der det finnes anlegg for gjenvinning av bølgepapp. Slike anlegg finnes kanskje ikke der du bor.

Skumplasten som brukes i Lexmark-emballasje, kan gjenvinnes der det finnes anlegg for gjenvinning av skumplast. Slike anlegg finnes kanskje ikke der du bor.

Når du sender en tonerkassett tilbake til Lexmark, kan du bruke esken kassetten lå i. Lexmark vil resirkulere esken.

Returnere Lexmark-kassetter for gjenbruk eller gjenvinning

Lexmarks returprogram for tonerkassetter gjør det både enkelt og gratis for Lexmarks kunder å sende brukte kassetter tilbake til Lexmark for gjenbruk eller resirkulering. Alle de tomme kassetene som returneres til Lexmark, blir brukt på nytt eller går til gjenvinning. Eskene som brukes som emballasje for returkassetene, blir også resirkulert.

Når du skal returnere Lexmark-kassetter for gjenbruk eller gjenvinning, følger du instruksjonene som fulgte med skriveren eller kassetten, og bruker den ferdig frankerte returseddelen. Du kan også gjøre følgende:

- 1** Gå til www.lexmark.com/recycle.
- 2** Velg land eller region på listen i delen Tonerkassetter.
- 3** Følg instruksjonene på dataskjermen.

Legge i papir og spesialpapir

Angi papirstørrelse og -type

Innstillingen for papirstørrelse registreres automatisk i henhold til posisjonen til papirførerne i hver skuff, unntatt i flerbruksmateren. Innstillingen for papirstørrelse for flerbruksmateren må angis manuelt på menyen Papirstørrelse. Innstillingen for papirtype må angis manuelt for alle skuffer som ikke inneholder vanlig papir.

Velg følgende på startbildet:



> **Papirmeny** > **Papirstørrelse/-type** > velg en skuff > velg papirstørrelse eller -type > **Send**

Konfigurere innstillinger for universalpapir

Universal papirstørrelse er en brukerdefinert innstilling som du kan bruke til å skrive ut på papirstørrelser som ikke finnes på skrivermenyene. Sett innstillingen for papirstørrelse for den angitte skuffen til Universal når størrelsen du vil bruke, ikke er tilgjengelig på menyen Papirstørrelse. Deretter angir du følgende innstillinger for universal papirstørrelse:

- Måleenhet
- Stående bredde
- Stående høyde

Merk: Den maksimale innstillingen for stående bredde og stående høyde er 3–48 tommer.

1 Velg følgende på startbildet:



> **Papirmeny** > **Universaloppsett** > **Måleenhet** > velg en måleenhet

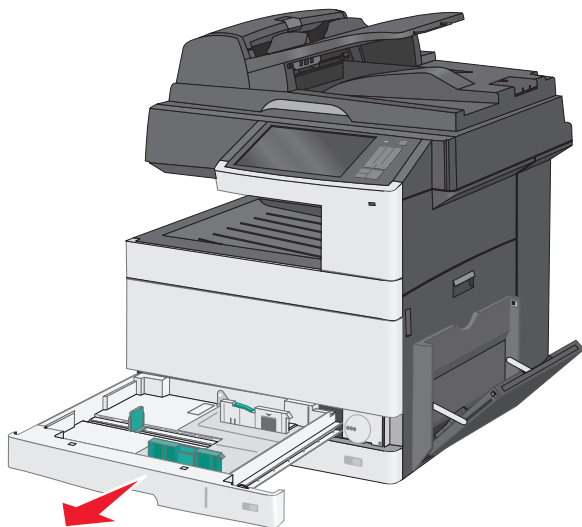
2 Trykk på **Stående bredde** eller **Stående høyde** > velg bredden eller høyden > **Send**.

Legge utskriftsmateriale i standardskuffen eller 550-arksskuffen (tilleggsutstyr)

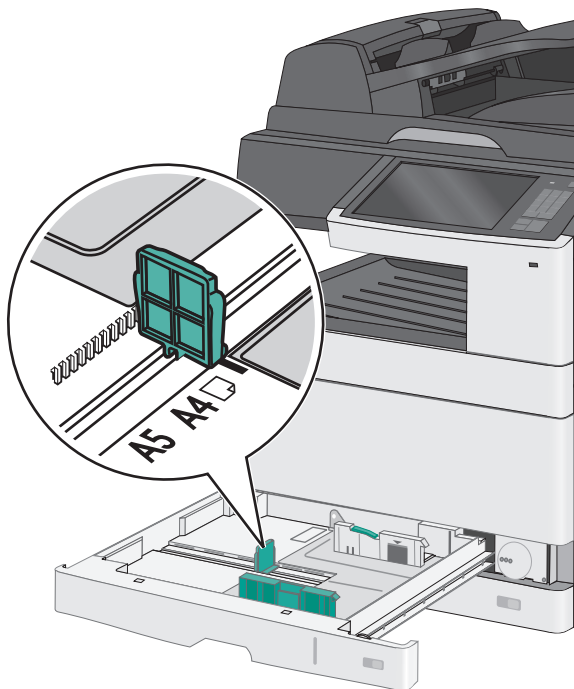
Skriveren har en standardskuff for 150 ark (skuff 1) og en standardskuff for 250 ark (skuff 2), og kan også ha en eller flere tilleggsskuffer for 550 ark. Alle 550-arksskuffer støtter de samme papirstørrelsene og -typene.

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Fyll papir i hver papirskuff separat for å redusere risikoen for at utstyret kan velte. La de andre skuffene være lukket til de må åpnes.

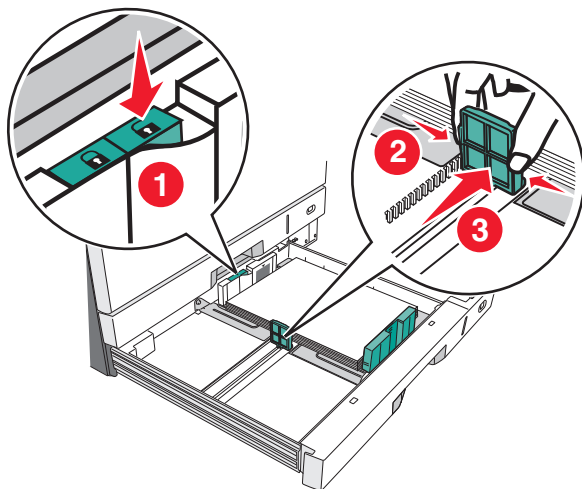
1 Dra ut skuffen.



Legg merke til størrelsesindikatorene i bunnen av skuffen. Bruk disse indikatorene til å plassere førerne.

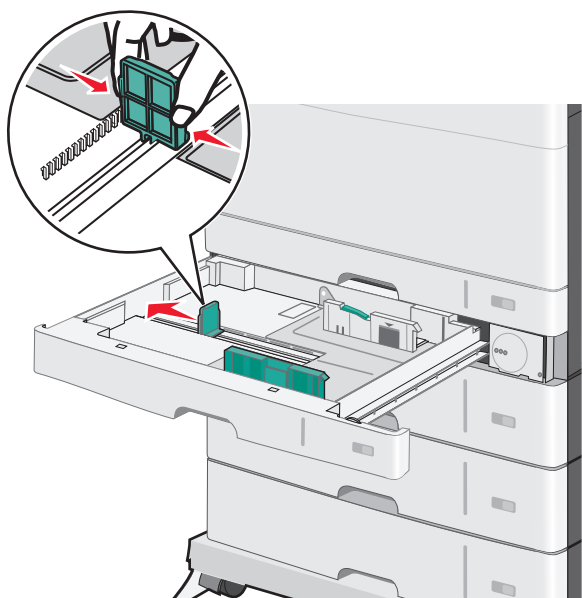


- 2 Åpne breddeførrelåsen på baksiden av skuffen. Klem og skyv breddeføreren til riktig posisjon for papirstørrelsen som legges i.

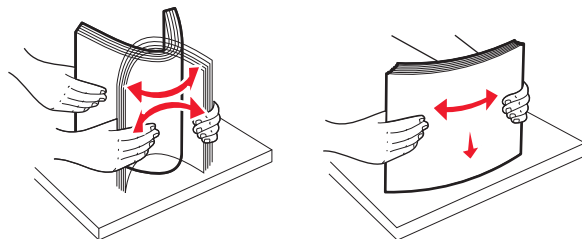


Merk: Bruk alltid låsen på breddeføreren bak på skuffen for å forhindre at det oppstår feil.

- 3 Klem og skyv lengdeføreren til riktig posisjon for papirstørrelsen som legges i.



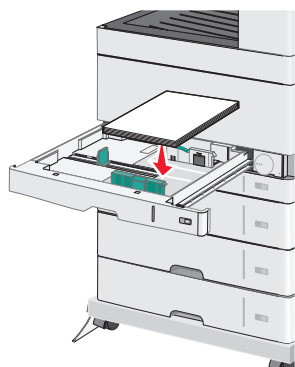
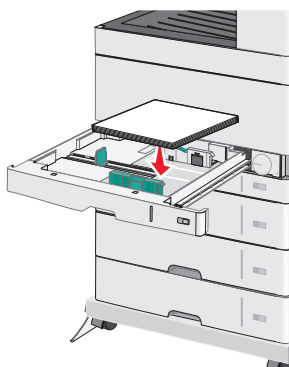
- 4 Bøy arkene frem og tilbake. Ikke brett eller krøll papiret. Rett inn kantene av bunken på en plan overflate.



- 5 Legg i papirbunken slik at den anbefalte utskriftssiden vender opp.

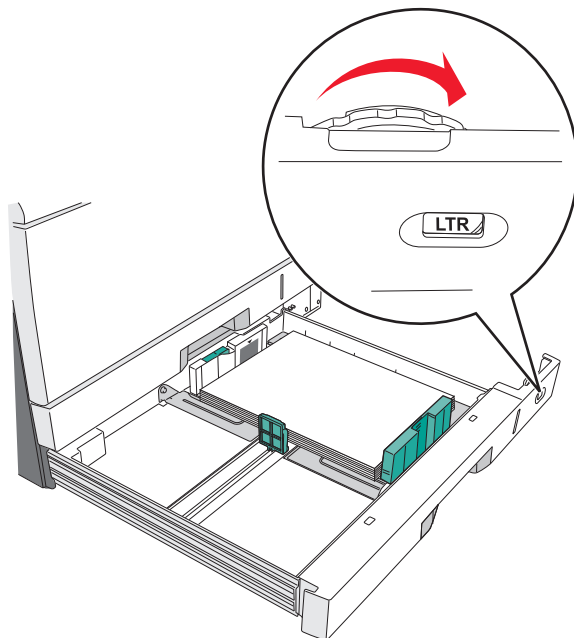
Merk:

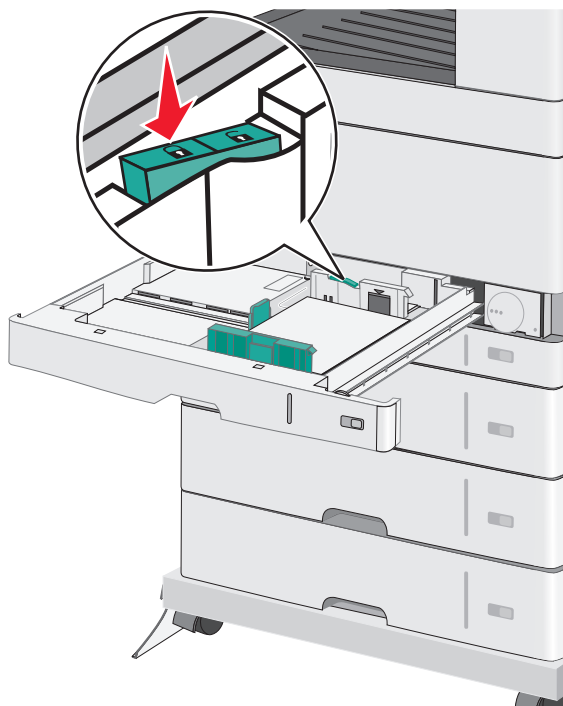
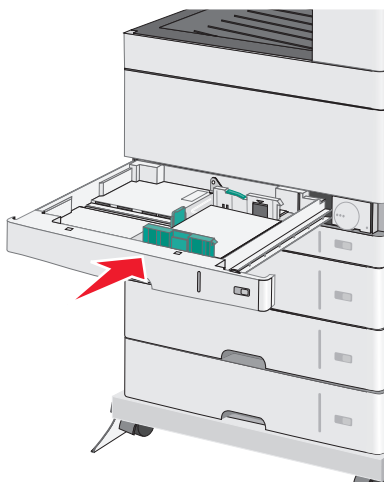
- Hvis papiret er lengre enn A4, legges det inn i kortsideretningen.
- Hvis papiret er kortere enn A4, legges det inn i langsideretningen.
- Kontroller at papiret er under maksimumslinjen som går langs kanten av papirskuffen. Hvis du legger i for mye papir, kan det føre til papirstopp og skade på skriveren.

Langsideretning**Kortsideretning**

6 Juster bredde- og lengdeførerne slik at de så vidt berører kanten på bunken med utskriftsmaterialet. Kontroller at papiret får plass i skuffen, at det ligger flatt og ikke brettes eller krølles.

7 Vri hjulet med klokken for å angi papirstørrelsen.



8 Lås breddeføreren.**9** Sett inn skuffen.

- 10** Bruk skriverens kontrollpanel til å angi riktig papirstørrelse og -type for skuffen basert på utskriftsmaterialet du har lagt inn.

Legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren

Du kan legge forskjellige typer utskriftsmateriale, som transparenter, etiketter, kartong og konvolutter, i ulike størrelser i flerbruksmateren. Materen kan brukes til enkeltsidig eller manuell utskrift eller som en ekstra skuff.

Kapasitet for flerbruksmateren:

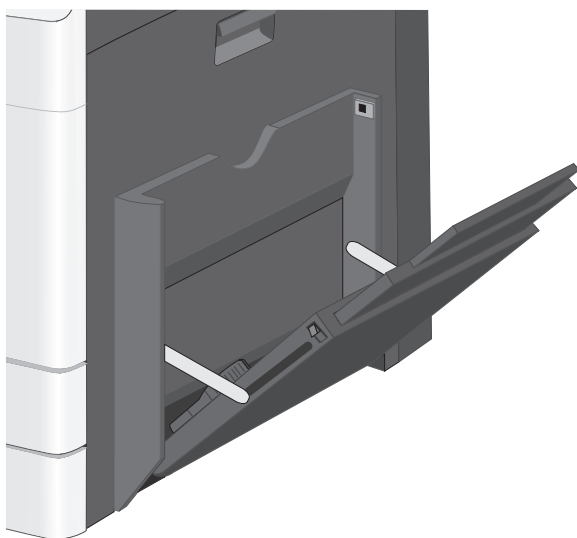
- 50 ark papir med en vekt på 75 g/m²
- 10 konvolutter
- 20 transparente

Merk: Ikke legg i eller ta ut papir eller spesialpapir mens det skrives ut fra flerbruksmateren, eller når lampen på skriverens kontrollpanel blinker. Det kan føre til papirstopp.

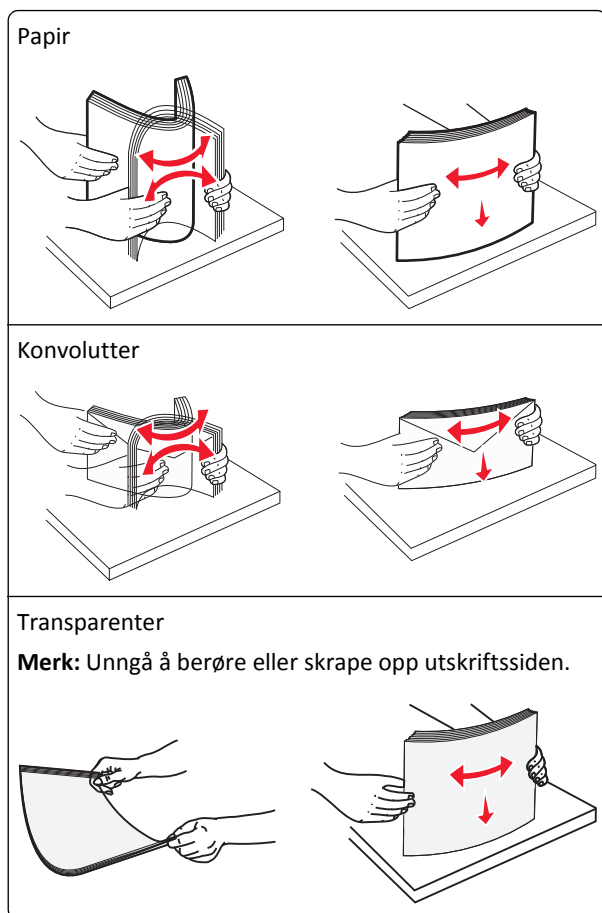
1 Trekk ned dekselet til flerbruksmateren.



2 Dra forsiktig i forlengeren til den er trukket helt ut.



3 Bøy arkene frem og tilbake. Ikke brett eller krøll dem. Rett inn kantene av bunken på en plan overflate.

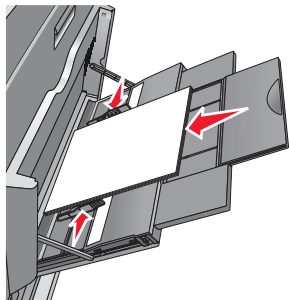


4 Legg i papir eller spesialpapir. Skyv bunken forsiktig inn i flerbruksmateren til den stopper.

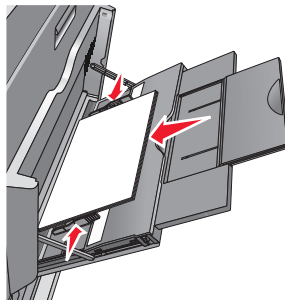
Merk:

- Legg i utskriftsmateriale i A3-, A6-, 11x17-, JIS B4-, Statement- og Legal-format i kortsideretning.
- Legg i utskriftsmateriale i A4-, A5-, Exec-, JIS B5- og Letter-format i langsideretning.
- Legg i konvolutter med klaffsiden opp og i kortsideretning.
- Ikke legg i for store bunker i flerbruksmateren.
- Legg bare i én papirstørrelse og -type om gangen.

Langsideretning

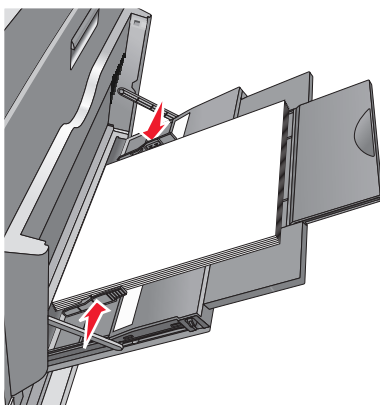


Kortsideretning



Advarsel – mulig skade: Ikke bruk konvolutter med frimerker, klips, klemmer, vinduer, foring eller selvklebende lim. Det kan forårsake alvorlig skade på skriveren.

- 5 Juster breddeføreren slik at den berører kanten på bunken. Kontroller at papiret eller spesialpapiret får plass i flerbruksmateren, at det ligger flatt og ikke brettes eller krølles.



- 6 Angi hvilken papirstørrelse og -type som er lagt i flerbruksmateren (Størr. FB-mater og FB-matertype), på skriverens kontrollpanel.

Sammenkobling og frakobling av skuffer

Sammenkobling av skuffer

Sammenkobling av skuffer er nyttig for store utskriftsjobber eller ved utskrift av flere kopier. Når én sammenkoblet skuff er tom, brukes papir fra den neste sammenkoblede skuffen. Når innstillingene for papirstørrelse og papirtype er identiske for flere skuffer, kobles skuffene automatisk sammen. Innstillingen for papirstørrelse registreres automatisk i henhold til posisjonen til papirførerne i hver skuff, unntatt i skuff 1 og flerbruksmateren. Innstillingen for papirstørrelse for flerbruksmateren må angis manuelt på menyen Papirstørrelse. Innstillingen for papirtype må angis for alle skuffene på menyen Papirtype. Menyene Papirtype og Papirstørrelse er tilgjengelige på menyen Papirstørrelse/-type.

Frakobling av skuffer

Merk: Skuffer som ikke har de samme innstillingene som andre skuffer, er ikke sammenkoblet.

Endre en av disse skuffinnstillingene:

- Papirtype

Papirtypenavnet beskriver papiregenskapene. Hvis navnet som best beskriver papiret, brukes av sammenkoblede skuffer, tildeler du et annet papirtypenavn til skuffen, for eksempel Tilpasset type [x], eller du kan definere et eget, tilpasset navn.

- Papirstørrelse

Legg i en annen papirstørrelse for å endre innstillingen for papirstørrelse for en skuff automatisk. Innstillingene for papirstørrelse for flerbruksmateren defineres ikke automatisk. Du må angi dem manuelt på menyen Papirstørrelse.

Advarsel – mulig skade: Bruk et papirtypenavn som beskriver papirtypen som legges i skuffen. Temperaturen i fikseringsenheten varierer avhengig av den angitte papirtypen. Det er ikke sikkert at utskrifter behandles riktig hvis du velger feil papirtype.

Gi en papirtype et tilpasset navn

- 1 Velg følgende på startsidene:



>Papirmeny >Tilpassede navn

- 2 Skriv inn et navn til en tilpasset papirtype, og bruk endringene.
- 3 Trykk på **Tilpassede typer**, og kontroller at det nye tilpassede papirtypenavnet har erstattet det tilpassede navnet.

Tilordne en tilpasset papirtype

Bruke EWS (Embedded Web Server)

Tilordne et navn på en tilpasset papirtype til en skuff når du kobler skuffer til eller fra.

- 1 Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merk:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger >Papirmeny >Tilpassede typer**.
- 3 Velg et tilpasset papirtypenavn, og velg en papirtype.

Merk: Papir er standard papirtype for alle brukerdefinerte tilpassede navn.

- 4 Klikk på **Send**.

Bruke skriverens kontrollpanel

- 1 Velg følgende på startsidene:



>Papirmeny >Tilpassede typer

- 2 Velg et tilpasset papirtypenavn, og velg en papirtype.

Merk: Papir er standard papirtype for alle brukerdefinerte tilpassede navn.

- 3 Trykk på **Submit (Send)**.

Konfigurere et tilpasset navn

Hvis skriveren er i et nettverk, kan du bruke Embedded Web Server til å definere et annet navn enn Tilpasset type [x] for hver tilpassede papirtype som legges i skriveren.

- 1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Merk: Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:

- Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.

- 2 Klikk på **Innstillinger** > **Papirmeny** > **Tilpassede typer** > velg det tilpassede navnet du vil konfigurere > velg papir- eller spesialpapirtype > **Send**.

Retningslinjer for papir og spesialpapir

Retningslinjer for papir

Papiregenskaper

Papiregenskapene nedenfor påvirker utskriftskvalitet og pålitelighet. Tenk over følgende før utskrift:

Vekt

Skriverskuffene og flerbruksmateren kan automatisk mate smalbanepapir med en vekt på mellom 60–176 g/m² (16–47 pund). 2100-arks skuffen kan automatisk mate smalbanepapir med vekt på opptil 60–135 g/m² (16–36 pund). Papir som veier under 60 g/m² (16 pund) er kanskje ikke stivt nok til å mates inn på riktig måte og kan forårsake papirstopp.

Merk: Skriveren støtter papirvekter på 60–176 g/m² (16–47 pund) for tosidig utskrift.

Krøll

Krøll er tendensen papiret har til å bli krøllet i kantene. For mye krøll kan føre til problemer med papirinntrekkingen. Krøll kan oppstå etter at papir har passert gjennom skriveren, der det utsettes for høye temperaturer. Hvis du oppbevarer papiret uten at det er pakket inn, i varme, fuktige, kalde eller tørre omgivelser, kan det bidra til at papiret krøller seg før det brukes til utskrift, og du risikerer problemer med inntrekkingen.

Glatthet

Papirets glatthet påvirker utskriftskvaliteten direkte. Hvis papiret er for grovt, festes ikke toneren skikkelig til papiret. Hvis papiret er for glatt, kan det føre til problemer med papirinntrekkingen og utskriftskvaliteten. Bruk alltid papir med mellom 100 og 300 Sheffield-punkter. En glatthet mellom 150 og 250 Sheffield-punkter gir den beste utskriftskvaliteten.

Fuktinnhold

Fuktmengden i papiret påvirker både utskriftskvaliteten og skriverens evne til å trekke inn papiret på riktig måte. La papiret ligge i originalemballasjen til du skal bruke det. Da utsettes ikke papiret for fuktighetsendringer som kan redusere kvaliteten.

Oppbevar papiret i originalemballasjen i det samme miljøet som skriveren i 24 til 48 timer før det skal brukes. Utvid tiden med flere dager hvis oppbevarings- eller transportmiljøet er svært ulikt skrivermiljøet. Det kan også hende at tykt papir trenger en lengre behandlingsperiode.

Fiberretning

Fiberretningen henviser til retningen på papirfibrene på et papirark. Papiret er enten *smalbane*, der fibrene løper langs papirets lengde, eller *bredbane*, der fibrene løper langs papirets bredde.

For vekt på 60-176 g/m² (16–47 pund) anbefales du å bruke smalbanepapir.

Fiberinnhold

Kopipapir av høy kvalitet er som oftest fremstilt av 100 % kjemisk behandlet tremasse. Innholdet gir papiret en høy grad av stabilitet, noe som fører til færre problemer med papirinntrekkingen og bedre utskriftskvalitet. Papir som inneholder fiber fra for eksempel bomull, kan ha negativ innvirkning på papirhåndteringen.

Papir som ikke kan brukes

Følgende papirtyper anbefales ikke for bruk i skriveren:

- Kjemisk behandlet papir som brukes til å kopiere uten karbonpapir, også kjent som karbonfritt papir, karbonfritt kopipapir (CCP) eller NCR-papir ("no carbon required").
- Fortrykt papir som er produsert med kjemikalier som kan smitte av i skriveren.
- Fortrykt papir som kan påvirkes av temperaturen i fikseringsenheten.
- Fortrykt papir som krever registrering (nøyaktig utskriftsplassering på siden) større enn $\pm 2,3$ mm ($\pm 0,09$ tommer), som OCR-skjemaer (Optical Character Recognition).

I noen tilfeller kan du justere registreringen ved hjelp av et program, for å skrive ut på disse skjemaene.

- Bestrøket papir (utviskbart bankpostpapir), syntetisk papir, termisk (varmefølsomt) papir.
- Papir med ujevne kanter eller grov struktur, eller krøllet papir.
- Resirkulert papir som ikke kan brukes i henhold til EN12281:2002 (Europa).
- Papir som er lettere enn 60 g/m^2 .
- Skjemaer eller dokumenter som består av flere deler.

Velge papir

Ved å bruke riktig papir kan du forhindre papirstopp og sikre problemfri utskrift.

Slik unngår du papirstopp og dårlig utskriftskvalitet:

- Bruk *alltid* nytt, feilfritt papir.
- Før du legger i papir, må du vite hva som er den anbefalte utskriftssiden på papiret. Denne informasjonen finner du vanligvis på emballasjen til papiret.
- *Ikke* bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- *Ikke* bland flere papirstørrelser, -typer eller papir med forskjellig vekt i samme skuff. Det kan forårsake papirstopp.
- *Ikke* bruk bestrøket papir med mindre det er spesielt utviklet for elektrografisk utskrift.

Velge fortrykte skjemaer og brevpapir

- Bruk smalbanepapir for papir som har en flatevekt på $60\text{--}90 \text{ g/m}^2$ (16–24 pund).
- Bruk bare skjemaer og brevpapir som er trykt i offset eller dyptrykk.
- Unngå papir med grov eller sterkt profilert overflate.
- Bruk trykkfarge som ikke blir påvirket av harpiksen i toneren. Oksidert eller oljebasert trykkfarge bør oppfylle disse kravene. Det kan hende at lateksbasert trykkfarge ikke oppfyller dem.
- Skriv ut prøver på forhåndsutskrevne skjemaer og brevpapir som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder. Dette viser om blekket på det forhåndsutskrevne skjemaet eller brevpapiret påvirker utskriftskvaliteten.
- Kontakt papirleverandøren hvis du er i tvil.

Bruke resirkulert papir og andre typer kontorpapir

Lexmark er et selskap som er opptatt av miljøet. Lexmark støtter derfor bruk av resirkulert papir produsert spesielt for bruk i laser- og LED-skrivere. I 1998 presenterte Lexmark en studie for amerikanske myndigheter som viste at det var like enkelt for skrivere å trekke inn resirkulert papir produsert av store papirfabrikker i USA, som papir som ikke var resirkulert. Det kan imidlertid ikke gis noen generell uttalelse om at *alt* resirkulert papir fungerer like bra.

Lexmark tester alltid skriverne med resirkulert papir (20-100 % resirkulert papir) samt en rekke ulike typer testpapir fra hele verden ved hjelp av tester for forskjellige temperatur- og fuktighetsforhold. Lexmark ser ingen grunn til å fraråde bruk av moderne resirkulert kontorpapir, men generelt sett gjelder retningslinjene nedenfor for resirkulert papir.

- Lavt fukttinnhold (4-5 %).
- Riktig glatthet (100-200 Sheffield-enheter eller 140-350 Bendtsen-enheter, europeisk).

Merk: Noen mye glattere papirtyper (for eksempel premium 24-punds laser- og LED-papir, 50-90 Sheffield-enheter) og mye grovere papirtyper (for eksempel premium bomullspapir, 200-300 Sheffield-enheter) er blitt utviklet for å fungere svært bra i laser- og LED-skrivere til tross for overflatestrukturen. Før du bruker disse papirtypene, bør du rådføre deg med papirleverandøren.

- Egnet ark-til-ark-friksjon (0,4-0,6).
- Tilstrekkelig bøyemotstand i inntrekkingsretningen.

Resirkulert papir, papir med lav vekt ($<60 \text{ gm}^2$) og/eller lav tykkelse ($<0,1 \text{ mm}$), og papir med bredbane for skrivere med inntrekking i stående format (eller inntrekking av kortsiden) kan ha lavere bøyemotstand enn det som er nødvendig for pålitelig papirmating. Før du bruker disse papirtypene til laser- eller LED-utskrifter, bør du rådføre deg med papirleverandøren. Husk at dette bare er generelle retningslinjer, og at papirtyper som oppfyller disse retningslinjene, likevel kan føre til innmatingsproblemer i en hvilken som helst laser- eller LED-skriver (for eksempel hvis papiret buer seg sterkt ved vanlige utskriftsforhold).

Oppbevare papir

Følg disse retningslinjene for oppbevaring av papir for å unngå papirstopp og ujevn utskriftskvalitet:

- Resultatene blir best hvis papiret oppbevares ved 21 °C og 40 % relativ luftfuktighet. De fleste etikettprodusenter anbefaler å skrive ut i et temperaturområde på 18–24 °C med 40–60 % relativ luftfuktighet.
- Papiret bør oppbevares i esker, på paller eller hyller, og ikke på gulvet.
- Oppbevar enkeltpakker på en flat overflate.
- Ikke sett noe oppå enkeltpakkene med papir.
- Ta ikke papiret ut av esken eller innpakningen før du er klar til å legge det i skriveren. Esken og innpakningen bidrar til å holde papiret rent, tørt og flatt.

Papirstørrelser, papirtyper og papirvekt som støttes

De følgende tabellene gir informasjon om standard papirkilder og tilleggskilder og hvilke papirstørrelser, -typer og -vekter de støtter.

Merk: Hvis du vil bruke en papirstørrelse som ikke er i listen, konfigurerer du en universal papirstørrelse.

Egnede papirstørrelser

Papirstørrelse og mål	150-arksskuff	250-arksskuff	520-arksskuff	MP-mater	Manuelt papir	Manuell konvolutt	Tosidig	Automatisk dokumentmater	Skannerglas
A4 210 x 296,93 mm (8,27 x 11,69 tommer)	✓	✓ ¹	✓ ¹	✓ ³	✓ ³	✓	✓	✓	✓
A5 148,08 x 210 mm (5,83 x 8,27 tommer)	X	✓ ¹	✓ ¹	✓ ³	✓ ³	X	✓	✓ ¹	✓ ¹
A6 105 x 148,08 mm (4,13 x 5,83 tommer)	X	X	X	✓ ³	✓ ³	X	X	X	✓ ¹
JIS B5 182 x 257 mm (7,17 x 10,1 tommer)	X	✓	✓	✓ ³	✓ ³	X	✓	✓ ¹	✓ ¹
Letter 216 x 279 mm (8,5 x 11 tommer)	✓	✓ ²	✓ ²	✓ ³	✓ ³	X	✓	✓	✓
Legal 216 x 356 mm (8,5 x 14 tommer)	✓	✓	✓	✓ ³	✓ ³	X	✓	✓ ²	✓ ²
Executive 184 x 267 mm (7,25 x 10,5 tommer)	X	X	X	✓ ³	✓ ³	X	✓	✓ ²	✓ ²
JIS B4 257 x 364 mm (10,12 x 14,33 tommer)	✓	✓	✓	✓ ³	✓ ³	X	✓	✓	✓ ¹
A3 296,93 x 420 mm (11,69 x 16,54 tommer)	✓	✓	✓	✓ ³	✓ ³	X	✓	✓	✓
11x17 279 x 432 mm (11 x 17 tommer)	✓	✓ ²	✓ ²	✓ ³	✓ ³	X	✓	✓	✓
Oficio (México) 216 x 340 mm (8,5 x 13,4 tommer)	X	X	X	✓ ³	✓ ³	X	✓	✓ ⁴	✓ ⁴
Folio 216 x 330 mm (8,5 x 13 tommer)	X	X	X	✓ ³	✓ ³	X	✓	✓ ¹	✓ ¹
Statement 140 x 216 mm (5,5 x 8,5 tommer)	X	X	X	✓ ³	✓ ³	X	✓	✓ ²	✓ ²

¹ Papirstørrelsen støttes hvis metriske måleenheter er definert.

² Papirstørrelsen støttes hvis amerikanske måleenheter er definert.

³ Kilden støtter størrelse uten *størrelsesregistrering*.

⁴ Kilden støtter størrelse med *størrelsesregistrering*.

Papirstørrelse og mål	150-arksskuff	250-arksskuff	520-arksskuff	MP-mater	Manuelt papir	Manuell konvolutt	Tosidig	Automatisk dokumentmater	Skannerglas
Universal 89,92-296,93 mm x 148,08-1219,20 mm (3,54–11,69 x 5,83-48 tommer)	X	X	X	✓ ₃	✓ ₃	X	✓	✓ ₄	✓ ₄
7 3/4-konvolutt (Monarch) 98 x 191 mm (3,875 x 7,5 tommer)	X	X	X	✓ ₃	X	✓	X	X	X
9-konvolutt 98 x 226 mm (3,875 x 8,9 tommer)	X	X	X	✓ ₃	X	✓	X	X	X
Com 10-konvolutt 105 x 241 mm (4,12 x 9,5 tommer)	X	X	X	✓ ₃	X	✓	X	X	X
DL-konvolutt 110 x 220 mm (4,33 x 8,66 tommer)	X	X	X	✓ ₃	X	✓	X	X	X
C5-konvolutt 162 x 229 mm (6,38 x 9,01 tommer)	X	X	X	✓ ₃	X	✓	X	X	X
B5-konvolutt 176 x 250 mm (6,93 x 9,84 tommer)	X	X	X	✓ ₃	X	✓	X	X	X
Annen konvolutt 86 x 165 mm til 216 x 356 mm (3,375 x 6,50 tommer til 8,5 x 14 tommer)	X	X	X	✓ ₃	X	✓	X	X	X

¹ Papirstørrelsen støttes hvis metriske måleenheter er definert.

² Papirstørrelsen støttes hvis amerikanske måleenheter er definert.

³ Kilden støtter størrelse uten *størrelsesregistrering*.

⁴ Kilden støtter størrelse med *størrelsesregistrering*.

Støttede papirtyper og -vekter

Skrivermotoren støtter papirvekter på 60–120 g/m². Tosidigheten støtter papirvekter på 64–128 g/m².

Merk: Etiketter, transparenter, konvolutter og kartong skrives alltid ut med redusert hastighet.

Papirtype	150-arksskuff	250-arksskuff	520-arksskuff	FB-mater	Manuell papirmater	Manuell konvoluttmater	Tosidig	Automatisk dokumentmater	Planskanner
Papir • Vanlig • Bankpostpapir • Glanset • Tungt glanset • Farget • Tilpasset type [x] • Papir med brevhode • Lett • Tungt • Fortrykt • Grovt/bomull • Resirkulert	✓	✓	✓	✓	✓	x	✓	✓	✓
Kartong	✓	✓	✓	✓	✓	x	x	x	✓
Transparenter	✓	✓	✓	✓	✓	x	x	x	✓
Etiketter • Papir • Vinyl	✓	✓	✓	✓	✓	x	x	x	✓
Konvolutter	x	x	x	✓	x	✓	x	x	✓

utskrift

Skrive ut et dokument

Skrive ut et dokument

- 1 Angi papirtype og papirstørrelse i henhold til papiret som er lagt i skuffen, på skriverens kontrollpanel.
- 2 Send utskriftsjobben.

For Windows-brukere

- a Velg **Fil >Skriv ut** når et dokument er åpent.
- b Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.
- c Juster eventuelt innstillingene.
- d Klikk på **OK >Skriv ut**.

For Macintosh-brukere:

- a Tilpass innstillingene i dialogboksen Utskriftsformat:
 - 1 Åpne et dokument og velg **Arkiv >Sideoppsett**.
 - 2 Velg en papirstørrelse eller opprett en tilpasset størrelse som stemmer med papiret du har lagt i.
 - 3 Klikk på **OK**.
- b Tilpass innstillingene i dialogboksen Skriv ut.
 - 1 Velg **Fil Arkiv >Skriv ut** i et åpent dokument.
For å se flere valg trykker du på trekanten for å utvide menyen.
 - 2 Juster eventuelt innstillingene på tilleggsmenyene.

Merk: Juster innstillingen for papirtype slik at den stemmer med papiret i skuffen, eller velg riktig skuff eller mater for å skrive ut på en bestemt papirtype.

- 3 Klikk på **Skriv ut**.

Skrive ut i sort/hvitt

Velg følgende på startbildet:



> **Innstillinger > Skriverinnstillinger > Kvalitetsmeny > Utskriftsmodus > Sort/hvitt > Send**

Justere tonermørkhet

- 1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.
Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:
 - Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
 - Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.
- 2 Klikk på **Innstillinger > Skriverinnstillinger > Kvalitetsmeny > Tonerørkhet**.

3 Juster innstillingen for tonermørkhet.

4 Klikk på **Send**.

Skrive ut fra en mobilenhet

Du finner listen over støttede mobile enheter og hvordan du skal laste ned et kompatibelt mobilt utskriftsprogram på <http://lexmark.com/mobile>.

Merk: Produsenten av din mobile enhet kan også ha tilgjengelige utskriftsprogrammer.

Skrive ut fra en flash-stasjon

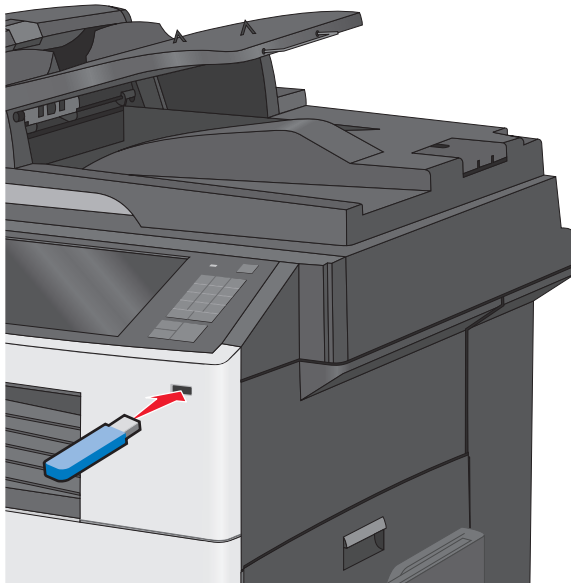
Skrive ut fra en flash-enhet

Merk:

- Før du kan skrive ut en kryptert PDF-fil, må du skrive inn passordet via skriverens kontrollpanel.
- Du kan ikke skrive ut filer du ikke har utskriftstillatelse for.

1 Koble en flash-enhet til USB-porten.

Startsiden for USB-stasjon vises.



Merk:

- Hvis du kobler til flash-enheten mens skriveren krever tilsyn, for eksempel ved papirstopp, ignoreres flash-enheten.
- Hvis du kobler til flash-enheten mens skriveren behandler andre utskriftsjobber, vises meldingen **Opptatt**. Når utskriftsjobbene er fullført, kan det hende at du må vise listen over holdte jobber for å skrive ut dokumenter fra flash-enheten.



Advarsel – mulig skade: Ikke ta på USB-kabelen, nettverkskort, kontakter, minneenheten eller de viste områdene på skriveren under utskrift, lesing fra eller skriving til minneenheten. Det kan føre til at data går tapt.

2 Trykk på **Skriv ut fra USB** på kontrollpanelet, og velg dokumentet du vil skrive ut.

3 Trykk på pilene for å øke antallet kopier, og trykk deretter på **Skriv ut**.

Merk:

- Ikke koble flash-enheten fra USB-porten før dokumentet er ferdig utskrevet.
- Hvis du lar flash-enheten stå i skriveren når du har gått ut av UBS-menyen, kan du fremdeles skrive ut filer fra flash-enheten som holdte jobber.

Støttede flash-enheter og filtyper

Flash-enhet	Filtype
• Lexar JumpDrive 2.0 Pro (256 MB, 512 MB eller 1 GB) • SanDisk Cruzer Mini (256 MB, 512 MB eller 1 GB) Merk: • Hi-Speed-flash-enheter må støtte Full-Speed-standarden. Enheter som bare støtter USB Low-Speed-funksjoner, støttes ikke. • USB flash-enheterne må støtte FAT-filsystemet (<i>File Allocation Tables</i>). Enheter som er formatert med NTFS (<i>New Technology File System</i>) eller andre filsystemer, støttes ikke.	Dokumenter: • .pdf • .xps Bilder: • .dcx • .gif • .JPEG • .jpg • .bmp • .pcx • .TIFF • .tif • .png

Skrive ut på spesialpapir

Tips for bruk av papir med brevhode

- Bruk papir med brevhode som er utviklet for bruk med laser-/LED-skrivere.
- Skriv ut prøver på papiret du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder.
- Før du legger i papiret, må du lufte arkene slik at de ikke henger sammen.
- Sideretningen er viktig når du skal skrive ut på papir med brevhode.

Kilde	Utskriftsside	Papirretning
Standardskuff og tilleggsskuffer (enkeltsidig utskrift)	Den trykte siden på papiret skal vende opp.	Ved kortsidemating skal toppen av arket med trykket ligge mot høyre side av skuffen. Ved langsidemating skal trykket ligge mot baksiden av skriveren.
Standardskuff og tilleggsskuffer (tosidig utskrift)	Den fortrykte siden på papiret skal vende ned.	Toppkanten av arket med trykket skal ligge mot høyre side av skuffen.
Flerbruksmater (enkeltsidig utskrift)	Den fortrykte siden på papiret skal vende ned.	Toppkanten av arket med trykket skal trekkes først inn i flerbruksmateren.
Flerbruksmater (tosidig utskrift)	Den trykte siden på papiret skal vende opp.	Toppkanten av arket med trykket skal trekkes sist inn i flerbruksmateren.
Merk: Spør produsenten eller leverandøren om papiret kan brukes i laser-/LED-skrivere.		

Tips om bruk av transparenter

- Skriv ut prøver på transparentene du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder.
- Transparenter kan mates fra standardskuffen eller flerbruksmateren.
- Velg Transparent som papirtype på menyen Papir.
- Bruk transparenter som er utviklet spesielt for laser-/LED-skrivere. Transparenter må tåle temperaturer på opptil 230 °C uten å smelte, misfarges, smitte av eller avgi farlige gasser.
- Unngå å få fingeravtrykk på transparentene for å hindre at det oppstår problemer med utskriftskvaliteten.
- Før du legger i transparentene, må du lufte dem slik at arkene ikke henger sammen.
- Vi anbefaler Lexmark-transparenter. Hvis du ønsker informasjon om bestilling, kan du se Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com.

Tips for bruk av konvolutter

Skriv ut prøver på konvoluttene du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder.

- Bruk konvolutter som er utviklet spesielt for laser-/LED-skrivere. Spør produsenten eller leverandøren for å forsikre deg om at konvoluttene tåler temperaturer opptil 220 °C uten å forsegles, krølles eller avgi skadelige gasser.
- Du oppnår best resultat ved å bruke konvolutter laget av papir med en vekt på 90 g/m² eller 25 % bomull. Konvolutter av bomull må ikke veie mer enn 70 g/m².
- Bruk bare nye konvolutter fra feilfrie pakker.

- Du får best resultat og færrest papirstopp ved å bruke konvolutter som ikke
 - er for krøllet eller brettet
 - er sammenklebet eller skadet på noen måte
 - har vinduer, hull, perforeringer, utstansinger eller preget mønster
 - har metallklips, sløyfer eller klemmer
 - er utstyrt med stiv klaff som låses i en åpning i konvolutten
 - har påklistret frimerke
 - har utildekket lim eller klebeflate når klaffen er i forseglings- eller lukkeposisjon
 - har bøyde hjørner
 - har grov, bulkete eller ribbete overflate
- Juster breddeføreren slik at den passer til bredden på konvoluttene.

Merk: En kombinasjon av høy luftfuktighet (over 60 %) og høy utskriftstemperatur kan føre til at konvoluttene krølles eller forsegles.

Tips for bruk av etiketter

Merk: Bruk papiretiketter bare sporadisk. Vinyletiketter, apoteketiketter og tosidige etiketter støttes ikke.

Hvis du vil vite mer om dette, kan du se håndboken for kort og etiketter på Lexmarks hjemmeside på <http://support.lexmark.com>.

Ved utskrift på etiketter:

- Bruk etiketter som er utviklet spesielt for laser-/LED-skrivere. Spør produsenten eller leverandøren om:
 - Etikettene tåler temperaturer på 210 °C uten å forsegles, krølles eller avgi skadelige gasser.

Merk: Etiketter kan skrives ut ved temperaturer på opptil 220 °C hvis etikettvekten er satt til Tungt. Velg disse innstillingene ved å bruke Embedded Web Server eller Papir-menyen på skriverens kontrollpanel.
 - Etikettlim, forside og topplag må tåle trykk på opptil 25 psi uten å delamineres, lekke lim eller avgi skadelige gasser.
- Ikke bruk etiketter med glatt bakside.
- Bruk komplette etikettark. Hvis du legger i ark med manglende etiketter, kan det føre til at andre etiketter løsner under utskriften, slik at det oppstår papirstopp. Delvis brukte ark tilsmusser også skriveren og tonerkassetten med lim, og dette kan føre til skade på skriveren og tonerkassetten som ikke dekkes av garantien.
- Ikke bruk etiketter som har utildekket lim.
- Ikke skriv ut nærmere enn 1 mm fra etikettkanten, perforeringen eller utstansingen.
- Kontroller at det ikke er påført lim helt ut til kanten av arket. Vi anbefaler sonebelegging av limet minst 1 mm bort fra kantene. Lim forurenser skriveren og kan føre til skader som ikke dekkes av garantien.
- Hvis det ikke er mulig å sonebelegge limet, bør du fjerne en 1,6 mm lang strimmel i forkant og bakkant, og bruke et lim som ikke avgir gasser.
- Stående sideretning er det beste, spesielt ved utskrift av strekkoder.

Tips for bruk av kartong

Kartong er et tungt, ettlags utskriftsmateriale. Mange av kartongens variable egenskaper, deriblant fuktighetsinnhold, tykkelse og struktur, kan ha betydelig innvirkning på utskriftskvaliteten. Skriv ut prøver på kartongen som du vurderer å bruke, før du kjøper inn større mengder.

- Velg Kartong som papirtype i menyen Papir
- Velg riktig Tekstur-innstilling.
- Vær oppmerksom på at fortrykk, perforering og krølling i stor grad kan påvirke utskriftskvaliteten og forårsake papirstopp eller andre problemer med håndteringen av papiret.
- Forhør deg med produsenten eller leverandøren for å forsikre deg om at kartongen tåler temperaturer på opptil 220 °C uten å avgi skadelige gasser.
- Du må ikke bruke fortrykt kartong som er produsert med kjemikalier som kan tilsmusse skriveren. Fortrykking kan føre delvis flytende og flyktige stoffer inn i skriveren.
- Bruk smalbanekartong hvis det er mulig.

Skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber

Lagre utskriftsjobber i skriveren

Du kan konfigurere skriveren til å lagre utskriftsjobber i skriverminnet til jobben startes fra skriverens kontrollpanel.

Alle utskriftsjobber som kan startes av brukeren på skriveren, kalles *holdte jobber*.

Merk: Konfidensielle utskriftsjobber og Bekreft utskrift-jobber samt utskriftsjobber du har valgt å utsette eller gjenta, kan bli slettet hvis skriveren trenger ekstra minne for å behandle andre holdte jobber.

Type utskriftsjobb	Beskrivelse
Konfidensielt	Bruk Konfidensielt til å angi at utskriftsjobber skal holdes tilbake på datamaskinen til den riktige PIN-koden angis på kontrollpanelet. Merk: PIN-koden defineres på datamaskinen. Koden må bestå av fire tall mellom 0 og 9.
Bekreft	Bruk Bekreft til å skrive ut én kopi av en utskriftsjobb og holde tilbake resten av kopiene. Du kan kontrollere om den første kopien er tilfredsstillende før resten av kopiene skrives ut. Utskriftsjobben slettes automatisk fra skriverminnet når alle kopiene er skrevet ut.
Utsett	Bruk Utsett til å lagre utskriftsjobber i skriverminnet for senere utskrift. Utskriftsjobbene holdes tilbake til de slettes fra menyen Holdte jobber.
Gjenta	Bruk Gjenta til å skrive ut og lagre utskriftsjobber i skriverminnet for ny utskrift senere.

Skrive ut konfidensielle jobber og andre holdte jobber

Merk: Konfidensielle utskriftsjobber og Bekreft utskrift-jobber slettes automatisk fra minnet etter utskrift. Reserver utskrift- og Gjenta utskrift-jobber *lagres* i minnet til du velger å slette dem.

For Windows-brukere

- 1 Åpne et dokument og velg **Fil > Skriv ut**.
- 2 Klikk på **Egenskaper, Innstillinger, Alternativer** eller **Oppsett**.

- 3 Klikk på **Print and Hold** (Skriv ut og hold).
- 4 Velg jobbtype (Konfidensiell, Utsett, Gjenta eller Bekreft), og tilordne deretter et brukernavn. For en konfidensiell jobb må du også oppgi en firesifret PIN-kode.
- 5 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.
- 6 Frigi utskriftsjobben fra skriverens startside.
 - Velg følgende for konfidensielle utskriftsjobber:
Holdte jobber > velg brukernavn > **Konfidensielle jobber** > angi PIN-kode > **Skriv ut**
 - Velg følgende for andre utskriftsjobber:
Holdte jobber > velg brukernavn > velg utskriftsjobb > angi antall kopier > **Skriv ut**

For Macintosh-brukere

- 1 Åpne et dokument og velg **Arkiv** > **Skriv ut**.
Klikk eventuelt på visningstrekanten for å vise flere alternativer.
- 2 Velg **Jobbruting** på skrivervalgmenyen eller på menyen Kopier og sider.
- 3 Velg jobbtype (Konfidensiell, Utsett, Gjenta eller Bekreft), og tilordne deretter et brukernavn. For en konfidensiell jobb må du også oppgi en firesifret PIN-kode.
- 4 Klikk på **OK** eller **Skriv ut**.
- 5 Frigi utskriftsjobben fra skriverens startside.
 - Velg følgende for konfidensielle utskriftsjobber:
Holdte jobber > velg brukernavn > **Konfidensielle jobber** > angi PIN-kode > **Skriv ut**
 - Velg følgende for andre utskriftsjobber:
Holdte jobber > velg brukernavn > velg utskriftsjobb > angi antall kopier > **Skriv ut**

Skrive ut informasjonssider

Skrive ut liste med skrifteksempler

- 1 Velg følgende på startbildet:



> **Rapporter** > **Skriv ut skrifter**

- 2 Trykk på **PCL-skrifter** eller **PostScript-skrifter**.

Skrive ut katalogliste

En katalogliste viser alle ressursene som er lagret i flash-minnet og på skriverharddisken.

Velg følgende på startbildet:



> **Rapporter** > **Skriv ut katalog**

Bruke Maksimal hastighet og Maks. kapasitet

Med innstillingene Maksimal hastighet og Maks. kapasitet kan du velge mellom raskere utskriftshastighet eller høyere tonerutnyttelse. Standardinnstillingen er Maks. kapasitet.

- **Maksimal hastighet:** Skriver ut i farger forutsatt at utskrift i sort/hvitt ikke er valgt i driveren. Skriver ut i sort/hvitt hvis det er valgt i driverinnstillingene.
- **Maks. kapasitet:** Bytter fra sort/hvitt til farger basert på fargeinnholdet på hver enkelt side. Hyppige fargemodusskift kan føre til tregere utskrift hvis innholdet på sidene er blandet.

Bruke Embedded Web Server

- 1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:

- Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.

- 2 Klikk på **Konfigurasjon > Skriverinnstillinger > Oppsettmeny**.

- 3 Velg **Maksimal hastighet** eller **Maks. kapasitet** på listen Skriverbruk.

- 4 Klikk på **Send**.

Bruke skriverens kontrollpanel

- 1 Gå til:



> **Innstillinger > Skriverinnstillinger > Oppsettmeny**

- 2 Velg **Maksimal hastighet** eller **Maks. kapasitet** på listen Skriverbruk.

- 3 Trykk på **Send**.

Avbryte en utskriftsjobb

Avbryte utskriftsjobber fra skriverens kontrollpanel

- 1 Trykk på **Avbryt jobb** på skriverens kontrollpanel, eller trykk på  på tastaturet.
- 2 Trykk på utskriftsjobben du vil avbryte, og trykk deretter på **Slett valgte jobber**.

Merk: Hvis du trykker på  på tastaturet, og deretter trykker på **Fortsett** for å gå tilbake til startbildet.

Avbryte en utskriftsjobb fra datamaskinen

For Windows-brukere

- 1 Åpne mappen Skrivere.

Windows 8

Fra Søk skriver du **Kjør** og navigerer til:

App-listen > **Kjør** > skriv **kontroller skrivere** > **OK**

Windows 7 og tidligere versjoner

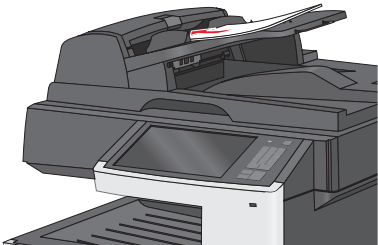
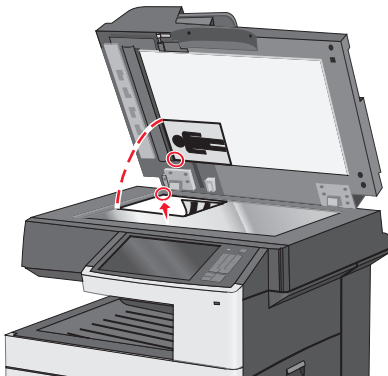
- a Klikk på  eller **Start** og velg **Kjør**.
- b Skriv **control printers** i dialogboksen Start søk eller Åpne.
- c Trykk på **Enter**, eller klikk på **OK**.

- 2 Dobbeltklikk på skriverikonet.
- 3 Velg utskriftsjobben du vil avbryte.
- 4 Klikk på **Slett**.

For Macintosh-brukere

- 1 Fra Apple-menyen navigerer du til en av følgende:
 - **Systemvalg > Utskrift og skanner** > velg en skriver > **Åpne utskriftskø**
 - **Systemvalg > Utskrift og faks** > velg en skriver > **Åpne utskriftskø**
- 2 Merk jobben du vil avbryte, i skrivervinduet, og slett den.

kopiering

Automatisk dokumentmater	Skannerglassplate
	
Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige dokumenter.	Bruk skannerglassplaten til enkeltsider, små elementer (for eksempel postkort eller bilder), transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader).

Kopiere

Lage en rask kopi

- 1 Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp og med kortsiden først i den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerglassplaten.

Merk: Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.

- 2 Juster papirførerne når du legger et dokument i den automatiske dokumentmateren.

Merk: Kontroller at størrelsen på originaldokumentet og papirstørrelsen for kopien er den samme. Hvis det ikke angis riktig papirstørrelse, kan det hende at bildet beskjæres.

- 3 Trykk på  på skriverens kontrollpanel for å starte kopieringen.

Kopiere ved hjelp av den automatiske dokumentmateren

- 1 Legg et originaldokument med forsiden opp og kortsiden først i den automatiske dokumentmateren.

Merk: Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateren. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.

- 2 Juster papirskinnene.

- 3 Velg følgende på startbildet:

Kopier > endre kopieringsinnstillingene > **Kopier**

Kopiere ved hjelp av skannerens glassplate

- 1 Legg originaldokumentet med forsiden ned øverst til venstre på skannerens glassplate.
- 2 Velg følgende på startbildet:
Kopier > endre kopieringsinnstillingene > **Kopier**
- 3 Hvis du har flere sider som skal skannes, legger du det neste dokumentet på glassplaten. Trykk på **Skann neste side**.
- 4 Trykk på **Fullfør jobben** for å gå tilbake til startbildet.

Kopiere filmfotografier

- 1 Legg et fotografi med forsiden ned øverst til venstre på skannerens glassplate.
- 2 Velg følgende på startbildet:
Kopier > **Innhold** > **Foto** >  > **Foto/film** >  > **Kopier** > **Skann neste side** eller **Fullfør jobben**

Kopiere på transparenter eller brevhodepapir

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
- 2 Velg følgende på startsidene:
Kopier > **Kopier fra** > velg størrelsen på originaldokumentet > 
- 3 Trykk på **Kopier til**, og velg skuffen eller materen som inneholder spesialpapiret.
Hvis du velger flerbruksmateren, må du angi størrelsen og typen for papiret som er lagt i.
- 4 Bruk endringene, og send deretter jobben.

Tilpasse kopieringsinnstillinger

Kopiere til annen størrelse

- 1 Legg dokumentet med forsiden opp og kortsiden først i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.
Merk: Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateren. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.
- 2 Hvis du legger dokumentet i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirskinnene.
- 3 Trykk på **Kopier** på startbildet.
- 4 Trykk på **Kopier fra** > velg størrelsen på originaldokumentet > .

- 5 Trykk på **Kopier til** > velg størrelsen på kopien > .

Merk: Skriveren skalerer størrelsen automatisk.

- 6 Trykk på **Kopier**.

Kopiere med papir fra en valgt skuff

- 1 Legg dokumentet med forsiden opp og kortsiden først i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

Merk: Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparente, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateren. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.

- 2 Hvis du legger dokumentet i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirskinnene.

- 3 Velg følgende på startbildet:

Kopier > Kopier fra > størrelsen på originaldokumentet > Kopier til

- 4 Trykk på **Manuell mater** eller velg skuffen som inneholder papirtypen du vil bruke.

Merk: Hvis du velger Manuell mater, må du også velge papirstørrelse og -type.

- 5 Trykk på **Kopier**.

Kopiere forskjellige papirstørrelser

Bruk den automatiske dokumentmateren til å kopiere originaldokumenter som inneholder forskjellige papirstørrelser. Avhengig av hvilken papirstørrelse som er lagt i og innstillingene Kopier til og Kopier fra, vil hver kopi bli laget på forskjellige papirstørrelser (Eksempel 1) eller skalert slik at den tilpasses én papirstørrelse (Eksempel 2).

Eksempel 1: Kopiere på forskjellige papirstørrelser

- 1 Legg dokumentet med forsiden opp og kortsiden først i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

Merk: Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparente, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateren. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.

- 2 Hvis du legger dokumentet i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirskinnene.

- 3 Velg følgende på startbildet:

Kopier > Kopier fra > Blandede størrelser >  > Kopier til > Automatisk størrelsestilpasning >  > Kopier

De forskjellige papirstørrelsene identifiseres under skanningen. Kopiene skrives ut på de samme papirstørrelsene som originaldokumentet inneholder.

Eksempel 2: Kopiere på én papirstørrelse

- 1 Legg dokumentet med forsiden opp og kortsiden først i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

Merk: Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparente, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateren. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.

- 2 Hvis du legger dokumentet i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirskinnene.
- 3 Velg følgende på startbildet:

Kopier > Kopier fra > Blandede størrelser >  > Kopier til > Letter >  > Kopier

De forskjellige papirstørrelsene identifiseres under skanningen, og sidene skaleres slik at de passer på den valgte papirstørrelsen.

Kopiere på begge sider av papiret

- 1 Legg dokumentet med forsiden opp og kortsiden først i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

Merk: Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparente, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateren. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.

- 2 Hvis du legger dokumentet i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirskinnene.
- 3 Trykk på **Kopier** på startbildet.
- 4 Trykk på knappen for ønsket tosidigkopiering under Sider (tosidig).

Det første tallet representerer antall sider i originaldokumentene. Det andre tallet representerer antall sider i kopien. Velg for eksempel 1-sidig til 2-sidig hvis originaldokumentet er enkeltsidig og du vil ta tosidige kopier.

- 5 Trykk på  og deretter på **Kopier**.

Forminske eller forstørre kopier

Kopier kan forminskes til 25 % eller forstørres til 400 % av størrelsen på originaldokumentet. Standardinnstillingen for Skalering er Automatisk. Når Automatisk er angitt for Skalering, skaleres innholdet i originaldokumentet slik at det får plass på arket som du kopierer på.

Slik forminsker eller forstørrer du en kopi:

- 1 Legg dokumentet med forsiden opp og kortsiden først i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

Merk: Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparente, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateren. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.

- 2 Hvis du legger dokumentet i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirskinnene.
- 3 Trykk på **Kopier** på startbildet.

- 4 Trykk på pilene under Skalering for å forstørre eller forminske kopiene.

Hvis du angir skaleringen manuelt og deretter trykker på Kopier til eller Kopier fra, settes skaleringsverdien tilbake til Automatisk.

- 5 Trykk på **Kopier**.

Justere kopieringskvaliteten

- 1 Legg dokumentet med forsiden opp og kortsiden først i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

Merk: Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateren. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.

- 2 Hvis du legger dokumentet i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirskinnene.

- 3 Velg følgende på startbildet:

Kopier > Innhold

- 4 Trykk på knappen som passer best for innholdstypen i dokumentet du skal kopiere:

- **Tekst:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet hovedsakelig inneholder tekst eller strektegninger.
- **Grafikk:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet inneholder mye grafikk, for eksempel diagrammer og illustrasjoner.
- **Tekst/foto:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet inneholder en blanding av tekst, grafikk og fotografier.
- **Foto:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet hovedsakelig inneholder fotografier eller bilder.

- 5 Trykk på .

- 6 Trykk på knappen som passer best for innholdskilden for dokumentet du skal kopiere:

- **Fargelaser:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på en fargelaserskriver.
- **Sort/hvitt-laser:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på en sort/hvitt-laserskriver.
- **Blekkskriver:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på en blekkskriver.
- **Foto/film:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet inneholder fotografier fra film.
- **Magasin:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet er fra et magasin.
- **Avis:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet er fra en avis.
- **Presse:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på et trykkeri.
- **Annet:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på en annen type skriver eller en ukjent skriver.

- 7 Trykk på  > **Kopier**.

Sortere kopier

Hvis du skal skrive ut flere kopier av et dokument, kan du velge å skrive ut kopiene sortert eller usortert.

Sortert**Usortert**

Standardinnstillingen for Sorter er På. Hvis du ikke vil sortere kopiene, endrer du innstillingen til Av:

- 1 Legg dokumentet med forsiden opp og kortsiden først i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

Merk: Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateren. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.

- 2 Hvis du legger dokumentet i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirskinnene.
- 3 Velg følgende på startbildet:

Kopier > angi antall kopier > **Sorter** > **Av** >  > **Kopier**

Legge skilleark mellom kopiene

- 1 Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp og med kortsiden først i den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerglassplaten.

Merk: Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.

- 2 Hvis du legger et dokument i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirførerne.
- 3 Velg følgende på startsidene:

Kopier > **Avanserte valg** > **Skilleark**

Merk: Sorter må være satt til På for at det skal plasseres skilleark mellom kopier. Hvis Sorter er satt til Av, vil skillearkene plasseres helt til sist i utskriftsjobben.

- 4 Velg ett av følgende:
 - **Between Copies (Mellom kopier)**
 - **Between Jobs (Mellom jobber)**
 - **Between Pages (Mellom sider)**
 - **Off (Av)**

- 5 Trykk på  og deretter på **Kopier**.

Kopiere flere sider på ett ark

Du kan spare papir ved å kopiere to eller fire etterfølgende sider i et flersidig dokument på ett enkelt ark.

Merk:

- Papirstørrelsen må være A4, Letter, Legal eller JIS B5.

- Kopieringsstørrelsen må være satt til 100 %.
- 1 Legg dokumentet med forsiden opp og kortsiden først i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.
Merk: Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateren. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.
 - 2 Hvis du legger dokumentet i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirskinnene.
 - 3 Velg følgende på startbildet:

Kopier > Avanserte valg > Papirsparing > velg ønsket innstilling >  > Kopier

Opprette en tilpasset kopieringsjobb (bygd jobb)

Den tilpassede kopieringsjobben brukes til å kombinere ett eller flere sett med originaldokumenter til én kopieringsjobb. Hvert sett kan skannes med forskjellige jobbparametere. Når en kopieringsjobb er sendt og Tilpasset jobb er aktivert, skannes det første settet med originaldokumenter ved hjelp av de angitte parameterne. Deretter skannes det neste settet med de samme eller forskjellige parameterne.

Definisjonen på et sett avhenger av skannerkilden:

- Hvis du skanner et dokument fra skannerens glassplate, består et sett av én side.
- Hvis du skanner flere sider med den automatiske dokumentmateren, består et sett av alle skannede sider til den automatiske dokumentmateren er tom.
- Hvis du skanner én side med den automatiske dokumentmateren, består et sett av én side.

Eksempel:

- 1 Legg dokumentet med forsiden opp og kortsiden først i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.
Merk: Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateren. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.
- 2 Hvis du legger dokumentet i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirskinnene.
- 3 Velg følgende på startbildet:
Kopier > Alternativer > Tilpasset jobb > På > Ferdig > Kopier
Skanneskjermbildet vises når slutten av et sett nås.
- 4 Legg det neste dokumentet med utskriftssiden opp og kortsiden først i den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerens glassplate. Trykk på **Skann den automatiske dokumentmateren** eller **Skann planskanneren**.
Merk: Endre eventuelt jobbinnstillingene.
- 5 Hvis du skal skanne flere dokumenter, gjentar du forrige trinn. Hvis ikke trykker du på **Fullfør jobben**.

Legge informasjon på kopier

Sette inn dato og klokkeslett øverst på hver side

- 1 Legg dokumentet med forsiden opp og kortsiden først i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

Merk: Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateren. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.

- 2 Hvis du legger dokumentet i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirskinnene.

- 3 Velg følgende på startbildet:

Kopier > Avanserte valg > Topp-/bunntekst

- 4 Velg hvor på siden der du vil sette inn dato og klokkeslett.

- 5 Trykk på **Ja** eller **Nei** >  > **Kopier**.

Plassere en overliggende melding på hver side

Du kan plassere en overliggende melding på alle sider. Meldingsteksten er Viktig, Konfidensielt, Kopi, Tilpasset eller Utkast. Slik bruker du denne funksjonen:

- 1 Legg dokumentet med forsiden opp og kortsiden først i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

Merk: Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateren. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.

- 2 Hvis du legger dokumentet i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirskinnene.

- 3 Velg følgende på startbildet:

Kopier > Avanserte valg > Mal > velg melding > .

- 4 Trykk på **Kopier**.

Avbryte en kopieringsjobb

Avbryte en kopieringsjobb når dokumentet er i den automatiske dokumentmateren

Skjermeskjermen vises når den automatiske dokumentmateren begynner å behandle et dokument. Hvis du vil avbryte en kopieringsjobb, kan du trykke på **Cancel Job** (Avbryt jobb) på pekeskjermen.

Skjermbildet Canceling scan job (Avbryter skannejobb) vises. Den automatiske dokumentmateren fjerner alle sidene i materen, og avbryter jobben.

Avbryte en kopieringsjobb mens du kopierer sider fra skannerglassplaten

Trykk på **Cancel Job** (Avbryt jobb) på pekeskjermen.

Skjermbildet Canceling scan job (Avbryter skannejobb) vises. Når jobben er avbrutt, vises kopiskjermen.

Avbryte en kopieringsjobb mens sider skrives ut

1 Trykk på **Avbryt jobb** på skriverens kontrollpanel, eller trykk på  på tastaturet.

2 Trykk på jobben du vil avbryte, og trykk deretter på **Slett valgte jobber**.

Merk: Hvis du trykker på  på tastaturet, og deretter trykker på **Fortsett** for å gå tilbake til startbildet.

Forstå kopiskjermbildene og alternativene

Kopier fra

Når du velger dette alternativet, vises et skjermbilde der du kan angi papirstørrelsen for originaldokumentet.

- Trykk på papirstørrelsen som stemmer med størrelsen på originaldokumentet.
- Trykk på **Blandede størrelser** hvis du skal kopiere et originaldokument som inneholder forskjellige papirstørrelser med samme bredde.
- Trykk på **Automatisk størrelsesregistrering** hvis du vil at skanneren automatisk skal registrere størrelsen på originaldokumentet.

Kopier til

Når du velger dette alternativet, vises et skjermbilde der du kan angi papirstørrelsen og -typen for kopiene.

- Trykk på papirstørrelsen og -typen som stemmer med papiret som er lagt i.
- Hvis innstillingene for Kopier fra og Kopier til er forskjellige, justerer skriveren skaleringsinnstillingen automatisk.
- Hvis papirstørrelsen eller -typen du vil kopiere til, ikke er lagt i en av skuffene, trykker du på **Manuell mater**. Legg deretter papiret i flerbruksmateren.
- Når innstillingen Automatisk størrelsestilpasning er angitt for Kopier til, får kopiene samme papirstørrelse som originaldokumentet. Hvis papirstørrelsen ikke er lagt i en av skuffene, vises meldingen **Finner ikke papirstørrelsen**. Du blir bedt om å legge riktig papir i en av skuffene eller i flerbruksmateren.

Kopier

Bruk dette alternativet til å velge antall kopier som skal skrives ut.

Skalering

Med dette alternativet kan du opprette et bilde av kopien som skaleres proporsjonalt fra 25 % til 400 %. Du kan også angi at skaleringen skal utføres automatisk.

- Når du vil kopiere fra én papirstørrelse til en annen, for eksempel fra Legal til Letter, og angir papirinnstillingene i Copy from (Kopier fra) og Copy to (Kopier til) endres automatisk skaleringen slik at all informasjonen i originaldokumentet, kommer med på kopien.
- Hvis du trykker på pilen til venstre, reduseres verdien med 1 %. Hvis du trykker på pilen til høyre, øker verdien med 1 %.
- Hold fingeren på pilen for å øke verdien raskere.
- Hold fingeren på pilen i to sekunder for å øke hastigheten på endringen.

Darkness (Mørkhet)

Dette alternativet justerer hvor lyse eller mørke kopiene blir i forhold til originaldokumentet.

Sider (tosidig)

Bruk dette alternativet for å velge innstillinger for tosidig utskrift. Du kan skrive ut kopier på én eller to sider, lage tosidige kopier (tosidig) av tosidige originaldokumenter, lage tosidige kopier av ensidige originaldokumenter, eller lage enkelttsidige kopier av tosidige originaldokumenter.

Collate (Sorter)

Dette alternativet legger sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge når det skrives ut flere kopier av dokumentet. Standardinnstillingen for Collate (Sorter) er On (På). Sidene skrives ut i rekkefølgen (1, 2, 3) (1, 2, 3) (1, 2, 3). Hvis du vil at alle kopiene av en side skal skrives ut sammen, kan du slå av Collate (Sorter), og kopiene skrives ut i rekkefølgen (1, 1) (2, 2) (3, 3).

Innhold

Med dette alternativet kan du angi type og kilde for originaldokumentet.

Velg Tekst, Tekst/foto, Foto eller Grafikk som innholdstype.

- **Tekst:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet hovedsakelig inneholder tekst eller strektegninger.
- **Grafikk:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet inneholder mye grafikk av bedriftstypen, for eksempel diagrammer og illustrasjoner.
- **Tekst/foto:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet inneholder en blanding av tekst, grafikk og fotografier.
- **Foto:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet hovedsakelig inneholder fotografier eller bilder.

Velg Fargelaser, Sort/hvitt-laser, Blekkskriver, Foto/film, Magasin, Avis, Presse eller Annet som innholdskilde.

- **Fargelaser:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på en fargelaserskriver.
- **Sort/hvitt-laser:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på en sort/hvitt-laserskriver.
- **Blekkskriver:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på en blekkskriver.
- **Foto/film:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet inneholder fotografier fra film.
- **Magasin:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet er fra et magasin.

- **Avis:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet er fra en avis.
- **Presse:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på et trykkeri.
- **Annet:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på en annen type skriver eller en ukjent skriver.

Farge

Med dette alternativet kan du aktivere eller deaktivere farge for det skannede bildet.

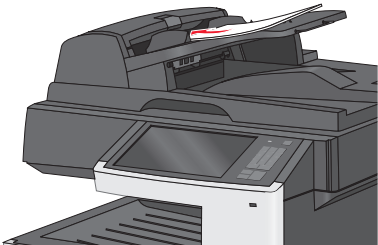
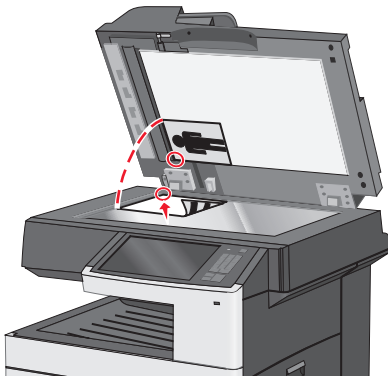
Lagre som snarvei

Bruk dette alternativet til å lagre de gjeldende innstillingene som en snarvei med et snarveisnummer.

Bruke de avanserte alternativene

Disse alternativene gjør det blant annet mulig å tilpasse innstillingene for avansert bildebehandling, kombinere flere jobber til én og rengjøre kantene i dokumentet.

Sende via e-post

Automatisk dokumentmater	Skannerglassplate
	
Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige dokumenter.	Bruk skannerglassplaten til enkeltsider, små elementer (for eksempel postkort eller bilder), transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader).

Gjøre klar til å sende e-post

Konfigurere e-postfunksjonen

1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:

- Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.

2 Klikk på **Innstillinger**.

3 Klikk på **E-post-/FTP-innstillinger** under Standardinnstillinger.

4 Klikk på **E-postinnstillinger > Oppsett av e-postserver**.

5 Fyll ut feltene.

6 Klikk på **Send**.

Konfigurere e-postinnstillinger

1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:

- Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.

2 Klikk på **Innstillinger > E-post-/FTP-innstillinger > E-postinnstillinger**.

3 Fyll ut feltene.

4 Klikk på **Send**.

Opprette en e-postsnarvei

Opprette en e-postsnarvei ved hjelp av Embedded Web Server

1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:

- Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.

2 Klikk på **Innstillinger**.

3 Klikk på **Administrer snarveier > Oppsett for e-postsnarvei** under Andre innstillinger.

4 Skriv inn et unikt navn på mottakeren, og angi e-postadressen.

Merk: Hvis du angir flere adresser, må du skille dem med komma (,).

5 Velg skanneinnstillingene (Format, Innhold, Farge og Oppløsning).

6 Angi et snarveisnummer, og klikk deretter på **Legg til**.

Hvis du angir et nummer som allerede er i bruk, blir du bedt om å velge et annet nummer.

Opprette en e-postsnarvei ved hjelp av berøringsskjermen

1 Velg følgende på startbildet:

E-post > Mottaker > angi en e-postadresse

Trykk på **Neste adresse** og angi den neste mottakerens e-postadresse for å opprette en gruppe med mottakere.

2 Trykk på .

3 Angi et unikt navn for snarveien, og trykk deretter på **Ferdig**.

4 Kontroller at navnet på og nummeret til snarveien er riktig, og trykk på **OK**.

Hvis navnet eller nummeret er feil, må du trykke på **Avbryt** og angi informasjonen på nytt.

Sende et dokument med e-post

Sende en e-post ved å bruke berøringsskjermen

- 1 Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp og med kortsiden først i den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerglassplaten.

Merk: Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.

- 2 Hvis du legger et dokument i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirførerne.

Merk: Kontroller at størrelsen på originaldokumentet og papirstørrelsen for kopien er den samme. Hvis det ikke angis riktig papirstørrelse, kan det hende at bildet beskjæres.

- 3 Velg følgende på startbildet:

E-post > Mottaker

- 4 Angi e-postadressen, eller trykk på  og angi snarveisnummeret.

Hvis du vil legge til flere mottakere, trykker du på **Neste adresse** og angir adressen eller snarveisnummeret du vil legge til.

Merk: Du kan også angi en e-postadresse ved å bruke adresseboken.

- 5 Trykk på **Ferdig > Send**.

Sende en e-post ved hjelp av et hurtignummer

- 1 Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp og med kortsiden først i den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerglassplaten.

Merk: Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.

- 2 Hvis du legger et dokument i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirførerne.

- 3 Trykk på , angi et snarveisnummer ved hjelp av tastaturet, og trykk på .

Hvis du vil legge til flere mottakere, trykker du på **Neste adresse** og angir adressen eller snarveisnummeret du vil legge til.

- 4 Trykk på **Send It (Send)**.

Sende en e-postmelding ved hjelp av adresseboken

- 1 Legg et originaldokument med utskriftssiden ned i skuffen til den automatiske dokumentmateren eller på skannerglassplaten.

Merk: Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.

- 2 Hvis du legger et dokument i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirførerne.

- 3 Velg følgende på startsidene:

E-post > Mottaker(e) > 

- 4 Søk etter e-postsnarveien eller -adressen.
- 5 Bruk endringene, og send deretter jobben.

Tilpasse e-postinnstillinger

Legge til informasjon om e-postemne og e-postmelding

- 1 Legg i et originaldokument med utskriftssiden ned og med langsiden først i skuffen til den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerglassplaten.

Merk:

- Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparente, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i skuffen til den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.
- Indikatorlampen for den automatisk dokumentmateren lyser når papiret ikke er lagt i ordentlig.

- 2 Hvis du legger et dokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, må du justere papirførerne.
- 3 Velg følgende på startsiden:
E-post >Mottaker(e) > skriv inn e-postadressen **>Ferdig**
- 4 Trykk på **Emne**, angi emne for e-postmeldingen, og trykk deretter på **Ferdig**.
- 5 Trykk på **Melding**, skriv inn meldingen, og trykk deretter på **Ferdig**.

Endre utskriftsfiltype

- 1 Legg et originaldokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, eller ned på skannerglassplaten.
- 2 Velg følgende på startsiden:
E-post >Mottaker(e) > skriv inn e-postadressen **>Ferdig >Send som**
- 3 Velg filtypen du vil sende, og bruk deretter endringene.

Avbryte en e-post

- Når du bruker den automatiske dokumentmateren, kan du trykke på **Avbryt jobb** mens **Skanner . . .** vises.
- Når du bruker skannerglassplaten, kan du trykke på **Avbryt jobb** mens **Skanner . . .** vises, eller mens **Skann neste side/Fullfør jobben** vises.

Lære mer om alternativene for e-post

Mottakere

Bruk dette alternativet til å angi mottakeren av e-posten. Du kan angi flere e-postadresser.

Emne

Bruk dette alternativet til å angi en emnelinje for e-posten.

Melding

Bruk dette alternativet til å skrive en melding som sendes med det skannede vedlegget.

Filnavn

Bruk dette alternativet til å endre navnet til filen som sendes som vedlegg.

Originalstørrelse

Dette alternativet åpner et skjermbilde der du kan velge størrelsen på dokumentene du skal sende via e-post.

- Trykk på en papirstørrelsesknapp for å velge størrelsen Originalstørrelse. E-postskjermbildet viser den nye innstillingen.
- Når Originalstørrelse er angitt til Blandede størrelser, kan du skanne et originaldokument som inneholder blandede papirstørrelser.
- Når Originalstørrelse er satt til Automatisk registrering av størrelse, bestemmer skanneren automatisk størrelsen på originaldokumentet.

Resolution (Oppløsning)

Justerer utskriftskvaliteten på e-posten. Hvis du øker oppløsningen, øker størrelsen på e-postfilen og tiden det tar å skanne originaldokumentet. Bildeoppløsningen kan reduseres for å redusere størrelsen på e-postfilen.

Farge

Bruk dette alternativet til å angi utdatafarge for det skannede elementet. Trykk for å aktivere eller deaktivere farge.

Innhold

Bruk dette alternativet til å angi innholdstypen og kilden for originaldokumentet.

Velg Tekst, Tekst/foto, Foto eller Grafikk som innholdstype.

- **Tekst:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet hovedsakelig inneholder tekst eller strektegninger.
- **Grafikk:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet inneholder mye grafikk av bedriftstypen, for eksempel diagrammer og illustrasjoner.
- **Tekst/foto:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet inneholder en blanding av tekst, grafikk og fotografier.
- **Foto:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet hovedsakelig inneholder fotografier eller bilder.

Velg Fargelaser, Sort/hvitt-laser, Blekkskriver, Foto/film, Magasin, Avis, Presse eller Annet som innholdskilde.

- **Fargelaser:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på en fargelaserskriver.
- **Sort/hvitt-laser:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på en sort/hvitt-laserskriver.
- **Blekkskriver:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på en blekkskriver.

- **Foto/film:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet inneholder fotografier fra film.
- **Magasin:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet er fra et magasin.
- **Avis:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet er fra en avis.
- **Presse:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på et trykkeri.
- **Annet:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på en annen type skriver eller en ukjent skriver.

Mørkhet

Med dette alternativet kan du justere hvor lyse eller mørke de skannede dokumentene skal være i forhold til originaldokumentet.

Send som

Bruk dette alternativet til å angi utskriftstype for det skannede bildet.

Velg ett av følgende:

- **PDF:** Bruk dette alternativet til å opprette én enkelt fil med flere sider. Dette kan sendes som en sikret eller komprimert fil.
- **TIFF:** Bruk dette alternativet til å opprette flere filer eller én fil. Hvis Flersiders TIFF er deaktivert i Embedded Web Server, lagres det én side i hver fil hvis du velger TIFF. Filstørrelsen er vanligvis større enn en tilsvarende JPEG-fil.
- **JPEG:** Bruk dette alternativet til å opprette og legge ved en separat fil for hver side av originaldokumentet.
- **XPS:** Bruk dette alternativet til å opprette én enkelt XPS-fil med flere sider.

Sideoppsett

Bruk dette alternativet til å endre innstillinger for tosidig utskrift, retning og innbinding.

- **Sider (tosidig):** Bruk dette alternativet til å angi om originaldokumentet er enkeltsidig (trykt på én side) eller tosidig (trykt på begge sider). Dette identifiserer også hva som må skannes og inkluderes i e-posten.
- **Retning:** Bruk dette alternativet til å angi retningen for originaldokumentet. Innstillingene for **Sider** og **Innbinding** endres slik at de samsvarer med retningen.
- **Innbinding:** Bruk dette alternativet til å angi om originaldokumentet er innbundet på langsiden eller kortsiden.

Forhåndsvis

Bruk dette alternativet til å vise den første siden av elementet før det legges til i e-posten. Når den første siden er skannet, stoppes skanningen midlertidig, og det vises en forhåndsvisning av siden.

Bruke de avanserte alternativene

Disse alternativene gjør det blant annet mulig å tilpasse innstillinger for avansert bildebehandling, kombinere flere jobber til én og rengjøre kantene i et dokument.

faks

Merk: Faksing er bare tilgjengelig på enkelte skrivermodeller.

Automatisk dokumentmater	Skannerglassplate
	
Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige dokumenter.	Bruk skannerglassplaten til enkeltsider, små elementer (for eksempel postkort eller bilder), transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader).

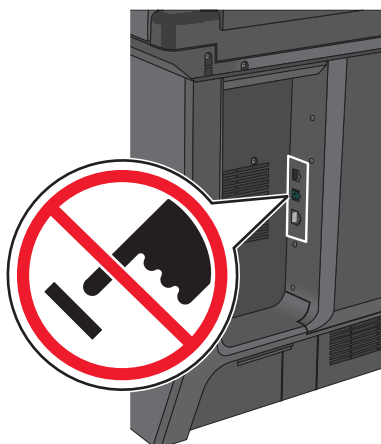
Gjøre skriveren klar til å fakse

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: Du må ikke bruke faksfunksjonen når det er tordenvær. Ikke installer dette produktet eller utfør noe elektrisk arbeid med tilkoblinger, for eksempel faksfunksjonen, strømledningen eller telefonen, i tordenvær.

Følgende tilkoblingsmetoder gjelder bare i enkelte land eller regioner.

Merk: Når du konfigurerer skriveren første gang, opphever du valget av Faks og andre funksjoner du planlegger å konfigurere senere. Trykk deretter på **Fortsett**. Indikatorlampen kan blinke rødt hvis faksfunksjonen er aktivert og ikke fullstendig konfigurert.

Advarsel – mulig skade: Ikke berør ledninger eller skriveren i området som vises, mens du aktivt sender eller mottar en faks.



Grunnleggende om faksoppsett

Mange land og regioner krever at utgående telefakser inneholder følgende informasjon på toppen eller bunnen av hver sendte side, eller på den første siden av sendingen: stasjonsnavn (identifikasjon av virksomheten eller personen som sender faksen) og stasjonsnummer (telefonnummer til faksmaskinen, virksomheten eller personen).

Når du skal oppgi informasjonen for faksoppsett, må du bruke skriverens kontrollpanel, eller bruke nettleseren for å få tilgang til Embedded Web Server, og deretter åpne menyen Innstillinger.

Merk: Hvis du ikke har et TCP/IP-miljø, må du bruke skriverens kontrollpanel til å angi informasjonen for faksoppsett.

Bruke skriverens kontrollpanel til faksoppsett

Når skriveren slås på for første gang, eller hvis skriveren har vært avslått over lengre tid, vises en rekke oppstartsskjermbilder. Hvis skriveren har en faksfunksjon, vises følgende skjermbilder:

Faksnavn eller Stasjonsnavn

Faksnummer eller Stasjonsnummer

- 1 Når **Faksnavn** eller **Stasjonsnavn** vises, angir du navnet som skal skrives ut på alle utgående fakser.
- 2 Trykk deretter på **Send**.
- 3 Når **Faksnummer** eller **Stasjonsnummer** vises, angir du faksnummeret til skriveren.
- 4 Trykk deretter på **Send**.

Bruke Embedded Web Server til faksoppsett

- 1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:

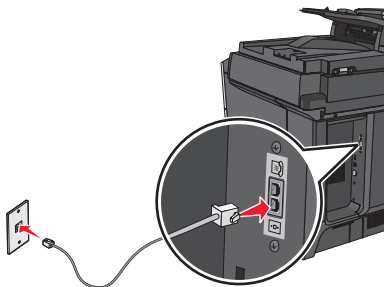
- Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.

- 2 Klikk på **Innstillinger > Faksinnstillinger > Analogt faksoppsett**.
- 3 Angi navnet som skal skrives ut på alle utgående fakser, i feltet Faksnavn eller Stasjonsnavn.
- 4 Angi faksnummeret til skriveren i feltet Faksnummer eller Stasjonsnummer.
- 5 Klikk på **Send**.

Koble til en analog telefonlinje

Hvis det blir brukt en amerikansk telefonledning (RJ11) i telekommunikasjonsutstyret ditt, kan du følge disse trinnene for å koble til utstyret:

- 1 Koble den ene enden av telefonkabelen som fulgte med skriveren til skriverporten LINE .
- 2 Koble den andre enden av telefonledningen til en aktiv telefonkontakt.



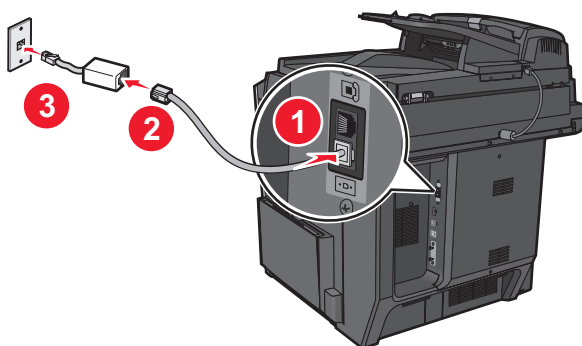
Koble til en DSL-tjeneste

Hvis du abonnerer på en DSL-tjeneste, må du kontakte DSL-leverandøren for å få et DSL-filter og en telefonledning, og deretter følger du disse trinnene for å koble til utstyret:

- 1 Koble den ene enden av telefonkabelen som fulgte med skriveren til skriverporten LINE .
- 2 Koble den andre enden av telefonledningen til DSL-filteret.

Merk: Det kan være at DSL-filteret som leveres med skriveren din, ser annerledes ut enn på bildet.

- 3 Koble ledningen til DSL-filteret til en aktiv telefonkontakt.



Koble til et PBX- eller ISDN-system

Hvis du bruker en PBX- eller ISDN-omformer eller terminaladapter, må du følge disse trinnene for å koble til utstyret:

- 1 Koble den ene enden av telefonkabelen som fulgte med skriveren til skriverporten LINE .
- 2 Koble den andre enden av telefonledningen til porten som er beregnet for faks og telefon.

Merk:

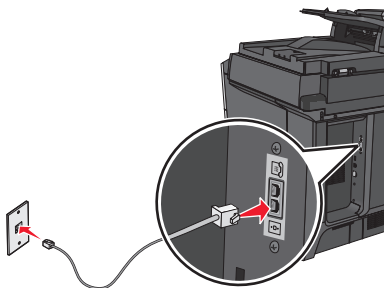
- Kontroller at terminaladapteren er satt til riktig omformertype for din region.
- Det kan være du må koble til en bestemt port, avhengig av om det er tilordnet en ISDN-port.

- Når du bruker et PBX-system, må du kontrollere at samtale venter-signalet er avslått.
- Når du bruker et PBX-system, må du slå nummeret for den eksterne linjen før du slår faksnummeret.
- Du finner mer informasjon om hvordan du bruker faksen i et PBX-system i dokumentasjonen som fulgte med PBX-systemet.

Koble til en tjeneste for bestemt ringemønster

En tjeneste for bestemt ringemønster kan være tilgjengelig fra telefonselskapet. Med denne tjenesten kan du ha flere telefonnumre på én telefonlinje og la hvert telefonnummer ha sitt eget ringemønster. Dette kan være nyttig for å skille mellom faks- og taleanrop. Hvis du abonnerer på en slik tjeneste, må du følge disse trinnene for å koble til utstyret:

- 1 Koble den ene enden av telefonkabelen som fulgte med skanneren, til LINE-porten .
- 2 Koble den andre enden av telefonledningen til en aktiv analog telefonkontakt.



- 3 Endre innstillingen for bestemt ringemønster, slik at den stemmer overens med innstillingen du vil at skanneren skal svare på.

Merk: Standardinnstillingen for bestemt ringemønster er På. Dette angir at skanneren kan svare etter ett, to eller tre ring.

- a Velg følgende på startsidene:



>Innstillinger >Faksinnstillinger >Analogt faksoppsett

- b I feltet Svar ved velger du en innstilling for bestemt ringemønster, og trykker på **Send**.

Koble til en adapter for ditt land eller din region

I følgende land eller regioner kan det hende at du må ha en spesialadapter for å koble telefonledningen til vegguttaket:

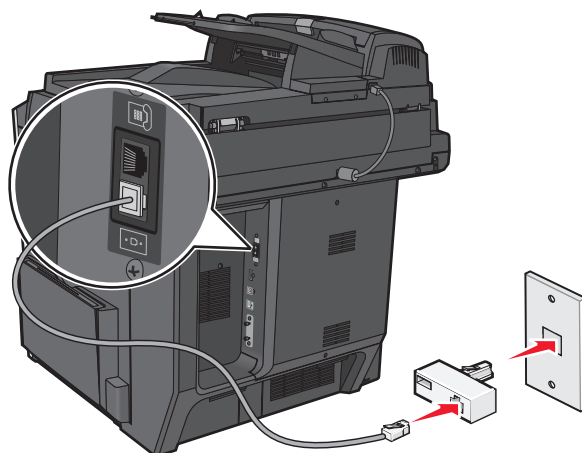
Land/region

- Østerrike
- Kypros
- Danmark
- Finland
- Frankrike
- Tyskland
- Irland
- Italia
- New Zealand
- Nederland
- Norge
- Portugal
- Sverige
- Sveits
- Storbritannia

I noen land og regioner følger det med en telefonlinjeadapter i esken. Bruk denne adapteren til å koble en telefonsvarer, telefon eller annet telekommunikasjonsutstyr til skriveren.

- 1 Koble den ene enden av telefonkabelen som fulgte med skriveren, til LINE-porten .
- 2 Koble den andre enden av telefonkabelen til adapteren, og koble deretter adapteren til den aktive telefonkontakten.

Merk: Det kan hende at telefonadapteren som leveres med skriveren, ser annerledes ut enn på bildet. Den er tilpasset telefonkontakten hvor du bor.



Angi faks- eller stasjonsnavn og -nummer for utgående faks

- 1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.
Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:
 - Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
 - Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.
- 2 Klikk på **Innstillinger > Faksinnstillinger > Analogt faksoppsett**.
- 3 Angi navnet som skal skrives ut på alle utgående fakser, i feltet Faksnavn eller Stasjonsnavn.
- 4 Angi faksnummeret til skriveren i feltet Faksnummer eller Stasjonsnummer.
- 5 Klikk på **Send**.

Angi dato og klokkeslett

Du kan angi dato og klokkeslett, slik at de skrives ut på alle fakser du sender. Ved strømbrudd må du kanskje stille inn datoen og klokkeslettet på nytt.

- 1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.
Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:
 - Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
 - Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.
- 2 Klikk på **Sikkerhet > Angi dato og kl.slett**.

3 Angi gjeldende dato og klokkeslett i feltet for dato og klokkeslett.

4 Klikk på **Send**.

Merk: Vi anbefaler at du bruker nettverkstiden.

Konfigurere sommertid for skriveren

Skriveren kan konfigureres slik at den automatisk justerer for sommertid:

1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:

- Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.

2 Klikk på **Sikkerhet > Angi dato og kl.slett**.

3 Merk av for **Angi sommertid automatisk**, og angi start- og sluttdatoen for sommertid under Konfigurasjon av tilpasset tidssone.

4 Klikk på **Send**.

Opprette snarveier

Opprette en faksmålsnarvei ved hjelp av Embedded Web Server

I stedet for å taste hele telefonnummeret til en faksmottaker på skriverens kontrollpanel hver gang du skal sende en faks, kan du opprette et permanent faksmål og definere et snarveisnummer. Du kan angi en snarvei til ett enkelt faksnummer eller til en gruppe med faksnymre.

1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:

- Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.

2 Klikk på **Innstillinger > Administrer snarveier > Oppsett for fakssnarvei**.

Merk: Det kan hende at du må angi et passord. Hvis du ikke har en ID eller et passord, kan du få det av systemadministratoren.

3 Skriv inn et unikt navn på snarveien, og angi deretter faksnummeret.

Hvis du vil opprette en snarvei for flere numre, angir du faksnymrene for gruppen.

Merk: Skill faksnymrene i gruppen med semikolon (;).

4 Tilordne et snarveisnummer.

Hvis du angir et nummer som allerede er i bruk, blir du bedt om å velge et annet nummer.

5 Klikk på **Legg til**.

Opprette en faksmålsnarvei ved å bruke berøringsskjermen

- 1 Legg dokumentet med forsiden opp og kortsiden først i den automatiske dokumentmateriaen eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

Merk: Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateriaen. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.

- 2 Hvis du legger dokumentet i den automatiske dokumentmateriaen, må du justere papirskinnene.

- 3 Velg følgende på startbildet:

Faks > angi faksnummeret

Hvis du vil opprette en gruppe med faksnumre, trykker du på **Neste nummer**, og deretter angir du det neste faksnummeret.

- 4 Gå til:

 > angi navn på snarveien > **Ferdig** > **OK** > **Send faks**

Sende en faks

Sende fakser ved å bruke berøringsskjermen

- 1 Legg dokumentet med forsiden opp og kortsiden først i den automatiske dokumentmateriaen eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

Merk: Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateriaen. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.

- 2 Hvis du legger dokumentet i den automatiske dokumentmateriaen, må du justere papirskinnene.

- 3 Trykk på **Faks** på startbildet.

- 4 Angi faksnummeret eller et hurtignummer ved hjelp av berøringsskjermen eller tastaturet.

Hvis du vil legge til flere mottakere, trykker du på **Neste nummer**. Angi mottakerens telefonnummer eller hurtignummer, eller søk i adresseboken.

Merk: Hvis du vil legge inn en pause i et faksnummer, trykker du på . Pausen vises som et komma i boksen Faks til. Bruk denne funksjonen hvis du må få en ekstern linje før du kan slå nummeret.

- 5 Trykk på **Send faks**.

Sende en faks ved hjelp av datamaskinen

For Windows-brukere

- 1 Åpne et dokument, og klikk på **Fil** > **Skriv ut**.
- 2 Velg skriveren, og klikk på **Egenskaper**, **Innstillinger**, **Valg** eller **Oppsett**.
- 3 Klikk på **Faks** > **Aktiver faks**, og angi deretter mottakerens faksnummer eller -numre.

4 Hvis det er nødvendig, kan du konfigurere andre faksinnstillinger.

5 Bruke endringene, og send deretter faksjobben.

Merk:

- Faksalternativet er bare tilgjengelig med PostScript-driveren eller den universale faksdriveren. Hvis du ønsker mer informasjon, kan du gå til <http://support.lexmark.com>.
- For å kunne bruke faksalternativet med PostScript-driveren må du konfigurere og aktivere den i fanen Konfigurering.

For Macintosh-brukere:

- 1 Velg **Fil Arkiv >Skriv ut** i et åpent dokument.
- 2 Velg skriver.
- 3 Angi mottakerens faksnummer, og konfigur deretter andre faksinnstillinger, hvis det er nødvendig.
- 4 Send faksjobben.

Sende en faks ved hjelp av snarveier

Fakssnarveier er akkurat som å bruke hurtignummer på en telefon eller en faksmaskin. Et hurtignummer (1–99999) kan inneholde en enkeltmottaker eller flere mottakere.

- 1 Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp og med kortsiden først i den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerglassplaten.

Merk: Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.

- 2 Hvis du legger et dokument i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirførerne.
- 3 Trykk på  og angi et kortnummer ved hjelp av tastaturet.
- 4 Trykk på **Fax it** (Send faks).

Sende en faks ved hjelp av adresseboken

Med adresseboken kan du søke etter bokmerker og nettverkskatalogservere.

Merk: Hvis adressebokfunksjonen ikke er aktivert, må du kontakte systemadministratoren.

- 1 Legg et dokument med forsiden ned i den automatiske dokumentmateren eller på skannerens glassplate.

Merk: Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.

- 2 Hvis du legger et dokument i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirførerne.
- 3 Velg følgende på startsidene:

Faks >  > Se snarveier

- 4 Bruk det virtuelle tastaturet, skriv inn navnet eller deler av navnet på personen som du vil finne faksnummeret til.

Merk: Du kan ikke søke etter flere navn samtidig.

- 5 Trykk på **Ferdig** > **Send faks**.

Tilpasse faksinnstillinger

Endre faksoppløsningen

Gyldige innstillinger går fra Standard (høyeste hastighet) til Ultrafin (laveste hastighet, best kvalitet).

- 1 Legg dokumentet med forsiden opp og kortsiden først i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

Merk: Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateren. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.

- 2 Hvis du legger dokumentet i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirskinnene.

- 3 Velg følgende på startbildet:

Faks > angi faksnummeret > **Alternativer**

- 4 Trykk på pilene for å endre oppløsningen.

- 5 Trykk på **Send faks**.

Gjøre en faks lysere eller mørkere

- 1 Legg i et originaldokument med utskriftssiden ned og med langsiden først i skuffen til den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerglassplaten.

Merk:

- Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i skuffen til den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.
- Indikatorlampen for den automatisk dokumentmateren lyser når papiret ikke er lagt i ordentlig.

- 2 Hvis du legger et dokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, må du justere papirførerne.

- 3 Velg følgende på startsidene:

Faks > angi faksnummeret > **Alternativer**

- 4 Juster mørkheten for faksen, og trykk på **Send faks**.

Sende en faks på et bestemt tidspunkt

- 1 Legg dokumentet med forsiden opp og kortsiden først i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

Merk: Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateren. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.

- 2 Hvis du legger dokumentet i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirskinnene.

- 3 Velg følgende på startbildet:

Faks > angi faksnummeret > **Alternativer** > **Avanserte valg** > **Forsinket sending**

Merk: Hvis Faksmodus er satt til Faksserver, vises ikke knappen Forsinket sending. Fakser som venter på å bli overført, vises i fakskøen.

- 4 Trykk på pilene for å justere tidspunktet for sending av faksen.

Tiden kan økes eller reduseres i trinn på 30 minutter. Hvis det gjeldende tidspunktet vises, er pil venstre ikke tilgjengelig.

- 5 Trykk på **Send faks**.

Merk: Dokumentet skannes og faksen sendes deretter på det angitte tidspunktet.

Vise en faksllogg

- 1 Skriv IP-adressen til skriveren i adressefeltet til nettleseren din.

Merk: Hvis du ikke kjenner IP-adressen til skriveren, skriv ut en nettverksoppsettside, og finn IP-adressen i TCP/IP-delen.

- 2 Klikk på **Reports (Rapporter)**.

- 3 Klikk **Fax Job Log (Faksjobblogg)** eller **Fax Call Log (Faksanropslogg)**.

Blokkere reklamefakser

- 1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:

- Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.

- 2 Klikk på **Innstillinger** > **Faksinnstillinger** > **Analogt faksoppsett** > **Blokker faks uten info**.

Merk:

- Dette alternativet blokkerer alle innkommende fakser som har skjult nummer eller som ikke har angitt faksstasjonsnavn.
- Angi numrene eller faksstasjonsnavn til bestemte faksavsendere du vil blokkere, i feltet for blokkerte faksnumre.

Avbryte en utgående faks

Avbryte en faks mens originaldokumentet fremdeles skannes

- Når du bruker ADM, kan du trykke **Cancel (Avbryt)** mens **Skanner . . .** vises.
- Når du bruker skannerglassplaten, kan du trykke **Cancel Job (Avbryt jobb)** mens **Skanning...** vises eller mens **Skanne neste side / Fullfør jobben** vises.

Avbryte en faks når originaldokumenter er skannet til minnet

- 1 Trykk på **Cancel Jobs** (Avbryt jobber) på startsidene.
Skjermbildet Cancel Jobs (Avbryt jobber) vises.
- 2 Trykk på jobben(e) du vil avbryte.
Skjermen viser bare tre jobber: trykk på nedpilen til du ser den aktuelle jobben, og trykk på jobben du vil avbryte.
- 3 Trykk på **Delete Selected Jobs** (Slett valgte jobber).
Skjermbildet Deleting Selected Jobs (Sletter valgte jobber) vises, de aktuelle jobbene slettes, og deretter vises startsidene.

Lære mer om faksalternativene

Innhold

Bruk dette alternativet til å angi innholdstypen og kilden for originaldokumentet.

Velg Tekst, Tekst/foto, Foto eller Grafikk som innholdstype.

- **Tekst:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet hovedsakelig inneholder tekst eller strektegninger.
- **Grafikk:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet inneholder mye grafikk av bedriftstypen, for eksempel diagrammer og illustrasjoner.
- **Tekst/foto:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet inneholder en blanding av tekst, grafikk og fotografier.
- **Foto:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet hovedsakelig inneholder fotografier eller bilder.

Velg Fargelaser, Sort/hvitt-laser, Blekkskriver, Foto/film, Magasin, Avis, Presse eller Annet som innholdskilde.

- **Fargelaser:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på en fargelaserskriver.
- **Sort/hvitt-laser:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på en sort/hvitt-laserskriver.
- **Blekkskriver:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på en blekkskriver.
- **Foto/film:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet inneholder fotografier fra film.
- **Magasin:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet er fra et magasin.
- **Avis:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet er fra en avis.
- **Presse:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på et trykkeri.
- **Annet:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på en annen type skriver eller en ukjent skriver.

Oppløsning

Disse alternativene øker detaljnivået i dokumenter du skal fakse. Hvis du fakser et bilde, en tegning med fine linjer eller et dokument med svært liten tekst, bør du øke oppløsningen. Det vil ta lengre tid å sende faksen, men kvaliteten blir bedre.

- **Standard:** Passer for de fleste dokumenter.
- **Fin 200 dpi:** Anbefales for dokumenter med liten skrift.
- **Superfin 300 dpi:** Anbefales for dokumenter med fine detaljer.
- **Ultrafin 600 dpi:** Anbefales for dokumenter med bilder eller fotografier.

Merk: Fin 200 dpi og Superfin 300 dpi vises når fargeutskrift er valgt.

Darkness (Mørkhet)

Dette alternativet justerer hvor lyse eller mørke faksene blir i forhold til originaldokumentet.

Farge

Med dette alternativet kan du aktivere eller deaktivere farge for fakser.

Sideoppsett

Bruk dette alternativet til å endre innstillinger for tosidig utskrift, retning og innbinding.

- **Sider (tosidig):** Bruk dette alternativet til å angi om originaldokumentet er enkltsidig (trykt på én side) eller tosidig (trykt på begge sider). Dette identifiserer også hva som må skannes og inkluderes i faksen.
- **Retning:** Bruk dette alternativet til å angi retningen for originaldokumentet. Endre innstillingene for Sider og Innbinding slik at de samsvarer med retningen.
- **Innbinding:** Bruk dette alternativet til å angi om originaldokumentet er innbundet på langsiden eller kortsiden.

Forhåndsvis

Bruk dette alternativet til å vise den første siden av elementet før det legges til i faksen. Når den første siden er skannet, stoppes skanningen midlertidig, og det vises en forhåndsvisning av siden.

Forsinket sending

Bruk dette alternativet til å sende en faks på et senere tidspunkt.

- 1 Konfigurere faksen.
- 2 Velg følgende på startbildet:

Forsinket sending > skriv inn dato og klokkeslett som du vil sende faksen på > **Ferdig**

Merk: Hvis skriveren slås av når den utsatte faksen skal sendes, blir faksen sendt neste gang skriveren slås på.

Denne innstillingen kan være spesielt nyttig når du sender informasjon til fakslinjer som ikke er tilgjengelige til visse tider, eller når overføringstidene er billigere.

Bruke de avanserte alternativene

Disse alternativene gjør det blant annet mulig å tilpasse innstillinger for avansert bildebehandling, kombinere flere jobber til én og rengjøre kantene i et dokument.

Holde og videresende fakser

Fakser som venter

Med dette alternativet kan du sette mottatte fakser på vent uten at de skrives ut, inntil de blir frigitt. Fakser som venter, kan frigis manuelt, eller på et planlagt tidspunkt eller en planlagt dag.

- 1 Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skanneren i adressefeltet.

Merk:

- Vis IP-adressen til skanneren på startsidene til skanneren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Klikk på **Innstillinger > Faksinnstillinger > Analogt faksoppsett > Holde fakser**.

- 3 Velg ett av følgende på menyen Modus for holdt faks:

- **Av**
- **Alltid på**
- **Manuelt**
- **Planlagt**

- 4 Hvis du valgte Planlagt, fortsetter du med følgende trinn:

- a Klikk på **Fax Holding Schedule** (Plan for fakser som venter).
- b Velg **Hold fakser** på handlingsmenyen.
- c Velg tidspunktet faksene skal frigis, på menyen Klokkeslett.
- d Velg dagen faksene skal frigis, på menyen Dag(er).

- 5 Klikk på **Legg til**.

Videresende fakser

Med alternativet for videresending av faks kan du skrive ut og videresende mottatte fakser til et faksnummer, en e-postadresse, et FTP-område eller LDSS.

- 1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:

- Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.

- 2 Klikk på **Innstillinger > Faksinnstillinger**.

3 Velg ett av følgende på menyen Videresend faks:

- **Skriv ut**
- **Skriv ut og videresend**
- **Videresend**

4 Velg ett av følgende på menyen Videresend til:

- **Faks**
- **E-post**
- **FTP**
- **LDSS**
- **eSF**

5 Angi nummeret du vil videresende fakser til, i feltet Videresend til snarvei.

Merk: Nummeret må være gyldig for innstillingen som ble valgt på menyen Videresend til.

6 Klikk på **Send**.

Skanne

Automatisk dokumentmater	Skannerglassplate
	
Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige dokumenter.	Bruk skannerglassplaten til enkeltsider, små elementer (for eksempel postkort eller bilder), transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader).

Opprette snarveier

I stedet for å angi hele adressen til FTP-området på kontrollpanelet hver gang du vil sende et dokument til en FTP-server, kan du opprette et permanent FTP-mål og gi det et snarveisnummer. Det finnes to måter å opprette hurtignumre på: ved hjelp av Embedded Web Server eller berøringsskjermen på skriveren.

Opprette en FTP-snarvei ved hjelp av Embedded Web Server

- 1 Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merk:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsidene til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Gå til:

Innstillinger > området Andre innstillinger > Administrer snarveier > Oppsett for FTP-snarvei

- 3 Angi nettverksinformasjonen.

Merk: Det kan hende at du må angi et passord. Hvis du ikke har ID og passord, må du ta kontakt med systemansvarlig.

- 4 Angi et hurtignummer.

Merk: Hvis du angir et nummer som allerede er i bruk, blir du bedt om å velge et annet nummer.

- 5 Klikk på **Legg til**.

Opprette en FTP-snarvei ved hjelp av berøringsskjermen

- 1 Velg følgende på startbildet:

FTP > angi FTP-adressen >  > angi navn på snarveien > **Ferdig**

- 2 Kontroller at navnet på og nummeret til snarveien er riktig, og trykk på **OK**. Hvis navnet eller nummeret er feil, må du trykke på **Avbryt** og angi informasjonen på nytt.

Hvis du angir et nummer som allerede er i bruk, blir du bedt om å velge et annet nummer.

- 3 Trykk på **Send**.

Skanne til en FTP-adresse

Skanne til en FTP-adresse ved hjelp av berøringsskjermen

- 1 Legg dokumentet med forsiden opp og kortsiden først i den automatiske dokumentmateriaen eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

Merk: Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateriaen. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.

- 2 Hvis du legger dokumentet i den automatiske dokumentmateriaen, må du justere papirskinnene.

- 3 Velg følgende på startbildet:

FTP > **FTP** > angi FTP-adressen > **Send**

Skanne til en FTP-adresse ved hjelp av et snarveisnummer

- 1 Legg dokumentet med forsiden opp og kortsiden først i den automatiske dokumentmateriaen eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

Merk: Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateriaen. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.

- 2 Hvis du legger dokumentet i den automatiske dokumentmateriaen, må du justere papirskinnene.

- 3 Trykk på , og angi FTP-snarveisnummeret.

- 4 Trykk på **Send**.

Skanne til en FTP-adresse ved hjelp av adresseboken

- 1 Legg i et originaldokument med utskriftssiden opp og med kortsiden først i den automatiske dokumentmateriaen eller med utskriftssiden ned på skannerglassplaten.

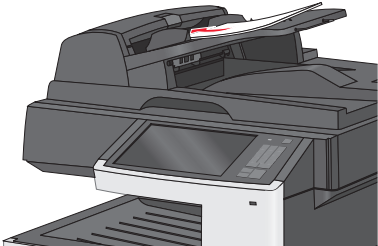
Merk: Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i den automatiske dokumentmateriaen. Legg slike elementer på skannerglassplaten.

- 2 Hvis du legger et dokument i den automatiske dokumentmateriaen, må du justere papirførerne.

3 Velg følgende på startbildet:

FTP > FTP >  > angi navn på mottaker > **Se snarveier** > navn på mottaker > **Søk**

Skanne til en datamaskin eller flash-stasjon

Automatisk dokumentmater	Skannerglassplate
	
Bruk den automatiske dokumentmateren hvis du har flersidige dokumenter.	Bruk skannerglassplaten til enkelsider, små elementer (for eksempel postkort eller bilder), transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader).

Skanne til en datamaskin ved hjelp av Embedded Web Server

1 Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skanneren i adressefeltet.

Merk:

- Vis IP-adressen til skanneren på startsidene til skanneren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Skanneprofil > Opprett skanneprofil**.

3 Velg skanneinnstillingene, og klikk på **Next** (Neste).

4 Velg en plassering på datamaskinen der du vil lagre det skannede bildet.

5 Skriv inn et navn på skannerresultatet.

Merk: Dette navnet vises på listen Skanneprofil.

6 Klikk på **Send**.

Merk: Hvis du klikker på **Send**, får du tildelt et hurtignummer automatisk. Du kan bruke dette hurtignummeret når du vil skanne dokumentene.

7 Les instruksjonene på skjermbildet Skanneprofil.

- Legg i et originaldokument med utskriftssiden ned og med langsiden først i skuffen til den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerglassplaten.

Merk:

- Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i skuffen til den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.
- Indikatorlampen for den automatisk dokumentmateren lyser når papiret ikke er lagt i ordentlig.

b Hvis du legger et dokument i skuffen til den automatiske dokumentmateren, må du justere papirførerne.

c Gjør ett av følgende:

- Trykk på #, og angi hurtignummeret ved hjelp av tastaturet.
Dokumentet skannes og sendes til katalogen du angir.
- Gå til følgende på skannerens startside:
Holdte jobber >Profiler > finn hurtignummeret i listen.

8 Vis filen fra datamaskinen.

Merk: Filen lagres på det angitte stedet, eller startes i programmet du anga.

Skanne til en flash-enhet

1 Legg dokumentet med forsiden opp og kortsiden først i den automatiske dokumentmateren eller med forsiden ned på skannerens glassplate.

Merk: Du må ikke legge postkort, fotografier, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynne elementer (for eksempel magasinutklipp) i den automatiske dokumentmateren. Slike elementer må legges på skannerens glassplate.

2 Hvis du legger dokumentet i den automatiske dokumentmateren, må du justere papirskinnene.

3 Sett inn flash-enheten i USB-porten foran på skriveren.

Startsiden for USB-stasjon vises.

4 Velg målmappen, og trykk deretter på **Skann til USB-stasjon**.

5 Juster skanneinnstillingene.

6 Trykk på **Skann**.

Forstå Scan Center-funksjonene

Med Scan Center-programmet kan du endre skanneinnstillingene og velge hvor de skannede utdataene skal sendes. Skanneinnstillinger som er endret ved hjelp av Scan Center-programmet, kan lagres og brukes til andre skannejobber.

Følgende funksjoner er tilgjengelige:

- Skann og send bilder til datamaskinen
- Konverter skannede bilder til tekst
- Forhåndsvis det skannede bildet og juster lysstyrken og kontrasten i bildet
- Lag større skanninger uten at detaljene forsvinner
- Skann tosidige dokumenter

Bruke ScanBack-funksjonen

Du kan bruke LexmarkScanBack™-funksjonen til å opprette Skann-til-PC-profiler. ScanBack-funksjonen kan lastes ned fra nettsiden til Lexmark på <http://support.lexmark.com>.

1 Slik konfigurerer du en Skann til PC-profil:

- a** Start ScanBack-funksjonen.
- b** Velg skanneren du vil bruke.
Hvis ingen skannere er oppført, må du kontakte systemansvarlig for å få en liste. Du kan også klikke på **Oppsett** for å søke etter en IP-adresse eller et vertsnavn manuelt.
- c** Følg instruksjonene på skjermen for å angi hvilken dokumenttype som skannes og hvilken type utdata du ønsker.
- d** Velg ett av følgende:
 - **Vis MFP-instruksjoner** hvis du vil se på eller skrive ut endelige anvisninger.
 - **Opprett snarvei** hvis du vil lagre innstillingene for senere bruk.
- e** Klikk på **Finish (Fullfør)**.
Det vises en dialogboks med informasjon om skanneprofilen og statusen for de mottatte bildene.

2 Skanne originaldokumenter:

- a** Legg originaldokumentene i den automatiske dokumentmaterialet eller på skannerens glassplate.
- b** Gå til følgende på skriverens kontrollpanel:
Skann/e-post > Profiler > velg skanneprofilen > Send

Merk: Det skannede bildet blir lagret i en katalog eller åpnet i programmet du spesifiserte.

Lære mer om FTP-alternativene

FTP

Bruk dette alternativet til å angi IP-adressen til FTP-målet.

Merk: Adressen må bestå av som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel **yyy.yyy.yyy.yyy**.

Filnavn

Bruk dette alternativet til å angi filnavn for det skannede dokumentet.

Originalstørrelse

Dette alternativet åpner et skjermbilde der du kan velge størrelsen på dokumentene for FTP-sending.

- Trykk på en papirstørrelsesknapp for å velge størrelsen Originalstørrelse. FTP-skjermen viser den nye innstillingen.
- Når Originalstørrelse er angitt til Blandede størrelser, kan du skanne et originaldokument som inneholder blandede papirstørrelser.
- Når Originalstørrelse er satt til Automatisk registrering av størrelse, bestemmer skanneren automatisk størrelsen på originaldokumentet.

Send som

Bruk dette alternativet til å angi utskriftstype for det skannede bildet.

Velg ett av følgende:

- **PDF:** Bruk dette alternativet for å opprette én enkelt fil med flere sider PDF-filen kan sendes som en sikret eller komprimert fil.
- **TIFF:** Bruk dette alternativet til å opprette flere filer eller én enkelt fil. Hvis Flersiders TIFF er deaktivert i menyen Innstillinger, lagrer TIFF bare én side i hver fil. Filstørrelsen er vanligvis større enn en tilsvarende JPEG-fil.
- **JPEG:** Bruk dette alternativet til å opprette og feste en egen fil for hver side i originaldokumentet.
- **XPS:** Bruk dette alternativet til å opprette én enkelt XPS-fil med flere sider.

Farge

Med dette alternativet kan du aktivere eller deaktivere farge for det skannede bildet.

Resolution (Oppløsning)

Med dette alternativet justeres utskriftskvaliteten til filen. Hvis du øker oppløsningen, øker både størrelsen på filen og tiden det tar å skanne originaldokumentet. Bildeoppløsningen kan reduseres for å gjøre filen mindre.

Mørkhet

Dette alternativet justerer hvor lyse eller mørke filene blir i forhold til originaldokumentet.

Sideoppsett

Bruk dette alternativet til å endre innstillinger for tosidig utskrift, retning og innbinding.

- **Sider (tosidig):** Bruk dette alternativet til å angi om originaldokumentet er enklotsidig (trykt på én side) eller tosidig (trykt på begge sider). Dette identifiserer også hva som må skannes.
- **Retning:** Bruk dette alternativet til å angi retningen for originaldokumentet. Innstillingene for sider og innbinding endres slik at de samsvarer med retningen.
- **Innbinding:** Bruk dette alternativet til å angi om originaldokumentet er innbundet på langsiden eller kortsiden.

Innhold

Bruk dette alternativet til å angi innholdstypen og kilden for originaldokumentet.

Velg Tekst, Tekst/foto, Foto eller Grafikk som innholdstype.

- **Tekst:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet hovedsakelig inneholder tekst eller strektegninger.
- **Grafikk:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet inneholder mye grafikk av bedriftstypen, for eksempel diagrammer og illustrasjoner.
- **Tekst/foto:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet inneholder en blanding av tekst, grafikk og fotografier.
- **Foto:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet hovedsakelig inneholder fotografier eller bilder.

Velg Fargelaser, Sort/hvitt-laser, Blekkskriver, Foto/film, Magasin, Avis, Presse eller Annet som innholdskilde.

- **Fargelaser:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på en fargelaserskriver.
- **Sort/hvitt-laser:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på en sort/hvitt-laserskriver.
- **Blekkskriver:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på en blekkskriver.
- **Foto/film:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet inneholder fotografier fra film.
- **Magasin:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet er fra et magasin.
- **Avis:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet er fra en avis.
- **Presse:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på et trykkeri.
- **Annet:** Velg dette alternativet hvis originaldokumentet ble skrevet ut på en annen type skriver eller en ukjent skriver.

Forhåndsvis

Bruk dette alternativet til å vise den første siden av originaldokumentet før hele dokumentet blir skannet. Når den første siden er skannet, stoppes skanningen midlertidig, og det vises en forhåndsvisning av siden.

Bruke de avanserte alternativene

Disse alternativene gjør det blant annet mulig å tilpasse innstillingene for avansert bildebehandling, kombinere flere jobber til én og rengjøre kantene i dokumentet.

Forstå skrivermenyene

Menyliste

Rekvisita

Bytt rekvisita
Cyan kassett
Magenta tonerkassett
Gul kassett
Sort patron
Cyan bildeenhet
Magenta bildeenhet
Gul bildeenhet
Sort bildeenhet
Skillehenteenhet og valse
Toneroppsamlingsflaske
Fikseringsenhet
Overføringsenhet
Vedlikeholdssett

Papirmeny

Standardkilde
Papirstørrelse/-type
Konfigurer FB-mater
Skift størrelse
Papirvekt
Papirlegging
Tilpassede typer
Tilpassede navn
Egendefinerte skannestørrelser
Universaloppsett

Rapporter

Menyinnstillingsside
Enhetsstatistikk
Nettverksoppsettside
Nettverk [x]-oppsettside
Snarveisliste
Faksjobblogg
Faksanropslogg
Kopier snarveier
E-postsnarveier
Fakssnarveier
FTP-snarveier
Profiler-liste
Skriv ut skrifter
Skriv ut katalog
Aktivarapport

Nettverk/porter

Aktiv NIC
Standardnettverk eller Nettverk [x]¹
Standard USB
Parallell [x]
Seriell [x]
SMTP-oppsett

Sikkerhet

Rediger sikkerhetsoppsett
Diverse sikkerhetsinnstillinger
Konfidensiell utskrift
Slett midlertidige datafiler
Sikkerhetskontrolllogg
Angi dato og klokkeslett

Innstillinger

Generelle innstillinger
Kopieringsinnstillinger
Faksinnstillinger
E-postinnstillinger
FTP-Innstillinger
Flash-stasjonsmeny
Utskriftsinnstillinger

Hjelp

Skriv ut alle veiledningene
Kopieringsveiledning
E-postveiledning
Faksveiledning
FTP-veiledning
Utskriftsfeilveiledning
Informasjon
Rekvisitaveiledning

Administrer snarveier

Fakssnarveier
E-postsnarveier
FTP-snarveier
Kopier snarveier
Profilsnarveier

Tilleggskortmeny

Viser en liste over installerte *nedlastingsemulatorer* (DLEer).²

¹ Avhengig av skriveroppsettet vises denne menyen som Standardnettverk eller Nettverk [x].

² Denne menyen vises bare hvis en eller flere nedlastingsemulatorer er installert.

Menyen Rekvisita

Menyelement	Beskrivelse
Bytt rekvisita Henteenhet og skillevalse Toneroppsamlingsflaske	Brukes til å tilbakestille rekvisitatelleren for henteenheten og skillevalsen. - Velg Ja for å tilbakestille telleren. - Velg Nei for å avslutte.

Menyelement	Beskrivelse
Cyan tonerkassett Tidlig varsling Lavt Ugyldig Snart oppbrukt Bytt Mangler Defekt OK Støttes ikke	Viser statusen for cyan tonerkassett.
Magenta tonerkassett Tidlig varsling Lavt Ugyldig Snart oppbrukt Bytt Mangler Defekt OK Støttes ikke	Viser statusen for magenta tonerkassett.
Gul tonerkassett Tidlig varsling Lavt Ugyldig Snart oppbrukt Bytt Mangler Defekt OK Støttes ikke	Viser statusen for gul tonerkassett.
Sort tonerkassett Tidlig varsling Lavt Ugyldig Snart oppbrukt Bytt Mangler Defekt OK Støttes ikke	Viser statusen for sort tonerkassett.
Cyan bildeenhet Tidlig varsling Lavt Bytt Mangler OK	Viser statusen for cyan bildeenhet.

Menyelement	Beskrivelse
Magenta bildeenhet Tidlig varsling Lavt Bytt Mangler OK	Viser statusen for magenta bildeenhet.
Gul bildeenhet Tidlig varsling Lavt Bytt Mangler OK	Viser statusen for gul bildeenhet.
Sort bildeenhet Tidlig varsling Lavt Bytt Mangler OK	Viser statusen for sort bildeenhet.
Henteenhet og skillevalse OK Bytt	Viser statusen for henteenhets og skillevalsen.
Toneroppsamlingsflaske Nesten full Bytt Mangler OK	Viser statusen for toneroppsamlingsflasken.
Fikseringsenhet Tidlig varsling Lavt Bytt Mangler OK	Viser statusen for fikseringsenhets.
Overføringsbelte Tidlig varsling Lavt Bytt Mangler OK	Viser statusen for overføringsmodulen.
Vedlikeholdssett OK Bytt	Viser statusen for vedlikeholdssettet.

Menyen Papir

Menyen Standardkilde

Menyelement	Beskrivelse
Standardkilde Skuff [x] FB-mater Manuell papirmater Manuell konvoluttmater	Angir en standard papirkilde for alle utskriftsjobber. Merk: - Standardinnstillingen er Skuff 1 (standardskuff). - Konfigurer FB-mater må settes til Vanlig skuff på menyen Papir for at flerbruksmateren skal vises som en menyinnstilling. - Hvis du har lagt i papir av samme størrelse og type i to skuffer og innstillingene for papirstørrelse og papirtype er identiske, kobles skuffene sammen automatisk. Når en skuff er tom, fortsetter utskriften med papir fra den sammenkoblede skuffen.

Menyen Papirstørrelse/-type

Menyelement	Beskrivelse
Størrelse i skuff [x] (LEF) Letter Legal JIS B4 A3 11 x 17 Universal (LEF) A4	Angir hvilken papirstørrelse som er lagt i hver skuff. Merk: - Standardinnstillingen for USA er Letter. Den internasjonale standardinnstillingen er A4. - For skuffer med automatisk registrering av størrelse vises bare den størrelsen som gjenkjennes av maskinvaren. - Hvis du har lagt i papir av samme størrelse og type i to skuffer og innstillingene for papirstørrelse og papirtype er identiske, kobles skuffene sammen automatisk. Når en skuff er tom, fortsetter utskriften med papir fra den sammenkoblede skuffen.
Type i skuff [x] Vanlig papir Kartong Transparent Resirkulert Glanset Tungt glanset Etiketter Vinyletiketter Bankpostpapir Papir med brevhode Fortrykt Farget papir Lett papir Tungt papir Grovt papir / bomullspapir Tilpasset type [x]	Angir hvilken papirtype som er lagt i hver skuff. Merk: - Standardinnstillingen for Skuff 1 er Vanlig papir. Standardinnstillingen for alle andre skuffer er Tilpasset type [x] . - Et brukerdefinert navn vises i stedet for Tilpasset type [x]. - Hvis du har lagt i papir av samme størrelse og type i to skuffer og innstillingene for papirstørrelse og papirtype er identiske, kobles skuffene sammen automatisk. Når en skuff er tom, fortsetter utskriften med papir fra den sammenkoblede skuffen.
Merk: Bare installerte skuffer vises på denne menyen.	

Menyelement	Beskrivelse
Størr. FB-mater Letter Legal Executive JIS B4 A3 11 x 17 Oficio (México) Folio Statement Universal 7 3/4-konvolutt 9-konvolutt 10-konvolutt DL-konvolutt C5-konvolutt B5-konvolutt Annen konvolutt A4 A5 A6 JIS B5	Angir hvilken papirstørrelse som er lagt i flerbruksmateren. Merk: - Standardinnstillingen for USA er Letter. Den internasjonale standardinnstillingen er A4. - Konfigurer FB-mater må settes til Vanlig skuff på menyen Papir for at flerbruksmateren skal vises som en menyinnstilling.
FB-matertype Vanlig papir Kartong Transparent Resirkulert Glanset Tungt glanset Etiketter Vinyletiketter Bankpostpapir Konvolutt Grov konvolutt Papir med brevhode Fortrykt Farget papir Lett papir Tungt papir Grovt papir / bomullspapir Tilpasset type [x]	Angir papirtypen som er lagt i flerbruksmateren. Merk: - Standardinnstillingen er Vanlig papir. - Konfigurer FB-mater må settes til Vanlig skuff på menyen Papir for at flerbruksmateren skal vises som en menyinnstilling.
Merk: Bare installerte skuffer vises på denne menyen.	

Menyelement	Beskrivelse
Manuell papirstr. Letter Legal Executive JIS B4 A3 11 x 17 Oficio (México) Folio Statement Universal A4 A5 A6 JIS B5	Angir størrelsen på papiret som er lagt i manuelt. Merk: Standardinnstillingen for USA er Letter. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
Manuell papirtype Vanlig papir Kartong Transparent Resirkulert Glanset Tungt glanset Etiketter Vinyletiketter Bankpostpapir Papir med brevhode Fortrykt Farget papir Lett papir Tungt papir Grovt papir / bomullspapir Tilpasset type [x]	Angir papirtypen som er lagt i manuelt. Merk: Standardinnstillingen er Vanlig papir.
Manuell konvoluttstørrelse 10-konvolutt DL-konvolutt C5-konvolutt B5-konvolutt 7 3/4-konvolutt 9-konvolutt Annen konvolutt	Angir størrelsen på konvolutten som er lagt i manuelt. Merk: Standardinnstillingen for USA er 10-konvolutt. Den internasjonale standardinnstillingen er DL-konvolutt.
Manuell konvolutttype Konvolutt Grov konvolutt Tilpasset type [x]	Angir konvolutttypen som er lagt i manuelt. Merk: Standardinnstillingen er Konvolutt.
Merk: Bare installerte skuffer vises på denne menyen.	

Menyen Konfigurer FB

Menyelement	Beskrivelse
Konfigurer FB Vanlig papir Manuell Først	Avgjør når skriveren skal velge papir fra flerbruksmateren. Merk: - Standardinnstillingen er Vanlig skuff. Når innstillingen Vanlig skuff er valgt, konfigureres flerbruksmateren som en automatisk papirkilde. - Når Manuell er valgt, kan flerbruksmateren bare brukes til utskriftsjobber med manuell mating. - Når innstillingen Først er valgt, konfigureres flerbruksmateren som primær papirkilde.

Menyen Skift størrelse

Menyelement	Beskrivelse
Skift størrelse Alle på listen Av Statement/A5 Letter/A4 11 x 17/A3	Erstatte en angitt papirstørrelse hvis den ønskede størrelsen ikke er tilgjengelig. Merk: - Standardinnstillingen er Alle på listen. Alle tilgjengelige erstatninger er tillatt. - Verdien Av angir at skifting av størrelse ikke er tillatt. - Hvis du angir skifting av størrelse, kan utskriftsjobben fortsette uten at meldingen Bytt papir vises.

Menyen Papirvekt

Menyelement	Beskrivelse
Vekt vanlig papir Normal Tungt Lett	Angir vekt for vanlig papir som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Kartongvekt Normal Tungt Lett	Angir vekt for kartong som er lagt i. Merk: - Standardinnstillingen er Normal. - Innstillingene vises bare hvis Kartong støttes.
Transparentvekt Normal Tungt Lett	Angir vekt for transparente som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Vekt resirkulert Normal Tungt Lett	Angir vekt for resirkulert papir som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Glanset vekt Normal Tungt Lett	Angir vekt for glanset papir som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.

Menyelement	Beskrivelse
Tungt glanset-vekt Tungt	Angir vekt for glanset papir som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Tungt.
Etikettvekt Normal Tungt Lett	Angir vekt for etiketter som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Vinyletiketter - vekt Normal Tungt Lett	Angir vekt for vinyletiketter som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Bankpostvekt Normal Tungt Lett	Angir vekt for kontorpapir som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Konvoluttvekt Normal Tungt Lett	Angir vekt for konvolutter som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Vekt, grove konvolutter Tungt Lett Normal	Angir vekt for konvolutter som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Tungt.
Brevpapirvekt Normal Tungt Lett	Angir vekt for papir med brevhode som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Vekt, fortrykt papir Normal Tungt Lett	Angir vekt for fortrykt papir som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Vekt, farget papir Normal Tungt Lett	Angir vekt for farget papir som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.
Vekt - lett Lett	Angir vekt for papir som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Lett.
Vekt - tungt Tungt	Angir vekt for papir som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Tungt.
Vekt, grovt/bomull Normal Tungt Lett	Angir vekt for bomullspapir som er lagt i. Merk: Standardinnstillingen er Normal.

Menyelement	Beskrivelse
Vekt, tilpasset [x] Normal Tungt Lett	Angir vekt for tilpasset papir som er lagt i. Merk: - Standardinnstillingen er Normal. - Innstillingene vises bare hvis den tilpassede typen støttes.

Papirileggingsmeny

Bruk	Til
Legger i resirkulert Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber der Resirkulert er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Legger i glanset Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber der Glanset er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Legger i tungt glanset Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber der Tungt glanset er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Ilegging av vinyletiketter Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber der Vinyletiketter er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Bankpost mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber der Bankpost er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Brevpapir mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber der Brevpapir er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Fortrykt papir mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber der Fortrykt papir er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Farget papir mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber der Farget papir er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Lett papir mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber der Lett er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Tungt papir mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber der Tungt er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig.
Merk: - Tosidig angir at skriveren som standard skriver ut tosidig for hver utskriftsjobb med mindre enkeltsidig utskrift er valgt fra dialogboksen for utskriftsinnstillinger eller utskriftsdialogboksen. - Standardinnstillingen er Av for alle menyene.	

Bruk	Til
Tilpasset [x] mates Tosidig Av	Angi at alle utskriftsjobber der Tilpasset [x] er angitt som papirtype, skal skrives ut tosidig. Merk: Tilpasset [x] mates er bare tilgjengelig hvis den tilpassede typen støttes.
Merk: - Tosidig angir at skriveren som standard skriver ut tosidig for hver utskriftsjobb med mindre enkeltsidig utskrift er valgt fra dialogboksen for utskriftsinnstillinger eller utskriftsdialogboksen. - Standardinnstillingen er Av for alle menyene.	

Menyen Tilpassede typer

Menyelement	Beskrivelse
Tilpasset type [x] Papir Kartong Transparent Glanset Grovt/bomull Etiketter Vinyletiketter Konvolutt	Tilordner en papir- eller spesialpapirtype med et standardinnstilt navn for Tilpasset type [x] eller et brukerdefinert tilpasset navn laget fra Embedded Web Server eller MarkVision™ Professional. Merk: - Standardinnstillingen er Papir. - Den tilpassede typen må støttes av den valgte skuffen eller flerbruksmateren for å kunne skrive ut fra den kilden.
Resirkulert Papir Kartong Transparent Glanset Grovt/bomull Etiketter Vinyletiketter Konvolutt	Angir en papirtype når innstillingen Resirkulert er valgt i andre menyer. Merk: - Standardinnstillingen er Papir. - Den tilpassede typen må støttes av den valgte skuffen eller flerbruksmateren for å kunne skrive ut fra den kilden.

Menyen Tilpassede navn

Menyelement	Beskrivelse
Tilpasset navn [x] [ingen]	Angir et tilpasset navn for en papirtype. Dette navnet erstatter navnet Tilpasset type [x] på skrivermenyene.

Egendefinerte skannestørrelser, meny

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Tilpasset skannestørrelse [x] Navn på skannestørrelse Bredde 25–297 mm (1–11,69 tommer) Høyde 25–432 mm (1–17 tommer) Retning Portrait (Stående) Landscape (Liggende) 2 skanninger per side Off (Av) On (På)	Angir et navn på en tilpasset skannestørrelse, skannestørrelser og alternativer. Navnet på den tilpassede skannestørrelsen erstatter Tilpasset skannestørrelse [x] på skrivermenyene. Merk: - Standardinnstillingen for bredde i USA er 11,69 tommer. Den internasjonale standardinnstillingen for bredde er 297 mm. - Standardinnstillingen for høyde i USA er 17 tommer. Den internasjonale standardinnstillingen for høyde er 432 mm. - Standardinnstillingen for Retning er Stående. - Standardinnstillingen for 2 skanninger per side er Av.

Menyen Universaloppsett

Menyelement	Beskrivelse
Måleenhet Tommer Millimeter	Identifiserer måleenheten. Merk: Standardinnstillingen for USA er Tommer. Den internasjonale standardinnstillingen er Millimeter.
Stående bredde 3-48 tommer 76-1219 mm	Angir bredde for stående format. Merk: - Standardinnstillingen for USA er 11,69 tommer. Mål i tommer kan økes i trinn på 0,01 tomme. - Den internasjonale standardinnstillingen er 296,9 mm. Mål i millimeter kan økes i trinn på 1 mm. - Hvis bredden overskrider den maksimale bredden, bruker skriveren den maksimalt tillatte bredden.
Stående høyde 3-48 tommer 76-1219 mm	Angir høyde for stående format. Merk: - Standardinnstillingen for USA er 48 tommer. Mål i tommer kan økes i trinn på 0,01 tomme. - Den internasjonale standardinnstillingen er 1219 mm. Mål i millimeter kan økes i trinn på 1 mm. - Hvis høyden overskrider den maksimale høyden, bruker skriveren den maksimalt tillatte høyden.
Materetning Kortsida Langside	Angir papirmatingsretningen. Merk: - Standardinnstillingen er Kortsida. - Langside vises bare hvis den lengste kanten er kortere enn den maksimale bredde som støttes for skuffen.

Menyen Rapporter

Menyen Rapporter

Menyelement	Beskrivelse
Menyinnstillingsside	Skriver ut en rapport med de gjeldende skrivermenyinnstillingene. Rapporten inneholder også informasjon om status for rekvisita og en liste over tilleggsutstyr som er installert.
Enhetsstatistikk	Skriver ut en rapport som inneholder skriverstatistikk, for eksempel rekvisitainformasjon og detaljert informasjon om utskrevne sider.
Nettverksoppsettside	Skriver ut en rapport som inneholder informasjon om innstillingene for nettverksskriveren, for eksempel informasjon om TCP/IP-adressen. Merk: Dette menyelementet vises bare for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.
Nettverk [x]-oppsett	Skriver ut en rapport som inneholder informasjon om innstillingene for nettverksskriveren, for eksempel informasjon om TCP/IP-adressen. Merk: • Dette menyelementet er tilgjengelig når det er installert mer enn ett nettverk. • Dette menyelementet vises bare for nettverksskrivere eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.
Snarveisliste	Skriver ut en rapport som inneholder informasjon om konfigurerte snarveier.
Faksjobblogg	Skriver ut en rapport som inneholder informasjon om minst 200 ferdige fakser. Merk: Denne menyen er bare tilgjengelig når På er angitt for Aktiver jobblogg på menyen Faksinnstillinger.
Faksanropslogg	Skriver ut en rapport som inneholder informasjon om de siste 100 oppringte, mottatte og blokkerte anropene. Merk: Denne menyen er bare tilgjengelig når På er angitt for Aktiver jobblogg på menyen Faksinnstillinger.
Kopier snarveier	Skriver ut en rapport som inneholder informasjon om kopisnarveier.
E-postsnarveier	Skriver ut en rapport som inneholder informasjon om e-postsnarveier.
Fakssnarveier	Skriver ut en rapport som inneholder informasjon om e-postsnarveier.
FTP-snarveier	Skriver ut en rapport som inneholder informasjon om FTP-snarveier.
Profiler-liste	Skriver ut en liste over profiler som er lagret på skriveren.
Skriv ut skrifter	Skriver ut en rapport om alle skriftene som er tilgjengelige for det aktuelle skriverspråket som er angitt i skriveren.
Skriv ut katalog	Skriver ut en liste over alle ressursene som er lagret på et flash-minnekort (tilleggsutstyr) eller på skriverens harddisk. Merk: • Innstillingen for Jobbufferstørrelse må være 100 %. • Flash-minnekortet eller harddisken må være riktig installert og fungere på riktig måte.
Skriv ut demo	Skriver ut demofiler som er tilgjengelige i fastvaren og tilleggsutstyr av typen flash-enhet og stasjonsenhet.
Aktivarapport	Skriver ut en rapport som inneholder informasjon om skriveren, inkludert serienummer og modellnavn. Denne rapporten inneholder tekst og UPC-strekkode som kan skannes og lagres i en database.

Menyen Nettverk/porter

Menyen Aktiv NIC

Menyelement	Beskrivelse
Aktiv NIC Automatisk [liste over tilgjengelige nettverkskort]	Merk: - Standardinnstillingen er Automatisk. - Dette menyelementet vises bare hvis det er installert et ekstra nettverkskort.

Menyene Standard nettverk og Nettverk [x]

Merk: Bare aktive porter vises på denne menyen. Inaktive porter vises ikke.

Menyelement	Beskrivelse
PCL SmartSwitch På Av	Angir at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. Merk: - Standardinnstillingen er På. - Hvis innstillingen settes til Av, undersøker ikke skriveren innkommende data. Skriveren bruker PostScript-emulering hvis PS SmartSwitch er satt til På. Skriveren bruker standard skrifterspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PS SmartSwitch er satt til Av.
PS SmartSwitch På Av	Angir at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. Merk: - Standardinnstillingen er På. - Hvis innstillingen settes til Av, undersøker ikke skriveren innkommende data. Skriveren bruker PCL-emulering hvis PCL SmartSwitch er satt til På. Skriveren bruker standard skrifterspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PCL SmartSwitch er satt til Av.
NPA-modus Automatisk Av	Angir at skriveren skal utføre den spesialbehandlingen som kreves for toveis kommunikasjon, i henhold til konvensjonene som er definert i NPA-protokollen. Merk: - Standardinnstillingen er Automatisk. - Hvis du endrer denne innstillingen fra skriverens kontrollpanel og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.

Menyelement	Beskrivelse
Nettverksbuffer Automatisk 3 kB til [maksimal tillatt størrelse]	Konfigurerer størrelsen på nettverksbufferen. Merk: - Standardinnstillingen er Automatisk. - Verdien kan endres i trinn på 1 kB. - Maksimalt tillatt størrelse som bufferen kan endres til, er avhengig av hvor mye minne skriveren har, størrelsen på de andre bufferne og om innstillingen Lagre ressurser er satt til På eller Av. - Hvis du vil øke den maksimale størrelsen for nettverksbufferen, kan du deaktivere eller redusere størrelsen på parallellbufferen, seriellbufferen og USB-bufferen. - Hvis du endrer denne innstillingen fra skriverens kontrollpanel og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.
Jobbufring Av På Automatisk	Lagrer utskriftsjobber midlertidig på harddisken før de skrives ut. Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert harddisk. Merk: - Standardinnstillingen er Av. - Innstillingen På bufrer utskriftsjobber på skriverens harddisk. - Automatisk bufrer utskriftsjobber bare hvis skriveren er opptatt med å behandle data fra en annen port. - Hvis du endrer denne innstillingen fra skriverens kontrollpanel og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.
Binær PS for Mac Automatisk På Av	Angir at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. Merk: - Standardinnstillingen er Automatisk. - Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen. - Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber.
Standard nettverksoppsett Rapporter Nettverkskort TCP/IP IPv6 Trådløs tilkobling AppleTalk	Viser og angir nettverksinnstillinger for skriveren. Merk: Menyene vises bare når skriveren er koblet til et trådløst nettverk.
Nettverk [x]-oppsett Rapporter Nettverkskort TCP/IP IPv6 Trådløs tilkobling AppleTalk	

Menyen Nettverksrapporter

Denne menyen er tilgjengelig fra menyen Nettverk/porter:

Nettverk/porter > Standardnettverk eller Nettverk [x] > Standard nettverksoppsett eller Nettverksoppsett > Rapporter eller Nettkverksrapporter

Menyelement	Beskrivelse
Skriv ut oppsettside	Skriver ut en rapport som inneholder informasjon om innstillingene for nettverksskriveren, for eksempel TCP/IP-adressen.

Menyen Nettverkskort

Menyen er tilgjengelig fra menyen Nettverk/porter:

Nettverk/porter > Standardnettverk eller Nettverk [x] > Standard nettverksoppsett eller Nettverk [x]-oppsett > Nettverkskort

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Vis kortstatus Tilkoblet Frakoblet	Brukes til å vise tilkoblingsstatus for nettverkskortet.
Vis korthastighet	Lar deg vise hastigheten til et aktivt nettverkskort
Nettverksadresse UAA LAA	Lar deg vise nettverksadressen
Job Timeout (Tidsavbrudd jobb) 0 10–225	Angir hvor mange sekunder som skal gå før en nettverksutskriftsjobb blir avbrutt. Merk: Standardinnstillingen er 90 sekunder.
Bannerside Off (Av) On (På)	Lar skriveren skrive ut en bannerside. Merk: Standardinnstillingen er Off (Av).

TCP/IP-menyen

Denne menyen er tilgjengelig fra menyen Nettverk/porter:

Nettverk/porter > Standardnettverk eller Nettverk [x] > Standard nettverksoppsett eller Nettverk [x]-oppsett > TCP/IP

Merk: Denne menyen er bare tilgjengelig på nettverksmodeller eller skrivere som er koblet til utskriftsservere.

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver På Av	Aktiverer TCP/IP. Merk: Standardinnstillingen er På.
Angi vertsnavn	Brukes til å angi gjeldende TCP/IP-vertsnavn. Merk: Dette kan bare endres fra Embedded Web Server.
IP-adresse	Brukes til å vise eller endre gjeldende TCP/IP-adresse. Merk: Hvis du angir IP-adressen manuelt, settes innstillingene Aktiver DHCP og Aktiver Auto IP til Av. Aktiver BOOTP og Aktiver RARP settes også til Av på systemer som støtter BOOTP og RARP.

Menyelement	Beskrivelse
Nettmaske	Brukes til å vise eller endre gjeldende TCP/IP-nettmaske.
Gateway	Brukes til å vise eller endre gjeldende TCP/IP-gateway.
Aktiver DHCP På Av	Angir DHCP-adressen og innstillinger for parametertilordning. Merk: Standardinnstillingen er På.
Aktiver RARP På Av	Angir innstillingene for RARP-adressetilordning. Merk: Standardinnstillingen er På.
Aktiver BOOTP På Av	Angir innstillingene for BOOTP-adressetilordning. Merk: Standardinnstillingen er På.
Aktiver Auto IP Ja Nei	Angir innstillingene for nullkonfigurasjonsnettverk. Merk: Standardinnstillingen er Ja.
Aktiver FTP/TFTP Ja Nei	Aktiverer den innebygde FTP-serveren, som brukes til å sende filer til skriveren ved hjelp av FTP-overføring. Merk: Standardinnstillingen er Ja.
Aktiver HTTP-server Ja Nei	Aktiverer Embedded Web Server. Når den er aktivert, kan skriveren overvåkes og administreres fra en ekstern enhet ved hjelp av en nettleser. Merk: Standardinnstillingen er Ja.
WINS-serveradresse	Brukes til å vise eller endre gjeldende WINS-serveradresse.
Aktiver DDNS Ja Nei	Brukes til å vise eller endre den aktive DDNS-innstillingen. Merk: Standardinnstillingen er Ja.
Aktiver mDNS Ja Nei	Brukes til å vise eller endre den aktive mDNS-innstillingen. Merk: Standardinnstillingen er Ja.
DNS-serveradresse	Brukes til å vise eller endre gjeldende DNS-serveradresse.
Aktiver HTTPS Ja Nei	Brukes til å vise eller endre den aktive HTTPS-innstillingen. Merk: Standardinnstillingen er Ja.

Menyen IPv6

Menyen er tilgjengelig fra menyen Nettverk/porter:

Nettverk/porter > Standard nettverk eller **Nettverk [x] > Standard nettverksoppsett** eller **Nettverk [x]-oppsett > IPv6**

Merk: Denne menyen er bare tilgjengelig på nettverksmodeller eller skrivere som er koblet til printservere.

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Enable IPv6 (Aktiver IPv6) On (På) Off (Av)	Aktiverer IPv6 i skriveren. Merk: Standardinnstillingen er On (På).
Auto Configuration (Autom. konfigurering) On (På) Off (Av)	Angir om nettverksadapteren godtar oppføringer om automatisk konfigurering av IPv6-adresser fra en ruter Merk: Standardinnstillingen er On (På).
Set Hostname (Angi vertsnavn)	Lar deg angi vertsnavnet
Vis adresse	Merk: Disse innstillingene kan kun endres fra Embedded Web Server.
Vis ruteradresse	
Enable DHCPv6 (Aktiver DHCPv6) On (På) Off (Av)	Aktiverer DHCPv6 i skriveren. Merk: Standardinnstillingen er On (På).

Menyen Trådløs tilkobling

Bruk menyelementene nedenfor til å vise eller konfigurere innstillingene for den trådløse interne utskriftsserveren.

Merk: Denne menyen er bare tilgjengelig for modeller som er koblet til et trådløst nettverk.

Menyen for trådløs tilkobling er tilgjengelig fra menyen Nettverk/porter:

Nettverk/porter > Standardnettverk eller Nettverk [x] > Standard nettverksoppsett eller Nettverk [x]-oppsett > Trådløs tilkobling

Menyelement	Beskrivelse
WPS PBC-modus	Kobler skriveren til et trådløst nettverk når du trykker på knapper både på skriveren og på tilgangspunktet (den trådløse ruter) innen et gitt tidsrom.
WPS PIN-modus	Kobler skriveren til et trådløst nettverk når du bruker en PIN-kode på skriveren og taster den inn i innstillingene for trådløs tilkobling på tilgangspunktet.
WPS Auto Detect (automatisk) Deaktiver Aktiver	Registrerer automatisk tilkoblingsmetoden som et tilgangspunkt med WPS bruker: WPS PBC (trykknappkonfigurasjon) eller WPS PIN (personlig ID-nummer). Merk: Standardinnstillingen er Deaktiver.
Nettverksmodus Ad hoc Infrastruktur	Angir nettverksmodus. Merk: - Standardinnstillingen er Ad hoc. Dette konfigurerer trådløs tilkobling direkte mellom skriveren og en datamaskin. - Infrastruktur lar skriveren få tilgang til det trådløse nettverket via et tilgangspunkt.
Kompatibilitet 802.11b/g/n 802.11n 802.11b/g	Angir trådløs standard for det trådløse nettverket. Merk: Standardinnstillingen er 802.11b/g/n.

Menyelement	Beskrivelse
Velg nettverk [liste over tilgjengelige nettverk]	Du kan velge et tilgjengelig nettverk som skriveren skal bruke.
Vis signalkvalitet	Brukes til å vise kvaliteten på den trådløse forbindelsen.
Vis sikkermodus	Brukes til å vise krypteringsmetoden for det trådløse nettverket.

Merk: *Wi-Fi Protected Setup (WPS)* er en enkel og sikker konfigurasjon som gjør det mulig å opprette et trådløst nettverk og aktivere nettverkssikkerhet uten forkunnskaper om WiFi-teknologi. Det er ikke nødvendig å konfigurere nettverksnavnet (SSID) og WEP-nøkkelen eller WPA-passordet for nettverksenheter.

Menyen AppleTalk

Denne menyen er tilgjengelig fra menyen Nettverk/porter:

Nettverk/porter > Standardnettverk eller **Nettverk [x] > Standard nettverksoppsett** eller **Nettverk [x]-oppsett > AppleTalk**

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver Ja Nei	Aktiverer AppleTalk-støtte. Merk: Standardinnstillingen er Ja.
Vis navn	Viser det tilordnede AppleTalk-navnet. Merk: Navnet kan bare endres fra Embedded Web Server.
Vis adresse	Viser den tilordnede AppleTalk-adressen. Merk: Adressen kan bare endres fra Embedded Web Server.
Angi sone [standard] [liste over soner som er tilgjengelige i nettverket]	Viser en liste over AppleTalk-soner som er tilgjengelige i nettverket. Merk: Når standard er valgt, bruker skriveren AppleTalk-sonen som ruterer identifiserer som standardsonen for nettverket. Hvis det ikke finnes noen standardsoner, er standardinnstillingen den sonen som er merket med en stjerne (*).

Menyen Standard USB

Menyelement	Beskrivelse
PCL SmartSwitch På Av	Angir at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. Merk: - Standardinnstillingen er På. - Hvis innstillingen settes til Av, undersøker ikke skriveren innkommende data. Skriveren bruker PostScript-emulering hvis PS SmartSwitch er satt til På. Skriveren bruker standard skrifterspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PS SmartSwitch er satt til Av.

Menyelement	Beskrivelse
PS SmartSwitch På Av	Angir at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en USB-port, krever det, uavhengig av standard skrifterspråk. Merk: - Standardinnstillingen er På. - Hvis innstillingen settes til Av, undersøker ikke skriveren innkommende data. Skriveren bruker PCL-emulering hvis PCL SmartSwitch er satt til På. Skriveren bruker standard skrifterspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PCL SmartSwitch er satt til Av.
NPA-modus Automatisk På Av	Angir at skriveren skal utføre den spesialbehandlingen som kreves for toveis kommunikasjon, i henhold til konvensjonene som er definert i NPA-protokollen. Merk: - Standardinnstillingen er Automatisk. Automatisk angir at skriveren skal undersøke dataene, avgjøre formatet og behandle jobben i henhold til dette. - Hvis du endrer denne innstillingen fra skriverens kontrollpanel og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.
USB-buffer Automatisk 3 kB til [maksimal tillatt størrelse] Deaktivert	Konfigurerer størrelsen på USB-bufferen. Merk: - Standardinnstillingen er Automatisk. - Velg Deaktivert for å deaktivere jobbufring. Alle jobber som allerede er bufret på skriverens harddisk, skrives ut før den vanlige behandlingen gjenopptas. - Innstillingen for størrelse på USB-bufferen kan endres i trinn på 1 kB. - Maksimalt tillatt størrelse som bufferen kan endres til, er avhengig av hvor mye minne skriveren har, størrelsen på de andre bufferne og om innstillingen Lagre ressurser er satt til På eller Av. - Hvis du vil øke den maksimale størrelsen for USB-bufferen, kan du deaktivere eller redusere størrelsen på parallellbufferen, seriellbufferen og nettverksbufferen. - Hvis du endrer denne innstillingen fra skriverens kontrollpanel og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.
Jobbufring Av På Automatisk	Lagrer utskriftsjobber midlertidig på harddisken før de skrives ut. Merk: - Standardinnstillingen er Av. - Innstillingen På bufrer jobber på skriverens harddisk. - Automatisk bufrer utskriftsjobber bare hvis skriveren er opptatt med å behandle data fra en annen port. - Hvis du endrer denne innstillingen fra skriverens kontrollpanel og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.
Binær PS for Mac Automatisk På Av	Angir at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. Merk: - Standardinnstillingen er Automatisk. - Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber. - Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen.
ENA-adresse YYY·YYY·YYY·YYY	Angir nettverksadresseinformasjon for en ekstern utskriftsserver. Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig hvis skriveren er koblet til en ekstern utskriftsserver via USB-porten.

Menyelement	Beskrivelse
ENA-nettmaske YYY·YYY·YYY·YYY	Angir nettmaskeinformasjon for en ekstern utskriftsserver. Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig hvis skriveren er koblet til en ekstern utskriftsserver via USB-porten.
ENA-gateway YYY·YYY·YYY·YYY	Angir gatewayinformasjon for en ekstern utskriftsserver. Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig hvis skriveren er koblet til en ekstern utskriftsserver via USB-porten.

Menyen Parallell [x]

Menyelement	Beskrivelse
PCL SmartSwitch På Av	Angir at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en seriellport, krever det, uavhengig av standard skriverspråk. Merk: - Standardinnstillingen er På. - Hvis innstillingen settes til Av, undersøker ikke skriveren innkommende data. Skriveren bruker PostScript-emulering hvis PS SmartSwitch er satt til På. Skriveren bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PS SmartSwitch er satt til Av.
PS SmartSwitch På Av	Angir at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en seriellport, krever det, uavhengig av standard skriverspråk. Merk: - Standardinnstillingen er På. - Hvis innstillingen settes til Av, undersøker ikke skriveren innkommende data. Skriveren bruker PCL-emulering hvis PCL SmartSwitch er satt til På. Skriveren bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PCL SmartSwitch er satt til Av.
NPA-modus Automatisk På Av	Angir at skriveren skal utføre den spesialbehandlingen som kreves for toveis kommunikasjon, i henhold til konvensjonene som er definert i NPA-protokollen. Merk: - Standardinnstillingen er Automatisk. - Hvis du endrer denne innstillingen fra skriverens kontrollpanel og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.
Parallell buffer Automatisk 3 kB til [maksimal tillatt størrelse] Deaktivert	Angir størrelsen på parallellbufferen. Merk: - Standardinnstillingen er Automatisk. - Velg Deaktivert for å deaktivere jobbufring. Alle utskriftsjobber som allerede er bufret på skriverens harddisk, skrives ut før den vanlige behandlingen gjenopptas. - Innstillingen for størrelse på parallellbufferen kan endres i trinn på 1 kB. - Maksimalt tillatt størrelse som bufferen kan endres til, er avhengig av hvor mye minne skriveren har, størrelsen på de andre bufferne og om innstillingen Lagre ressurser er satt til På eller Av. - Hvis du vil øke den maksimale størrelsen for parallellbufferen, kan du deaktivere eller redusere størrelsen på USB-bufferen, seriellbufferen og nettverksbufferen. - Hvis du endrer denne innstillingen fra skriverens kontrollpanel og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.

Menyelement	Beskrivelse
Jobbufring Av På Automatisk	Lagrer utskriftsjobber midlertidig på harddisken før de skrives ut. Merk: - Standardinnstillingen er Av. - Innstillingen På bufrer utskriftsjobber på skriverens harddisk. - Automatisk bufrer utskriftsjobber bare hvis skriveren er opptatt med å behandle data fra en annen port. - Hvis du endrer denne innstillingen fra skriverens kontrollpanel og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.
Avansert status På Av	Kontrollerer toveis kommunikasjon via parallellporten. Merk: - Standardinnstillingen er På. - Av deaktiverer toveis parallellportkommunikasjon.
Protokoll Fastbytes Standard	Angir protokollen for parallellporten. Merk: - Standardinnstillingen er Fastbytes. Den sørger for kompatibilitet med de fleste eksisterende parallellporter og er den anbefalte innstillingen. - Innstillingen Standard prøver å løse kommunikasjonsproblemer med parallellporten.
Følge init Av På	Angir om skriveren skal følge forespørsler om initialisering av skrivermaskinvaren fra datamaskinen. Merk: - Standardinnstillingen er Av. - Datamaskinen ber om initialisering ved å aktivere Init-signalet fra parallellporten. Mange datamaskiner aktiverer Init-signalet hver gang datamaskinen slås på.
Parallellmodus 2 På Av	Avgjør om parallellportdataene skal samples på den innledende eller etterfølgende stroben. Merk: Standardinnstillingen er På.
Binær PS for Mac Automatisk På Av	Angir at skriveren kan behandle binære PostScript-utskriftsjobber for Macintosh. Merk: - Standardinnstillingen er Automatisk. - Innstillingen Av filtrerer utskriftsjobber ved hjelp av standardprotokollen. - Innstillingen På behandler ubehandlede binære PostScript-utskriftsjobber.
ENA-adresse YYY·YYY·YYY·YYY	Angir nettverksadresseinformasjon for en ekstern utskriftsserver. Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig hvis skriveren er koblet til en ekstern utskriftsserver via USB-porten.
ENA-nettmaske YYY·YYY·YYY·YYY	Angir nettmaskeinformasjon for en ekstern utskriftsserver. Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig hvis skriveren er koblet til en ekstern utskriftsserver via USB-porten.
ENA-gateway YYY·YYY·YYY·YYY	Angir gatewayinformasjon for en ekstern utskriftsserver. Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig hvis skriveren er koblet til en ekstern utskriftsserver via USB-porten.

Menyen Seriell [x]

Menyelement	Beskrivelse
PCL SmartSwitch På Av	Angir at skriveren automatisk skal bytte til PCL-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en seriellport, krever det, uavhengig av standard skriverspråk. Merk: - Standardinnstillingen er På. - Hvis innstillingen settes til Av, undersøker ikke skriveren innkommende data. Skriveren bruker PostScript-emulering hvis PS SmartSwitch er satt til På. Skriveren bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PS SmartSwitch er satt til Av.
PS SmartSwitch På Av	Angir at skriveren automatisk skal bytte til PS-emulering når en utskriftsjobb som er mottatt via en seriellport, krever det, uavhengig av standard skriverspråk. Merk: - Standardinnstillingen er På. - Hvis innstillingen settes til Av, undersøker ikke skriveren innkommende data. Skriveren bruker PCL-emulering hvis PCL SmartSwitch er satt til På. Skriveren bruker standard skriverspråk slik det er angitt på oppsettmenyen, hvis PCL SmartSwitch er satt til Av.
NPA-modus Automatisk På Av	Angir at skriveren skal utføre den spesialbehandlingen som kreves for toveis kommunikasjon, i henhold til konvensjonene som er definert i NPA-protokollen. Merk: - Standardinnstillingen er Automatisk. Automatisk angir at skriveren skal undersøke dataene, avgjøre formatet og behandle jobben i henhold til dette. - Når innstillingen er satt til På, utfører skriveren NPA-behandling. Hvis dataene ikke er i NPA-format, avvises de som ugyldige data. - Hvis innstillingen er satt til Av, utføres ikke NPA-behandling. - Hvis du endrer denne innstillingen fra skriverens kontrollpanel og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.
Seriell buffer Automatisk 3 kB til [maksimal tillatt størrelse] Deaktivert	Konfigurerer størrelsen på seriellbufferen. Merk: - Standardinnstillingen er Automatisk. - Velg Deaktivert for å deaktivere jobbufring. Jobber som allerede er bufret på disken, skrives ut før den vanlige behandlingen gjenopptas. - Innstillingen for størrelse på seriellbufferen kan endres i trinn på 1 kB. - Maksimalt tillatt størrelse som bufferen kan endres til, er avhengig av hvor mye minne skriveren har, størrelsen på de andre bufferne og om innstillingen Lagre ressurser er satt til På eller Av. - Hvis du vil øke den maksimale størrelsen for seriellbufferen, kan du deaktivere eller redusere størrelsen på USB-parallellbufferen, seriellbufferen og nettverksbufferen. - Hvis du endrer denne innstillingen fra skriverens kontrollpanel og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.

Menyelement	Beskrivelse
Jobbufring Av På Automatisk	Lagrer utskriftsjobber midlertidig på harddisken før de skrives ut. Merk: - Standardinnstillingen er Av. Skriveren bufrer ikke utskriftsjobber på skriverens harddisk. - Innstillingen På bufrer utskriftsjobber på skriverens harddisk. - Automatisk bufrer utskriftsjobber bare hvis skriveren er opptatt med å behandle data fra en annen port. - Hvis du endrer denne innstillingen fra skriverens kontrollpanel og går ut av menyene, startes skriveren på nytt. Menyvalget oppdateres.
Protokoll DTR DTR/DSR XON/XOFF XON/XOFF/DTR XONXOFF/DTRDSR	Velger innstillinger for maskinvare- og programvareinitialisering (handshaking) for seriellporten. Merk: - Standardinnstillingen er DTR. - DTR/DSR er en innstilling for maskinvareinitialisering. - XON/XOFF er en innstilling for programvareinitialisering. - XON/XOFF/DTR og XON/XOFF/DTR/DSR er innstillinger for kombinert maskinvare- og programvareinitialisering.
Robust XON Av På	Angir om skriveren skal melde fra til datamaskinen når den er tilgjengelig. Merk: - Standardinnstillingen er Av. - Dette menyelementet gjelder bare for seriellporten hvis Seriell protokoll er satt til XON/XOFF.
Baud 9600 19200 38400 57600 115200 138200 172800 230400 345600 1200 2400 4800	Angir hastigheten for overføring av data gjennom seriellporten. Merk: - Standardinnstillingen er 9600. - Baudhastighetene 138200, 172800, 230400 og 345600 vises bare på menyen Standard seriell. Disse innstillingene vises ikke på menyene Seriellport 1, Seriellport 2 eller Seriellport 3.
Databiter 8 7	Angir antall databiter som sendes i hver overføringsstruktur. Merk: Standardinnstillingen er 8.
Paritet Ingen Ignorer Lik Ulik	Velger paritet for serielle innkommende og utgående datastrukturer. Merk: Standardinnstillingen er Ingen.

Menyelement	Beskrivelse
Følge DSR Av På	Angir om skriveren bruker DSR-signalet. Merk: - Standardinnstillingen er Av. - DSR er et initialiseringssignal som brukes av de fleste seriellkabler. Seriellporten bruker DSR til å skille ut data som sendes av datamaskinen, fra data som genereres av elektrisk støy i seriellkabelen. Den elektriske støyen kan forårsake at meningsløse ("tilfeldige") tegn skrives ut. Velg På hvis du vil hindre at slike tilfeldige tegn skrives ut.

Menyen SMTP-oppsett

Menyelement	Beskrivelse
Primær SMTP-gateway	Angir informasjon om SMTP-servergateway og -port. Merk: Standard SMTP-gatewayport er 25.
Primær SMTP-gatewayport	
Sekundær SMTP-gateway	
Sekundær SMTP-gatewayport	
SMTP-tidsavbrudd 5–30	Angir antall sekunder før serveren slutter å prøve å sende en e-post. Merk: Standardinnstillingen er 30 sekunder.
Svaradresse	Angir en svaradresse på opp til 128 tegn i e-post som sendes av skriveren.
Bruk SSL Deaktivert Forhandle Nødvendig	Angir at skriveren skal bruke SSL for økt sikkerhet ved tilkobling til SMTP-serveren. Merk: - Standardinnstillingen er Deaktivert. - Når innstillingen Forhandle brukes, bestemmer SMTP-serveren om SSL skal brukes.
SMTP-servergodkjenning Ingen godkjenning kreves Pålogging/enkel CRAM-MD5 Digest-MD5 NTLM Kerberos 5	Angir typen brukergodkjenning som kreves for tilgang til å skanne til e-post. Merk: Standardinnstillingen er Ingen godkjenning kreves.

Menyelement	Beskrivelse
Enhetsinitiert e-post Ingen Bruk SMTP- enhetsidentifikasjon	Angir hvilken identifikasjon som skal brukes under kommunikasjon med SMTP-serveren. Noen SMTP-servere krever identifikasjon for å sende e-post. Merk: • Standardinnstillingen for Enhetsinitiert e-post og Brukerinitiert e-post er Ingen. • Bruker-ID og passord til enheten brukes for å logge seg på SMTP-serveren når Bruk SMTP-enhetsidentifikasjon er valgt.
Brukerinitiert e-post Ingen Bruk SMTP- enhetsidentifikasjon Bruk bruker-ID og passord for økt Bruk e-postadresse og passord for økt Spør brukeren	
Bruker-ID for enhet	
Passord for enhet	
Kerberos 5-område	
NTLM-domene	

Menyen Sikkerhet

Redigere menyen Sikkerhetsoppsett

Menyelement	Beskrivelse
Passord for sikkerhetskopi	Lage passord for sikkerhetskopi Merk: Dette menyelementet vises bare hvis det finnes et passord for sikkerhetskopi.
Rediger byggeblokker	Rediger interne kontoer, NTLM, ulike oppsett, passord og PIN
Rediger sikkerhetsmaler	Legger til eller redigerer en sikkerhetsmal
Rediger tilgangskontroll	Kontrollerer tilgangen til skrivermenyene, fastvareoppdateringer, holdte jobber og andre tilgangspunkter

Menyen Diverse sikkerhetsinnstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Påloggingsrestriksjoner Påloggingsfeil Tidsramme for feil Sperretid Tidsramme for panelpålogging Tidsramme for ekstern pålogging	Begrenser antall og tid for mislykkede påloggingsforsøk fra skriverens kontrollpanel før <i>alle</i> brukere låses ute. Merk: • Påloggingsfeil angir antallet mislykkede påloggingsforsøk før brukere sperres ute. Gyldige innstillinger er fra 1 til 10. Standardinnstillingen er 3. • Tidsramme for feil angir hvor lenge det kan gjøres mislykkede påloggingsforsøk før brukere sperres ute. Gyldige innstillinger er fra 1 til 60 minutter. Standardinnstillingen er 5 minutter. • Sperretid angir hvor lenge brukere låses ute når grensen for antall påloggingsforsøk er overskredet. Gyldige innstillinger er fra 1 til 60 minutter. Standardinnstillingen er 5 minutter. 1 angir at det ikke brukes noen sperretid for skriveren. • Tidsramme for panelpålogging angir hvor lenge skriveren kan være inaktiv på startbildet før brukeren logges av automatisk. Gyldige innstillinger er fra 1 til 900 sekunder. Standardinnstillingen er 30 sekunder. • Tidsramme for ekstern pålogging angir hvor lenge et eksternt grensesnitt er inaktivt før brukeren logges av automatisk. Gyldige innstillinger er fra 1 til 120 sekunder. Standardinnstillingen er 10.
Sikkerhetstilbakestilling Tilgangskontroll=Ingen sikkerhet Ingen effekt Tilbakestill fabrikkoppsett	Endrer verdien for sikkerhetsinnstillingene. Merk: • Tilgangskontroll=Ingen sikkerhet bevarer all sikkerhetsinformasjon som brukeren har definert. Standardinnstillingen er Ingen sikkerhet. • Ingen effekt betyr at tilbakestillingen ikke har noen effekt på sikkerhetskonsfigurasjonen for enheten. • Tilbakestill fabrikkoppsett sletter all sikkerhetsinformasjon som brukeren har definert. Alle innstillingene under Diverse sikkerhetsinnstillinger både for panelet og Web-siden settes tilbake til standardverdien.
LDAP-sertifikatgodkjenning Forespørsel Forsøk Tillat Aldri	Lar brukeren sende en forespørsel om et serversertifikat. Merk: • Forespørsel betyr at det bes om et serversertifikat. Hvis sertifikatet er ugyldig eller mangler, avsluttes økten umiddelbart. Standardinnstillingen er Forespørsel. • Forsøk betyr at det bes om et serversertifikat. Hvis sertifikatet mangler, fortsetter økten på normal måte. Hvis sertifikatet er ugyldig, avsluttes økten umiddelbart. • Tillat betyr at det bes om et serversertifikat. Hvis sertifikatet mangler, fortsetter økten på normal måte. Hvis sertifikatet er ugyldig, blir det ignorert, og økten fortsetter på normal måte. • Aldri betyr at det ikke bes om et serversertifikat.
Minste PIN-lengde 1–16	Begrenser lengden på PIN-koden. Merk: Standardinnstillingen er 4.

Menyen Konfidensiell utskrift

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Max Invalid PIN (Maks. ugyldig PIN-kode) Off (Av) 2–10	Begrenser antallet ganger en ugyldig PIN-kode kan angis. Merk: - Denne menyen vises bare hvis det er installert en formatert skriverharddisk som fungerer. - Når grensen er nådd, slettes utskriftsjobben for det brukernavnet og den PIN-koden.
Konfidensiell utskrift-jobb utløper Off (Av) 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Begrenser hvor lenge en konfidensiell utskriftsjobb ligger i skriveren før den slettes. Merk: - Hvis innstillingen Jobb utløper endres mens konfidensielle utskriftsjobber ligger i skriverens internminne eller på skriverens harddisk, endres ikke utløpstidspunktet for disse utskriftsjobbene til den nye standardverdien. - Hvis skriveren slås av, slettes alle konfidensielle jobber som ligger i internminnet.
Gjenta utskrift-jobb utløper Off (Av) 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angir en grense for hvor lenge utskriftsjobber lagres på skriveren
Bekreft utskrift-jobb utløper Off (Av) 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angir en grense for hvor lenge utskriftsjobber som må bekreftes, lagres på skriveren
Utsett utskrift-jobb utløper Off (Av) 1 time 4 timer 24 timer 1 uke	Angir en grense for hvor lenge utskriftsjobber som skal utføres senere, lagres på skriveren
Merk: Standardinnstillingen er Off (Av).	

Menyen Slett midlertidige datafiler

Slett midlertidige datafiler sletter *bare* utskriftsjobbdata som *ikke* brukes av filsystemet, fra skriverens harddisk. Alle permanente data på harddisken, for eksempel nedlastede skrifter, makroer og holdte jobber, beholdes.

Merk: Denne menyen vises bare når det er installert en formatert, fungerende harddisk.

Bruk	Til
Slettemodus Av Auto Manuelt	Angi modusen for sletting av midlertidige datafiler. Merk: Standardinnstillingen er Auto.
Automatisk metode Enkel passering Flergangs passering	Angi en metode for automatisk disksletting. Merk: - Enkel passering er standardinnstillingen. - Strengt konfidensiell informasjon bør <i>bare</i> slettes ved bruk av Flergangs passering.
Manuell metode Enkel passering Flergangs passering	Angi en metode for manuell disksletting. Merk: Enkel passering er standardinnstillingen.
Programmert metode Enkel passering Flergangs passering	Angi en metode for en planlagt disksletting. Merk: Enkel passering er standardinnstillingen.

Menyen Sikkerhetsvurderingslogg

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Eksporter logg	Gjør det mulig for en autorisert bruker å eksportere sikkerhetsloggen. Merk: - For at en bruker skal kunne eksportere loggen fra skriverens kontrollpanel, må en flash-stasjon være tilknyttet skriveren. - Loggen kan lastes ned til en datamaskin fra EWS (Embedded Web Server).
Slett logg Yes (Ja) No (Nei)	Angir om kontrolloggen slettes. Merk: Standardinnstillingen er Yes (Ja).

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Konfigurer logg Aktiver kontroll Aktiver ekstern systemlogg Ekstern systemloggserver Ekstern systemloggport Ekstern systemloggmetode Ekstern systemlogg-funksjon Full logg Administratorens e-postadresse Digitalt signerte eksporter Alvorlighetsgrad for logghendelser Ikke loggførte hendelser i ekstern syslog E-postvarsel for fjernet logg E-postvarsel for pakket logg Epostvarsel % full Varslingsnivå % full E-postvarsel for eksportert logg E-postvarsel for endrede innstillinger Logglinjeskift	Angir om og hvordan kontrolloggene opprettes. Merk: Standardinnstillingen aktiverer sikkerhetskontrolloggen.

Menyen Angi dato og kl.slett

Menyelement	Beskrivelse
Dato/klokkeslett	Brukes til å vise gjeldende innstillinger for dato og klokkeslett for skriveren.
Angi dato og klokkeslett manuelt	Merk: Dato/klokkeslett angis i formatet ÅÅÅÅ-MM-DD TT:MM:SS.
Tidssone	Merk: Standardinnstillingen er GMT.
Angi sommertid automatisk På Av	Merk: På er standardinnstillingen og bruker gjeldende sommertid til den respektive tidssoneinnstillingen.
Konfigurasjon av tilpasset tidssone Startuke for sommertid Startdag for sommertid av Startmåned for sommertid Starttid for sommertid Sluttuke for sommertid Sluttdag for sommertid Sluttmåned for sommertid Sluttid for sommertid DST-forskyvning	Brukes til å angi tidssonen
Aktiver NTP På Av	Aktiverer nettverkstidsprotokollen, som synkroniserer klokkene på enhetene i et nettverk. Merk: Standardinnstillingen er På.
NTP-server	Brukes til å vise NTP-serveradressen

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver godkjenning Av På	Brukes til å endre godkjenningsinnstillingen til på eller av. Merk: Standardinnstillingen er Av.

Menyen Innstillinger

Menyen Generelle innstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Kontrollpanelspråk Engelsk Francais Deutsch Italiano Espanol Dansk Norsk Nederlands Svenska Portugues Suomi Russisk Polski Gresk Magyar Turkce Cesky Forenklet kinesisk Tradisjonell kinesisk Koreansk Japansk	Angir språket for teksten som vises på skjermen. Merk: Enkelte språk er ikke tilgjengelige for alle skrivere.
Øko-modus Av Energi Energi/papir Papir	Reduserer bruken av energi, papir eller spesialmedia Merk: - Standardinnstillingen er Av. Av nullstiller skriveren til de opprinnelige standardinnstillingene. - Innstillingen Energi reduserer strømforbruket til et minimum. Ytelsen kan påvirkes, men ikke utskriftskvaliteten. - Energi/Papir minimaliserer bruken av strøm og papir og spesialpapir. - Papir minimaliserer mengde papir og spesialpapir som er nødvendige for en utskriftsjobb. Ytelsen kan påvirkes, men ikke utskriftskvaliteten.
Pip ved fylt ADM Aktivert Deaktivert	Angir om den automatiske dokumentmateren piper når det er lagt i papir Merk: Standardinnstillingen er Aktivert.

Menyelement	Beskrivelse
Stillemodus Av På	Reduserer støy som skriveren produserer Merk: - Standardinnstillingen er Av. Denne innstillingen støtter skriverens spesifikasjoner for ytelse. - På konfigurerer skriveren til å lage så lite støy som mulig. Denne innstillingen passer best for utskrift av tekst og strekbilder. - Sett stillemodus på Av for optimal kvalitet på fargesterke dokumenter. - Hvis du velger Foto i skriverdriveren, kan det deaktivere stillemodus. Denne innstillingen gir bedre utskriftskvalitet og raskere utskriftshastighet.
Kjør første oppsett Ja Nei	Instruerer skriveren til å kjøre installeringsveiviseren Merk: - Standardinnstillingen er Ja. - Når du har fullført installeringsveiviseren ved å velge Ferdig på skjermbildet for valg av land eller region, endres standardinnstillingen til Nei.
Tastatur Tastaturtype Engelsk Francais Francais Canadien Deutsch Italiano Espanol Gresk Dansk Norsk Nederlands Svenska Suomi Portugisisk Russisk Polski Tysk (Sveits) Fransk (Sveits) Koreansk Magyar Tyrkisk Tsjekkisk Forenklet kinesisk Tradisjonell kinesisk Japansk Tilpasset tast [x]	Angir et språk for det virtuelle tastaturet på skriverens kontrollpanel.

Menyelement	Beskrivelse
Papirstørrelser USA Metrisk	Angir standard papirmål. Merk: - Den opprinnelige innstillingen avgjøres av hvilket land eller hvilken region du velger i installeringsveiviseren. - Hvis du endrer denne innstillingen, endres også standardinnstillingen for hver papirkilde på menyen Papirstørrelse/-type.
Portrekkevidde for skanning til PC [portområde]	Angir en gyldig portrekkevidde for skrivere som står bak en portblokkerende brannmur. De gyldige portene angis av to sett med tall atskilt av et semikolon. Merk: 9751:Standardinnstillingen er 12000.
Informasjon som vises Venstre side Høyre side Tilpasset tekst [x]	Angir hva som vises oppe i høyre og venstre hjørne på startsiden. For menyene på venstre side og høyre side kan du velge mellom følgende alternativer: - Ingen - IP-adresse - Vertsnavn - Kontaktnavn - Plassering - Dato/klokkeslett - Tjenestenavn for mDNS/DDNS - Nullkonfigurasjonsnavn - Tilpasset tekst [x] - Modellnavn Merk: - IP-adresse er standardinnstillingen for Venstre side. - Dato/klokkeslett er standardinnstillingen for Høyre side.
Informasjon som vises [x] Toner [x] Bildeenhets Fikseringsenhet Overføringsenhet	Tilpass informasjonen som vises for rekvisita. For menyene [x] Toner, [x] Bildeenhets, Fikseringsenhet og Overføringsenhet kan du velge mellom følgende alternativer: - Når den vises - Ikke vis - Skjerm - Melding som vises - Standard - Alternativ - Standard [tekstoppføring] - Alternativ [tekstoppføring] Merk: - Ikke vis standardinnstillingen for Når den vises. - Standardinnstillingen for Melding som vises er Standard.

Menyelement	Beskrivelse
Informasjon som vises Toneroppsamlingsflaske Papirstopp Legg i papir Servicefeil	Brukes til å tilpasse informasjonen som vises for Toneroppsamlingsflaske, Papirstopp, Legg i papir og Servicefeil. Tilgjengelige alternativer for hver knapp: Skjerm Nei Ja Melding som vises Standard Alternativ Standard [tekstoppføring] Alternativ [tekstoppføring] Merk: - Standardinnstillingen for Vis er Nei. - Standardinnstillingen for Melding som vises er Standard.
Tilpassing av startside Endre språk Kopier Kopieringssnarveier Faks Fakssnarveier E-post E-postsnarveier FTP FTP-snarveier Søk etter holdte jobber Holdte jobber USB-stasjon Profiler og løsninger Bokmerker Jobber etter bruker	Brukes til å legge til og fjerne ikoner og knapper som vises på startsidens Tilgjengelige valg for ikon eller knapp: Ikke vis Skjerm
Datoformat MM-DD-ÅÅÅÅ DD-MM-ÅÅÅÅ ÅÅÅÅ-MM-DD	Angir datoformatet for skriveren.
Tidsformat 12-timers A.M./P.M. 24-timers klokke	Angir klokkeslettformatet for skriveren. Merk: Standardinnstillingen er 12 timer.
Lysstyrke for skjerm 20-100	Angir lysstyrken til skjermen på skriverens kontrollpanel Merk: Standardinnstillingen er 100.
Kopi på én side Av På	Angir at kopier fra skannerglasset bare skal kopieres til én side om gangen Merk: Standardinnstillingen er Av.

Menyelement	Beskrivelse
Lys i utskuff Normal-/ventemodus Av Svakt Sterkt	Angir lysstyrken for standardskuffen Merk: - Svakt er standardinnstillingen hvis miljømodus er satt til Energi eller Energi/Papir. - Sterkt er standardinnstillingen hvis Øko-modus er satt til Av eller Papir.
Lydtilbakemelding Knapptilbakemelding På Av Volum 1-10	Angir lydnivå for knappene Merk: - Standardinnstillingen for Knapptilbakemelding er På. - Standardinnstillingen for Volum er 5.
Følbar tilbakemelding På Av	Gir følbar tilbakemelding fra berøringsskjermen Merk: Standardinnstillingen er På.
Vis bokmerker Ja Nei	Angir om bokmerker vises fra området Held Jobs (Holdte jobber). Merk: Standardinnstillingen er Ja.
Tillat fjerning av bakgrunn På Av	Angir om bildebakgrunn skal fjernes under kopiering, faksing, sending av e-post, FTP eller skanning til USB. Merk: Standardinnstillingen er På.
Tillat skanning av egendefinert jobb På Av	Gjør det mulig å skanne flere dokumenter til én fil Merk: Standardinnstillingen er På. Hvis On (På) er valgt, kan innstillingen Allow Custom Job Scans (Tillat skanning av egendefinerte jobber) aktiveres for bestemte jobber.
Gjenopprette ved papirstopp i skanner Jobbnivå Sidenivå	Angir hvordan en skannejobb skal lastes inn på nytt hvis det oppstår en papirstopp i den automatiske dokumentmateren. Merk: - Hvis Jobbnivå velges, må hele jobben skannes på nytt ved en eventuell papirstopp. - Hvis Sidenivå velges, kan du skanne på nytt fra siden som forårsaket papirstoppen.
Oppdateringshyppighet for Web-sider 30-300	Angir antall sekunder mellom oppdateringer av Embedded Web Server. Merk: Standardinnstillingen er 120 sekunder.
Kontaktnavn	Angir et kontaktnavn for skriveren. Merk: Kontaktnavnet lagres i den innebygde webtjeneren.
Plassering	Angir plasseringen til skriveren. Merk: Plasseringen lagres i Embedded Web Server.

Menyelement	Beskrivelse
Alarmer Alarminnstilling Kassettalarm	Angir at det varsles med en lydalarm når skriveren trenger brukertilsyn. Tilgjengelige alternativer for hver alarmtype: Enkelt Uavbrutt Av Merk: - Standardinnstillingen er Enkel. Ved innstillingen Enkelt høres tre raske pip. - Ved innstillingen Uavbrutt gjentas tre pip hvert tiende sekund. - Av betyr at det ikke varsles med en alarm.
Tidsavbrudd Ventemodus 1-240 Deaktivert	Angir antallet minutter med inaktivitet før systemet går over i strømsparermodus. Merk: Standardinnstillingen er 15 minutter.
Tidsavbrudd strømsparingsmodus Deaktivert 1-240 min	Angir hvor lenge skriveren skal vente etter at en utskriftsjobb er fullført, før den går over i en tilstand som krever mindre strøm. Merk: - Standardinnstillingen er 5 minutter. - Det brukes mindre strøm ved lave innstillinger, men det kan kreve lengre oppvarmingstid. - Velg den laveste innstillingen hvis skriveren deler strømkrets med belysningen i rommet. - Velg en høy innstilling hvis skriveren brukes ofte. I de fleste tilfeller vil det gjøre skriveren klar til å skrive ut med minimal oppvarmingstid.
Tidsavbrudd Tidsavbrudd for dvale Deaktivert 1 time 2 timer 3 timer 6 timer 1 dag 2 dager 3 dager 1 uke 2 uker 1 måned	Angir hvor lang tid det skal gå før skriveren går inn i dvalemodus Merk: Standardinnstillingen er 3 dager.
Tidsavbrudd Tidsavbrudd skjerm 15-300 sek	Angir hvor mange sekunder skriveren venter før den går tilbake til statusen Klar Merk: Standardinnstillingen er 30 sekunder.

Menyelement	Beskrivelse
Tidsavbrudd Tidsavb utskrift Deaktivert 1–255 sek	Angir hvor mange sekunder skriveren skal vente på å motta en melding om en avsluttet jobb, før den avbryter resten av utskriftsjobben. Merk: - Standardinnstillingen er 90 sekunder. - Når tiden har gått ut, blir alle delvis utskrevne sider som fortsatt er i skriveren, skrevet ut, og deretter undersøker skriveren om det er noen nye utskriftsjobber som venter på å bli skrevet ut. - Tidsavbrudd utskrift er bare tilgjengelig når PCL-emulering brukes. Denne innstillingen har ingen virkning på utskriftsjobber som bruker PostScript-emulering.
Tidsavbrudd Tidsavbrudd venting Deaktivert 15–65535 sek	Angir hvor mange sekunder skriveren skal vente på tilleggsdata før en utskriftsjobb avbrytes. Merk: - Standardinnstillingen er 40 sekunder. - Tidsavbrudd venting er bare tilgjengelig når skriveren bruker PostScript-emulering. Denne innstillingen har ingen virkning på utskriftsjobber som bruker PCL-emulering.
Tidsavbrudd Jobbholdingstidsavbrudd 5–255 sek	Angir hvor lenge skriveren venter på at brukeren skal intervenere før den holder jobber som krever ressurser som ikke er tilgjengelige, og fortsetter å behandle utskriftsjobber i skriverkøen. Merk: - Standardinnstillingen er 30 sekunder. - Denne menyen vises bare når det er installert en skriverharddisk.
Utskriftsgjenoppretting Fortsett automatisk Deaktivert 5–255	Gjør at skriveren kan fortsette automatisk fra en frakoblet situasjon når problemet ikke er løst i løpet av den angitte perioden. Merk: Standardinnstillingen er Deaktivert.
Utskriftsgjenoppretting Gjenopprett v/stopp Auto På Av	Angi om skriveren skal skrive ut fastkjørte sider på nytt. Merk: - Standardinnstillingen er Auto. Fastkjørte sider skrives ut på nytt dersom ikke minnet som kreves for disse sidene, trengs til andre skriveroppgaver. - På angir at skriveren alltid skriver ut fastkjørte sider på nytt. - Av angir at skriveren aldri skriver ut fastkjørte sider på nytt.
Utskriftsgjenoppretting Sidebeskyttelse Av På	Gjør at skriveren skriver ut en side som kanskje ikke kunne blitt skrevet ut på noen annen måte. Merk: - Standardinnstillingen er Av. Av skriver ut deler av en side når det ikke er nok minne til å skrive ut hele siden. - På angir at skriveren skal behandle hele siden slik at hele siden skrives ut.

Menyelement	Beskrivelse
Trykk på Hvilemodus-knappen Hvilemodus Dvalemodus Ikke gjør noe	Angir hva skriveren skal gjøre når det trykkes på Hvilemodus-knappen når den er inaktiv Merk: - Hvilemodus er standardinnstillingen for Trykk på Hvilemodus-knappen. - Hvilemodus eller Dvalemodus angir at skriveren bruker mindre strøm. - Hvis skriveren er i hvilemodus, er belysningen på berøringsskjermen av og knappen Hvilemodus lyser gult. - Trykk på berøringsskjermen eller en av knappene på kontrollpanelet for å deaktivere modusen. - Hvis skriveren er i dvalemodus, er belysningen på berøringsskjermen helt av, og knappen Dvalemodus blinker gult.
Trykk på/hold Hvilemodus-knappen Ikke gjør noe Hvilemodus Dvalemodus	Angir hvordan skriveren reagerer på et trykk på Hvilemodus-knappen når skriveren er inaktiv. Merk: - Standardinnstillingen er Ikke gjør noe. - Hvilemodus eller Dvalemodus angir at skriveren bruker mindre strøm. - Hvis skriveren er i hvilemodus, er belysningen på berøringsskjermen av og knappen Hvilemodus lyser gult. - Trykk på knappen Hvilemodus og hold den inne i minst 3 sekunder for å aktivere dvalemodus. - Trykk på berøringsskjermen eller en av knappene på kontrollpanelet for å deaktivere modusen.
Standardinnstillinger Ikke gjenopprett Gjenopprett nå	Tilbakestiller skriverinnstillingene til standardinnstillingene. Merk: - Standardinnstillingen er Ikke gjenopprett. Innstillingen beholder de brukerdefinerte innstillingene. - Hvis Gjenopprett nå er valgt, tilbakestilles alle skriverinnstillingene til standardinnstillingene, unntatt innstillingene på menyen Nettverk/porter. Alle nedlastinger som er lagret i internminnet, slettes. Nedlastinger som er lagret i flash-minnet eller på skriverens harddisk, berøres ikke.
Eksporter komprimerte loggfiler Eksporter	Eksporterer komprimerte loggfiler til en flash-stasjon

Menyen Kopieringsinnstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Innholdstype Tekst/foto Fotografi Tekst Grafikk	Angir innholdet til originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Tekst/foto.

Menyelement	Beskrivelse
Innholdskilde Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet Sort/hvitt-laser	Angir hvordan originaldokumentet ble produsert Merk: Standardinnstillingen er Fargelaser.
Farge På Av	Angir om kopier skrives ut i farger Merk: Standardinnstillingen er På.
Tillat fargekopier På Av	Brukes til å aktivere eller deaktivere fargekopiering. Merk: - Standardinnstillingen er På. - Av skjuler alle fargerelaterte menyer. - Denne innstillingen overstyrer innstillingen Farge.
Automatisk fargeregistrering Fargefølsomhet 1-9 Områdefølsomhet 1-9	Angir fargemengden skriveren kan registrere fra originaldokumentet Merk: Dette menyelementet er bare tilgjengelig når Farge er satt til Auto.
Sider (tosidig) 1 sided to 1 sided (1-sidig til 1-sidig) 1 sided to 2 sided (1-sidig til 2-sidig) 2 sided to 1 sided (2-sidig til 1-sidig) 2 sided to 2 sided (2-sidig til 2-sidig)	Angir om et originaldokument er tosidig eller enkeltsidig, og om kopien skal være tosidig eller enkeltsidig Merk: 1-sidig til 1-sidig: Originalen er ensidig, og kopien skal også være ensidig. 1-sidig til 2-sidig: Originalen er ensidig, mens kopien skal være tosidig. Hvis originaldokumentet for eksempel er på seks ark, blir kopien på tre ark med trykk på begge sider. 2-sidig til 1-sidig: Originalen er tosidig, mens kopien skal være ensidig. Hvis for eksempel originaldokumentet er på tre ark, alle med trykk på begge sider, blir kopien på seks ark med trykk på én side. 2-sidig til 2-sidig: Originalen er tosidig, og kopien skal også være tosidig.
Papirsparing Av 2 på 1 stående 2 i 1 liggende 4 på 1 stående 4 på 1 liggende	Brukes til å kopiere to eller fire sider av et dokument på én side. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skriv ut siderammer Av På	Angir om det skal skrives ut en kantlinje på siden Merk: Standardinnstillingen er Av.

Menyelement	Beskrivelse
Sorter På [1,2,1,2,1,2] Av [1,1,1,2,2,2]	Legger sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge når det skrives ut flere kopier. Merk: Standardinnstillingen er På.
Original Size (originalstørrelse) Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement Universal 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer Visittkort ID-kort Tilpasset skannestørrelse [x] A3 A4 A5 Oficio (Mexico) A6 JIS B4 JIS B5 Bokoriginal Automatisk størrelsesregistrering Blandede størrelser	Angir papirstørrelsen til originaldokumentet. Merk: - Letter er den amerikanske standardinnstillingen. - Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
Kopier til kilde Skuff [x] Auto Size Match (Automatisk størrelsestilpasning) Manuell mater	Angir papirkilden for kopieringsjobber. Merk: Skuff 1 er standardinnstillingen fra produsenten.
Transparenskilleark På Av	Legger et ark mellom transparenter. Merk: Standardinnstillingen er På.
Skilleark Av Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Setter inn et skilleark mellom sider, kopier eller jobber. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skillearkkilde Skuff [x] Manuell mater	Angir papirkilden for skillearkene. Merk: Skuff 1 er standardinnstillingen fra produsenten.
Mørkhet 1-9	Angir nivået for mørkhet for kopieringsjobben. Merk: Standardinnstillingen er 5.

Menyelement	Beskrivelse
Antall kopier 1-999	Angir antall kopier for kopieringsjobben. Merk: Standardinnstillingen er 1.
Topptekst/Bunntekst [Plassering] Av Dato/klokkeslett Sidetall Tilpasset tekst Skriv på Alle sider Kun førstesiden Alle sider unntatt førstesiden Angi tilpass. tekst	Angir topptekst-/bunntekstinformasjon og plasseringen på siden. Velg blant følgende alternativer for plasseringen: • Øverst til venstre • Øverst i midten • Øverst til høyre • Nederst til venstre • Nederst i midten • Nederst til høyre Merk: • Standardinnstillingen for [Plassering] er Av. • Standardinnstillingen for Skriv på er Alle sider.
Mal Av Konfidensielt Kopier Kladd Haster Tilpasset	Angir typen overliggende tekst som skal skrives ut på hver side i kopieringsjobben Merk: Standardinnstillingen er Av.
Tilpasset mal	Angir en tilpasset maltekst. Merk: Maksimalt antall tillatte tegn er 64.
Tillat prioritetskopier På Av	Tillater avbrudd i en utskriftsjobb for å kopiere en side eller et dokument. Merk: Standardinnstillingen er På.
Skanning av egendefinert jobb Av På	Brukes til å kopiere et dokument som inneholder blandede papirstørrelser, i én kopieringsjobb. Merk: • Standardinnstillingen er Av. • Denne menyen vises bare hvis det er installert en gyldig skriverharddisk.
Tillat å lagre som snarvei På Av	Brukes til å lagre tilpassede kopieringsinnstillinger som snarveier. Merk: Standardinnstillingen er På.
Fjerne bakgrunn -4 til 4	Justerer mengden bakgrunn som er synlig på en kopi. Merk: Standardinnstillingen er 0.
Midtstill automatisk Av På	Brukes til å midtstille innholdet på siden automatisk. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Fargebalanse Cyan - rød Magenta - grønn Gul - blå	Aktiverer fargebalanse i utskriftene.

Menyelement	Beskrivelse
Fargefjerner Fargefjerner Ingen Rødt Grønt Blått Standard grense for rødt 0-255 Standard grense for grønt 0-255 Standard grense for blått 0-255	Angir hvilken farge som skal droppes, og justerer utfallinnstillingen for hver fargegrense. Merk: - Standardinnstillingen er Ingen. - Standardinnstillingen for hver fargegrense er 128.
Kontrast Best for innhold 0-5	Angi kontrasten som skal brukes i kopieringsjobben. Merk: Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold).
Speilvend bilde Av På	Lager et speilbilde av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Negativt bilde Av På	Lager et negativt bilde av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skyggedetalj -4 til 4	Justerer mengden skyggedetaljer som er synlig på en kopi. Merk: Standardinnstillingen er 0.
Fiks ADF-forskyvning Av På	Retter forskyvning i det skannede bildet Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skann kant til kant Av På	Angir om originaldokumentet skannes kant til kant. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skarphet: 1-5	Justerer skarpheten i en kopi. Merk: Standardinnstillingen er 3.
Temperatur -4 til 4	Brukes til å angi "varme" eller "kalde" utskrifter. Kalde verdier genererer utskrifter med mer blått enn det som er standard, mens varme verdier genererer utskrifter som er rødere enn det som er standard.
Prøvekopi Av På	Lager en prøvekopi av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.

Menyen Faksinnstillinger

Faksmodus (Oppsett av analog faks), meny

Modusen Analog Fax Setup (Oppsett av analog faks) sender faksjobben via en telefonlinje.

Generelle faksinnstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Gjenopprett standardinnstillinger	Gjenoppretter standardinnstillingene for alle faksinnstillingene
Optimaliser fakskompatibilitet	Optimaliserer fakskompatibilitet med andre faksmaskiner
Faksnavn eller Stasjonsnavn	Angir navnet på faksen i skriveren.
Faksnummer eller Stasjonsnummer	Angir nummeret som er tilordnet faksen.
Station ID (Stasjons-ID) Faksnavn eller Stasjonsnavn Faksnummer eller Stasjonsnummer	Angir hvordan faksen identifiseres.
Aktiver manuell faks Av På	Angir at skriveren skal fakse manuelt, noe som krever en linjesplitter og et telefonhåndsett Merk: • Bruk en vanlig telefon til å svare på en innkommende faksjobb og til å slå et faksnummer. • Trykk på # og deretter på 0 på det numeriske tastaturet for å gå direkte til funksjonen Manuell faks.
Minnebruk Lik Mostly sent (Det meste sendt) Bare sending Bare mottak Det meste mottatt	Definerer tildeling av ikke-flyktig minne mellom sending og mottak av faksjobber. Merk: • Equal (Lik) er standardinnstillingen. Lik deler minnet for sending og mottak av faksjobber i like deler. • Mest sending angir at det meste av minnet skal brukes til sending av faksjobber. • Bare sending angir at alt minne skal brukes til sending av faksjobber. • Bare mottak angir at alt minne skal brukes til mottak av faksjobber. • Mest mottak angir at det meste av minnet skal brukes til mottak av faksjobber.
Avbryt fakser Tillat Ikke tillat	Angir om skriveren kan avbryte faksjobber
Faksnummermaskering Av Fra venstre Fra høyre	Angir fra hvilken retning sifrene er maskerte i et utgående faksnummer. Merk: Antallet tegn som er maskert, bestemmes av innstillingen Sifre som skal maskeres.
Digits to mask (Sifre som skal maskeres) 0-58	Angir antallet sifre som skal maskeres i et utgående faksnummer.

Faksforside

Menyelement	Beskrivelse
Faksforside Av som standard På som standard Bruk aldri Bruk alltid	Konfigurerer faksforsiden. Merk: - Standardinnstillingen for Faksforside er Av. - Standardinnstillingen fra fabrikk er Av for alle andre menyelementer.
Ta med til-felt Av På	
Ta med fra-felt Av På	
Fra	
Inkluder meldingsfelt Av På	
Melding	
Inkluder logo Av På	
Inkluder bunntekst [x] Av På	
Bunntekst [x]	

Innstillinger for sending av faks

Menyelement	Beskrivelse
Oppløsning Standard Fin 200 dpi Superfin 300 dpi Ultrafin 600 dpi	Angir kvaliteten i punkter pr. tomme (dpi). Høyere oppløsning gir bedre utskriftskvalitet, men øker faksoverføringstiden for utgående fakser. Merk: Standardinnstillingen er Standard.

Menyelement	Beskrivelse
Original Size (originalstørrelse) Blandede størrelser Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement Universal 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer Visittkort Tilpasset skannestørrelse [x] A3 A4 A5 Oficio (Mexico) A6 JIS B4 JIS B5 Bokoriginal Automatisk størrelsesregistrering Blandede størrelser	Angir papirstørrelsen til originaldokumentet. Merk: Blandede størrelser er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
Innholdstype Tekst Grafikk Tekst/foto Fotografi	Angir innholdet til originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Tekst.
Innholdskilde Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet Sort/hvitt-laser	Angir hvordan originaldokumentet ble produsert Merk: Standardinnstillingen er Fargelaser.
Mørkhet 1-9	Gjør utskriften mørkere eller lysere. Merk: Standardinnstillingen er 5.
Oppringingsprefiks	Lar deg angi et oppringingsprefiks, for eksempel 99. Du kan taste inn tall i tallfeltet.
Regler for foranstilt siffer Regel for foranstilt siffer [x]	Oppretter en regel for foranstilt siffer (oppringingsprefiks).
Automatisk ny oppringing 0-9	Angir antallet ganger skriveren har prøvd å sende faksen til et bestemt nummer Merk: Standardinnstillingen er 5.

Menyelement	Beskrivelse
Redial Frequency (Hyppighet for ny oppringing) 1-200	Angir antallet minutter mellom nye oppringinger.
Bak en PABX Nei Ja	Aktiverer blindoppringing fra sentralbord uten summetone.
Enable ECM (Aktiver ECM) Ja Nei	Aktiverer modusen Error Correction (Feiloppretting) for faksjobber.
Aktiver faksskanninger På Av	Brukes til å fakse filer som er skannet til skriveren.
Driver til faks Ja Nei	Lar skriverdriveren sende faksjobber
Tillat å lagre som snarvei På Av	Lar deg lagre faksnumre som snarveier i skriveren.
Oppringingsmodus Tone Puls	Sette oppringingslyden til enten en tone eller en puls.
Maks. hastighet 33600 2400 4800 9600 14400	Angir maksimal hastighet i baud som fakser sendes i.
Skanning av egendefinert jobb Av På	Lar deg skanne et dokument som inneholder blandede papirstørrelser, til én fil.
Forhåndsvisning av skanning Av På	Angir om skannejobber skal forhåndsvises.
Fjerne bakgrunn -4 til 4	Justerer mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element. Merk: Standardinnstillingen er 0.
Fargebalanse Cyan - rød Magenta - grønn Gul - blå	Aktiverer fargebalanse i skannede elementer.

Menyelement	Beskrivelse
Fargefjerner Fargefjerner Ingen Rødt Grønt Blått Standard grense for rødt 0-255 Standard grense for grønt 0-255 Standard grense for blått 0-255	Angir hvilken farge som skal droppes, og justerer utfallinnstillingen for hver fargegrense. Merk: - Standardinnstillingen er Ingen. - Standardinnstillingen for hver fargegrense er 128.
Kontrast Best for innhold 0-5	Angir kontrasten for det skannede elementet. Merk: Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold).
Speilvend bilde Av På	Lager et speilbilde av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Negativt bilde Av På	Lager et negativt bilde av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skyggedetalj -4 til 4	Justerer hvor mye skyggedetalj som skal være synlig. Merk: Standardinnstillingen er 0.
Fiks ADF-forskyvning Av På	Retter forskyvning i det skannede bildet Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skann kant til kant Av På	Angir om originaldokumentet skannes kant til kant før faksing. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skarphet: 0-5	Justerer skarpheten for faksen. Merk: Standardinnstillingen er 3.
Temperatur -4 til 4	Brukes til å angi "varme" eller "kalde" utskrifter. Kalde verdier genererer utskrifter med mer blått enn det som er standard, mens varme verdier genererer utskrifter som er rødere enn det som er standard.
Aktiver fargefaksskanninger Av som standard På som standard Bruk aldri Bruk alltid	Aktiverer fargefaksing Merk: Standardinnstillingen er Av som standard.
Automatisk konverter fargefakser til sorthvittfakser På Av	Konverterer alle utgående fakser til sort-hvitt Merk: Standardinnstillingen er På.

Innstillinger for mottak av faks

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver mottak av faks På Av	Lar faksjobber bli mottatt av skriveren. Merk: Standardinnstillingen er På.
Faksjobb venter Ingen Toner Toner og rekvisita	Fjerner faksjobber som krever bestemte utilgjengelige ressurser, fra utskriftskøen Merk: Standardinnstillingen er Ingen.
Antall ring før svar 1-25	Angir antallet ring før den svarer på en innkommende faksjobb. Merk: Standardinnstillingen er 3.
Automatisk reduksjon På Av	Skalerer en innkommende faksjobb slik at den passer papirstørrelsen som er lagt i den angitte faksilden. Merk: Standardinnstillingen er På.
Papirkilde Auto Skuff [x] Multifunksjonsmater	Angir papirkilden som er valgt til å levere papir til skriveren som skal skrive ut en innkommende faks.
Sider (tosidig) Av På	Aktiverer tosidig utskrift for innkommende faksjobber
Skilleark Av Før jobb Etter jobb	Aktiverer skillearkfunksjonen for innkommende faksjobber.
Skillearkkilde Skuff [x] Manuell mater	Angir papirkilden for skilleark
Faksbunntekst Av På	Skriver ut overføringsinformasjonen på bunnen av hver side fra en mottatt faks. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Maks. hastighet 33600 2400 4800 9600 14400	Angir maksimal hastighet i baud som fakser mottas i.
Videresending av faks Skriv ut Skriv ut og videresend Videresend	Aktiverer videresending av mottatte fakser til en annen mottaker.

Menyelement	Beskrivelse
Videresend til Faks E-post FTP LDSS eSF	Angir typen mottaker som faksene skal videresendes til Merk: Denne menyen er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.
Videresend til snarvei	Brukes til å angi snarveisnummeret som er tilknyttet mottakertypen (Faks, E-post, FTP, LDSS eller eSF).
Blokker faks uten navn Av På	Aktiverer blokkering av innkommende fakser som er sendt fra enheter uten stasjons-ID.
Liste for forbudt faks	Aktiverer listen over forbudte faksnumre lagret i skriveren.
Holde fakser Modus for holdt faks Av Alltid på Manuelt Planlagt	Aktiverer faksholding hele tiden eller etter angitt tidsplan. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Aktiver mottak av fargefaks På Av	Aktiverer mottak av fargefakser.

Innstillinger for fakslogg

Menyelement	Beskrivelse
Overføringslogg Skriv ut logg Ikke skriv ut logg Skriv ut bare ved feil	Aktiverer utskrift av overføringslogg etter hver faksjobb.
Logg for mottaksfeil Skriv aldri ut Skriv ut ved feil	Aktiverer utskrift av logg for mottaksfeil etter feil ved mottak
Skriv ut logger automatisk På Av	Aktiverer automatisk utskrift av fakslogger. Merk: Logger skrives ut etter hver 200. faksjobb.
Logg papirkilde Skuff [x] Manuell mater	Angir papirkilde for utskrift av logger.
Logger skjerm Eksternt faksnavn eller Navn på ekstern stasjon Oppringt nummer	Angir om logger som er skrevet ut, viser det oppringte nummeret eller det returnerte stasjonsnavnet.
Aktiver jobblogg På Av	Aktiverer tilgang til faksjobbloggen.

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver anropslogg På Av	Aktiverer tilgang til faksanropsloggen.

Innstillinger for høyttaler

Menyelement	Beskrivelse
Høyttalermodus På til den kobles til Alltid på Alltid av	Angir modusen for høyttaleren. Merk: • «På inntil tilkoblet» er standardinnstilling. Det høres en lyd når det opprettes en fakstilkobling. • Alltid på slår høyttaleren på. • Alltid av slår høyttaleren av.
Høyttalervolum Høyt Lav	Kontrollerer voluminnstillingen. Merk: Standardinnstillingen er Høyt.
Ringevolum På Av	Kontrollerer ringevolumet til faksens høyttaler. Merk: Standardinnstillingen er På.

Svar ved

Menyelement	Beskrivelse
Alle ring Enkeltring Dobbeltring Trippelring Enkelt- eller dobbeltring Enkelt- eller trippelring Dobbelt- eller trippelring	Angir ringemønstre når enheten besvarer anrop. Merk: Standardinnstillingen er Alle ring.

Menyen Faksmodus (Faksserveroppsett)

I modusen Faksserver sendes faksjobber til en faksserver for overføring.

Menyelement	Beskrivelse
Til-format	Brukes til å angi informasjon ved hjelp av det virtuelle tastaturet på skriverens berøringsskjerm.
Svaradresse	
Emne	
Melding	
SMTP-oppsett	Angir informasjon om SMTP-oppsett.
Primær SMTP-gateway	Angir informasjon om SMTP-serverporten.
Sekundær SMTP-gateway	

Menyelement	Beskrivelse
Bildeformat PDF (.pdf) XPS (.xps) TIFF (.tif)	Angir bildetypen for skanning til faks.
Innholdstype Tekst Tekst/foto Grafikk Foto	Angir innholdet til originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Tekst.
Innholdskilde Fargelaser Blekkskriver Foto/film Magasin Avis Presse Annet	Angir hvordan originaldokumentet ble produsert Merk: Standardinnstillingen er Fargelaser.
Faksoppløsning Standard Fin 200 dpi Superfin 300 dpi Ultrafin 600 dpi	Angir oppløsningsnivået for skanning til faks.
Mørkhet 1–9	Gjør utskriften mørkere eller lysere. Merk: Standardinnstillingen er 5.
Retning Stående Liggende	Angir retningen for det skannede elementet.

Menyelement	Beskrivelse
Originalstørrelse Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement Universal 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer Visittkort Tilpasset skannestørrelse [x] A3 A4 A5 Oficio (Mexico) JIS B4 JIS B5 Bokoriginal Automatisk størrelsesregistrering Blandede størrelser	Angir papirstørrelsen for dokumentet som skannes. Merk: Standardinnstillingen for USA er Letter. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
Bruk flersiders TIFF På Av	Brukes til å velge mellom TIFF-filer med én side og TIFF-filer med flere sider. For skanning til faks med flere sider opprettes det enten én TIFF-fil med alle sidene i, eller flere TIFF-filer med én fil for hver side. Merk: - Standardinnstillingen er På. - Dette menyelementet gjelder alle skannefunksjoner.
Aktiver analogt mottak Av På	Aktiverer analogt faksmottak. Merk: Standardinnstillingen er Av.

menyen E-postinnstillinger

Menyelement	Beskrivelse
E-postserveroppsett Emne Melding	Angir informasjon om e-postserveren. Merk: - Emnet kan bestå av opptil 255 tegn. - Meldingen kan bestå av opptil 512 tegn.
E-postserveroppsett Send meg en kopi Vises aldri På som standard Av som standard Alltid på	Sender en kopi av e-posten til avsenderen. Merk: Standardinnstillingen er Vises aldri.

Menyelement	Beskrivelse
E-postserveroppsett Maks. e-poststørrelse 0-65535 kB	Angir maksimal e-poststørrelse i kilobyte. Merk: E-postmeldinger som er større enn den angitte størrelsen, blir ikke sendt.
E-postserveroppsett Størrelsesfeilmelding	Sender en melding når en e-post er større enn den konfigurerte størrelsesgrensen
E-postserveroppsett Begrens mottakere	Angir et domenenavn, for eksempel til et firma, og begrenser sending av e-post til bare det domenenavnet. Merk: - E-post kan bare sendes til det angitte domenet. - Grensen er ett domene.
E-postserveroppsett Webkoblingoppsett Server Pålogging Passord Path (Bane) Webkobling	Definerer banen til e-postserveren, for eksempel: <code>/katalog/bane</code> . Merk: Tegnene <code>* : ? < > </code> kan ikke brukes i banenavn.
Format PDF (.pdf) TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Angir formatet for den skannede filen. Merk: Standardinnstillingen er PDF (.pdf).
PDF-innstillinger PDF-versjon 1,2-1,7 A-1a A-1b PDF-komprimering Normal Høyt Sikker Av På Søkbare PDF-fil Av På	Konfigurerer PDF-innstillingene Merk: - Standardinnstillingen for PDF-versjon er 1,5. - Standardinnstillingen for PDF-komprimering er Normal. - Standardinnstillingen for Sikker PDF og Søkbare PDF er Av. Sikker krever at du angir passordet ditt to ganger.
Innholdstype Tekst/foto Fotografi Tekst Grafikk	Angir innholdet til originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Tekst/foto.

Menyelement	Beskrivelse
Innholdskilde Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet Sort/hvitt-laser	Angir hvordan originaldokumentet produseres Merk: Standardinnstillingen er Fargelaser.
Farge På Av	Angir om kopier skrives ut i farger Merk: Standardinnstillingen er På.
Oppløsning 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi 75 dpi	Angir oppløsningen for skannejobben i punkter pr. tomme. Merk: Standardinnstillingen er 150 dpi.
Mørkhet 1-9	Gjør utskriften mørkere eller lysere. Merk: Standardinnstillingen er 5.
Retning Stående Liggende	Angir retningen til det skannede bildet. Merk: Standardinnstillingen er Stående.
Original Size (originalstørrelse) Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement Universal 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer Visittkort Tilpasset skannestørrelse [x] A3 A4 A5 Oficio (Mexico) A6 JIS B4 JIS B5 Bokoriginal Automatisk størrelsesregistrering Blandede størrelser	Angir papirstørrelsen til originaldokumentet. Merk: - Den internasjonale standardinnstillingen er A4. - Letter er den amerikanske standardinnstillingen.

Menyelement	Beskrivelse
Sider (tosidig) Av Langside Kortsiden	Angir retningen for tekst og grafikk på siden. Merk: - Standardinnstillingen er Av. - Når innstillingen Langside brukes, kan sidene bindes inn langs langsiden (venstre side for stående retning, toppkant for liggende sideretning). - Når innstillingen Kortsiden brukes, kan sidene bindes inn langs kortsiden (toppkant for stående retning, venstre side for liggende sideretning).
JPEG-kvalitet Best for innhold 5-90	Angir kvaliteten til et JPEG-bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. Merk: - Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold). 5 reduserer filstørrelsen, men bildekvaliteten reduseres også. 90 gir best bildekvalitet, men filen blir veldig stor. - Denne menyinnstillingen gjelder alle skannefunksjoner.
Tekststandard 5-90	Angir kvaliteten til teksten i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. Merk: Standardinnstillingen er 75.
Tekst-/fotostandard 5-90	Angir kvaliteten til tekst eller bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. Merk: Standardinnstillingen er 75.
Fotostandard 5-90	Angir kvaliteten til et bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. Merk: Standardinnstillingen er 50.
E-postbilder sendt som Vedlegg Webkobling	Angir hvordan bildene skal sendes Merk: Standardinnstillingen er Vedlegg.
Bruk TIFF med flere sider På Av	Gir et valg mellom TIFF-filer med én side og TIFF-filer med flere sider. For skanning til e-post med flere sider opprettes det enten én TIFF-fil med alle sidene i, eller flere TIFF-filer med én fil for hver side. Merk: - Standardinnstillingen er På. - Denne menyinnstillingen gjelder alle skannefunksjoner.
Overføringslogg Skriv ut logg Ikke skriv ut logg Skriv ut bare ved feil	Angir om overføringsloggen skrives ut Merk: Standardinnstillingen er Print Log (Skriv ut logg).
Logg papirkilde Skuff [x] Manuell mater	Angir papirkilden for utskrift av e-postlogger. Merk: Skuff 1 er standardinnstillingen fra produsenten.
Bitdybde for e-post 8-biters 1-bits	Gjør at modusen Tekst/foto kan ha mindre filstørrelser ved å bruke bilder på 1 bit når Av er angitt for Farge. Merk: Standardinnstillingen er 8 bit (8 biter).
Skanning av egendefinert jobb Av På	Brukes til å kopiere et dokument som inneholder blandede papirstørrelser, i én kopieringsjobb. Merk: Standardinnstillingen er Av.

Menyelement	Beskrivelse
Forhåndsvisning av skanning Av På	Angir om skannejobber skal forhåndsvises. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Tillat å lagre som snarvei På Av	Brukes til å lagre e-postadresser som snarveier. Merk: - Standardinnstillingen er På. - Når innstillingen er satt til Av, vises ikke knappen Lagre som snarvei.
Fjerne bakgrunn -4 til 4	Justerer mengden av bakgrunn som er synlig på et skannet element. Merk: Standardinnstillingen er 0.
Fargebalanse Cyan - rød Magenta - grønn Gul - blå	Aktiverer fargebalanse i utskriftene.
Fargefjerner Fargefjerner Ingen Rødt Grønt Blått Standard grense for rødt 0-255 Standard grense for grønt 0-255 Standard grense for blått 0-255	Angir hvilken farge som skal droppes, og justerer utfallinnstillingen for hver fargegrense. Merk: - Standardinnstillingen er Ingen. - Standardinnstillingen for hver fargegrense er 128.
Kontrast Best for innhold 0-5	Angir kontrasten for utskriften. Merk: Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold).
Speilvend bilde Av På	Lager et speilbilde av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Negativt bilde Av På	Lager et negativt bilde av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skyggedetalj -4 til 4	Juster hvor mye skyggedetalj som skal være synlig på et skannet bilde Merk: Standardinnstillingen er 0.
Fiks ADF-forskyvning Av På	Retter forskyvning i det skannede bildet Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skann kant til kant Av På	Angir om originaldokumentet skannes kant til kant. Merk: Standardinnstillingen er Av.

Menyelement	Beskrivelse
Skarphet: 1-5	Justerer skarphet for et skannet element. Merk: Standardinnstillingen er 3.
Temperatur -4 til 4	Brukes til å angi "varme" eller "kalde" utskrifter. Kalde verdier genererer utskrifter med mer blått enn det som er standard, mens varme verdier genererer utskrifter som er rødere enn det som er standard.
Bruk cc:/bcc: Av På	Aktiverer bruk av cc:- og bcc:- feltet Merk: Standardinnstillingen er Av.

Menyen FTP-innstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Format PDF (.pdf) TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Angir formatet til FTP-filen Merk: Standardinnstillingen er PDF (.pdf).
PDF-innstillinger PDF-versjon 1,2-1,7 A-1a A-1b PDF-komprimering Normal Høyt Sikker Av På Søkbar PDF-fil Av På	Konfigurerer PDF-innstillingene Merk: - Standardinnstillingen for PDF-versjon er 1,5. - Standardinnstillingen for PDF-komprimering er Normal. - Standardinnstillingen for Sikker PDF og Søkbar PDF er Av. Sikker krever at du angir passordet ditt to ganger.
Innholdstype Tekst/foto Fotografi Tekst Grafikk	Angir innholdet til originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Tekst/foto.
Innholdskilde Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet Sort/hvitt-laser	Angir hvordan originaldokumentet ble produsert Merk: Standardinnstillingen er Fargelaser.

Menyelement	Beskrivelse
Farge På Av	Angir om kopier skrives ut i farger Merk: Standardinnstillingen er På.
Oppløsning 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi 75 dpi	Angir kvaliteten for skannede elementer i punkter pr. tomme (dpi). Merk: Standardinnstillingen er 150 dpi.
Mørkhet 1-9	Gjør utskriften mørkere eller lysere. Merk: Standardinnstillingen er 5.
Retning Stående Liggende	Angir retningen til det skannede bildet. Merk: Standardinnstillingen er Stående.
Original Size (originalstørrelse) Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement Universal 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer Visittkort Tilpasset skannestørrelse [x] A3 A4 A5 Oficio (Mexico) A6 JIS B4 JIS B5 Bokoriginal Automatisk størrelsesregistrering Blandede størrelser	Angir papirstørrelsen til originaldokumentet. Merk: - Den internasjonale standardinnstillingen er A4. - Letter er den amerikanske standardinnstillingen.
Sider (tosidig) Av Langside Kortside	Angir retningen for tekst og grafikk på siden. Merk: Standardinnstillingen er Av.

Menyelement	Beskrivelse
JPEG-kvalitet Best for innhold 5-90	Angir kvaliteten til et JPEG-bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet Merk: - Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold). 5 reduserer filstørrelsen, men bildekvaliteten reduseres også. 90 gir best bildekvalitet, men filen blir veldig stor. - Denne menyinnstillingen gjelder alle skanrefunksjoner.
Tekststandard 5-90	Angir kvaliteten til teksten i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. Merk: Standardinnstillingen er 75.
Tekst-/fotostandard 5-90	Angir kvaliteten til tekst eller bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. Merk: Standardinnstillingen er 75.
Fotostandard 5-90	Angir kvaliteten til et bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. Merk: Standardinnstillingen er 50.
Bruk TIFF med flere sider På Av	Gir et valg mellom TIFF-filer med én side og TIFF-filer med flere sider. For skanning til FTP med flere sider opprettes det enten én TIFF-fil med alle sidene i, eller flere TIFF-filer med én fil for hver side. Merk: - Standardinnstillingen er På. - Denne menyinnstillingen gjelder alle skanrefunksjoner.
TIFF-komprimering LZW JPEG	Angir formatet som brukes til å komprimere TIFF-filer Merk: Standardinnstillingen er LZW.
Overføringslogg Skriv ut logg Ikke skriv ut logg Skriv ut bare ved feil	Angir om overføringsloggen skal skrives ut Merk: Standardinnstillingen er Print Log (Skriv ut logg).
Logg papirkilde Skuff [x] Manuell mater	Angir en papirkilde ved utskrift av FTP-logger. Merk: Skuff 1 er standardinnstillingen fra produsenten.
Bitdybde for FTP 8-biters 1-bits	Gjør at modusen Text/Photo (Tekst/foto) kan ha mindre filstørrelser ved å bruke bilder på 1 bit når Color (Farge) er angitt som Off (Av) Merk: Standardinnstillingen er 8 bit (8 biter).
Skanning av egendefinert jobb Av På	Brukes til å kopiere et dokument som inneholder blandede papirstørrelser, til én skannejobb. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Forhåndsvisning av skanning Av På	Angir om skannejobber skal forhåndsvises. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Tillat å lagre som snarvei På Av	Aktiverer oppretting av snarvei for FTP-adresser Merk: Standardinnstillingen er På.

Menyelement	Beskrivelse
Fjerne bakgrunn -4 til 4	Justerer mengden bakgrunn som er synlig på en kopi. Merk: Standardinnstillingen er 0.
Fargebalanse Cyan - rød Magenta - grønn Gul - blå	Aktiverer fargebalanse i utskriftene.
Fargefjerner Fargefjerner Ingen Rødt Grønt Blått Standard grense for rødt 0-255 Standard grense for grønt 0-255 Standard grense for blått 0-255	Angir hvilken farge som skal droppes, og justerer utfallinnstillingen for hver fargegrense. Merk: - Standardinnstillingen er Ingen. - Standardinnstillingen for hver fargegrense er 128.
Kontrast 0-5 Best for innhold	Angir kontrasten for utskriften. Merk: Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold).
Speilvend bilde Av På	Lager et speilbilde av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Negativt bilde Av På	Lager et negativt bilde av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skyggedetalj -4 til 4	Juster hvor mye skyggedetalj som skal være synlig på et skannet bilde Merk: Standardinnstillingen er 0.
Fiks ADF-forskyvning Av På	Retter forskyvning i det skannede bildet Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skann kant til kant Av På	Angir om originaldokumentet skannes kant til kant. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skarphet: 1-5	Justerer skarphet for et skannet element. Merk: Standardinnstillingen er 3.
Temperatur -4 til 4	Brukes til å angi "varme" eller "kalde" utskrifter. Kalde verdier genererer utskrifter med mer blått enn det som er standard, mens varme verdier genererer utskrifter som er rødere enn det som er standard.

Menyen Flashstasjon

Skanneinnstillinger

Menyelement	Beskrivelse
Format PDF (.pdf) TIFF (.tif) JPEG (.jpg) XPS (.xps)	Angir formatet på filen som skal sendes via FTP. Merk: Standardinnstillingen er PDF (.pdf).
PDF-innstillinger PDF-versjon 1,2-1,7 A-1a A-1b PDF-komprimering Normal Høyt Sikker PDF Av På Søkbar PDF-fil Av På	Konfigurerer PDF-innstillingene Merk: • Standardinnstillingen for PDF-versjon er 1,5. • Standardinnstillingen for PDF-komprimering er Normal. • Standardinnstillingen for Sikker PDF og Søkbar PDF-fil er Av. Sikker PDF krever at du må angi passordet ditt to ganger.
Innholdstype Tekst/foto Fotografi Tekst Grafikk	Angir innholdet til originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Tekst/foto.
Innholdskilde Fargelaser Blekkskriverpapir Foto/film Magasin Avis Trykk Annet Sort/hvitt-laser	Angir hvordan originaldokumentet ble produsert Merk: Standardinnstillingen er Fargelaser.
Farge På Av	Angir om kopier skrives ut i farger Merk: Standardinnstillingen er På.

Menyelement	Beskrivelse
Oppløsning 150 dpi 200 dpi 300 dpi 400 dpi 600 dpi 75 dpi	Angir oppløsningen for skannejobben i punkter pr. tomme (dpi). Merk: Standardinnstillingen er 150 dpi.
Mørkhet 1-9	Gjør utskriften mørkere eller lysere. Merk: Standardinnstillingen er 5.
Retning Stående Liggende	Angir retningen til det skannede bildet. Merk: Standardinnstillingen er Stående.
Original Size (originalstørrelse) Letter Legal Executive Tabloid Folio Statement Universal 4 x 6 tommer 3 x 5 tommer Visittkort Tilpasset skannestørrelse [x] A3 A4 A5 Oficio (Mexico) A6 JIS B4 JIS B5 Bokoriginal Automatisk størrelsesregistrering Blandede størrelser	Angir papirstørrelsen for dokumentet. Merk: Letter er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er A4.
Sider (tosidig) Av Langside Kortsider	Angir retningen for tekst og grafikk på siden. Merk: Standardinnstillingen er Av.
JPEG-kvalitet Best for innhold 5-90	Angir kvaliteten til et JPEG-bilde i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. Merk: - Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold). 5 reduserer filstørrelsen, men bildekvaliteten reduseres også. 90 gir best bildekvalitet, men filen blir veldig stor. - Denne menyen gjelder alle skannefunksjoner.

Menyelement	Beskrivelse
Tekststandard 5-90	Angir kvaliteten til teksten i forhold til filstørrelse og bildekvalitet. Merk: Standardinnstillingen er 75.
Tekst-/fotostandard 5-90	Angir kvaliteten til tekst/foto i forhold til filstørrelse og kvalitet. Merk: Standardinnstillingen er 75.
Fotostandard 5-90	Angir kvaliteten til foto i forhold til filstørrelse og kvalitet. Merk: Standardinnstillingen er 50.
Bruk TIFF med flere sider På Av	Gir et valg mellom TIFF-filer med én side og TIFF-filer med flere sider. For skanning til FTP med flere sider opprettes det enten én TIFF-fil med alle sidene i, eller flere TIFF-filer med én fil for hver side. Merk: • Standardinnstillingen er På. • Denne menyen gjelder alle skannefunksjoner.
TIFF-komprimering LZW JPEG	Angir formatet som brukes til å komprimere TIFF-filer. Merk: Standardinnstillingen er LZW.
Bitdybde for skanning 8-biters 1-bits	Gjør at modusen Text/Photo (Tekst/foto) kan ha mindre filstørrelser ved å bruke bilder på 1 bit når Color (Farge) er angitt som Off (Av) Merk: Standardinnstillingen er 8 bit (8 biter).
Filnavn	Lar deg angi et basisfilnavn. Merk: Maksimalt antall tillatte tegn er 53.
Skanning av egendefinert jobb Av På	Brukes til å kopiere et dokument som inneholder blandede papirstørrelser, i én kopieringsjobb. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Forhåndsvisning av skanning Av På	Angir om skannejobber skal forhåndsvises. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Fjerne bakgrunn -4 til 4	Justerer mengden bakgrunn som er synlig på en kopi. Merk: Standardinnstillingen er 0.
Fargebalanse Cyan - rød Magenta - grønn Gul - blå	Aktiverer fargebalanse i skannede elementer.

Menyelement	Beskrivelse
Fargefjerner Fargefjerner Ingen Rødt Grønt Blått Standard grense for rødt 0-255 Standard grense for grønt 0-255 Standard grense for blått 0-255	Angir hvilken farge som skal droppes, og justerer utfallinnstillingen for hver fargegrense. Merk: - Standardinnstillingen er Ingen. - Standardinnstillingen for hver fargegrense er 128.
Kontrast Best for innhold 0-5	Angir kontrasten for det skannede elementet. Merk: Standardinnstillingen er Best for content (Best for innhold).
Speilvend bilde Av På	Lager et speilbilde av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Negativt bilde Av På	Lager et negativt bilde av originaldokumentet. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skyggedetalj -4 til 4	Juster hvor mye skyggedetalj som skal være synlig på et skannet bilde Merk: Standardinnstillingen er 0.
Fiks ADF-forskyvning Av På	Retter forskyvning i det skannede bildet Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skann kant til kant Av På	Angir om originaldokumentet skannes kant til kant. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Skarphet: 1-5	Justerer skarphet for et skannet element. Merk: Standardinnstillingen er 3.
Temperatur -4 til 4	Brukes til å angi "varme" eller "kalde" utskrifter. Kalde verdier genererer utskrifter med mer blått enn det som er standard, mens varme verdier genererer utskrifter som er rødere enn det som er standard.

Utskriftsinnstillinger

Kopier 1-999	Angir et standard antall kopier for hver utskriftsjobb. Merk: Standardinnstillingen er 1.
Papirkilde Skuff [x] MP-mater Manuelt papir Manuell konvolutt	Angir en standard papirkilde for alle utskriftsjobber. Merk: Skuff 1 er standardinnstillingen fra produsenten.

Farge Farge Black Only (Sort/hvitt)	Angir om dokumentet skal skrives ut i farger Merk: Standardinnstillingen er Farge.
Sorter På (1,2,1,2,1,2) Av (1,1,1,2,2,2)	Legger sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge når det skrives ut flere kopier. Merk: Standardinnstillingen er På.
Sider (tosidig) Enkeltsidig Tosidig	Angir om det skal skrives ut på én eller begge sider av arket. Merk: Enkeltsidig er standard fabrikkoppsett.
Tosidig innbinding Langside Kortside	Definerer hvordan tosidige utskrifter skal bindes inn, og hvordan utskriften på baksiden av arket er plassert i forhold til utskriften på forsiden av arket. Merk: - Når innstillingen Langside brukes, kan sidene bindes inn langs langsiden (venstre side for stående retning, toppkant for liggende sideretning). - Når innstillingen Kortside brukes, kan sidene bindes inn langs kortsiden (toppkant for stående retning, venstre side for liggende sideretning).
Retning for papirsparing Auto Liggende Stående	Angir retningen for et dokument på flere sider. Merk: Standardinnstillingen er Auto. Skriveren velger mellom Stående og Liggende.
Papirsparing Av 2- Stk 3- Stk 4- Stk 6- Stk 9- Stk 12- Stk 16- Stk	Angir at flere sider kan skrives ut på én side av ett ark. Merk: - Standardinnstillingen er Av. - Det valgte tallet er antallet sider som skrives ut per side.
Kantlinje for papirsparing Ingen Heltrukket	Skriver ut en ramme på hvert sidebilde Merk: Standardinnstillingen er Ingen.
Angi papirsparing Vannrett Omvendt vannrett Omvendt loddrett Loddrett	Angir plasseringen av flersidige sidebilder. Merk: - Standardinnstillingen er Vannrett. - Plasseringen avhenger av antall sider og om de har stående eller liggende sideretning.

Skilleark Av Mellom kopier Mellom jobber Mellom sider	Angir om det settes inn blanke skilleark. Merk: • Standardinnstillingen er Av. • Mellom kopier setter inn en blank side mellom alle kopiene i en utskriftsjobb hvis innstillingen Sorter er På. Hvis Sorter er satt til Av, settes det inn et blankt ark mellom hvert sett med utskrifter, dvs. etter alle side 1 og etter alle side 2. • Mellom jobber setter inn en blank side mellom utskriftsjobber. • Mellom sider setter inn en blank side mellom hver side i utskriftsjobben. Denne innstillingen kan være nyttig hvis du skriver ut på transparente, eller hvis du vil sette inn blanke sider i et dokument for notater.
Skillearkkilde Skuff [x] Manuell mater	Angir papirkilden for skillearkene. Merk: • Skuff 1 er standardinnstillingen fra produsenten. • På menyen Papir må Konfigurer MP være satt til Vanlig skuff for at den manuelle materen skal vises som en menyinnstilling.
Blanke sider Ikke skriv ut Skriv ut	Angir om det skal settes inn blanke sider i en utskriftsjobb. Merk: Standardinnstillingen er Ikke skriv ut.

Utskriftsinnstillinger

Oppsettmenyen

Menyelement	Beskrivelse
Skriterspråk PS-emulering PCL-emulering	Angir standard skriterspråk. Merk: • Standardinnstillingen er PS-emulering. • Selv om du angir et skriterspråk som standard, kan et program sende utskriftsjobber som bruker et annet skriterspråk.
Jobb venter Av På	Angir at utskriftsjobbene kan fjernes fra utskriftskøen hvis de krever skrivertilbehør som ikke er tilgjengelig, eller tilpassede innstillinger. De lagres i en separat utskriftskø, slik at andre jobber kan skrives ut som normalt. Når manglende informasjon og/eller tilbehør er tilgjengelig, skrives de lagrede jobbene ut. Merk: • Standardinnstillingen er Av. • Dette menyelementet vises bare når en ikke-bare lese-skriverharddisk er installert. Dette kravet sikrer at lagrede jobber ikke slettes hvis skriveren mister strømtilførselen.

Menyelement	Beskrivelse
Utskriftsområde Normal Hele siden	Angir det logiske og fysiske utskriftsområdet. Merk: - Standardinnstillingen er Normal. Hvis skriveren prøver å skrive ut data utenfor området som er definert som vanlig utskriftsområde i henhold til innstillingen Normal, kuttet bildet ved ytterkantene av området. - Når Hele siden er valgt, kan bildet flyttes til området utenfor det som er definert som vanlig utskriftsområde i henhold til innstillingen Normal, men skriveren kutter bildet ved ytterkantene angitt av Normal. Innstillingen Hele siden påvirker bare sider som skrives ut med PCL 5e-emulering. Innstillingen har ingen innvirkning på sider som skrives ut med PCL XL- eller PostScript-emulering.
Skriverbruk Maksimal hastighet Maks. kapasitet	Angir fargetonerbruk for utskrift Merk: - Standardinnstillingen er Maksimal hastighet. - Skriverdriveren kan overstyre denne innstillingen.
Sort/hvitt-modus Av På	Angir at skriveren skal skrive ut tekst og grafikk med bare den sorte tonerkassetten. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Last ned til RAM Flash Disk	Angir hvor nedlastinger skal lagres. Merk: - Standardinnstillingen er RAM. Nedlastinger som lagres i internminnet (RAM), lagres midlertidig. - Hvis nedlastinger lagres i flash-minnet eller på skriverens harddisk, lagres de permanent. Nedlastingene blir værende i flash-minnet eller på harddisken selv om du slår av skriveren. - Denne menyen vises bare når en flash-enhet og/eller tilleggharddisk er installert.
Lagre ressurser Av På	Angir hvordan skriveren håndterer midlertidige nedlastinger, for eksempel skifter og makroer som er lagret i internminnet, hvis den mottar en jobb som krever mer minne enn det som er tilgjengelig. Merk: - Standardinnstillingen er Av. Av angir at skriveren skal beholde nedlastingene til det er behov for minnet. Nedlastinger slettes for å behandle utskriftsjobber. - På beholder nedlastingene under språkendringer og tilbakestillinger av skriveren. Hvis skriveren går tom for minne, vises meldingen 38 Memory full, og nedlastinger slettes ikke.
Skriv ut alle-rekkefølge Alfabetisk Eldste først Nyeste først	Angir rekkefølgen som holdte og konfidensielle jobber skrives ut i når Skriv ut alle er valgt. Merk: Standardinnstillingen er Alfabetisk. Utskriftsjobber vises alltid i alfabetisk rekkefølge på skriverens kontrollpanel.

Menyen Jobbstatistikk

Merk: Dette menyelementet vises bare hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk. Skriverens harddisk kan ikke være lese- eller skrivebeskyttet.

Menyelement	Beskrivelse
Jobbstatistikklogg Av På	Angir om skriveren oppretter en logg for mottatte utskriftsjobber. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Jobbstatistikkverktøy	Brukes til å skrive ut og slette loggfiler eller eksportere dem til en flash-enhet.
Statistikkloggfrekvens Månedlig Ukentlig	Angir hvor ofte en loggfil skal opprettes. Merk: Standardinnstillingen er Månedlig.
Logghandling ved frekvensslutt Ingen Send gjeldende logg via e-post Send gjeldende logg via e-post og slett Legg ut gjeldende logg Legg ut gjeldende logg og slett	Angir hva skriveren skal gjøre når frekvensterskelen er nådd. Merk: Standardinnstillingen er Ingen.
Nesten full disk 1–99 Av	Angir den maksimale størrelsen på loggfilen før skriveren utfører en Nesten full disk-handling. Merk: Standardinnstillingen er 5 MB.
Handling, nesten full disk Ingen Send gjeldende logg via e-post Send gjeldende logg via e-post og slett Send eldste logg via e-post og slett Legg ut gjeldende logg Legg ut gjeldende logg og slett Legg ut eldste logg og slett Slett gjeldende logg Slett eldste logg Slett alle logger Slett alle unntatt gjeldende	Angir hva skriveren skal gjøre når skriverens harddisk er nesten full. Merk: - Standardinnstillingen er Ingen. - Verdien som er definert for Nesten full disk, angir når handlingen skal utføres.
Disk full-handling Ingen Send gjeldende logg via e-post og slett Send eldste logg via e-post og slett Legg ut gjeldende logg og slett Legg ut eldste logg og slett Slett gjeldende logg Slett eldste logg Slett alle logger Slett alle unntatt gjeldende	Angir hva skriveren skal gjøre når bruksgrensen på 100 MB for harddisken er nådd. Merk: Standardinnstillingen er Ingen.
URL til postlogger	Angir hvor jobbstatistikklogger sendes.
E-postadresse for sending av logger	Angir e-postadressen som loggene skal sendes til.
Prefiks for loggfil	Merk: Det gjeldende vertsnavnet som er definert på menyen TCP/IP, brukes som standard prefiks for loggfilen.

Finishing (Ferdiggjører), meny

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Sider (tosidig) Enkeltsidig Tosidig	Angir om tosidig utskrift er angitt som standard for alle utskriftsjobber. Merk: - Enkeltsidig er standard fabrikkoppsett. - Du kan angi tosidig utskrift i programmet. Windows: Velg Fil > Skriv ut og klikk på Egenskaper, Innstillinger, Alternativer eller Oppsett. Macintosh: Velg Arkiv > Skriv ut og juster innstillingene i utskriftsdialogboksen og på lokalmenyene.
Dupleksinnbinding Lang kant Short Edge (Kortside)	Definerer hvordan dupleksutskrifter skal heftes, og hvordan utskriften på baksiden av arket er plassert i forhold til utskriften på forsiden av arket. Merk: - Standardinnstillingen er Long Edge (Langside). - Når innstillingen Langside brukes, kan sidene bindes inn langs langsiden (venstre side for stående retning, toppkant for liggende sideretning). - Når innstillingen Kortside brukes, kan sidene bindes inn langs kortsiden (toppkant for stående retning, venstre side for liggende sideretning).
Copies (Kopier) 1-999	Angir et standard antall kopier for hver utskriftsjobb. Merk: Standardinnstillingen er 1.
Blank Pages (Blanke sider) Do Not Print (Ikke skriv ut) Skrive ut	Angir om det skal settes inn blanke sider i en utskriftsjobb. Merk: Standardinnstillingen er Do Not Print (Ikke skriv ut).
Sorter På (1,2,1,2,1,2) Av (1,1,1,2,2,2)	Legger sidene i en utskriftsjobb i riktig rekkefølge når det skrives ut flere kopier. Merk: - Standardinnstillingen er On (På). Ingen sider sorteres. - Når On (På) er valgt, legges sidene i utskriftsjobben i riktig rekkefølge. - Ved begge innstillingene skrives hele jobben ut det antallet ganger som er angitt av innstillingen på menyen Kopier.
Separator Sheets (Skilleark) Off (Av) Between Copies (Mellom kopier) Between Jobs (Mellom jobber) Between Pages (Mellom sider)	Angir om det settes inn blanke skilleark. Merk: - Standardinnstillingen er Off (Av). - Mellom kopier setter inn en blank side mellom alle kopiene i en utskriftsjobb hvis innstillingen Sorter er På. Hvis Sorter er satt til Av, settes det inn et blankt ark mellom hvert sett med utskrifter, dvs. etter alle side 1 og etter alle side 2. - Between Jobs (Mellom jobber) setter inn en blank side mellom utskriftsjobber. - Between Pages (Mellom sider) setter inn en blank side mellom hver side i utskriftsjobben. Denne innstillingen kan være nyttig hvis du skriver ut på transparenter, eller hvis du vil sette inn blanke ark i et dokument for notater.
Separator Source (Skillearkkilde) Skuff [x] Manual Feeder (Manuell mater)	Angir papirkilden for skillearkene. Merk: Standardinnstillingen er Tray 1 (Skuff 1) (standardskuff).

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Paper Saver (Papirsparer) Off (Av) 2- Stk 3- Stk 4- Stk 6- Stk 9- Stk 12- Stk 16- Stk	Angir at flersidige bilder kan skrives ut på én side av et ark. Merk: - Standardinnstillingen er Off (Av). - Det angitte tallet er antallet sider som skrives ut på hver side.
Angi papirsparing Horizontal (Vannrett) Reverse Horizontal (Omvendt vannrett) Reverse Vertical (Omvendt loddrett) Vertical (Loddrett)	Angir plasseringen av flersidige sidebilder. Merk: - Standardinnstillingen er Horizontal (Vannrett). - Plasseringen avhenger av antall sider pr. side og om de har stående eller liggende sideretning.
Retning for papirsparing Auto Landscape (Liggende) Portrait (Stående)	Angir retningen på et ark med flersiders utskrift. Merk: Standardinnstillingen er Auto. Skriveren velger mellom stående og liggende.
Papirsparingsgrense None (Ingen) Solid (Heltrukket)	Skriver ut en ramme på hver side Merk: Standardinnstillingen er None (Ingen).

Menyen Kvalitet

Bruk	Til
Print Mode (Utskriftsmodus) Farge Black Only (Sort/hvitt)	Angi om bilder skal skrives ut i farger. Merk: Standardinnstillingen er Farge.
Fargekorreksjon Auto Av Manuelt	Justerer fargene på utskriften. Merk: Standardinnstillingen er Auto.
Utskriftsoppløsning 1200 bildekvalitet	Angi oppløsningen på utskriften.
Tonermørkhet 1-5	Gjør utskriften mørkere eller lysere. Merk: Standardinnstillingen er 4.
Forbedre tynne linjer På Av	Aktivere en utskriftsmodus som foretrekkes for filer som arkitekttegninger, kart, elektriske kretsdiagrammer og flytdiagrammer. Merk: Standardinnstillingen er Av.

Bruk	Til
Fargesparing På Av	Reduserer mengden toner som brukes til grafikk og bilder. Merk: - Standardinnstillingen er Av. - På overstyrer innstillingen for Mørkhet.
RGB Brightness (RGB-lysstyrke) -6 til 6	Juster lysstyrken for utskriften. Merk: Standardinnstillingen er 0.
RGB Contrast (RGB-kontrast) 0-5	Juster kontrasten for utskriften. Merk: Standardinnstillingen er 0.
RGB Saturation (RGB-metning) 0-5	Juster metningen på fargeutskrifter. Merk: Standardinnstillingen er 0.
Fargebalanse Cyan -5 til 5 Magenta -5 til 5 Yellow (Gul) -5 til 5 Sort -5 til 5 Tilbakestill til standarder	Aktiver fargebalanse i utskriftene. Merk: Standardinnstillingen er 0.
Fargeeksempel sRGB-skjerm sRGB Levende Display—True Black (Skjerm – ekte sort) Levende Off—RGB (Av – RGB) US CMYK (CMYK (USA)) Euro CMYK (CMYK (Europa)) Levende CMYK Off—CMYK (Av – CMYK)	Skriver ut eksempelsider for alle RGB- og CMYK-fargekonverteringstabellene som brukes i skriveren.
Manual Color (Manuell farge) RGB Image (RGB-bilde) RGB Text (RGB-tekst) RGB Graphics (RGB-grafikk)	Tilpasser RGB-fargekonverteringene. Velg blant følgende alternativer: Levende sRGB-skjerm Display—True Black (Skjerm – ekte sort) sRGB Levende Av Merk: - Standardinnstillingen for RGB-bilde er sRGB skjerm. - Standardinnstillingen for RGB Text (RGB-tekst) og RGB Graphics (RGB-grafikk) er sRGB Vivid (sRGB livlig).

Bruk	Til
Manuell farge (fortsatt) CMYK Image (CMYK-bilde) CMYK Text (CMYK-tekst) CMYK Graphics (CMYK-grafikk)	Tilpasser RGB-fargekonverteringene. Velg blant følgende alternativer: US CMYK (CMYK (USA)) Euro CMYK (CMYK (Europa)) Levende CMYK Av Merk: US CMYK er den amerikanske standardinnstillingen. Den internasjonale standardinnstillingen er CMYK (Europa).
Color Adjust (Fargejustering)	Start en etterkalibrering av fargekonverteringstabeller, og gjør at skriveren kan utføre justeringer i henhold til fargevariasjoner på utskrifter.
Punktfargeerstatning	Tilordne bestemte CMYK-verdier til bestemte punktfarger. Merk: Denne menyen er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.
RGB-erstatning	Matcher fargene på utskriften med originaldokumentet. Merk: Denne menyen er bare tilgjengelig fra Embedded Web Server.

Menyen Verktøy

Menyelement	Beskrivelse
Fjern holdte jobber Konfidensielt Holdt Ikke gjenopprettet Alle	Fjerner konfidensielle og holdte jobber fra skriverens harddisk. Merk: - Når du velger en innstilling, påvirker det bare utskriftsjobber som er lagret i skriveren. Bokmerker, utskriftsjobber på flash-enheter og andre typer holdte jobber påvirkes ikke. - Hvis du velger Ikke gjenopprettet, slettes alle utskriftsjobber og holdte jobber som <i>ikke</i> ble gjenopprettet fra skriverens harddisk eller minne.
Formater flash Ja Nei	Formaterer flash-minnet. Advarsel – mulig skade: Du må ikke slå av skriveren mens flash-minnet formateres. Merk: - Hvis du velger Ja, slettes alle dataene som er lagret i flash-minnet. - Hvis du velger Nei, avbrytes forespørselen om formatering. - Flash-minnet refererer til minnet som er lagt til ved at det er installert et flash-minnekort i skriveren. - Dette menyelementet er bare tilgjengelig når et flash-minnekort som fungerer riktig, er installert i skriveren. - Flash-minnekortet kan ikke være lese- eller skrivebeskyttet.
Slett nedlastinger på disk Slett nå Ikke slett	Sletter nedlastinger fra skriverens harddisk, inkludert alle holdte jobber, bufrede jobber og parkerte jobber. Merk: - Hvis du velger Slett nå, går skriverens kontrollpanel tilbake til bildet slettingen ble startet fra, når slettingen er fullført. - Hvis du velger Ikke slett, kommer du tilbake til menyen Verktøy.

Menyelement	Beskrivelse
Aktiver heksadesimal sporing	Brukes til å finne kilden til et utskriftsproblem. Merk: - Når denne innstillingen er aktivert, blir alle dataene som sendes til skriveren, skrevet ut som heksadesimale og tegnbaserte representasjoner, og kontrollkoder utføres ikke. - Hvis du vil avslutte eller deaktivere heksadesimal sporing, må du slå av skriveren eller tilbakestille den.
Dekningsberegning Av På	Beregner dekningsprosenten for toner på en side. Beregningen skrives ut på en separat side på slutten av hver utskriftsjobb. Merk: Standardinnstillingen er Av.

XPS-meny

Menyelement	Beskrivelse
Sider for utskriftsfeil Av På	Skriver ut en side med feilinformasjon, inkludert XML-kodefeil Merk: Standardinnstillingen er Av.

PDF-menyen

Menyelement	Beskrivelse
Tilpass størrelse Nei Ja	Tilpasser innholdet på siden slik at det passer til den valgte papirstørrelsen. Merk: Standardinnstillingen er Nei.
Kommentarer Ikke skriv ut Skriv ut	Skriver ut kommentarer i en PDF-fil. Merk: Standardinnstillingen er Ikke skriv ut.

PostScript-menyen

Menyelement	Beskrivelse
Skriv ut PS-feil Av På	Skriver ut en side som inneholder PostScript-feilen. Merk: Standardinnstillingen er Av.
Lås PS-oppstartsmodus Av På	Gjør at brukere kan deaktivere SysStart-filen. Merk: Standardinnstillingen er Av.

Menyelement	Beskrivelse
Skriftprioritet Innebygget Flash/disk	Angir søkerekkefølgen for skrifter. Merk: - Standardinnstillingen er Innebygget. - Dette menyelementet er bare tilgjengelig hvis et formatert flash-minnekort eller en formatert harddisk er installert. - Kontroller at flash-minnekortet eller skriverharddisken ikke er skrivebeskyttet eller passordbeskyttet. - Innstillingen for Jobbufferstørrelse kan ikke være 100 %.
Bildeutjevning Av På	Forbedrer kontrasten og skarpheten i bilder med lav oppløsning og utjevner fargeovergangene. Merk: - Standardinnstillingen er Av. - Bildeutjevning har ingen virkning på bilder med 300 dpi eller høyere oppløsning.

PCL emul-meny

Menyelement	Beskrivelse
Skriftkilde Innebygget Disk Last ned Flash Alle	Angir skriftsettet som brukes av menyelementet Skriftnavn. Merk: - Standardinnstillingen er Innebygd. Denne innstillingen viser skriftene som er lastet inn i internminnet (RAM) som standard. - Innstillingene Flash og Disk viser alle skriftene som er innebygd i det alternativet. - Flash-enheten må være riktig formatert, og den kan ikke være lese-, skrive- eller passordbeskyttet. - Last ned viser alle skriftene som er lastet inn i internminnet (RAM). - Alle viser alle skriftene som er tilgjengelig for alle alternativer.
Skriftnavn Courier 10	Identifiserer en bestemt skrift og alternativet der den er lagret. Merk: Standardinnstillingen er Courier 10. Courier 10 viser skriftnavnet, skrift-IDen og hvor den er lagret i skriveren. Skriftkildeforkortelsene er R for innebygd, F for flash, K for disk og D for nedlastet.
Symbolsett 10U PC-8 12U PC-850	Angir symbolsettet for hvert skriftnavn. Merk: 10U PC-8 er den amerikanske fabrikkinnstillingen. 12U PC-850 er den internasjonale fabrikkinnstillingen. - Et symbolsett er et sett med alfabetiske og numeriske tegn, skille tegn og spesialtegn. Symbolsett støtter de ulike språkene eller bestemte programmer, for eksempel matematiske symboler for vitenskapelig tekst. Bare symbolsettene som støttes, vises.

Menyelement	Beskrivelse
PCL-emuleringsinnstillinger Tegnbredde 0,08-100	Angi tegnbredden for skalerbare skifter med fast tegnbredde. Merk: - Standardinnstillingen er 10. - Tegnavstand viser til antallet faste mellomromstegn pr. tomme (cpi - characters per inch). - Tegnavstand kan økes eller reduseres i trinn på 0,01 tegn pr. tomme. - For ikke-skalerbare skifter med fast tegnavstand vises tegnavstanden på skjermen, men den kan ikke endres.
PCL-emuleringsinnstillinger Retning Stående Liggende	Angir retningen på teksten og grafikken på siden. Merk: - Standardinnstillingen er Stående. Hvis Stående er valgt, skrives tekst og grafikk ut parallelt med sidens kortside. - Hvis Liggende er valgt, skrives tekst og grafikk ut parallelt med sidens langside.
PCL-emuleringsinnstillinger Linjer pr. side 1-255 60 64	Angir hvor mange linjer som skal skrives ut på hver side. Merk: - Standardinnstillingen for USA er 60. Den internasjonale standardinnstillingen er 64. - Skriveren fastsetter hvor stor avstanden skal være mellom hver linje, basert på innstillingene for Linjer pr. side, Papirstørrelse og Retning. Velg ønsket innstilling for Papirstørrelse og Retning før du endrer Linjer pr. side.
PCL-emuleringsinnstillinger A4-bredde 198 mm 203 mm	Angir at skriveren skal skrive ut på papir i A4-format. Merk: - Standardinnstillingen er 198 mm. - Innstillingen på 203 mm angir bredden på siden for å gjøre det mulig å skrive ut åtti 10-punkts tegn.
PCL-emuleringsinnstillinger Auto CR etter LF Av På	Angir om skriveren automatisk skal utføre en vognretur (CR) etter en linjeskiftkommando (LF). Merk: Standardinnstillingen er Av.
PCL-emuleringsinnstillinger Auto LF etter CR Av På	Angir om skriveren automatisk skal sette inn et linjeskift (LF) etter en vognretur-kontrollkommando (CR). Merk: Standardinnstillingen er Av.

Menyelement	Beskrivelse
Endre skuffnr Angi FB-mater Av Ingen 0-199 Angi skuff [x] Av Ingen 0-199 Angi manuell mating Av Ingen 0-199 Angi manuell konvolutt Av Ingen 0-199	Konfigurerer skriveren slik at den kan brukes sammen med skriverprogramvare eller programmer som bruker ulike kildetilordninger for skuffer og matere Merk: • Standardinnstillingen er Av. • Ingen er ikke et tilgjengelig valg. Det vises bare når det er valgt ved PCL 5-emulering. Kommandoen Velg papirkilde ignoreres også. • 0–199 gjør at en egendefinert innstilling kan tilordnes.
Endre skuffnr Vis fabrikkoppsett Ingen	Viser standardinnstillingen som er tilordnet hver skuff eller mater
Endre skuffnr Gjenopprett standarder Ja Nei	Tilbakestiller alle tilordninger for skuffer og matere til standardinnstillingene

Menyen HTML

Menyelement		Beskrivelse
Skriftnavn Albertus MT Antique Olive Apple Chancery Arial MT Avant Garde Bodoni Bookman Chicago Clarendon Cooper Black Copperplate Coronet Courier Eurostile Garamond Geneva Gill Sans Goudy Helvetica Hoefler Text Intl CG Times Intl Courier Intl Univers	Joanna MT Letter Gothic Lubalin Graph Marigold MonaLisa Recut Monaco New CenturySbk New York Optima Oxford Palatino StempelGaramond Taffy Times TimesNewRoman Univers Zapf Chancery NewSansMTCS NewSansMTCT New SansMTJA NewSansMTKO	Angir standardskriften for HTML-dokumenter. Merk: Times-skriften brukes i HTML-dokumenter der det ikke er angitt en bestemt skrift.

Menyelement	Beskrivelse
Skriftstørrelse 1-255 pkt.	Angir standard skriftstørrelse for HTML-dokumenter. Merk: - Standardinnstillingen er 12 pkt. - Skriftstørrelsen kan økes i trinn på 1 punkt.
Skalering 1-400 %	Skalerer standardskriften for HTML-dokumenter. Merk: - Standardinnstillingen er 100 %. - Skaleringen kan økes i trinn på 1 %.
Retning Stående Liggende	Angir sideretningen for HTML-dokumenter. Merk: Standardinnstillingen er Stående.
Margstørrelse 8-255 mm	Angir sidemargen for HTML-dokumenter. Merk: - Standardinnstillingen er 19 mm. - Margstørrelsen kan økes i trinn på 1 mm.

Menyelement	Beskrivelse
Bakgrunner Skriv ut Ikke skriv ut	Angir om bakgrunnen i HTML-dokumenter skal skrives ut. Merk: Standardinnstillingen er Skriv ut.

Menyen Bilde

Menyelement	Beskrivelse
Automatisk tilpassing På Av	Velger optimal papirstørrelse, skalering og retning. Merk: Standardinnstillingen er På. Innstillingen overstyrer innstillingene for skalering og retning for noen bilder.
Inverter Av På	Inverterer bi-tonale sort/hvitt-bilder. Merk: - Standardinnstillingen er Av. - Denne innstillingen gjelder ikke for GIF- eller JPEG-bilder.
Skalering Som passer best Forankre på midten Tilpass til høyde/bredde Tilpass til høyde Tilpass til bredde Forankre topp venstre	Skalerer bildet så det passer til den valgte papirstørrelsen. Merk: - Standardinnstillingen er Som passer best. - Når innstillingen Automatisk tilpassing er satt til På, blir Skalering automatisk satt til Som passer best.
Retning Stående Liggende Omvendt stående Omvendt liggende	Angir bilderetningen. Merk: Standardinnstillingen er Stående.

Menyen PictBridge

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Fotostørrelse Auto L 2L Hagaki-postkort Kortstørrelse 100 x 150 mm 4 x 6 tommer 8 x 10 tommer Letter A4 A5 JIS B5	Kontrollerer den utskrevne størrelsen av hvert foto som skrives ut fra en PictBridge-aktivert enhet Merk: - Standardinnstillingen er Auto. - Hvis både skriveren og det PictBridge-aktiverte kameraet har en verdi for denne innstillingen, vil kameraverdien gå foran skriververdien.

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Oversikt Auto Off (Av) 2 stk 3 stk 4 stk 6 Up 9 stk 12 stk 16 stk Indeksutskrift	Angir det maksimale antallet bilder som kan skrives ut på én side av papiret Merk: - Standardinnstillingen er Auto. - Hvis både skriveren og det PictBridge-aktiverte kameraet har en verdi for denne innstillingen, vil kameraverdien gå foran skriververdien.
Kvalitet Normal (Vanlig) Kladd Fin	Bestemmer hvilken oppløsning, tonermørkhets- og fargebesparelsesverdier enheten bruker ved utskrift av bilder sendt fra en PictBridge-aktivert enhet Merk: - Standardinnstillingen er Normal (Vanlig). - Hvis både skriveren og det PictBridge-aktiverte kameraet har en verdi for denne innstillingen, vil kameraverdien gå foran skriververdien.
Paper Source (Papirkilde) MP-mater Skuff [x] Manuelt papir	Identifiserer skriverens standardinngangskilde ved utskrift av bilder fra en PictBridge-aktivert enhet Merk: - Standardinnstillingen er FB-mater. - Du kan ikke velge en fotostørrelse som er større enn utskriftsmaterialet som ligger i skriverens papirskuff.

Menyen Hjelp

Menyen Hjelp inneholder en rekke hjelpesider som er lagret i skriveren som PDF-filer. De inneholder informasjon om bruk av skriveren og forskjellige oppgaver, for eksempel kopiering, skanning og faksing.

Det er lagret engelske, franske, tyske og spanske oversettelser i skriveren.

Andre oversettelser er tilgjengelig på Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com.

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Skriv ut alle veiledningene	Skriver ut alle veiledningene.
Kopieringsveiledning	Gir informasjon om å kopiere og endre innstillingene.
Faksveiledning	Inneholder informasjon om hvordan du sender fakser ved å bruke faksnumre, hurtignumre eller adresseboken, og informasjon om hvordan du endrer innstillingene.
E-postveiledning	Inneholder informasjon om hvordan du sender e-post ved å bruke adresser, hurtignumre eller adresseboken, og informasjon om hvordan du endrer innstillingene.
FTP-veiledning	Inneholder informasjon om hvordan du skanner dokumenter direkte til en FTP-server ved å bruke en FTP-adresse, hurtignumre eller adresseboken, og informasjon om hvordan du endrer innstillingene.
Utskriftsfeilveiledning	Hjelper deg med å løse gjentatte kopi- eller utskriftsfeil.
Information Guide (Informasjon)	Hjelper deg med å finne mer informasjon

Menyelement	Description (Beskrivelse)
Supplies Guide (Rekvisitaveiledning)	Viser varenumre for bestilling av rekvisita.

Sikre minnet før skriveren flyttes

Erklæring om flyktig og ikke-flyktig minne

Skriveren har ulike typer minne som kan lagre enhets- og nettverksinnstillinger, informasjon fra innebygde løsninger og brukerdata. Nedenfor finner du en beskrivelse av de ulike minnetypene samt hvilken type data som lagres i dem.

- **Flyktig minne:** Enheten bruker standard RAM (Random Access Memory) til å bufre brukerdata midlertidig for enkle utskrifts- og kopieringsjobber.
- **Ikke-flyktig minne:** Enheten kan bruke to typer ikke-flyktig minne: EEPROM og NAND (flash-minnekort). Begge typene brukes til å lagre operativsystemet, enhetsinnstillinger, nettverksinformasjon, skanner- og bokmerkeinnstillinger og innebygde løsninger.
- **Skriverharddisk:** Enkelte enheter har en harddisk installert. Skriverharddisken er konstruert for enhetsspesifikk funksjonalitet, og kan ikke brukes til langvarig oppbevaring av data som ikke er utskriftsrelaterte. Harddisken kan ikke brukes til å hente ut informasjon, opprette mapper, opprette delte disk- eller nettverksfiler eller FTP-informasjon direkte fra en klientenhet. Harddisken kan beholde bufrede brukerdata fra komplekse skanne-, utskrifts-, kopierings- og faksjobber, samt skjema- og skriftdata.

Det kan være flere tilfeller der du ønsker å slette innholdet i minneenheter som er installert i skriveren. En delvis liste omfatter:

- Skriveren skal trekkes tilbake.
- Skriverharddisken skal skiftes ut.
- Skriveren skal flyttes til en annen avdeling eller til et annet sted.
- Det skal utføres service på skriveren av en person utenfor organisasjonen.
- Skriveren skal fjernes fra lokalene for å få utført service.
- Skriveren skal selges til en annen organisasjon

Avhending av en harddisk

Merk: Ikke alle skrivere har en harddisk.

I miljøer med høy sikkerhet kan det være nødvendig å ta forholdsregler for å sikre at andre ikke får tilgang til konfidensielle data som er lagret på skriverharddisken hvis skriveren, eller harddisken, fjernes fra lokalene. Data kan i hovedsak fjernes elektronisk, men du bør vurdere ett eller flere av følgende tiltak før du avhender en skriver eller harddisk:

- **Avmagnetisering:** Sletter harddisken med et magnetisk felt som fjerner lagrede data.
- **Knusing:** Komprimerer harddisken fysisk slik at den brekker komponentdelene og gjør dem uleselige.
- **Oppkutting:** River fysisk harddisken til mindre metallbiter.

Merk: Data kan hovedsakelig fjernes elektronisk, men for å garantere at alle data er fullstendig slettet, er den eneste fremgangsmåten å fysisk ødelegge hver minneenhet med lagrede data.

Slette flyktig minne

Det flyktige minnet (RAM-minnet) som er installert i skriveren, krever en strømkilde for at informasjonen skal beholdes. Hvis du vil slette bufrede data, kan du slå av enheten.

Slette ikke-flyktig minne

- **Enkeltinnstillinger, enhets- og nettverksinnstillinger, sikkerhetsinnstillinger og innebygde løsninger:** Slett informasjon og innstillinger ved å velge Slett alle innstillinger i menyen Konfigurering.
- **Faksdata:** Du kan slette faksdata og -innstillinger ved å velge Slett alle innstillinger i menyen Konfigurering.

1 Slå av skriveren.

2 Trykk på og hold  og  nede og slå på skriveren. Slipp knappene når skjermbildet med fremdriftsindikatoren vises.

Skriveren utfører en oppstartsprosedyre, og menyen Konfigurering vises. Når skriveren er slått på, vises det en liste med funksjoner på berøringsskjermen i stedet for standardstartbildet med ikoner.

3 Trykk på **Slett alle innstillinger**.

Skriveren startes på nytt flere ganger mens prosessen pågår.

Merk: Når du velger Slett alle innstillinger, fjernes alle enhetsinnstillinger, løsninger, jobber, fakser og passord på skriveren på en sikker måte.

4 Trykk på **Tilbake > Avslutt konfigureringsmeny**.

Skriveren startes på nytt, og vanlig driftsmodus aktiveres.

Slette innholdet på skriverens harddisk

Merk:

- Det kan finnes enkelte skrivermodeller uten harddisk.
- Hvis du konfigurerer Slett midlertidige datafiler på skrivermenyen, kan du fjerne gjenværende konfidensielt materiale etter utskriftsjobber ved sikker overskriving av filer som er merket for sletting.

Bruke skriverens kontrollpanel

1 Slå av skriveren.

2 Trykk ned og hold **2** og **6** mens du slår på skriveren. Slipp knappene når skjermbildet med fremdriftsindikatoren vises.

Skriveren utfører en oppstartsprosedyre, og menyen Konfigurering vises. Når skriveren er slått på, viser berøringsskjermen en liste med funksjoner.

3 Trykk på **Slett alt på disken**, og trykk på ett av følgende:

- **Slett disk (hurtig)** – harddisken overskrives med nuller i én passering.
- **Slett disk (sikkert)**: Skriverens harddisk overskrives med flere passeringer med tilfeldige bitmønstre, etterfulgt av en verifiseringspassering. En sikker overskriving er kompatibel med DoD 5220.22-M-standarden for sikker fjerning av data fra harddisk. Strengt konfidensiell informasjon bør bare slettes med denne metoden.

4 Trykk på **Ja** for å fortsette med diskrensingen.

Merk:

- Det vises en statuslinje som viser fremdriften for diskrensingen.

- Diskrensing kan ta opptil en drøy time, og skriveren er ikke tilgjengelig for andre oppgaver mens rensingen pågår.

5 Trykk på **Tilbake >**Avslutt konfigureringsmeny**.**

Skriveren utfører en ny start og går deretter tilbake til vanlig driftsmodus.

Konfigurere kryptering av skriverens harddisk

Aktiver kryptering av harddisk for å forhindre tap av sensitive data i tilfelle skriveren eller harddisken blir stjålet.

Merk: Det kan finnes enkelte skrivermodeller uten harddisk.

Bruke EWS (Embedded Web Server)

1 Åpne en nettleser og skriv inn IP-adressen til skriveren i adressefeltet.

Merk:

- Vis IP-adressen til skriveren på startsiden til skriveren. IP-adressen vises som fire sett med tall atskilt med punktum, for eksempel 123.123.123.123.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Web-siden kan lastes inn på riktig måte.

2 Klikk på **Innstillinger** >**Sikkerhet** >**Diskkryptering**.

Merk: Diskkryptering vises bare på menyen Sikkerhet hvis det er installert en formatert og fungerende harddisk i skriveren.

3 Velg **Aktiver** på menyen Diskkryptering.

Merk:

- Når du aktiverer diskkryptering, slettes innholdet på skriverens harddisk.
- Diskkryptering kan ta opptil en drøy time, og skriveren er ikke tilgjengelig for andre oppgaver mens krypteringen pågår.

4 Klikk på **Send**.

Bruke skriverens kontrollpanel

1 Slå av skriveren.

2 Trykk ned og hold **2** og **6** mens du slår på skriveren. Slipp knappene når skjermbildet med fremdriftsindikatoren vises.

Skriveren utfører en oppstartsprosedyre, og menyen Konfigurering vises. Når skriveren er slått helt på, vises det en liste over funksjoner på skrive-skjermen.

3 Trykk på **Diskkryptering** >**Aktiver**.

Merk: Når du aktiverer diskkryptering, slettes innholdet på skriverens harddisk.

4 Trykk på **Ja** for å fortsette med diskrensingen.

Merk:

- Ikke slå av skriverens mens krypteringen pågår. Hvis du gjør det, kan det føre til at data går tapt.

- Diskkryptering kan ta opptil en drøy time, og skriveren er ikke tilgjengelig for andre oppgaver mens krypteringen pågår.
- Det vises en statuslinje som viser fremdriften for diskrensingen. Når disken er kryptert, vises skjermbildet Aktiver/Deaktiver igjen.

5 Trykk på **Tilbake >Avslutt konfigureringsmeny.**

Skriveren utfører en ny start og går deretter tilbake til vanlig driftsmodus.

Vedlikeholde skriveren

Rengjøre skriveren utvendig

- 1 Kontroller at skriveren er slått av og strømledningen er trukket ut fra vegguttaket.



FORSIKTIG – FARE FOR ELEKTRISK STØT: For å unngå risikoen for elektriske støt når du rengjør utsiden av skriveren, må du koble fra strømkabelen og alle andre kabler fra skriveren før du fortsetter.

- 2 Fjern papir fra standardutskuffen.
- 3 Fukt en ren, løfri klut med vann.

Advarsel – mulig skade: Ikke bruk rengjøringsmidler. Det kan skade overflaten på skriveren.

- 4 Tørk bare på utsiden av skriveren, og sørg for å også tørke av standardutskuffen..

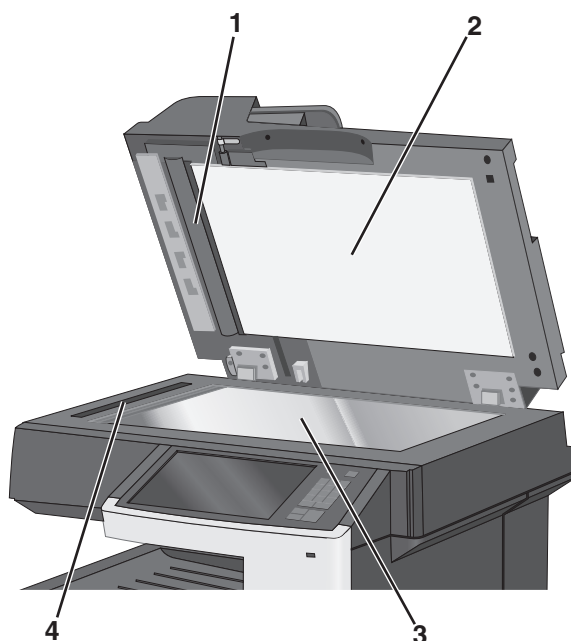
Advarsel – mulig skade: Det kan være skadelig for skriveren å rengjøre innsiden med en fuktig klut.

- 5 Kontroller at papirstøtten og standardutskuffen er tørr før du starter en ny utskriftsjobb.

Rengjøre skannerglassplaten

Rengjør skannerglassplaten hvis du får problemer med utskriftskvaliteten, for eksempel streker på kopierte eller skannede bilder.

- 1 Fukt lett en myk klut som ikke loer, eller et papirtørkle med vann.
- 2 Åpne skannerdekselet.



1	Dekselet til den automatiske dokumentmateriaen, med hvit underside
2	Skannerdekselet med hvit underside

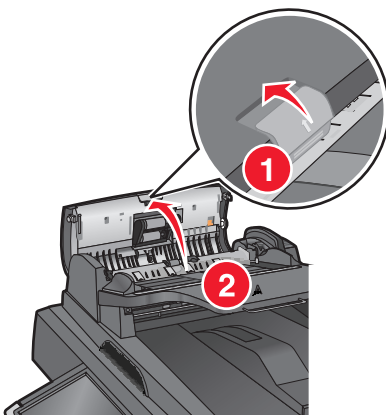
3	Skannerglassplate
4	Glassplate for automatisk dokumentmater

- 3 Tørk av områdene som vist og la dem tørke.
- 4 Lukk skannerdekselet.

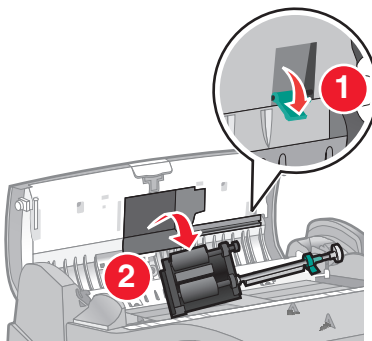
Rengjøre delene til den automatiske dokumentmateren

Rengjør delene til den automatiske dokumentmateren regelmessig for å sikre best mulig utskriftskvalitet. Smuss på delene kan føre til problemer med utskriftskvaliteten og feilaktige meldinger om papirstopp (28x).

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Fukt en myk, lofri klut med litt vann.
- 3 Åpne dekselet til den automatiske dokumentmateren.

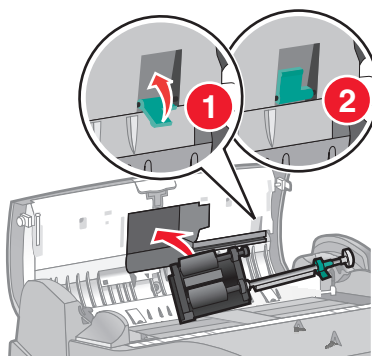


- 4 Ta ut hentevalsene.



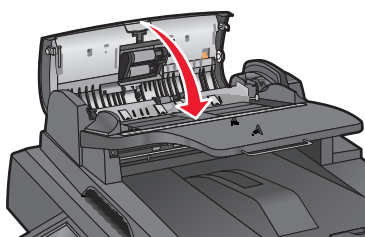
- 5 Tørk av overflaten på begge hentevalsene.

6 Sett hentevalsene inn igjen.



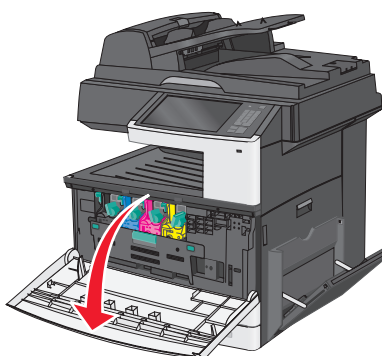
7 Tørk av hele flaten under dekselet på den automatiske dokumentmateren, også de to små, hvite valsene.

8 Lukk dekselet til den automatiske dokumentmateren.

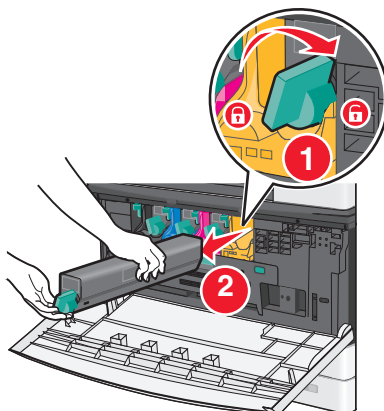


Rengjøre skrivehodelinsene

1 Åpne frontdekselet.

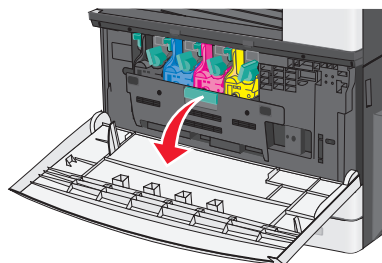


2 Vri låsehendelen mot høyre og trekk ut tonerkassetten.

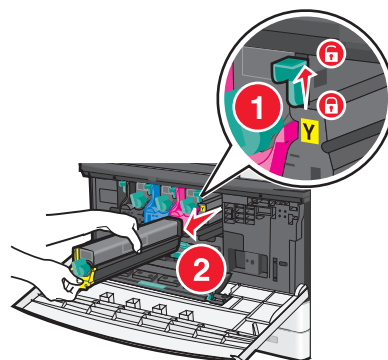


3 Ta ut bildeenheten:

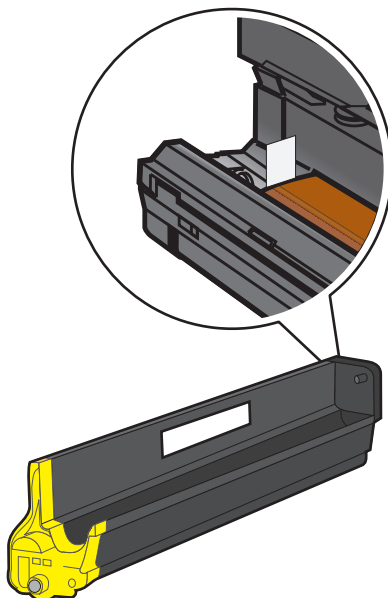
a Åpne det indre dekkelet.



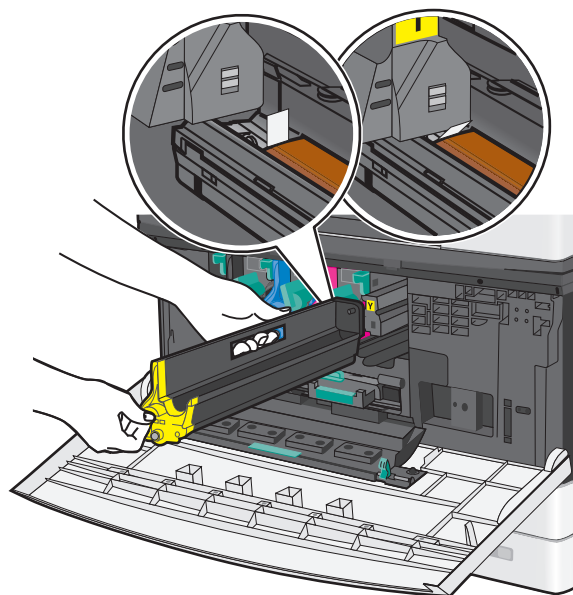
b Skyv låsehendelen på bildeenheten opp og trekk ut enheten.



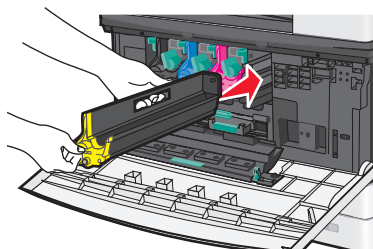
- 4** Finn LED-renseren på bildeenheten. Kontroller at den er i riktig posisjon.



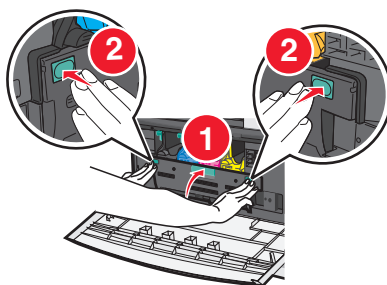
- 5** Sett på plass bildeenheten igjen. Når du gjør det, vil LED-renseren på bildeenheten strykes mot LED-lampene, slik at skrivehodelinsene rengjøres.



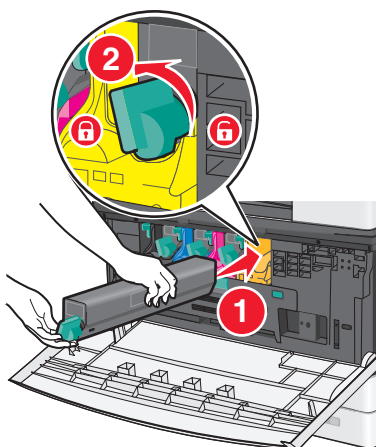
- a** Sett inn bildeenheten i skriveren slik at den *låses* på plass.



b Trykk på sidene av det indre dekselet med begge hendene til det *låses* på plass.

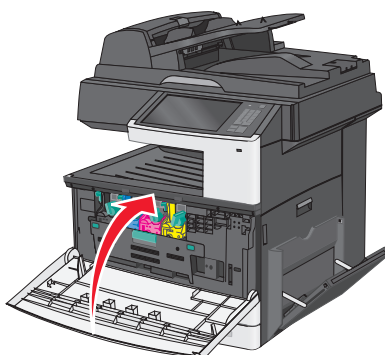


6 Sett inn tonerkassetten i skriveren og vri låsehendelen mot venstre.



7 Gjenta trinn 2 til 6 for alle bildeenhetene.

8 Lukk frontdekselet.



Oppbevare rekvisita

Finn en kjølig og ren plass for oppbevaring av skriverrekvisita. Oppbevar rekvisita i originalemballasjen med riktig side opp inntil du er klar til å bruke det.

Du må ikke utsette skriverrekvisita for

- direkte sollys
- temperaturer over 35 °C
- høy relativ luftfuktighet på mer enn 80 %

- saltholdig luft
- etsende gasser
- mye støv

Kontrollere statusen for rekvisita

Det vises en melding på skjermen når det er nødvendig å skifte ut rekvisita, eller når det er behov for vedlikehold.

Kontrollere rekvisitastatusen fra kontrollpanelet på skriveren

Trykk på **Status/rekvisita** > **Vis rekvisita** på startbildet.

Kontrollere rekvisitastatusen fra en datamaskin i nettverket

Merk: Datamaskinen må være koblet til det samme nettverket som skriveren.

- 1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:

- Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.

- 2 Klikk på **Enhetsstatus**.

Siden Enhetsstatus vises, med et sammendrag av rekvisitanivåene.

Bestille rekvisita

Hvis du skal bestille rekvisita i USA, kan du ringe Lexmark på 1-800-539-6275 for å få informasjon om Lexmark-autoriserte leverandører i området der du befinner deg. I andre land eller regioner kan du gå til Lexmarks webområde på www.lexmark.com eller kontakte stedet der du kjøpte skriveren.

Merk: Alle anslagene om levetiden for skriverrekvisita forutsetter utskrift på vanlig papir i Letter- eller A4-størrelse.

Bestille tonerkassetter

Når meldingen **88.xx [farge] kassett snart tom** vises, må du bestille en ny tonerkassett.

Når meldingen **88.2x Bytt [farge] tonerkassett** vises, må du bytte den angitte tonerkassetten.

Beregnet kapasitet for tonerkassetter er basert på ISO/IEC 19798-standarden, med ca. 5 % dekning pr. farge. Svært lav dekning (mindre enn 1,25 %) over tid kan påvirke kapasiteten, og kan føre til at tonerkassettkomponenter slutter å fungere før det er helt tomt for toner.

Artikkel	Varenummer
Sort tonerkassett med høy kapasitet	X925H2KG
Cyan tonerkassett med høy kapasitet	X925H2CG
Magenta tonerkassett med høy kapasitet	X925H2MG
Gul tonerkassett med høy kapasitet	X925H2YG

Bestille bildeenheter

Når meldingene **84.xx [farge] bildeenhet snart tom** eller **84.xx [farge] bildeenhet nesten tom** vises, må du bestille en ny bildeenhet.

Når meldingen **84.xx Bytt [farge] bildeenhet og [farge] tonerkassett** vises, må du bytte bildeenheten og tonerkassetten.

Del	Varenummer
Sort bildeenhet	C925X72G
Gul bildeenhet	C925X75G
Magenta bildeenhet	C925X74G
Cyan bildeenhet	C925X73G

Bestille fikseringsenhet eller overføringsbelte

Når meldingene **80.xx Fikseringsenhet snart oppbrukt**, **80.xx Fikseringsenhet nesten oppbrukt** eller **83.xx Overføringsmodul snart oppbrukt** vises, må du bestille en ny fikseringsenhet eller et nytt overføringsbelte.

Når meldingen **80.xx Skift fikseringsenhet** eller **83.xx Bytt overføringsmodul** vises, må du installere den nye fikseringsenheten eller det nye overføringsbeltet. Se i dokumentasjonen som følger med delen, for mer informasjon.

Del	Varenummer
Fikseringsenhet	40X6013 (110 volt)
	40X6093 (220 volt)
Overføringsbelte	40X6011

Bestille en toneropsamlingsflaske

Når **82.xx Toneropsamlingsflaske nesten full** vises, må du bestille en ny toneropsamlingsflaske.

Når **82.xx Bytt oppsamlingsflaske for toner** vises, må du bytte toneropsamlingsflasken.

Merk: Det anbefales ikke å bruke toneropsamlingsflasken på nytt.

Del	Varenummer
Toneropsamlingsflaske	C925X76G

Bestille reservedeler til automatisk dokumentmater

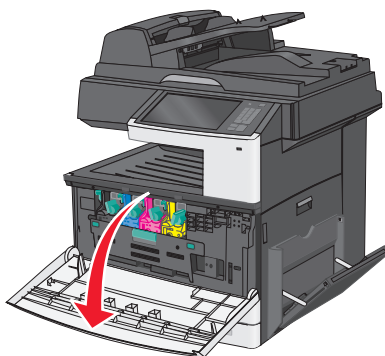
Bestill reservedeler til den automatiske dokumentmateren hvis det er problemer med dobbelmating av papir eller manglende mating via den automatiske dokumentmateren.

Del	Varenummer
Skillevalse for automatisk dokumentmater	40X6328
Papirhentevalse for automatisk dokumentmater	40X6327

Skifte rekvisita

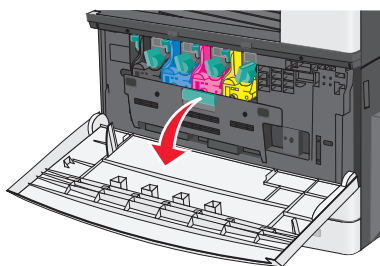
Bytte bildeenhet

- 1 Åpne frontdekselet.

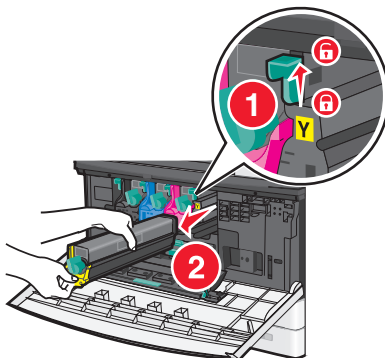


Advarsel – mulig skade: For å unngå overeksponering av fotolederen bør ikke dekselet være åpent i mer enn 10 minutter.

- 2 Åpne det indre dekselet.

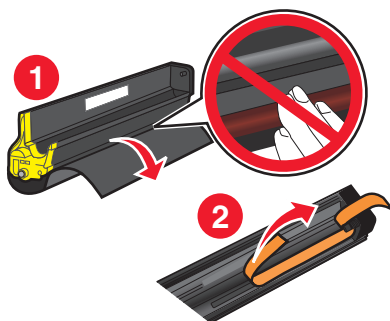


- 3 Skyv låsehendelen på bildeenheten opp og trekk ut bildeenheten mens tonerkassetten sitter i.

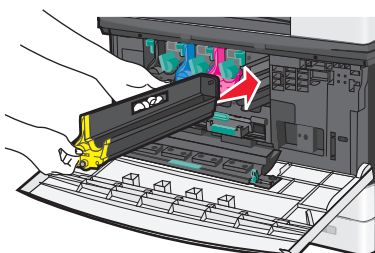


- 4 Pakk ut den nye bildeenheten.

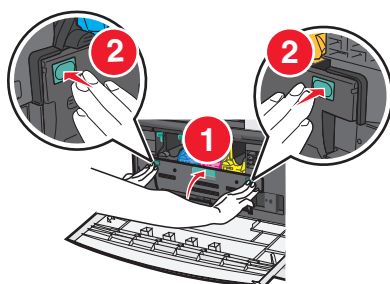
- 5 Dra av den sorte beskyttelsen og fjern forseglingsstapen.



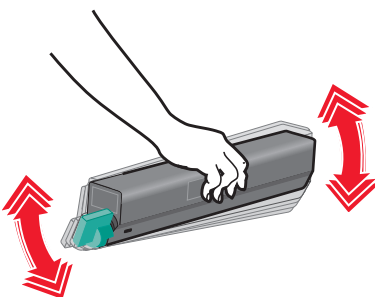
- 6 Sett inn bildeenheten i skriveren slik at den låses på plass.



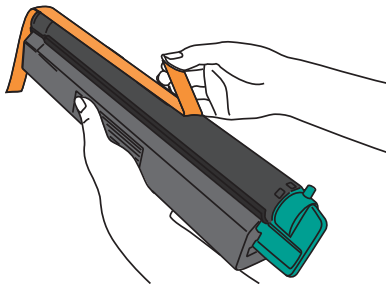
- 7 Trykk på sidene av det indre dekkelet med begge hendene til det låses på plass.



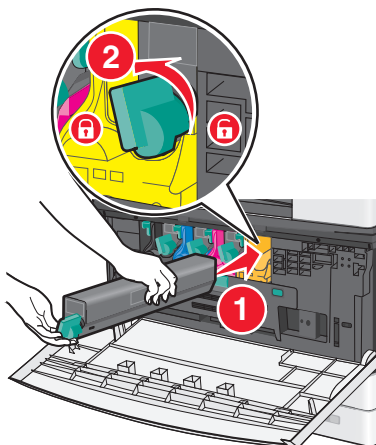
- 8 Pakk ut tonerkassetten, og rist den for å fordele toneren.



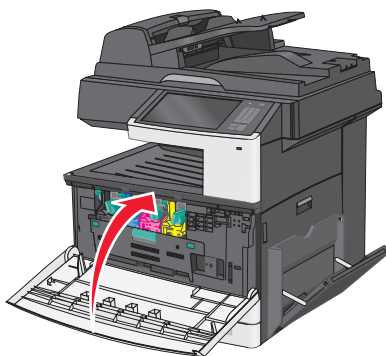
9 Fjern forseglingsstapen.



10 Sett inn tonerkassetten og vri låsehendelen mot venstre.



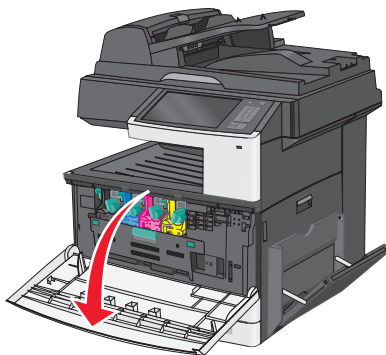
11 Lukk frontdekselet.



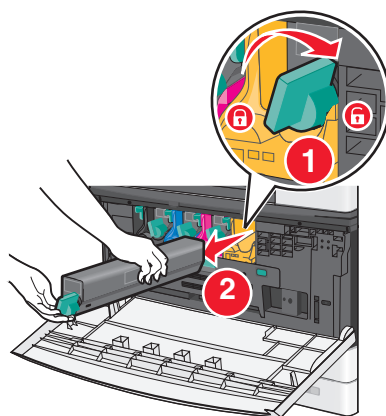
Bytte tonerkassett

1 Åpne frontdekselet.

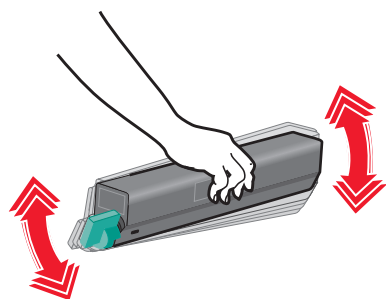
Advarsel – mulig skade: For å unngå overeksponering av fotolederen bør ikke dekselet være åpent i mer enn 10 minutter.



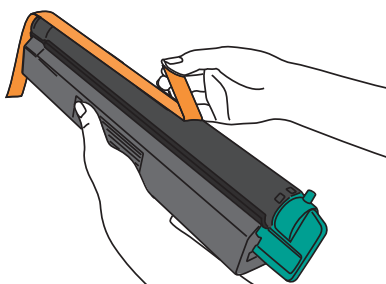
2 Vri låsehendelen mot høyre og trekk ut tonerkassetten.



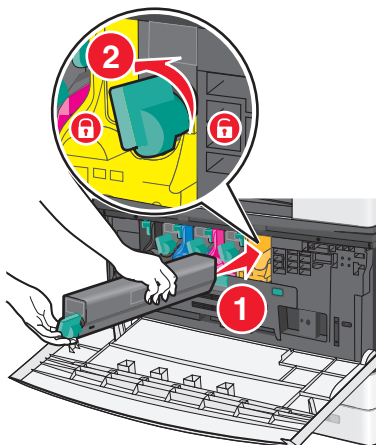
3 Pakk ut tonerkassetten, og rist den for å fordele toneren.



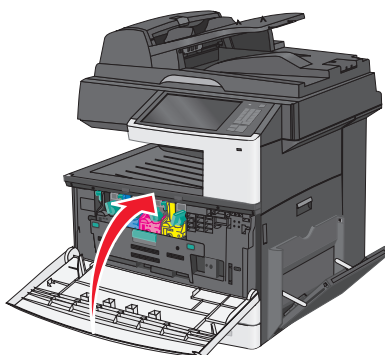
4 Fjern forseglingsstapen.



5 Sett inn den nye tonerkassetten i skriveren og vri låsehendelen mot venstre.

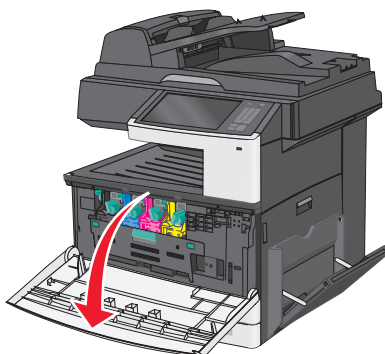


6 Lukk frontdekselet.

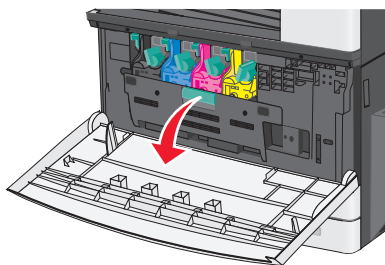


Bytte oppsamlingsflaske for toner

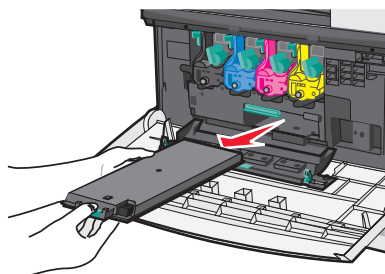
- 1** Slå av skriveren.
- 2** Åpne frontdekselet.



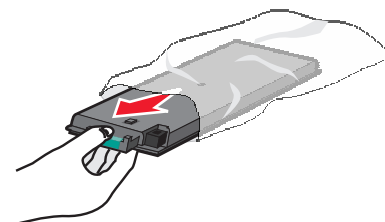
3 Åpne det indre dekselet.



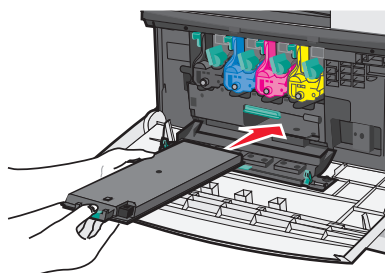
4 Ta ut den brukte oppsamlingsflasken.



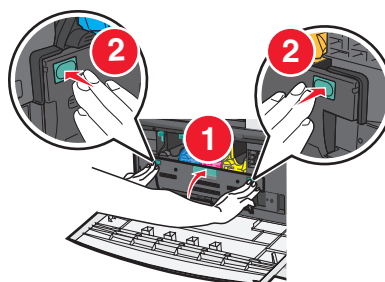
5 Pakk ut den nye oppsamlingsflasken.



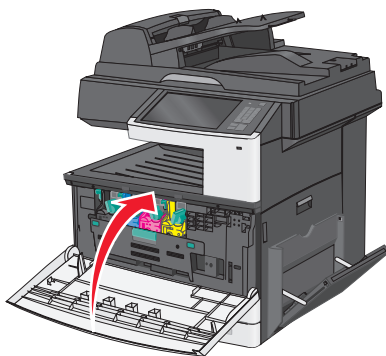
6 Sett inn den nye oppsamlingsflasken i skriveren.



7 Trykk på sidene av det indre dekselet med begge hendene til det låses på plass.



8 Lukk frontdekselet.



9 Fra kontrollpanelet tilbakestiller du telleren for toneropsamlingsflasken på Rekvisita-menyen.

Flytte skriveren

Før flytting av skriveren

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Skriveren veier over 18 kg, og vi anbefaler på det sterkeste at man er to når skriveren skal løftes.

⚠ FORSIKTIG – FARE FOR PERSONSKADE: Følg retningslinjene nedenfor før skriveren flyttes for å unngå personskader og skader på skriveren:

- Slå av skriveren med strømbryteren, og koble strømledningen fra strømuttaket.
- Koble alle ledninger og kabler fra skriveren før du flytter den.
- Løft skriveren vekk fra tilleggsskuffen og sett den til side i stedet for å løfte skuffen og skriveren samtidig.

Merk: Bruk håndtakene på sidene av skriveren når du løfter den.

Advarsel – mulig skade: Skade på skriveren som forårsakes av feilaktig flytteprosedyre, dekkes ikke av skrivergarantien.

Flytte skriveren til et annet sted

Skriveren og tilleggsutstyret kan trygt flyttes til et annet sted så lenge følgende forholdsregler følges:

- Hvis skriveren flyttes på en vogn eller lignende, må denne vognen ha en overflate som har plass til hele bunnplaten på skriverkabinettet. Vogner som brukes til å flytte tilleggsskuffen, må ha en overflate som er stor nok til tilleggsskuffen.
- Hold skriveren i oppreist posisjon.
- Unngå kraftig risting og sammenstøt.

Transportere skriveren

Når du skal transportere skriveren, må du bruke originalemballasjen eller ringe kjøpsstedet og be om flytteemballasje.

Administrativ støtte

Finne sikkerhetsinformasjon om skriveren

I miljøer med høy sikkerhet kan det være nødvendig å ta ekstra forholdsregler for å sikre at uautoriserte personer ikke får tilgang til konfidensielle data som er lagret i skriveren. Du finner mer informasjon på

[Lexmarks Web-side for sikkerhet](#) eller se *Embedded Web Server – sikkerhet: Administrator's Guide* på <http://support.lexmark.com>.

Bruke Embedded Web Server

Hvis skriveren er installert i et nettverk, er Embedded Web Server tilgjengelig for en rekke funksjoner, inkludert:

- Visning av et virtuelt display av skriverens kontrollpanel
- Kontroll av status for skriverrekvisita
- Konfigurering av skriverinnstillingene
- Konfigurering av nettverksinnstillinger
- Visning av rapporter

Slik får du tilgang til Embedded Web Server for skriveren:

- 1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Merk:

- Hvis du ikke kjenner IP-adressen til skriveren, kan du skrive ut en oppsettside for nettverk og finne IP-adressen under TCP/IP.
- Hvis du bruker en proxyserver, må den deaktiveres midlertidig slik at Embedded Web Server kan lastes inn på riktig måte.

- 2 Trykk på **Enter**.

Kontrollere det virtuelle displayet

- 1 Åpne Embedded Web Server for skriveren.

Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:

- Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.

- 2 Kontroller det virtuelle displayet som vises øverst til venstre på skjermen.

Det virtuelle displayet fungerer på samme måte som displayet på skriverens kontrollpanel, og viser skrivermeldinger.

Kontrollere statusen for skriveren

- 1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:

- Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.

2 Klikk på **Enhetsstatus**.

Enhetsstatusen viser følgende:

- Innstillinger for papirskuff
- Tonernivået i tonerkassetten
- Prosentvis gjenværende levetid i vedlikeholdssettet
- Kapasitetsmålinger av visse skriverdeler

Konfigurere e-postvarsling

Du kan konfigurere skriveren til å sende e-postvarsler når den begynner å gå tom for rekvisita, når det må fylles på papir eller hvis det oppstår papirstopp.

1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:

- Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.

2 Klikk på **Innstillinger**.

3 Klikk på **Oppsett av e-postvarsling** under Andre innstillinger.

4 Velg hva skriveren skal varsle om, og skriv inn e-postadressene som skal motta varslene.

5 Klikk på **Send**.

Merk: Kontakt systemansvarlig for å konfigurere e-postserveren.

Vise rapporter

Du kan vise enkelte rapporter fra Embedded Web Server. Disse rapportene er nyttige når du skal fastsette status for skriver, nettverk og rekvisita.

Slik viser du rapporter fra en nettverksskriver:

1 Skriv IP-adressen til skriveren i adressefeltet til nettleseren din.

Hvis du ikke vet skriverens IP-adresse, kan du gjøre følgende:

- Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel i TCP/IP-delen av menyen Nettverk/Porter.
- Skrive ut en nettverksoppsettside eller menyinnstillingssidene og finne IP-adressen i TCP/IP-delen.

2 Klikk **Reports** (Rapporter) og deretter type rapport du ønsker å se.

Gjenopprette standardinnstillingene

Hvis du vil ha en liste over de gjeldende menyinnstillingene for referanse, kan du skrive ut en side med menyinnstillingene før du gjenoppretter standardinnstillingene.

Advarsel – mulig skade: Når du gjenoppretter standardinnstillingene, tilbakestilles de fleste skriverinnstillingene til de opprinnelige standardinnstillingene. Unntakene er innstillingene for skjermsspråk, tilpassede størrelser og meldinger og innstillingene for nettverk/port. Alle nedlastinger som er lagret i internminnet, slettes. Nedlastinger som er lagret i flash-minnet eller på skriverens harddisk, slettes ikke.

Velg følgende på startbildet:



> **Innstillinger > Generelle innstillinger > Standardinnstillinger > Gjenopprett nå > Send**

Fjerne fastkjørt papir

Vær nøye når du velger papir, og legg det riktig i, så unngår du de fleste papirstopp. Hvis det oppstår papirstopp, følger du fremgangsmåten som er beskrevet i dette kapittelet.

Hvis På er angitt for Gjenopprett v/stopp, så skriver skriveren ut et nytt eksemplar av siden som ble fastkjørt. Hvis Auto er angitt for Gjenopprett v/stopp, så skriver skriveren ut den fastkjørte siden på nytt hvis det er nok skriverminne tilgjengelig.

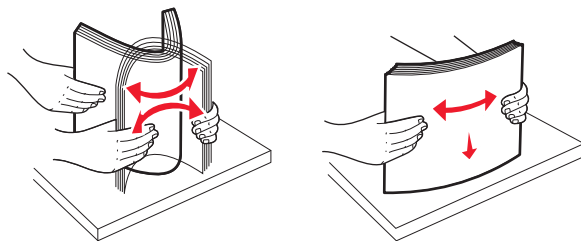
Unngå papirstopp

Anbefalinger for papirskuffer

- Kontroller at papiret ligger rett i skuffen.
- Ikke ta ut skuffer mens skriveren skriver ut.
- Ikke sett inn skuffer mens skriveren skriver ut. Legg papir i skuffen før utskriften startes, eller vent til du får beskjed om å legge i papir.
- Ikke legg i for mye papir. Pass på at utskriftsmaterialet ikke overstiger den angitte maksimumshøyden.
- Kontroller at papirførerne i skuffen eller flerbruksmateren er riktig plassert, og at de ikke presses for hardt mot papiret eller konvoluttene.
- Skyv skuffen helt inn når du har lagt i papir.

Papiranbefalinger

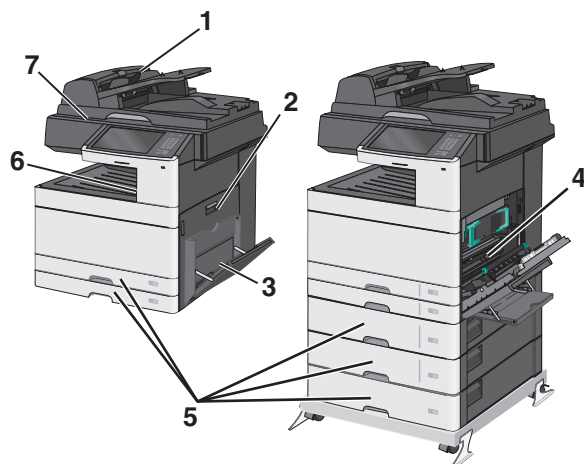
- Bruk bare anbefalt papir eller spesialpapir.
- Ikke legg i krøllet, brettet eller fuktig papir.
- Bøy og rett ut papiret før du legger det i skriveren.



- Ikke bruk papir som er klippet eller beskåret for hånd.
- Ikke bland forskjellige papirstørrelser, -vekter eller -typer i samme bunke.
- Kontroller at alle papirstørrelser og -typer er riktig angitt på menyene på skriverens kontrollpanel.
- Oppbevar papiret i henhold til produsentens anbefalinger.

Lære mer om papirstoppnumre og hvor papir kan ha kjørt seg fast

Når det oppstår papirstopp, vises det en melding som angir hvor papiret har kjørt seg fast. Åpne deksler og fjern skuffer for å komme til stedene hvor papiret har kjørt seg fast. Du må fjerne alt fastkjørt papir fra papirbanen for å løse problemer med papirstopp.



Område	Papirstoppnumre	Løsning
1	280-289	1 Fjern alt papir fra den automatiske dokumentmateren. 2 Bøy og stable papiret. 3 Legg papiret tilbake i den automatiske dokumentmateren. 4 Juster papirskinnen. 5 Trykk på Fortsett, papirstopp fjernet .
2	200-201	Åpne sidedekselet, og fjern det fastkjørte papiret.
3	250	1 Fjern alt utskriftsmateriale fra flerbruksmateren. 2 Bøy og stable utskriftsmaterialet. 3 Legg papiret tilbake i flerbruksmateren. 4 Juster papirskinnen. 5 Trykk på Fortsett, papirstopp fjernet .
4	230-239	Åpne sidedekselet, senk dupleksenheten (deksel D), og fjern deretter det fastkjørte papiret.
5	24x	Åpne alle skuffene, og fjern det fastkjørte papiret.
6	203	Ta tak i synlig fastkjørt papir i standardutskuffen.
7	451	Åpne skannedekselet, og fjern det fastkjørte papiret.

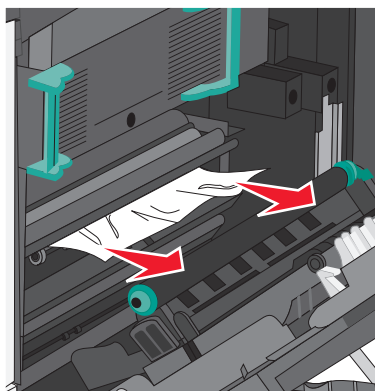
200 Papirstopp

1 Åpne sidedekselet.



FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Det kan være varmt inne i skriveren. Reduser risikoen for skader ved å la overflaten kjøles ned før du berører den.

2 Dra det fastkjørte papiret opp og ut for å fjerne det fra papirbanen.



Merk:

- Kontroller at alle papirrester er fjernet.
- Hvis det sitter fast papir i fikseringsenheten, skyver du utløerspaken ned og setter fikseringsenheten i konvoluttmodus.
- Sett spaken i riktig posisjon når det fastkjørte papiret er fjernet.

3 Lukk sidedekselet.

4 Trykk på **Fortsett, papirstopp fjernet**.

201 Papirstopp

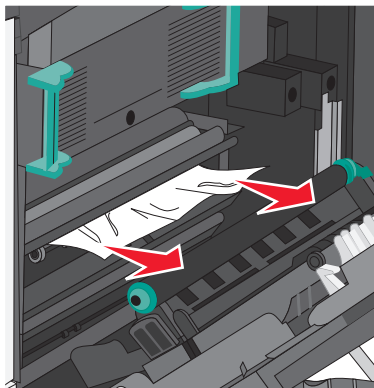
- 1 Åpne sidedekselet.



FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Det kan være varmt inne i skriveren. Reduser risikoen for skader ved å la overflaten kjøles ned før du berører den.

- 2 Finn ut hvor papiret sitter fast, og fjern det:

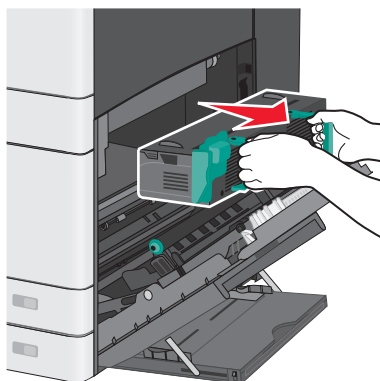
- a Hvis du kan se papiret under fikseringsenheten, tar du godt tak i det og drar det forsiktig ut.



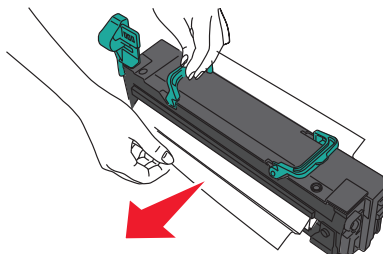
- b Hvis du ikke kan se papiret, må du ta ut fikseringsenheten.

Advarsel – mulig skade: Ikke ta på midten av fikseringsenheten. Hvis du gjør det, skader du fikseringsenheten.

- 1 Løft opp håndtakene på sidene, og dra ut fikseringsenheten.



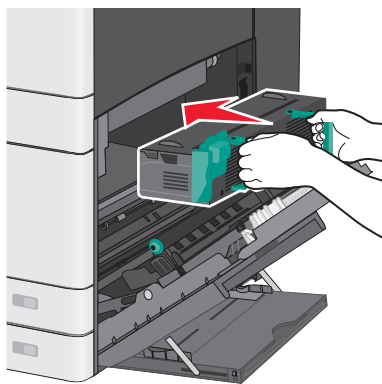
- 2 Fjern det fastkjørte papiret.



Merk:

- Kontroller at alle papirrester er fjernet.

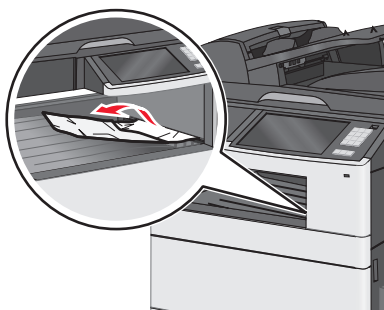
- Dra det fastkjørte papiret nedover.
 - Hvis det sitter fast papir i fikseringsenheten, skyver du utløerspaken ned og setter fikseringsenheten i konvoluttmodus.
 - Sett spaken i riktig posisjon når det fastkjørte papiret er fjernet.
- 3 Juster fikseringsenheten ved hjelp av håndtakene på sidene, og sett den deretter tilbake i skriveren.



- 3 Lukk sidedekselet.
- 4 Trykk på **Fortsett, papirstopp fjernet**.

203 Papirstopp

- 1 Hvis du kan se fastkjørt papir i standardutskuffen, tar du godt tak i det og drar det forsiktig ut.



Merk:

- Kontroller at alle papirrester er fjernet.
- Hvis det sitter fast papir i fikseringsenheten, skyver du utløerspaken ned og setter fikseringsenheten i konvoluttmodus.
- Sett spaken i riktig posisjon når det fastkjørte papiret er fjernet.

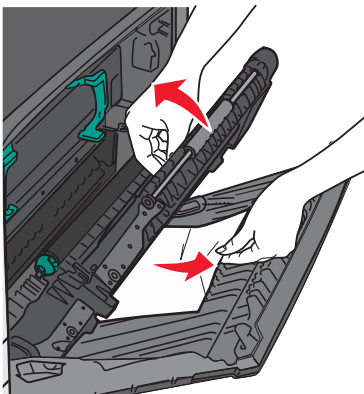
- 2 Trykk på **Fortsett, papirstopp fjernet**.

230 Papirstopp

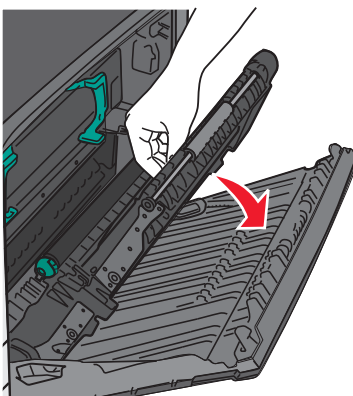
- 1 Åpne sidedekselet.
- 2 Hold i håndtakene på tosidigenheten, åpne dekslet og fjern fastkjørt papir.



FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Det kan være varmt inne i skriveren. Reduser risikoen for skader ved å la overflaten kjøles ned før du berører den.



3 Lukk dekselet på tosidigheten.



4 Lukk sidedekselet.

5 Trykk på **Fortsett**, papirstopp fjernet.

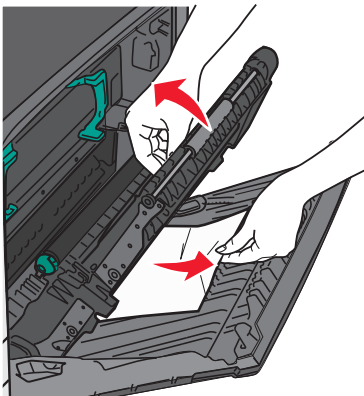
231-239 Papirstopp

1 Åpne sidedekselet.

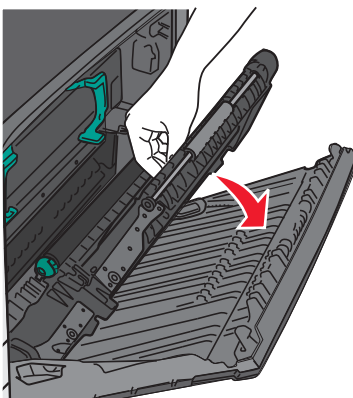
2 Hold i håndtakene på tosidigheten, åpne dekselet og fjern fastkjørt papir.



FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Det kan være varmt inne i skriveren. Reduser risikoen for skader ved å la overflaten kjøles ned før du berører den.



3 Lukk dekkelet på tosidigenheten.



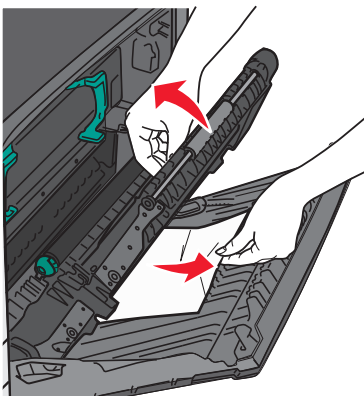
4 Lukk sidedekselet.

5 Trykk på **Fortsett**, papirstopp fjernet.

24x Papirstopp

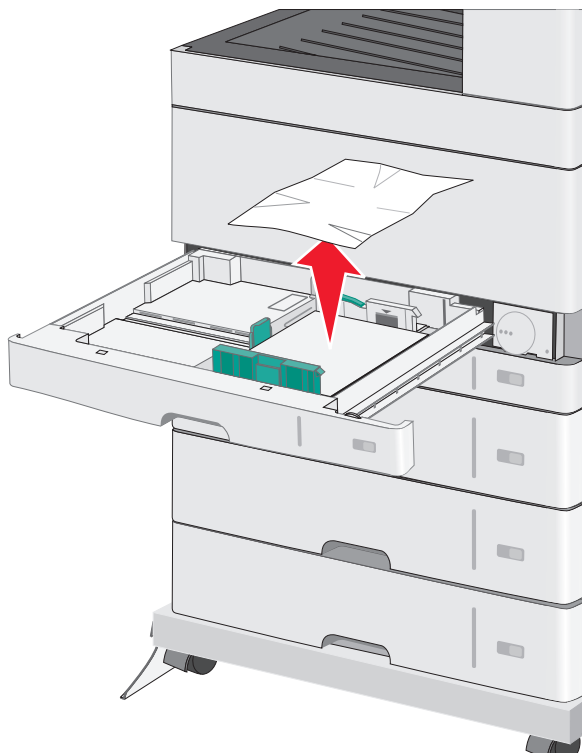
Papirstopp i skuff 1

1 Kontroller sidedekslene til skuffene, og dra ut fastkjørt papir.



Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

- 2 Åpne skuff 1, og dra det fastkjørte papiret rett opp og ut.

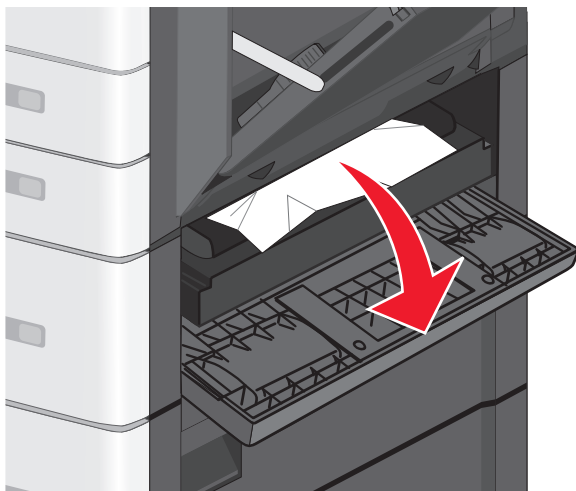


Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

- 3 Lukk skuff 1.
4 Trykk på **Fortsett, papirstopp fjernet**.

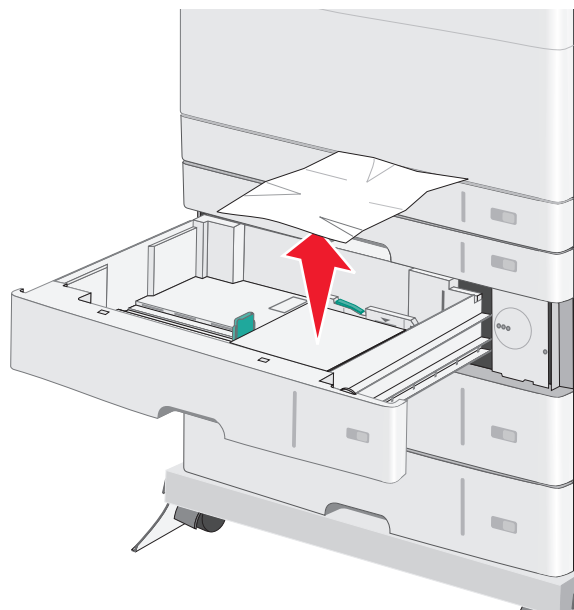
Papirstopp i en av tilleggsskuffene

- 1 Kontroller sidedekslene til skuffene, og dra ut fastkjørt papir.



Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

- 2 Åpne den angitte skuffen, og dra ut fastkjørt papir.



Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

- 3 Lukk skuffen.
- 4 Trykk på **Fortsett, papirstopp fjernet**.

250 Papirstopp

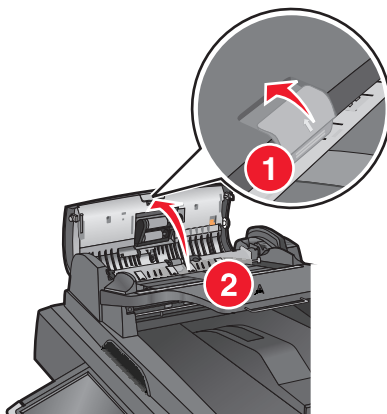
- 1 Fjern eventuelt fastkjørt papir fra flerbruksmateren.



- 2 Legg papir i flerbruksmateren.
- 3 Trykk på **Fortsett**, papirstopp fjernet.

280-289 Papirstopp

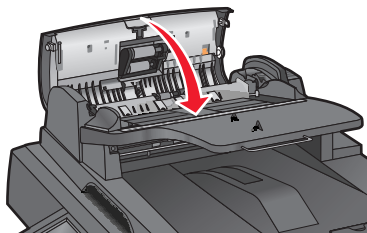
- 1 Fjern originaldokumentene fra den automatiske dokumentmateren.
- 2 Åpne dekselet til den automatiske dokumentmateren.



3 Ta godt tak i det fastkjørte papiret, og dra det forsiktig ut av skriveren.

Merk: Kontroller at alle papirrester er fjernet.

4 Lukk dekselet til den automatiske dokumentmateren.



5 Legg originaldokumentene tilbake i den automatiske dokumentmateren, rett inn kantene på originalene og juster papirskinnen.

6 Trykk på **Fortsett, papirstopp fjernet** på kontrollpanelet.

290-292 Papirstopp

290 Papirstopp

Lukk dekselet til den automatiske dokumentmateren.

291 Papirstopp

Lukk skannerdekselet.

292 Papirstopp

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Lukk dekselet til den automatiske dokumentmateren.
- Lukk skannerdekselet.
- Kontakt systemadministratoren.

451 Papirstopp

1 Åpne skannerdekselet og fjern fastkjørt papir.

2 Lukk skannerdekselet.

3 Trykk på **Fortsett, papirstopp fjernet**.

Feilsøking

Løse vanlige problemer med skriveren

Dersom det har oppstått et problem med skriveren, eller skriveren ikke svarer, undersøk at:

- Strømledningen er koblet til skriveren og satt inn i en jordet stikkontakt.
- Stikkontakten ikke er slått av med en bryter eller sikring.
- Skriveren ikke er koblet til overspenningsvern, uavbrutt strømforsyning eller skjøteledning.
- Annet elektrisk utstyr som er koblet til samme stikkontakt virker.
- Skriveren er på. Undersøk skriverens av/på-knapp.
- Skriverkabelen er skikkelig koblet til skriveren og vertsmaskinen, printserveren, tilleggsenheten eller en annen nettverksenhet.
- Alt tilleggsutstyr er riktig installert.
- innstillingene i skriverdriveren er riktige

Når du har kontrollert disse punktene, kan du slå av skriveren, vente i minst ti sekunder, og slå den på igjen. Det vil ofte løse problemet.

Forstå skrivermeldingene

Justerer farge

Vent til prosessen er fullført.

Det har oppstått en feil med USB-stasjonen. Ta ut stasjonen og sett den inn på nytt.

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Ta ut stasjonen og sett den inn på nytt.
- Hvis feilmeldingen vises igjen, kan det hende at enheten er skadet og må byttes.

Bytt [papirkilde] til [navn på tilpasset type]

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på **Bruk aktuell [papirkilde]** for å ignorere meldingen og skrive ut fra den valgte skuffen.
- Legg riktig papirstørrelse og -type i skuffen, kontroller at innstillingene for papirstørrelsen og -typen er angitt på papirmenyen på skriverens kontrollpanel, og trykk deretter på **Papir endret, fortsett**.
- Trykk på **Avbryt jobb** for å avbryte utskriftsjobben.

Bytt [papirkilde] til [navn på tilpasset type] legg i [retning]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Bruk aktuell [papirkilde]** for å ignorere meldingen og skrive ut fra den valgte skuffen.
- Legg riktig papirstørrelse og -type i skuffen, kontroller at innstillingene for papirstørrelsen og -typen er angitt på papirmenyen på skriverens kontrollpanel, og trykk deretter på **Papir endret, fortsett.**
- Trykk på **Avbryt jobb** for å avbryte utskriftsjobben.

Bytt [papirkilde] til [tilpasset streng]

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på **Bruk aktuell [papirkilde]** for å ignorere meldingen og skrive ut fra den valgte skuffen.
- Legg riktig papirstørrelse og -type i skuffen, kontroller at innstillingene for papirstørrelsen og -typen er angitt på papirmenyen på skriverens kontrollpanel, og trykk deretter på **Papir endret, fortsett.**
- Trykk på **Avbryt jobb** for å avbryte utskriftsjobben.

Bytt [papirkilde] til [tilpasset streng] legg i [retning]

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på **Bruk aktuell [papirkilde]** for å ignorere meldingen og skrive ut fra den valgte skuffen.
- Legg riktig papirstørrelse og -type i skuffen, kontroller at innstillingene for papirstørrelsen og -typen er angitt på papirmenyen på skriverens kontrollpanel, og trykk deretter på **Papir endret, fortsett.**
- Trykk på **Avbryt jobb** for å avbryte utskriftsjobben.

Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse] [papirtype]

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på **Bruk aktuell [papirkilde]** for å ignorere meldingen og skrive ut fra den valgte skuffen.
- Legg riktig papirstørrelse og -type i skuffen, kontroller at innstillingene for papirstørrelsen og -typen er angitt på papirmenyen på skriverens kontrollpanel, og trykk deretter på **Papir endret, fortsett.**
- Trykk på **Avbryt jobb** for å avbryte utskriftsjobben.

Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse] [papirtype] legg i [retning]

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på **Bruk aktuell [papirkilde]** for å ignorere meldingen og skrive ut fra den valgte skuffen.
- Legg riktig papirstørrelse og -type i skuffen, kontroller at innstillingene for papirstørrelsen og -typen er angitt på papirmenyen på skriverens kontrollpanel, og trykk deretter på **Papir endret, fortsett.**
- Trykk på **Avbryt jobb** for å avbryte utskriftsjobben.

Lukk deksel for skuff [x]

Lukk dekselet for den angitte skuffen.

Lukk front- eller sidedeksel

Lukk front- eller sidedekselet på skriveren.

Disk er skadet

Skriveren forsøkte å gjenopprette en skadet harddisk, men det lyktes ikke. Harddisken må formateres på nytt.

Trykk på **Formater disk** for å formatere harddisken på nytt og fjerne meldingen.

Merk: Når harddisken formateres på nytt, slettes alle filene som er lagret på den.

Nesten full disk. Sikker sletting av diskplass.

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Slett skrifter, makroer og andre data som er lagret på skriverharddisken.
- Installer en harddisk med større kapasitet.

Diskproblem

Skriverharddisken må formateres på nytt.

Trykk på **Formater disk** for å formatere harddisken på nytt og fjerne meldingen.

Merk: Når harddisken formateres på nytt, slettes alle filene som er lagret på den.

Feil ved lesing av USB-stasjon. Fjern USB.

Det er satt inn en USB-enhet som ikke støttes. Fjern USB-enheten og sett inn en enhet som støttes.

Sett inn skuff [x]

Sett inn den angitte skuffen i skriveren.

Sett i skuff [x]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Sett inn den angitte skuffen:
 - 1 Slå av skriveren.
 - 2 Koble strømledningen fra strømuttaket.
 - 3 Sett inn den angitte skuffen.
 - 4 Koble strømledningen til et jordet strømuttak.
 - 5 Slå på skriveren igjen.
- Avbryt utskriftsjobben.

Fyll [kilde] med [tilpasset type]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg det angitte papiret i skuffen eller materen.
- Trykk på **Papir lagt i, fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
Hvis skriveren finner en skuff som har riktig papirtype og størrelse, brukes papir fra den skuffen. Hvis ikke, brukes papir fra standard papirkilde.
- Avbryt utskriftsjobben.

Fyll [kilde] med [tilpasset streng]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg det angitte papiret i skuffen eller materen.
- Trykk på **Papir lagt i, fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
Hvis skriveren finner en skuff som har riktig papirtype og størrelse, brukes papir fra den skuffen. Hvis ikke, brukes papir fra standard papirkilde.
- Avbryt utskriftsjobben.

Fyll [kilde] med [størrelse]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg det angitte papiret i skuffen eller materen.
- Trykk på **Papir lagt i, fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
Hvis skriveren finner en skuff som har riktig papirtype og størrelse, brukes papir fra den skuffen. Hvis ikke, brukes papir fra standard papirkilde.
- Avbryt utskriftsjobben.

Fyll [kilde] med [type] [størrelse]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg det angitte papiret i skuffen eller materen.
- Trykk på **Papir lagt i, fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
Hvis skriveren finner en skuff som har riktig papirtype og størrelse, brukes papir fra den skuffen. Hvis ikke, brukes papir fra standard papirkilde.
- Avbryt utskriftsjobben.

Fyll manuell mater med [tilpasset type]

Prøv ett eller flere av følgende:

- Legg det angitte papiret i den manuelle materen.
- Trykk på **Spør om hver side, papir lagt inn** eller **Ikke spør, papir lastet** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Trykk på **Velg papir automatisk** for å bruke papiret som ligger i skuffen.
- Avbryt utskriftsjobben.

Fyll manuell mater med [tilpasset streng]

Prøv ett eller flere av følgende:

- Legg det angitte papiret i den manuelle materen.
- Trykk på **Spør om hver side, papir lagt inn** eller **Ikke spør, papir lastet** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Trykk på **Velg papir automatisk** for å bruke papiret som ligger i skuffen.
- Avbryt utskriftsjobben.

Fyll manuell mater med [papirstørrelse]

Prøv ett eller flere av følgende:

- Legg det angitte papiret i den manuelle materen.
- Trykk på **Spør om hver side, papir lagt inn** eller **Ikke spør, papir lastet** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Trykk på **Velg papir automatisk** for å bruke papiret som ligger i skuffen.
- Avbryt utskriftsjobben.

Fyll manuell mater med [papirtype] [papirstørrelse]

Prøv ett eller flere av følgende:

- Legg det angitte papiret i den manuelle materen.
- Trykk på **Spør om hver side, papir lagt inn** eller **Ikke spør, papir lastet** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Trykk på **Velg papir automatisk** for å bruke papiret som ligger i skuffen.
- Avbryt utskriftsjobben.

Papirbytte nødvendig

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Bruk gjeldende rekvisita** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt utskriftsjobben.

Fjern papir fra standardutskuffen

Du må fjerne papiret fra standardutskuffen.

Bytt arkseparatorpute

Sett inn en ny arkseparatorpute.

Gjenopprett holdte jobber?

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på **Gjenopprett** for å gjenopprette alle holdte jobber som er lagret på harddisken på skriveren.
- Trykk på **Do not restore** (Ikke gjenopprett) hvis du ikke vil at utskriftsjobber skal gjenopprettes.

Noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet

Trykk på **Fortsett** for å slette den angitte jobben.

Merk: Holdte jobber som ikke gjenopprettes, blir liggende på harddisken og er ikke tilgjengelige.

Det trengs rekvisita for å fullføre jobben

Det mangler rekvisita som er nødvendig for å fullføre jobben. Trykk på **Avbryt** for å fjerne meldingen.

Papirstørrelse i skuff [x] støttes ikke

Papirstørrelsen i den angitte skuffen støttes ikke. Legg i papir med en papirstørrelse som støttes.

Uegnet disk

Det er satt inn en disk som ikke støttes. Fjern disken og sett inn en disk som støttes.

1565 Emuleringsfeil, last inn emuleringsfeil

Skriveren fjerner meldingen automatisk etter 30 sekunder og deaktiverer deretter nedlastingsemulatoren på fastvarekortet.

30.xx [farge] tonerkassett og/eller [farge] bildeenhet mangler

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Ta ut den angitte tonerkassetten eller bildeenheten og sett den inn igjen. Hvis du vil vite hvordan du tar ut en tonerkassett eller bildeenhet, trykker du på **Mer informasjon**.
- Sett inn en ny tonerkassett eller bildeenhet. Følg instruksjonene som følger med erstatningsdelen.

31.xx [farge] tonerkassett mangler eller er defekt

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- 1 Ta ut tonerkassetten, og sett den inn igjen.
Hvis du vil vite hvordan du tar ut en tonerkassett, trykker du på **Mer informasjon**.
- 2 Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen.
Merk: Hvis meldingen vises igjen, må du bytte den defekte tonerkassetten.

32.xx [farge] kassettdelenummer støttes ikke av enheten

Ta ut tonerkassetten og sett inn en tonerkassett som støttes.

34 Feil papirstørrelse, åpne [kilde]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Legg papir eller spesialpapir med riktig størrelse i riktig skuff.
- Kontroller at valsen i skuff 1 er satt til papirstørrelsen som er lagt i skuffen. Kontroller at dette er den papirstørrelsen du prøver å skrive ut på.
- Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften fra en annen skuff.
- Kontroller lengde- og breddeførerne for skuffen, og kontroller at papiret er lagt riktig i skuffen.
- Kontroller at riktig papirstørrelse og -type er angitt i dialogboksen Utskriftsegenskaper eller Skriv ut.
- Kontroller at papirstørrelsen er angitt riktig. Hvis for eksempel størrelsen for FB-materen er satt til Universal, må du kontrollere at papirstørrelsen er stor nok for dataene som skal skrives ut.
- Avbryt utskriftsjobben.

35 Ikke nok minne til å støtte funksjonen Ressurssparing

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Continue (Fortsett)** for å deaktivere Lagre ressurser og fortsette utskriften.
- Hvis du vil aktivere Resource Save (Lagre ressurser) etter at du har mottatt denne meldingen, må du kontrollere at innstillingen for utskriftsbufferne er Auto, og deretter lukke menyene for å aktivere endringene i utskriftsbufferne. Når **Klar** vises, aktiver Lagre ressurser.
- Installer mer skriverminne.

36 Service nødvendig

Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen eller kontakt brukerstøtte.

37 Ikke nok minne til å sortere jobb

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Continue (Fortsett)** hvis du vil skrive ut den delen av jobben som allerede er lagret, og begynne å sortere resten av utskriftsjobben.
- Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.

37 Ikke nok minne for defragmentering av flash-minne

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Continue (Fortsett)** for å stoppe defragmenretingsoperasjonen og fortsette utskriften.
- Slett skrifter, makroer og andre data som er lagret i skriverminnet.
- Installer mer skriverminne.

37 Ikke nok minne, noen holdte jobber ble slettet

Skriveren slettet noen holdte jobber for å behandle aktive jobber.

Trykk på **Continue (Fortsett)** for å fjerne meldingen.

37 Ikke nok minne, noen holdte jobber blir ikke gjenopprettet

Skriveren kunne ikke gjenopprette enkelte eller alle konfidensielle eller holdte jobber på skriverens harddisk.

Trykk på **Continue (Fortsett)** for å fjerne meldingen.

38 Memory full (38 Minnet er fullt)

Prøv ett eller flere av følgende:

- Trykk på **Avbryt jobb** for å fjerne meldingen.
- Installer mer skriverminne.

39 For komplisert side, noen data ble kanskje ikke skrevet ut

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Continue (Fortsett)** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.
- Installer mer skriverminne.

51 Oppdaget defekt flash

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Continue (Fortsett)** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
- Avbryt den aktuelle utskriftsjobben.

52 Ikke nok ledig plass i flash-minne for ressurser

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Continue (Fortsett)** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.
Alle nedlastede skrifter og makroer som ikke er lagret i flash-minnet, vil bli slettet.
- Slett skrifter, makroer og andre data som er lagret i flash-minnet.
- Oppgrader til et flash-minnekort med større kapasitet.

53 Oppdaget uformatert flash

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Continue (Fortsett)** for å stoppe defragmenretingsoperasjonen og fortsette utskriften.
- Formater flash-minnet. Hvis feilmeldingen ikke forsvinner, kan det hende at flash-minnet er skadet og må byttes.

54 Feil i seriellport [x]

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Kontroller at seriellkabelen er koblet til ordentlig og at den er riktig for seriellporten.
- Kontroller at parameterne for serielt grensesnitt (protokoll, baud, paritet og databiter) er riktig konfigurert på skriveren og vertsmaskinen.

- Trykk på **Fortsett** for å fortsette utskriften.
- Slå skriveren av og på igjen for å tilbakestille den.

54 Feil i standard nettverksprogram

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Continue (Fortsett)** for å fortsette utskriften.
- Slå skriveren av og deretter på igjen for å tilbakestille den.
- Oppgrader (flash) nettverksfastvaren i skriveren eller printserveren.

54 Nettverk [x] programfeil

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** for å fortsette utskriften.
- Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder og slå den på igjen.
- Oppgrader nettverksfastvaren i skriveren.

55 Uegnet tillegg i spor [x]

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Koble strømledningen fra strømuttaket.
- 3 Fjern kortet som ikke støttes, fra skriverhovedkortet, og sett inn et kort som støttes.
- 4 Koble strømledningen til et jordet strømuttak.
- 5 Slå på skriveren igjen.

56 Parallellport [x] deaktivert

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen.
Skriveren forkaster eventuelle data som mottas via parallellporten.
- Kontroller at menyelementet Parallell buffer ikke er satt til Deaktivert.

56 Seriellport [x] deaktivert

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen.
Skriveren forkaster eventuelle data som mottas via seriellporten.
- Kontroller at menyelementet Seriell buffer ikke er satt til Deaktivert.

56 Standard parallellport deaktivert

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Continue (Fortsett)** for å fjerne meldingen.
Skriveren forkaster eventuelle data som mottas via parallellporten.
- Kontroller at menyelementet Parallell buffer ikke er satt til Deaktivert.

56 Standard USB-port deaktivert

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Continue (Fortsett)** for å fjerne meldingen.
Skriveren forkaster eventuelle data som mottas via USB-porten.
- Kontroller at innstillingen på menyen USB Buffer (USB-buffer) ikke er satt til Disabled (Deaktivert).

56 USB-port [x] deaktivert

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen.
Skriveren forkaster eventuelle data som mottas via USB-porten.
- Kontroller at menyelementet USB-buffer ikke er satt til Deaktivert.

57 Konfigurasjonsendring, noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet

Det har skjedd en endring i skriveren som gjorde de holdte jobbene ugyldige. Slike endringer omfatter:

- Fastvaren i skriveren har blitt oppdatert.
- Alternative innskuffer (tilleggsutstyr) som kreves for utskriftsjobben, har blitt fjernet.
- Utskriftsjobben ble opprettet med data fra en enhet i USB-porten, men enheten har blitt fjernet.
- Skriverharddisken inneholder utskriftsjobber som ble lagret mens den var installert på en annen skrivermodell.

Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen.

58 Konfigurasjonsfeil for inngang

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Koble strømledningen fra strømuttaket.
- 3 Kontroller om alle skuffkonfigurasjonene er riktige. Ta eventuelt ut skuffer som ikke brukes.
- 4 Koble strømledningen til et jordet strømuttak.
- 5 Slå på skriveren igjen.

58 For mange disk installert

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Koble strømledningen fra strømuttaket.

- 3 Fjern overflødige disker.
- 4 Koble strømledningen til et jordet strømuttak.
- 5 Slå på skriveren igjen.

58 For mange flash-minnekort installert

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trekk ut strømledningen.
- 3 Ta ut de overflødige flash-minnekortene.
- 4 Koble strømledningen til en jordet stikkontakt.
- 5 Slå på skriveren igjen.

58 For mange skuffer tilkoblet

- 1 Slå av skriveren.
- 2 Trekk ut strømledningen.
- 3 Fjern de ekstra skuffene.
- 4 Koble strømledningen til en jordet stikkontakt.
- 5 Slå på skriveren igjen.

61 Fjern skadet disk

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Fjern den defekte skriverharddisken.
- Installer en ny skriverharddisk før du utfører noen operasjoner som krever en harddisk.

62 Disk full

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette behandlingen.
- Slett skrifter, makroer og andre data som er lagret på skriverharddisken.
- Installer en skriverharddisk med større kapasitet.

80.xx Fikseringsenhet nesten oppbrukt

- 1 Bestill en ny fikseringsenhet.
- 2 Når utskriftskvaliteten reduseres, må du installere den nye fikseringsenheten. Følg instruksjonene som følger med erstatningsdelen.
- 3 Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

80.xx Fikseringsenhet snart oppbrukt

- Bestill en ny fikseringsenhet. Når utskriftskvaliteten reduseres, må du installere den nye fikseringsenheten. Følg instruksjonene som følger med erstatningsdelen.
- Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

80.xx Bytt fikseringsenhet

Skift fikseringsenheten ved hjelp av instruksjonsarket som fulgte med den nye delen.

80.xx Fikseringsenhet mangler

- 1 Bytt fikseringsenheten. Følg instruksjonene som leveres med den nye delen.
- 2 Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

82.xx Bytt oppsamlingsflaske for toner

- 1 Bytt toneropsamlingsflasken.
Trykk på **Mer informasjon** på kontrollpanelet hvis du trenger informasjon om hvordan du gjør dette.
- 2 Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

82.xx Toneropsamlingsflaske nesten full

Du må bestille en ny toneropsamlingsflaske.

- 1 Bytt toneropsamlingsflasken.
Trykk på **Mer informasjon** på kontrollpanelet hvis du trenger informasjon om hvordan du gjør dette.
- 2 Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

83.xx Overføringsmodul snart oppbrukt

- 1 Bytt overføringsbeltet. Følg instruksjonene som følger med erstatningsdelen.
- 2 Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

83.xx Overføringsmodul mangler

Sett inn overføringsbeltet i skriveren.

83.xx Bytt overføringsmodul

Bytt overføringsbeltet. Følg instruksjonene som følger med erstatningsdelen.

84 Defekt [farge] bildeenhet

Den angitte bildeenheten mangler eller fungerer ikke slik den skal. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

- Ta ut den angitte bildeenheten og sett den inn igjen.
- Ta ut den angitte bildeenheten og sett inn en ny bildeenhet.

84.xx [farge] bildeenhet nesten tom

- 1 Bestill en ny bildeenhet.
- 2 Når utskriftskvaliteten reduseres, må du installere den nye bildeenheten. Følg instruksjonene som følger med erstatningsdelen.
- 3 Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

84.xx [farge] bildeenhet snart tom

- 1 Bestill en ny bildeenhet.
- 2 Når utskriftskvaliteten reduseres, må du installere den nye bildeenheten. Følg instruksjonene som følger med erstatningsdelen.
- 3 Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

84.xx Bytt [farge] bildeenhet og [farge] tonerkassett

- 1 Bytt bildeenheten og tonerkassetten. Følg instruksjonene som følger med erstatningsdelene.
- 2 Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

84 [farge] bildeenhet støttes ikke

Bytt den angitte bildeenheten for å fortsette utskriften.

88.xx [farge] tonerkassett snart tom

- 1 Bestill en ny tonerkassett.
- 2 Ta ut den angitte tonerkassetten.
- 3 Rist tonerkassetten sideveis og frem og tilbake flere ganger for å fordele toneren i kassetten.
- 4 Sett inn tonerkassetten igjen, og trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Merk: Gjenta denne fremgangsmåten flere ganger til det ikke hjelper lenger. Da må du bytte tonerkassetten.

88.xx [farge] tonerkassett snart tom

- 1 Bestill en ny tonerkassett.
- 2 Ta ut den angitte tonerkassetten.

3 Rist tonerkassetten sideveis og frem og tilbake flere ganger for å fordele toneren i kassetten.

4 Sett inn tonerkassetten igjen, og trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Merk: Gjenta denne fremgangsmåten flere ganger til det ikke hjelper lenger. Da må du bytte tonerkassetten.

88.2x Bytt [farge] tonerkassett

Den angitte tonerkassetten er tom.

1 Bytt den angitte tonerkassetten.

2 Trykk på **Fortsett** for å fjerne meldingen og fortsette utskriften.

Løse utskriftsproblemer

Flerspråklige PDF-filer skrives ikke ut

PDF-filene kan inneholde skifter som ikke er tilgjengelige.

1 Åpne dokumentet du vil skrive ut, i Adobe Acrobat.

2 Klikk på skriverikonet > **Avansert** > **Skriv ut som bilde** > **OK** > **OK**.

Skjermen på skriverens kontrollpanel er tom eller viser bare rutersymboler

Skriverens selvtest mislyktes. Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder og slå skriveren på igjen.

Hvis meldingen **Klar** ikke vises, må du slå av skriveren og ta kontakt med Kundestøtte.

Melding om feil lesing av USB-stasjon vises

Kontroller at flash-stasjonen støttes.

Utskriftsjobber skrives ikke ut

Prøv ett eller flere av følgende:

KONTROLLER AT DET IKKE ER ET PROBLEM MED SKRIVEREN

Kontroller skriverens status fra kontrollpanelet. Følg om nødvendig instruksjonene for gjenoppretting.

KONTROLLER AT SKRIVEREN ER KLAR TIL Å SKRIVE UT

Kontroller at meldingen **Klar** vises på kontrollpanelet før du sender en utskriftsjobb.

KONTROLLER OM REKVISITA MANGLER ELLER MÅ BYTTES UT

Ta ut rekvisitaenheten, og sett den tilbake på plass, eller bytt den.

KONTROLLER OM STANDARDUTSKUFFEN ER FULL

Fjern papiret fra standardutskuffen.

KONTROLLER OM PAPIRSKUFFEN ER TOM

Legg papir i skuffen.

KONTROLLER AT RIKTIG SKRIVERPROGRAMVARE ER INSTALLERT

- Kontroller at du bruker riktig skriverprogramvare.
- Hvis skriveren er koblet til datamaskinen via en USB-port, må du kontrollere at operativsystemet og skriverdriveren er kompatible.

KONTROLLER AT DEN INTERNE UTSKRIFTSSERVEREN FUNGERER

- Kontroller at den interne utskriftsserveren er riktig installert, og at skriveren er koblet til nettverket.
- Skriv ut en nettverksoppsettside, og kontroller at statusen er **Connected** (Tilkoblet). Hvis statusen er **Ikke tilkoblet**, må du kontrollere nettverkskablene. Prøv deretter å skrive ut oppsettsiden på nytt. Kontakt systemansvarlig for å sjekke at nettverket fungerer som det skal.

Skriverprogramvaren er tilgjengelig på Lexmarks hjemmeside på <http://support.lexmark.com>.

KONTROLLER AT DU BRUKER EN ANBEFALT USB-KABEL, SERIELLKABEL ELLER ETHERNET-KABEL

Hvis du vil ha mer informasjon, kan du gå til Lexmarks hjemmeside på <http://support.lexmark.com>.

KONTROLLER AT SKRIVERKABLENE ER GODT FESTET

Kontroller at skriverkabelen er godt festet i skriveren og printserveren.

Se installeringsdokumentasjonen som fulgte med skriveren hvis du vil ha mer informasjon.

Konfidensielle jobber og andre holdte jobber skrives ikke ut

Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende:

DELER AV EN JOBB, INGEN JOBB, ELLER UTSKRIFTER AV BLANKE SIDER

Utskriftsjobben kan inneholde formateringsfeil eller ugyldige data.

- Slett utskriftsjobben og skriv den ut etterpå.
- For PDF-dokumenter, gjenopprett PDF-dokumentet og skriv det ut igjen.

Hvis du skriver ut fra Internett, vil skriveren kanskje lese flere jobbtitler som duplikater og slette alle jobbene unntatt den første.

- Windows-brukere åpner Utskriftsegenskaper. I dialogboksen Skriv ut og hold merker du av i boksen "Hold duplikatdokumenter" under tekstboksen Brukernavn før du taster inn en PIN-kode.
- Macintosh-brukere lagrer hver utskriftsjobb og gir hver jobb et eget navn. Deretter sender individuelle jobber til skriveren.

KONTROLLER AT SKRIVEREN HAR TILSTREKKELIG MED MINNE

Frigjør ekstra skriverminne ved å gå gjennom listen over holdte jobber og slette noen av dem.

Utskriftsjobber tar lengre tid enn forventet

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

REDUSER UTSKRIFTSJOBENS KOMPLEKSITET

Reduser antallet skifter og størrelsen på skriftene, antallet bilder og bildenes kompleksitet og antallet sider i utskriftsjobben.

DEAKTIVER INNSTILLINGEN SIDEBESKYTTELSE

Velg følgende på startbildet:



> Innstillinger > Generelle innstillinger > Utskriftsgjenoppretting > Sidebeskyttelse > Av >

ENDRE MILJØINNSTILLINGENE

Det kan hende at ytelsen reduseres når du bruker økomodus eller stillemodus.

Jobben skrives ut fra feil skuff eller på feil papir

KONTROLLER INNSTILLINGENE FOR PAPIRTYPE OG PAPIRSTØRRELSE.

Kontroller at innstillingen for papirtype samsvarer med papiret i skuffen:

- 1 Kontroller innstillingene for papirtype og papirstørrelse på menyen Papir på skriverens kontrollpanel.
- 2 Før du sender en utskriftsjobb må du spesifisere korrekte typeinnstillinger:
 - Windows: Angi papirtypen i Utskriftsegenskaper.
 - Macintosh: Angi papirtypen i utskriftsdialogboksen.

Uriktige tegn skrives ut

- Kontroller at skriveren ikke er i heksadesimal modus. Hvis **Klar heks.** vises i vinduet, må du avslutte heksadesimal modus før du kan skrive ut. Slå skriveren av og deretter på igjen for å avslutte heksadesimal modus.
- Kontroller at innstillingene for SmartSwitch er satt til På i menyen Nettverk og USB.

Sammenkobling av skuffer fungerer ikke

Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende:

LEGG I PAPIR AV SAMME STØRRELSE OG TYPE

- Legg papir av samme størrelse og type i hver skuff som skal kobles sammen.
- Skyv papirførerne i riktig posisjon i forhold til papirstørrelsen som er lagt i hver skuff.

BRUK SAMME INNSTILLINGER FOR PAPIRTYPE OG PAPIRSTØRRELSE

- Skriv ut en menyinnstillingsside, og sammenligne innstillingene for hver skuff.
- Juster innstillingene på menyen Papirstørrelse/type om nødvendig.

Merk: Standardskuffen for 550 ark og flerbruksmateren registrerer ikke papirstørrelsen automatisk. Du må angi størrelsen fra menyen Papirstørrelse/type.

Store jobber blir ikke sortert

Nedenfor finner du mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER AT SORTER ER SATT TIL PÅ

Angi På for Sorter på Ferdiggjørermenyen eller fra utskriftsegenskapene.

Merk: Hvis du angir Off (Av) for Collate (Sorter) i programvaren, overstyrer det innstillingen på Ferdiggjørermeny.

REDUSER UTSKRIFTSJOBENS KOMPLEKSITET

Reduser utskriftsjobbens kompleksitet ved å redusere antallet og størrelsen på skriftene, antallet og kompleksiteten til bilder og antall sider i jobben.

KONTROLLER AT SKRIVEREN HAR NOK MINNE

Installer mer minne eller en harddisk (tilleggsutstyr).

Utskriften har uventede sideskift

ØK VERDIEN FOR TIDSAVBRUDD UTSKRIFT

- 1 Velg følgende på startsiden:



> **Innstillinger** > **Generelle innstillinger** > **Tidsavbrudd**

- 2 Trykk høyre eller venstre pil ved siden av **Tidsavbrudd utskrift** til ønsket verdi vises.
- 3 Trykk på **Submit** (Send).

Løse kopieringsproblemer

Kopimaskinen svarer ikke

Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER SKJERMEN FOR FEILMELDINGER

Fjern eventuelle feilmeldinger.

KONTROLLER STRØMTILFØRSELEN.

Kontroller at skriveren er koblet til, at strømmen er på, og at **Klar** vises.

Skannerenheten kan ikke lukkes

Kontroller at det ikke er noe som hindrer enheten fra å lukkes:

- 1 Løft skannerenheten.
- 2 Fjern eventuelle objekter som holder skannerenheten åpen.
- 3 Senk skannerenheten.

Dårlig kopieringskvalitet

Her er noen eksempler på dårlig kopieringskvalitet:

- Blanke sider
- Rute mønster
- Fordreid(e) grafikk eller bilder
- Manglende tegn
- Falmet utskrift
- Mørk utskrift
- Forskjøvede streker
- Flekker
- Striper
- Ufullstendige tegn
- Hvite streker

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

FJERN EVENTUELLE FEILMELDINGER

Kontroller om det vises en feilmelding i vinduet på kontrollpanelet, og fjern den.

BYTT TONERKASSETT

Når utskriftene er svake, må du bytte tonerkassetten.

RENGJØR SKANNERENS GLASSPLATE

Skannerens glassplate kan være skitten. Rengjør skannerens glassplate med en ren, løfri klut fuktet med vann.

Hvis du ønsker mer informasjon, kan du se [Rengjøre skannerglassplaten på side 211](#).

JUSTER TONERMØRKHETEN FOR KOPIEN

Juster tonermørkheten på kopieringsmenyene.

KONTROLLER AT KVALITETEN PÅ ORIGINALDOKUMENTET ER TILFREDSSTILLEND

Kontroller kvaliteten på originaldokumentet.

KONTROLLER PLASSERINGEN AV ORIGINALDOKUMENTET

Kontroller at dokumentet eller fotografiet er lagt med forsiden ned og i øvre venstre hjørne på skannerens glassplate.

KONTROLLER KOPIERINGSINNSTILLINGENE

Hvis det vises bølgede mønstre på utskriftene:

- Kontroller at innstillingene for Innholdstype og Kilde på kopieringsbildet er riktige for dokumentet som skal skannes.
- Gå til følgende fra kopieringsbildet:
Avanserte valg > Avansert bildebehandling > Skarphet > angi en lavere innstilling
- Kontroller at det ikke er valgt noen form for skalering på kopieringsbildet.

Hvis teksten er for lys eller i ferd med å forsvinne:

- Gå til følgende fra kopieringsbildet:
Innhold > Tekst >  > velg riktig kilde for originaldokumentet som skal kopieres > 
- Gå til følgende fra kopieringsbildet:
Avanserte valg > Avansert bildebehandling > Skarphet > angi en høyere innstilling
- Gå til følgende fra kopieringsbildet:
Avanserte valg > Avansert bildebehandling > Fjerning av bakgrunn > angi en lavere innstilling
- Gå til følgende fra kopieringsbildet:
Avanserte valg > Avansert bildebehandling > Kontrast > angi en høyere innstilling
- Gå til følgende fra kopieringsbildet:
Avanserte valg > Avansert bildebehandling > Skyggedetalj > angi en lavere innstilling

Hvis utskriften er utvasket eller overeksponert:

- Kontroller at innstillingene for Innholdstype og Kilde på kopieringsbildet er riktige for dokumentet som skal skannes.
- Juster innstillingen for mørkhet på kopieringsbildet.
- Gå til følgende fra kopieringsbildet:
Avanserte valg > Avansert bildebehandling > Skyggedetalj > angi en lavere innstilling
- Gå til følgende fra kopieringsbildet:
Avanserte valg > Avansert bildebehandling > Fjerning av bakgrunn > angi en lavere innstilling

Ufullstendige dokumenter eller fotokopier

Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER PLASSERINGEN AV DOKUMENTET

Kontroller at dokumentet eller bildet ligger med forsiden ned i øverste venstre hjørne på skannerglassplaten.

KONTROLLER INNSTILLINGENE FOR PAPIRSTØRRELSE

Kontroller at innstillingen for papirstørrelse samsvarer med papiret i skuffen:

- 1 Kontroller innstillingene for Papirstørrelse i menyen Papir på skriverens kontrollpanel.
- 2 Før du sender en utskriftsjobb må du spesifisere korrekt størrelsesinnstilling:
 - For Windows-brukere: Spesifiser størrelsen i Utskriftsegenskapene.
 - For Macintosh-brukere: Spesifiser størrelsen fra Sideoppsettdialogen.

Løse skannerproblemer

Kontrollere en skanner som ikke svarer

Hvis skanneren ikke svarer, skal du kontrollere:

- Skriveren er på.
- Skriverkabelen er skikkelig koblet til skriveren og vertsmaskinen, printserveren, tilleggsenheten eller en annen nettverksenhet.
- Strømledningen er koblet til skriveren og satt inn i en jordnet stikkontakt.
- Stikkontakten ikke er slått av med en bryter eller sikring.
- Skriveren ikke er koblet til overspenningsvern, uavbrutt strømforsyning eller skjøteledning.
- Annet elektrisk utstyr virker med denne stikkontakten.

Når du har kontrollert disse mulighetene, kan du slå skriveren av og deretter på igjen. Dette løser ofte problemer med skanneren.

Skanningen ble ikke fullført

Nedenfor finner du mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

SJEKK KABELTILKOBLINGENE.

Kontroller at nettverkskabelen eller USB-kabelen er satt ordentlig inn i datamaskinen og skriveren.

DET KAN HA OPPSTÅTT EN FEIL I PROGRAMMET

Slå av datamaskinen og start den på nytt.

Skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer

Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

ANDRE PROGRAMMER KAN FORSTYRRE SKANNINGEN

Lukk alle programmer som du ikke bruker.

SKANNEOPPLØSNINGEN KAN VÆRE FOR HØY

Velg en lavere skanneoppløsning.

Dårlig kvalitet på skannet bilde

Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

ER DET NOEN FEILMELDINGER PÅ SKJERMEN?

Fjern eventuelle feilmeldinger.

ER SKANNERGLASSPLATEN SKITTEN?

Rengjør skannerglassplaten med en ren, løfri klut fuktet med vann. Se [Rengjøre skannerglassplaten på side 211](#) hvis du ønsker mer informasjon.

JUSTER SKANNEOPPLØSNINGEN

Øk skanneoppløsningen for å forbedre kvaliteten på utskriften.

KONTROLLER KVALITETEN PÅ ORIGINALDOKUMENTET

Kontroller at kvaliteten på originaldokumentet er tilfredsstillende.

KONTROLLER PLASSERINGEN AV DOKUMENTET

Kontroller at dokumentet eller bildet ligger med forsiden ned i øverste venstre hjørne på skannerglassplaten.

Ufullstendige dokumenter eller bildeskanninger

Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER PLASSERINGEN AV DOKUMENTET

Kontroller at dokumentet eller bildet ligger med forsiden ned i øverste venstre hjørne på skannerglassplaten.

KONTROLLER INNSTILLINGENE FOR PAPIRSTØRRELSE

Kontroller at innstillingen for papirstørrelse samsvarer med papiret i skuffen:

- 1 Kontroller innstillingene for Papirstørrelse i menyen Papir på skriverens kontrollpanel.
- 2 Før du sender en utskriftsjobb må du spesifisere korrekt størrelsesinnstilling:
 - For Windows-brukere: Spesifiser størrelsen i Utskriftsegenskapene.
 - For Macintosh-brukere: Spesifiser størrelsen fra Sideoppsettdialogen.

Kan ikke skanne fra en datamaskin

Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER SKJERMEN FOR FEILMELDINGER

Fjern eventuelle feilmeldinger.

KONTROLLER STRØMTILFØRSELEN.

Kontroller at skriveren er koblet til, at strømmen er på, og at **Klar** vises.

SJEKK KABELTILKOBLINGENE.

Kontroller at nettverkskabelen eller USB-kabelen er satt ordentlig inn i datamaskinen og skriveren.

Løse fakseproblemer

Faks- og e-postfunksjonen er ikke konfigurert

Indikatorlampen blinker rødt til du konfigurerer faks- og e-postfunksjonene. Slik konfigurerer du faks- og e-postfunksjonen:

Merk: Før du gjør dette for en skriver i et nettverk, må du kontrollere at faskablene er koblet til.

- 1 Velg følgende på startsidene:



> **Generelle innstillinger** > **Kjør innledende oppsett** > **Ja** > **Send**

- 2 Slå av skriveren og start den på nytt.
- 3 Trykk på ønsket språk på skriverens kontrollpanel.
- 4 Trykk på ønsket land eller region, og trykk deretter på **Fortsett**.
- 5 Velg tidssonen, og trykk deretter på **Fortsett**.
- 6 Trykk på **Faks** og **E-post**, og trykk deretter på **Fortsett**.

Merk: Følg samme fremgangsmåte for å deaktivere både faks- og e-postfunksjonen.

Caller ID is not shown (Oppringer-ID vises ikke)

Kontakt telefonselskapet for å bekrefte at du har oppringer-ID-tjenesten for telefonlinjen.

Det kan hende at du må endre standardinnstillingen hvis området der du bor, støtter ID-mønstre for flere oppringer-IDer. Det finnes to tilgjengelige innstillinger: FSK (pattern 1) (FSK (mønster 1)) og DTMF (pattern 2) (DTMF (mønster 2)). Tilgjengeligheten på disse innstillingene via faksmenyen avhenger av om landet eller området du bor i, støtter mønstre for flere oppringer-IDer. Kontakt telefonselskapet ditt for å avgjøre hvilket mønster eller hvilken svitsjinnstilling du skal bruke.

Kan ikke sende eller motta faks

Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER SKJERMEN FOR FEILMELDINGER

Fjern eventuelle feilmeldinger.

KONTROLLER STRØMTILFØRSELEN.

Kontroller at skriveren er koblet til, at strømmen er på, og at **Klar** vises.

KONTROLLER SKRIVERTILKOBLINGENE.

Kontroller at alle kabeltilkoblingene for følgende maskinvare er godt festet, hvis det er aktuelt:

- telefon
- telefonrør
- telefonsvarer

KONTROLLER TELEFONKONTAKTEN.

- 1 Koble en telefon til kontakten.
- 2 Lytt etter en summetone.
- 3 Hvis du ikke hører noen summetone, må du koble en annen telefon til veggkontakten.
- 4 Hvis du ikke hører noen summetone, må du koble telefonen til en annet veggkontakt.
- 5 Hvis du hører en summetone, må du koble skriveren til veggkontakten.

GÅ GJENNOM DENNE SJEKKLISTEN FOR DIGITALE TELEFONTJENESTER

Faksmodemet er en analog enhet. Enkelte enheter kan kobles til skriveren slik at digitale telefontjenester kan benyttes.

- Hvis du bruker en ISDN-telefontjeneste, må du koble skriveren til en analog telefonutgang (en R-grensesnittsport) på en ISDN-terminaladapter. Hvis du vil ha mer informasjon eller be om en R-port, kontakter du ISDN-leverandøren.
- Hvis du bruker DSL, må du koble til et DSL-filter eller en ruter som støtter analog bruk. Kontakt DSL-leverandøren hvis du vil ha mer informasjon.
- Hvis du bruker en telefonsentraltjeneste (PBX), må du kontrollere at du har en analog tilkobling på telefonsentralen. Hvis det ikke er noen analog tilkobling, må du vurdere å installere en analog telefonlinje for faksmaskinen.

KONTROLLER FOR SUMMETONE

- Foreta et prøveanrop til faksnummeret for å sjekke at det fungerer slik det skal.
- Hvis telefonlinjen brukes av en annen enhet, må du vente til den andre enheten er ferdig før du sender en faks.
- Hvis du bruker funksjonen for oppringing med røret på, kan du skru opp volumet for å bekrefte at du har ringetone.

KOBLE FRA ANNET UTSTYR MIDLERTIDIG

Hvis du vil kontrollere at skriveren fungerer slik den skal, må du koble den direkte til telefonlinjen. Koble fra eventuelle telefonsvarere, datamaskiner med modemer eller telefonlinjesplittere.

SE ETTER FASTKJØRT PAPIR

Fjern eventuelt fastkjørt papir, og sjekk deretter at **Klar** vises.

MIDLERTIDIG DEAKTIVER FUNKSJONEN FOR SAMTALE VENTER

Samtale venter kan forstyrre faksoverføringer. Deaktiver denne funksjonen før du sender eller mottar en faks. Ring telefonselskapet for å få koden for å midlertidig deaktivere funksjonen for samtale venter.

TALEPOST-TJENSTER KAN FORSTYRRE FAKSOVERFØRINGEN

Talepostkasser som du abonnerer på via telefonselskapet, kan forstyrre faksoverføringer. Hvis du vil aktivere både talepostkassen og skriveren for å svare på samtaler, bør du vurdere å anskaffe en ekstra telefonlinje for skriveren.

SKRIVERMINNET KAN VÆRE FULLT

- 1 Ring faksnummeret.
- 2 Skann en side av originaldokumentet om gangen.

Kan sende, men ikke motta fakser

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

LEGG I PAPIR

Legg papir i skuffen hvis den er tom.

KONTROLLER INNSTILLINGENE FOR ANTALL RING FOR FORSINKELSE

Antall ring for forsinkelse angir antall ganger telefonen skal ringe før skriveren svarer. Hvis du har tilleggstelefoner på samme linje som skriveren, eller hvis du abonnerer på telefonselskapets tjeneste for bestemt ringemønster, kan du angi 4 for denne innstillingen.

- 1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du gjøre følgende:

- Vis IP-adressen på skriverens kontrollpanel under TCP/IP på menyen Nettverk/porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingssidene og finn IP-adressen under TCP/IP.

- 2 Klikk på **Innstillinger > Faksinnstillinger > Analogt faksoppsett**.

- 3 Angi hvor mange ganger telefonen skal ringe før skriveren svarer, i feltet Ring før svar.

- 4 Klikk på **Send**.

BYTT TONERKASSETT

Bytt tonerkassetten.

Kan motta, men ikke sende fakser

Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

SKRIVEREN ER IKKE I FAKSMODUS

Trykk **Fax (Faks)** på startsiden for å sette skriveren i Fax-modus.

DOKUMENTET ER IKKE LAGT I RIKTIG

Legg i originaldokumentet med utskriftssiden opp og med kortsiden først i den automatiske dokumentmateren eller med utskriftssiden ned på skannerglassplaten i venstre hjørne.

Merk: Ikke legg postkort, bilder, små elementer, transparenter, fotopapir eller tynt utskriftsmateriale (for eksempel utklipp fra blader) i den automatiske dokumentmateren. Legg slike elementer på skannerglassplaten.

KONTROLLER AT HURTIGNUMMERET ER RIKTIG KONFIGURERT

- Kontroller at hurtignummeret har blitt programmert for nummeret du vil ringe.
- Du kan også slå nummeret manuelt.

Mottatt faks er av dårlig kvalitet

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

SEND DOKUMENTET PÅ NYTT

Be personen som sendte faksen, om å gjøre følgende:

- Kontrollere at kvaliteten på originaldokumentet er tilfredsstillende.
- Sende faksen på nytt. Det kan være et problem med telefonforbindelsen.
- Øke oppløsningen på faksskanningen, hvis det er mulig.

BYTT TONERKASSETTEN

Når **88 Tonerkassett snart tom** vises, eller når utskriften blir utydelig, må du bytte tonerkassetten.

KONTROLLER AT FAKSOVERFØRINGSHASTIGHETEN IKKE ER FOR HØY

Reduser overføringshastigheten for innkommende fakser:

- 1 Angi IP-adressen til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Merk: Hvis du ikke vet IP-adressen til skriveren, kan du skrive ut en oppsettside for nettverk og finne den under TCP/IP.

- 2 Klikk på **Innstillinger > Faksinnstillinger > Analogt faksoppsett**.

3 Klikk på ett av følgende i boksen Maksimal hastighet:

2400

4800

9600

14400

33600

4 Klikk på **Send**.

Løse problemer med program på startbildet

Det har oppstått en programfeil

KONTROLLER SYSTEMLOGGEN

1 Angi IP-adressen eller vertsnavnet til skriveren i adressefeltet i nettleseren.

Hvis du ikke vet skriverens IP-adresse eller vertsnavn, kan du gjøre følgende:

- Vis informasjonen på startsidene på skriverens kontrollpanel eller i TCP/IP-delen av menyen Nettverk/Porter.
- Skriv ut en oppsettside for nettverk eller menyinnstillingsside, og finn informasjonen i TCP/IP-delen.

2 Klikk på **Innstillinger** eller **Konfigurasjon**.

3 Klikk på **Løsninger for enhet** > **Løsninger (eSF)** > kategorien **System** > **Logg**.

4 Velg en programstatus fra filtermenyen.

5 Velg et program fra programmenyen, og klikk på **send**.

KONTROLLER AT FILNAVNEN DU VIL SKANNE TIL, IKKE ALLEREDE ER I BRUK

Kontroller at filen du vil skanne til, ikke er åpnet i et annet program eller av en annen bruker.

For å unngå feil må du kontrollere at enten Legg til tidsstempel eller Overskriv eksisterende fil er valgt i konfigurasjonsinnstillingene for målet.

JUSTER SKANNEINNSTILLINGENE

Reduser skanneinnstillingene i konfigurasjonsinnstillingene for målet. Du kan for eksempel redusere skanneoppløsningen, deaktivere Farge eller endre innholdstypen til Tekst.

KONTAKT KUNDESTØTTE

Hvis du ikke klarer å løse problemet, må du kontakte kundestøtte.

Løse problemer med tilleggsutstyr

Tilleggsutstyret fungerer ikke ordentlig, eller det slutter å fungere etter at det er installert

Prøv ett eller flere av følgende:

TILBAKESTILL SKRIVEREN

Slå av skriveren, vent i ca. ti sekunder, og slå skriveren på igjen.

KONTROLLER OM TILLEGGSUTSTYRET ER KOBLET TIL SKRIVEREN

- 1 Slå av skriveren med strømbryteren.
- 2 Koble strømledningen fra strømuttaket og deretter fra skriveren.
- 3 Kontroller tilkoblingen mellom tilleggsutstyret og skriveren.

KONTROLLER AT TILLEGGSUTSTYRET ER RIKTIG INSTALLERT.

Skriv ut en menyinnstillingsside, og kontroller om tilleggsutstyret er oppført på listen over installert tilleggsutstyr. Hvis tilleggsutstyret ikke er på listen, må du installere det på nytt. Se oppsettsdokumentasjonen for maskinvaren som fulgte med tilleggsutstyret, hvis du vil ha mer informasjon, eller gå til www.lexmark.com for å se instruksjonsarket for tilleggsutstyret.

KONTROLLER AT TILLEGGSUTSTYRET ER VALGT

Velg tilleggsutstyret på datamaskinen du skriver ut fra.

Se [Slik legger du til alternativer i skriverdriveren på side 50](#) hvis du vil ha mer informasjon.

Papirskuffproblemer

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER AT PAPIRET ER LAGT I RIKTIG

- 1 Åpne papirskuffen.
- 2 Se etter fastkjørt papir eller feilmatet papir.
- 3 Kontroller at papirførerne er justert etter kantene på papiet.
- 4 Kontroller at papirskuffen er ordentlig lukket.

TILBAKESTILL SKRIVEREN

Slå av skriveren, vent i ca. 10 sekunder og slå den på igjen.

KONTROLLER AT PAPIRSKUFFEN ER RIKTIG INSTALLERT

Hvis papirskuffen vises på menyinnstillingssiden, men utskriftsmaterialet kjører seg fast på vei inn i eller ut av skuffen, kan det hende at den ikke er riktig installert. Installer papirskuffen på nytt. Du kan finne mer informasjon i dokumentasjonen som fulgte med papirskuffen og på <http://support.lexmark.com>.

Flash-minnekort ikke registrert

Kontroller at flash-minnekortet er ordentlig koblet til skriverens systemkort.

Skriverharddisk ikke registrert

Kontroller at skriverharddisken er ordentlig koblet til skriverens systemkort.

Intern løsningsport fungerer ikke som den skal

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER KONTAKTENE FOR DEN INTERNE LØSNINGSPORTEN

Kontroller at den interne løsningsporten er ordentlig koblet til skriverens systemkort.

KONTROLLER KABELEN

Kontroller at du bruker riktig kabel, og at den er godt festet til porten.

KONTROLLER AT NETTVERKSPROGRAMVAREN ER RIKTIG KONFIGURERT

Du kan finne informasjon om installering av nettverksprogramvaren i nettverksveiledningen, som du finner på CDen *Software and Documentation*.

Intern utskriftsserver fungerer ikke som den skal

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER TILKOBLINGENE TIL UTSKRIFTSSERVEREN

- Kontroller at den interne utskriftsserveren er ordentlig koblet til skriverens systemkort.
- Kontroller at du bruker riktig kabel, og at den er festet ordentlig.

KONTROLLER AT NETTVERKSPROGRAMVAREN ER RIKTIG KONFIGURERT

Gjør følgende hvis du trenger mer informasjon om installering av nettverksprogramvaren:

- 1 Åpne CDen *Software and Documentation*.
- 2 Klikk på **Additional**.
- 3 Velg **Nettverksveiledning** på listen over publikasjoner.

Minnekort

Kontroller at minnekortet er ordentlig koblet til skriverens hovedkort.

USB-/parallellgrensesnittkort fungerer ikke som det skal

KONTROLLER KONTAKTENE FOR USB-/PARALLELLGRENSesnITTKORTET

Kontroller at USB-/parallellgrensesnittkortet er ordentlig festet til skriverens systemkort.

KONTROLLER KABELEN

Kontroller at du bruker riktig kabel, og at den er festet ordentlig.

Løse problemer med papirinntrekking

Papiret kjører seg ofte fast

Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER PAPIRET

Bruk anbefalt papir og annet spesialpapir. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se kapittelet om papir og retningslinjer for utskriftsmateriale.

KONTROLLER AT DET IKKE LIGGER FOR MANGE ARK I PAPIRSKUFFEN

Pass på at papirstabelen ikke overstiger kapasitetsmerket i skuffen eller på flerbruksmateren.

KONTROLLER PAPIRFØRERNE

Skyv papirførerne slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen.

PAPIRET KAN HA ABSORBERT FUKTIGHET PÅ GRUNN AV HØY LUFTFUKTIGHET.

- Legg i papir fra en nyåpnet pakke.
- La papiret ligge i originalemballasjen til du skal bruke det.

Meldingen Paper jam (Papirstopp) vises etter at det fastkjørte papiret er fjernet

KONTROLLER PAPIRBANE

Det er fortsatt papir i papirbanen. Fjern alt fastkjørt papir fra hele papirbanen, og trykk deretter **Continue (Fortsett)**.

Fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt

AKTIVER GJENOPPRETT VED STOPP

- 1 Velg følgende på startbildet:



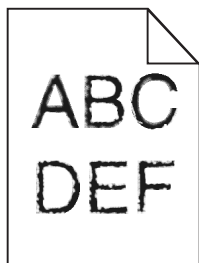
> **Innstillinger** > **Generelle innstillinger** > **Utskriftsgjenoppretting**

- 2 Trykk på pilene ved siden av **Gjenopprett ved stopp** til **På** eller **Automatisk** vises.
- 3 Trykk på **Send**.

Løse problemer med utskriftskvaliteten

Hvis disse forslagene ikke løser problemet, må du kontakte kundestøtteavdelingen. Det kan være en skriverdel som må justeres eller skiftes ut.

Tegn har hakkete eller ujevne kanter



Hvis du bruker nedlastede skriftter, må du kontrollere at skriveren, vertsdatabasemaskinen og programmet støtter dem.

Avkuttete bilder

Prøv ett eller flere av følgende:

UNDERSØK PAPIRFØRERNE

Skyv papirførerne slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen.

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPIRSTØRRELSE

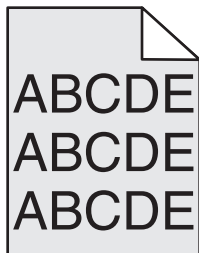
Kontroller at innstillingen for papirstørrelse samsvarer med papiret i skuffen:

- 1 Undersøk innstillingen for papirstørrelse i menyen **Papir** på skriverens kontrollpanel.
- 2 Før du sender en utskriftsjobb må du spesifisere korrekt størrelsesinnstilling:
 - For Windows-brukere: Spesifiser størrelsen i **Utskriftsegenskapene**.
 - For Macintosh-brukere: Spesifiser størrelsen fra **Sideoppsettdialogen**.

Det vises tynne, vannrette streker på fargesider

Det vil kanskje være tynne, vannrette streker på fotografier eller sider med høy fargekonsentrasjon. Dette kan forekomme når skriveren er i stillemodus. Du løser problemet ved å sette stillemodus til **Av (bilde/foto)**.

Grå bakgrunn



KONTROLLER INNSTILLINGENE FOR TONERMØRKHET

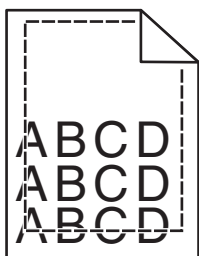
Velg en lysere innstilling for tonermørkhet:

- Endre innstillingen fra menyen Quality (Kvalitet) på skriverens kontrollpanel.
- For Windows-brukere: Endre disse innstillingene i Utskriftsegenskapene.
- For Macintosh-brukere: Endre disse innstillingene i utskriftsdialogen.

TONERKASSETTEN KAN VÆRE SLITT ELLER DEFECT

Skift tonerkassetten.

Uriktige marger



Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende:

KONTROLLER PAPIRFØRERNE

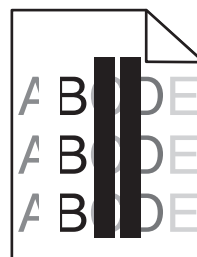
Skyv papirførerne slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen.

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPIRSTØRRELSE

Kontroller at innstillingen for papirstørrelse samsvarer med papiret i skuffen:

- 1 Undersøk innstillingen for papirstørrelse i menyen Papir på skriverens kontrollpanel.
- 2 Før du sender en utskriftsjobb må du spesifisere korrekt størrelsesinnstilling:
 - For Windows-brukere: Spesifiser størrelsen i Utskriftsegenskapene.
 - For Macintosh-brukere: Spesifiser størrelsen fra Sideoppsettdialogen.

Lys, farget linje, hvit linje eller linje med feil farge vises på utskriftene



Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER AT INGEN AV TONERKASSETTENE ER DEFEKTE

Hvis tonerkassetten er defekt, må du bytte den.

KONTROLLER AT BILDEENHETEN IKKE ER DEFEKT

Hvis bildeenheten er defekt, må du bytte den.

KONTROLLER AT OVERFØRINGSBELTET IKKE ER DEFEKT

Hvis overføringsbeltet er defekt, må du bytte det.

RENGJØR SKRIVEHODELINSENE

Ta ut bildeenheten og sett den inn igjen. LED-renseren på bildeenheten strykes mot LED-lampene, slik at skrivehodelinsene rengjøres.

Papiret krøller seg

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER INNSTILLINGENE FOR PAPIRTYPE OG PAPIRVEKT

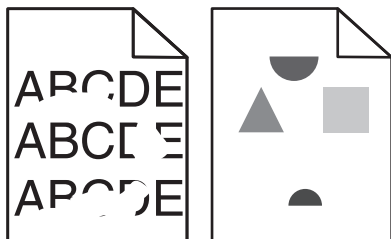
Kontroller at innstillingene for papirtype og papirvekt samsvarer med papiret i skuffen eller materen:

- 1 Kontroller innstillingene for papirtype og papirvekt på menyen Papir på skriverens kontrollpanel.
- 2 Før du sender en utskriftsjobb, må du angi riktig type:
 - Windows: Angi papirtypen i Utskriftsegenskaper.
 - Macintosh: Angi papirtypen i utskriftsdialogboksen.

LEGG I PAPIR FRA EN NYÅPNET PAKKE

Papir absorberer fuktighet på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen til du skal bruke det.

Uregelmessigheter på utskriften



Prøv ett eller flere av følgende forslag:

LEGG I PAPIR FRA EN NYÅPNET PAKKE

Papiret kan ha absorbert fukt på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen til du skal bruke det.

KONTROLLER INNSTILLINGENE FOR PAPIRTYPE OG PAPIRVEKT

Kontroller at innstillingene for papirtype og papirvekt samsvarer med papiret i skuffen eller materen:

- 1 Kontroller innstillingene for papirtype og papirvekt på menyen Papir på skriverens kontrollpanel.
- 2 Før du sender en utskriftsjobb, må du angi riktig type:
 - Windows: Angi papirtypen i Utskriftsegenskaper.
 - Macintosh: Angi papirtypen i utskriftsdialogboksen.

UNNGÅ STRUKTURERT PAPIR MED GROV OVERFLATE

KONTROLLER AT INGEN AV TONERKASSETTENE ER DEFEKTE

Hvis tonerkassetten er slitt eller defekt, må du bytte den.

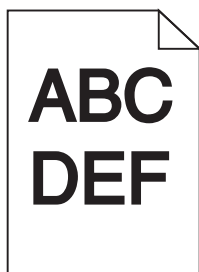
KONTROLLER AT OVERFØRINGSBELTET IKKE ER DEFEKT

Hvis overføringsbeltet er defekt, må du bytte det. Du finner mer informasjon i instruksjonene som fulgte med erstatningsdelen.

KONTROLLER AT FIKSERINGSENHETEN IKKE ER DEFEKT

Hvis fikseringsenheten er defekt, må du bytte den. Du finner mer informasjon i instruksjonene som fulgte med erstatningsdelen.

Utskriften er for mørk



Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER INNSTILLINGENE FOR MØRKHET, LYSSTYRKE OG KONTRAST

Innstillingene for tonermørkhets eller lysstyrke kan være for mørk, eller innstillingen for kontrast er for høy.

- Endre innstillingene på menyen Kvalitet på skriverens kontrollpanel.
- Windows: Endre innstillingene i Utskriftsegenskaper.
- Macintosh:
 - 1 Velg **Arkiv > Skriv ut**.
 - 2 Velg **Skriverfunksjoner** på menyen Retning.
 - 3 Velg lavere verdier for Tonerørkhet, Lysstyrke og Kontrast.

LEGG I PAPIR FRA EN NYÅPNET PAKKE

Papiret kan ha absorbert fukt på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen til du skal bruke det.

UNNGÅ STRUKTURERT PAPIR MED GROV OVERFLATE

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

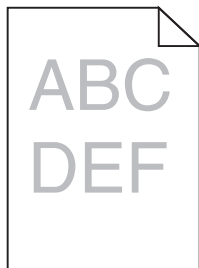
Kontroller at innstillingen for papirtype samsvarer med papiret i skuffen eller materen:

- Kontroller innstillingen for papirtype på menyen Papir på skriverens kontrollpanel.
- Windows: Kontroller denne innstillingen i Utskriftsegenskaper.
- Macintosh: Kontroller denne innstillingen i utskriftsdialogboksen.

KONTROLLER AT INGEN AV TONERKASSETTENE ER DEFEKTE

Hvis tonerkassetten er defekt, må du bytte den.

Utskriften er for lys



Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER INNSTILLINGENE FOR MØRKHET, LYSSTYRKE OG KONTRAST

Innstillingene for tonermørkhets eller lysstyrke kan være for lys, eller innstillingen for kontrast er for lav.

- Endre innstillingene på menyen Kvalitet på skriverens kontrollpanel.
- Windows: Endre innstillingene i Utskriftsegenskaper.
- Macintosh:
 - 1 Velg **Arkiv > Skriv ut**.
 - 2 Velg **Skriverfunksjoner** på menyen Retning.
 - 3 Velg høyere verdier for Tonerørkhet, Lysstyrke og Kontrast.

LEGG I PAPIR FRA EN NYÅPNET PAKKE

Papiret kan ha absorbert fukt på grunn av høy luftfuktighet. La papiret ligge i originalemballasjen til du skal bruke det.

UNNGÅ STRUKTURERT PAPIR MED GROV OVERFLATE

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller at innstillingen for papirtype samsvarer med papiret i skuffen eller materen:

- Kontroller innstillingen for papirtype på menyen Papir på skriverens kontrollpanel.
- Windows: Kontroller denne innstillingen i Utskriftsegenskaper.
- Macintosh: Kontroller denne innstillingen i utskriftsdialogboksen.

KONTROLLER AT DET IKKE ER LITE TONER IGJEN I KASSETTEN

Når meldingen **88.xx [farge] tonerkassett snart tom** vises, må du kontrollere at toneren er jevnt fordelt i tonerkassetten.

- 1 Ta ut tonerkassetten.
- 2 Rist tonerkassetten sideveis og frem og tilbake flere ganger for å fordele toneren i kassetten.

3 Sett inn tonerkassetten igjen.

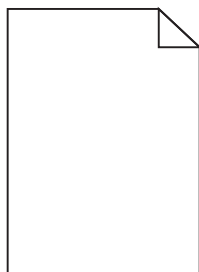
Merk: Hvis utskriftskvaliteten ikke blir bedre, må du bytte tonerkassetten.

Hvis problemet vedvarer, kan det hende at skriveren trenger service. Kontakt kundestøtte for mer informasjon.

KONTROLLER AT INGEN AV TONERKASSETTENE ER DEFEKTE

Hvis tonerkassetten er defekt, må du bytte den.

Skriveren skriver ut blanke sider



Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER AT ALL EMBALLASJE ER FJERNET FRA TONERKASSETTEN

Ta ut tonerkassetten og kontroller at emballasjen er fjernet. Sett inn tonerkassetten igjen.

KONTROLLER AT DET IKKE ER LITE TONER IGJEN I KASSETTEN

Når meldingen **88.xx [farge] tonerkassett snart tom** vises, må du kontrollere at toneren er jevnt fordelt i alle de fire tonerkassettene:

1 Ta ut tonerkassetten.

Advarsel – mulig skade: Ikke ta på fotoledertrommelen. Hvis du gjør det, kan utskriftskvaliteten bli dårlig.

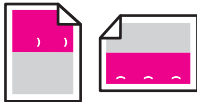
2 Rist tonerkassetten sideveis og frem og tilbake flere ganger for å fordele toneren i kassetten.

3 Sett inn tonerkassetten igjen.

Merk: Hvis utskriftskvaliteten ikke blir bedre, må du sette inn en ny tonerkassett med den fargen som ikke skrives ut.

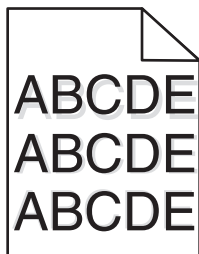
Hvis problemet vedvarer, kan det hende at skriveren trenger service. Kontakt kundestøtte for mer informasjon.

Gjentatte feil vises på en side

Årsak	Løsning
	
Hvis det vises gjentatte merker i bare én farge og flere ganger på en side:	

Årsak	Løsning
Overføringsbeltet er defekt.	Bytt overføringsbeltet hvis feilene forekommer hver: • 38 mm
En bildeenhet er defekt.	Bytt bildeenheten hvis feilene forekommer hver: • 41,0 mm • 75,0 mm
Hvis det vises gjentatte merker nedover siden i alle farger:	
Fikseringsenheten er defekt.	Bytt fikseringsenheten hvis feilene forekommer hver: • 141 mm

Skyggebilder vises på utskriftene



KONTROLLER INNSTILLINGENE FOR PAPIRTYPE OG PAPIRVEKT

Kontroller at innstillingene for papirtype og papirvekt samsvarer med papiret i skuffen:

- 1 Kontroller innstillingene for papirtype og papirvekt på menyen Papir på skriverens kontrollpanel.
- 2 Før du sender en utskriftsjobb, må du angi riktig type:
 - Windows: Angi papirtypen i Utskriftsegenskaper.
 - Macintosh: Angi papirtypen i utskriftsdialogboksen.

KONTROLLER AT BILDEENHETEN IKKE ER DEFEKT

Hvis bildeenheten er defekt, må du bytte den.

KONTROLLER AT DET IKKE ER LITE TONER IGJEN I KASSETTEN

Når meldingen **88.xx [farge] tonerkassett snart tom** vises, må du kontrollere at toneren er jevnt fordelt i tonerkassetten.

- 1 Ta ut tonerkassetten.

Advarsel – mulig skade: Ikke ta på fotoledertrommelen. Hvis du gjør det, kan utskriftskvaliteten bli dårlig.
- 2 Rist tonerkassetten sideveis og frem og tilbake flere ganger for å fordele toneren i kassetten.
- 3 Sett inn tonerkassetten igjen.

Merk: Hvis utskriftskvaliteten ikke blir bedre, må du bytte tonerkassetten.

Hvis problemet vedvarer, kan det hende at skriveren trenger service. Kontakt kundestøtte for mer informasjon.

Skråstilt utskrift

Dette er mulige løsninger. Prøv ett eller flere av følgende:

KONTROLLER PAPIRFØRERNE

Skv lengde- og breddeførerne slik at de passer til papirstørrelsen i skuffen.

- Kontroller at papirførerne ligger passe tett mot papiret.
- Kontroller at papirførerne ikke presser for hardt mot papiret.

KONTROLLER PAPIRET

Kontroller at du bruker papir som oppfyller spesifikasjonene for skriveren.

Sider med heldekkende farge



Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER AT BILDEENHETEN ER SATT INN RIKTIG OG AT DEN IKKE ER DEFECT

Ta ut bildeenheten og sett den inn igjen. Hvis problemet vedvarer, må du kanskje bytte bildeenheten.

KONTROLLER AT TONERKASSETTENE ER SATT INN RIKTIG OG AT DE IKKE ER DEFECTE ELLER INNEHOLDER LITE TONER

- Ta ut tonerkassetten og sett dem inn igjen.
- Kontroller at toneren er jevnt fordelt i tonerkassetten:

1 Ta ut tonerkassetten.

Advarsel – mulig skade: Ikke ta på fotoledertrommelen. Hvis du gjør det, kan utskriftskvaliteten bli dårlig.

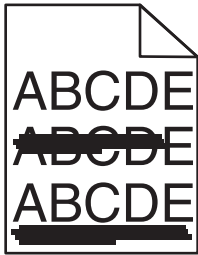
2 Rist tonerkassetten sideveis og frem og tilbake flere ganger for å fordele toneren i kassetten.

3 Sett inn tonerkassetten igjen.

Merk: Hvis utskriftskvaliteten ikke blir bedre, må du bytte tonerkassetten.

- Hvis problemet vedvarer, kan det hende at skriveren trenger service. Kontakt kundestøtte for mer informasjon.

Det vises vannrette streker på utskriftene



Prøv ett eller flere av følgende forslag:

VELG EN ANNEN SKUFF ELLER MATER

- Velg Standardkilde på menyen Papir på skriverens kontrollpanel.
- Windows: Velg papirkilden i Utskriftsegenskaper.
- Macintosh: Velg papirkilden i dialogboksen Skriv ut og på tilleggsmenyene.

KONTROLLER AT TONERKASSETTEN IKKE ER SLITT, DEFEKT ELLER TOM

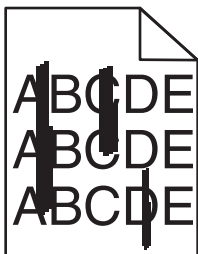
Hvis tonerkassetten er slitt, defekt eller tom, må du bytte den.

TØM PAPIRBANEN RUNDT TONERKASSETTEN

 **FORSIKTIG – VARM OVERFLATE:** Det kan være varmt inne i skriveren. Reduser risikoen for skader ved å la overflaten kjøles ned før du berører den.

Fjern alt papir fra papirbanen og rengjør papirbanen for toner. Hvis problemet vedvarer, må du kontakte kundestøtte.

Det vises loddrette streker på utskriftene



Prøv ett eller flere av følgende forslag:

VELG EN ANNEN SKUFF ELLER MATER

- Velg Standardkilde på menyen Papir på skriverens kontrollpanel
- Windows: Velg papirkilden i Utskriftsegenskaper.
- Macintosh: Velg papirkilden i dialogboksen Skriv ut og på tilleggsmenyene.

KONTROLLER AT TONERKASSETTEN IKKE ER SLITT, DEFEKT ELLER TOM

Hvis tonerkassetten er slitt, defekt eller tom, må du bytte den.

TØM PAPIRBANEN RUNDT TONERKASSETTEN

Kontroller papirbanen rundt tonerkassetten.



FORSIKTIG – VARM OVERFLATE: Det kan være varmt inne i skriveren. Reduser risikoen for skader ved å la overflaten kjøles ned før du berører den.

Fjern alt synlig papir.

KONTROLLER AT DET IKKE ER TONER I PAPIRBANEN

Det vises tonertåke eller bakgrunnsskygge på siden

Årsak	Løsning
Tonerkassetten kan være defekt eller satt inn feil.	Sett inn tonerkassetten på nytt, eller bytt kassett.
Overføringsbeltet kan være slitt eller defekt.	Bytt overføringsbeltet.
Bildeenheden kan være slitt eller defekt.	Bytt bildeenheden.
Fikseringsenheden kan være slitt eller defekt.	Bytt fikseringsenheden.
Det kan være toner i papirbanen.	Kontakt service.
Det kan være lenge siden skriveren ble kalibrert.	Utfør fargejustering fra menyen Kvalitet.
Bakgrunnen kan være satt til offwhite i programmet.	Kontroller innstillingen i programmet.

Toneren sverter av

Årsak	Løsning
Du bruker spesialpapir.	Kontroller at riktig papirtype er valgt.
Innstillingen for papirvekt på menyen Papir er feil for den papirtypen som brukes.	Endre innstillingen for papirvekt fra Normal til Tungt. Endre om nødvendig innstillingen for papirstruktur fra Normal til Grov.
Fikseringsenheden er slitt eller defekt.	Bytt fikseringsenheden.
Fikseringsenheden er i konvoluttmodus.	Åpne sidedekselet. Kontroller at den grønne hendelen på venstre side av fikseringsenheden ikke er satt til konvoluttmodus.

Tonerflekker

Årsak	Løsning
Tonerkassetter kan være slitte eller defekte.	Bytt defekte eller slitte tonerkassetter.
Det er toner i papirbanen.	Kontakt service.
Bildeenheden kan være defekt.	Bytt den defekte bildeenheden.

Utskriftskvaliteten på transparenter er dårlig

Prøv ett eller flere av følgende:

KONTROLLER TRANSPARENTENE

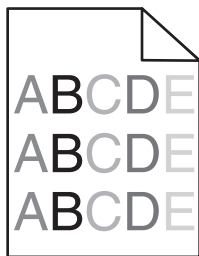
Bruk bare transparenter som oppfyller spesifikasjonene for skriveren.

KONTROLLER INNSTILLINGEN FOR PAPIRTYPE

Kontroller at innstillingen for papirtype er satt til Transparenter:

- 1 Kontroller innstillingen for papirtype i menyen Papir på skriverens kontrollpanel.
- 2 Før du sender en utskriftsjobb må du spesifisere korrekte typeinnstillinger:
 - For Windows-brukere: Spesifiser typen i Utskriftsegenskapene.
 - For Macintosh-brukere: Spesifiser typen fra utskriftsdialogen.

Ujevn utskriftstetthet



Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER AT TONERKASSETTEN IKKE ER SLITT ELLER DEFEKT

Hvis tonerkassetten er slitt eller defekt, må du bytte den.

KONTROLLER AT BILDEENHETEN IKKE ER DEFEKT

Hvis bildeenheten er defekt, må du bytte den.

Løse problemer med fargekvaliteten

Vanlige spørsmål om fargeutskrift

Hva er RGB-farge?

Rødt, grønt og blått lys kan kombineres i ulike mengdeforhold for å produsere mange av de fargene vi ser rundt oss. Rødt og grønt kan for eksempel kombineres for å lage gult. TV-apparater og dataskjermer lager farger på denne måten. RGB-farge er en metode for å beskrive farger ved å angi hvor mye rødt, grønt eller blått som er nødvendig for å produsere en bestemt farge.

Hva er CMYK-farge?

Cyan, magenta, gul og sort (også kalt *CMYK-farge*) blekk eller toner kan skrives ut i ulike mengdeforhold for å produsere mange av de fargene vi ser rundt oss. Cyan og gul kan for eksempel kombineres for å lage grønt. Trykkerier, blekkskrivere og fargelaser-/LED-skrivere lager farger på denne måten. CMYK-farge er en metode for å beskrive farger ved å angi hvor mye cyan, magenta, gult og sort som er nødvendig for å produsere en bestemt farge.

Hvordan angis farger i et dokument som skal skrives ut?

Dataprogrammer angir vanligvis dokumentfarger ved å bruke RGB- eller CMYK-fargekombinasjoner. I tillegg kan du vanligvis endre farge for hvert objekt i et dokument. Hvis du vil ha mer informasjon, kan du se i hjelpen til programmet.

Hvordan vet skriveren hvilke farger som skal skrives ut?

Når du skriver ut et dokument, sendes informasjon som beskriver typen for og fargen på hvert objekt, til skriveren. Fargeinformasjonen sendes gjennom fargekonverteringstabeller, der den konverteres til passende mengder cyan, magenta, gul og sort toner for å produsere den ønskede fargen. Informasjonen om objekttypen gjør at ulike fargekonverteringstabeller kan brukes til ulike typer objekter. Det er for eksempel mulig å bruke én fargekonverteringstabell for tekst og en annen for fotografier.

Bør jeg bruke skriverprogramvare for PostScript- eller PCL-emulering? Hvilke innstillinger bør jeg bruke for å få best fargeresultat?

PostScript-driveren anbefales sterkt for å få den beste fargekvaliteten. Standardinnstillingene i PostScript-driveren gir best fargekvalitet for de fleste utskrifter.

Hvorfor er ikke fargene på utskriftene lik fargene på dataskjermen?

Fargekonverteringstabellene som brukes ved automatisk fargekorrigering, vil vanligvis samsvare relativt godt med fargene på en vanlig dataskjerm. På grunn av teknologiske forskjeller mellom skrivere og skjermer kan imidlertid fargene også variere fra skjerm til skjerm og under ulike lysforhold. Hvis du vil ha anbefalinger om hvordan skriverens fargeeksempelsider kan være nyttige når du skal løse visse problemer med fargetilpasning, kan du se avsnittet Hvordan kan jeg reproducere en bestemt farge (for eksempel en farge i en firmalogo)?.

Hele utskriften har en uønsket fargetone. Kan jeg finjustere fargen?

Noen ganger kan en utskrevet side ha en uønsket fargetone (det kan for eksempel virke som hele utskriften er for rød). Dette kan skyldes miljømessige forhold, papirtypen, lysforholdene eller de brukerdefinerte innstillingene. I slike tilfeller kan du justere innstillingen Fargebalanse for å generere bedre farger. Ved hjelp av innstillingen Fargebalanse kan du gjøre små justeringer i mengden toner som brukes i hvert fargeplan. Ved å velge positive (eller negative) verdier for cyan, magenta, gul og sort på menyen Fargebalanse, kan du gradvis øke (eller redusere) mengden toner som brukes til den valgte fargen. Hvis du for eksempel mener at utskriftene generelt er for røde, kan dette problemet løses ved å redusere bruken av både magenta og gul toner.

Fargetransparentene er for mørke når de projiseres. Er det noe jeg kan gjøre for å forbedre fargene?

Dette problemet oppstår som oftest når transparenter projiseres med reflekterende overhead-projektorer. For å oppnå best mulig fargekvalitet på projiseringene anbefaler vi at du bruker overhead-projektorer med direkte bildeoverføring. Hvis en reflekterende projektor må brukes, kan du gjøre transparenten lysere ved å justere innstillingen Tonerørørhet til 1, 2 eller 3.

Du bør skrive ut på den anbefalte typen fargetransparenter. Hvis du vil ha mer informasjon om spesifikasjonene for utskriftsmaterialet, kan du se i brukerhåndboken på CDen *Software and Documentation*.

Hva er manuell fargekorrigering?

Fargekonverteringstabellene som brukes på hvert objekt ved automatisk fargekorrigering, vil gi den beste fargen for de fleste dokumenter. Av og til kan det være ønskelig å bruke en annen fargekonverteringstabell. En slik tilpasning gjøres ved hjelp av menyen Manuell farge og manuell fargekorrigering.

Manuell fargekorrigering bruker de fargekonverteringstabellene for RGB og CMYK som er definert på menyen Manuell farge.

Du kan velge mellom alle fargekonverteringstabellene for RGB eller CMYK:

Fargekonverteringstabell	Innstillinger
RGB	• sRGB-visning • Vis - ren sort • Sterk sRGB • Sterk • Av
CMYK	• US CMYK • Europeisk CMYK • Sterk CMYK • Av

Merk: Manuell fargekorrigering kan ikke brukes hvis programmet ikke spesifiserer farger med RGB- eller CMYK-kombinasjoner. Det kan heller ikke brukes i situasjoner der programmet eller operativsystemet kontrollerer fargejusteringen.

Hvordan kan jeg reproducere en bestemt farge (for eksempel en farge i en firmalogo)?

Noen ganger vil du kanskje at fargen på utskriften skal være svært lik en bestemt farge. Du må kanskje reproducere fargen i en firmalogo. Selv om det noen ganger kan forekomme at skriveren ikke kan reproducere den ønskede fargen nøyaktig, vil du kunne finne farger som passer i de aller fleste tilfeller.

Elementene på menyen Fargeeksempel kan gi nyttig informasjon om hvordan denne typen fargetilpasningsproblemer kan løses. De ni fargeeksempelene tilsvarer fargekonverteringstabeller i skriveren. Hvis du velger en av fargeeksempelverdiene, genereres det en utskrift over flere sider som består av hundrevis av fargede bokser. For hver boks vises det en CMYK- eller RGB-kombinasjon, avhengig av hvilken tabell som er valgt. Fargen i hver boks er resultatet av at den CMYK- eller RGB-kombinasjonen som boksen er merket med, er justert ved hjelp av den valgte fargekonverteringstabellen.

Du kan se gjennom sidene med fargeeksempler og finne den fargeboksen som er mest lik den ønskede fargen. Fargekombinasjonen som boksen er merket med, kan deretter brukes til å endre objektets farge i det aktuelle programmet. Se i hjelpen til programmet hvis du trenger mer informasjon. Manuell fargekorrigering kan være nødvendig for å ta i bruk den valgte fargekonverteringstabellen for objektet.

Hvilke fargeeksempelsider som bør brukes til et bestemt fargetilpasningsproblem, avhenger av hvilken fargejusteringsinnstilling som er i bruk (Automatisk, Av eller Manuell), hva slags objekt som skrives ut (tekst, grafikk eller bilder), og hvordan fargen på objektet er angitt i programmet (RGB- eller CMYK-kombinasjoner). Når skriverinnstillingen for fargekorrigering er Av, baseres fargen på utskriftsjobbinformasjonen, og ingen fargekonvertering implementeres.

Merk: Fargeeksempelsidene kan ikke brukes hvis det aktuelle programmet ikke spesifiserer farger med RGB- eller CMYK-kombinasjoner. I tillegg kan programmet eller operativsystemet i visse situasjoner justere RGB- eller CMYK-kombinasjonene som er angitt i programmet, gjennom en modul for fargebehandling. Fargerultatet på utskriftene vil ikke nødvendigvis være nøyaktig likt fargene på fargeeksempelsidene.

Bruk tabellen nedenfor til å finne ut hvilke fargeeksempelsider som bør brukes.

Fargespesifikasjon og objektet som skal skrives ut	Innstilling for fargekorrigering	Eksempelsider som bør brukes
RGB-tekst	Automatisk	Sterk sRGB
	Manuell	Manuell farge RGB-tekst
RGB-grafikk	Automatisk	Sterk sRGB
	Manuell	Manuell farge RGB-grafikk
RGB-bilde	Automatisk	sRGB-visning
	Manuell	Manuell farge RGB-bilde
CMYK-tekst	Automatisk	US CMYK eller Europeisk CMYK
	Manuell	Manuell farge CMYK-tekst
CMYK-grafikk	Automatisk	US CMYK
	Manuell	Manuell farge CMYK-grafikk
CMYK-bilde	Automatisk	US CMYK
	Manuell	Manuell farge CMYK-bilde

Hva er detaljerte fargeeksempler, og hvordan får jeg tilgang til dem?

Disse sidene krever bruk av Embedded Web Server. Embedded Web Server er en serie innebygde sider som lagres i fastvaren for nettverksskriveren. Hvis du vil ha tilgang til disse sidene, bruker du IP-adressen til nettverksskriveren. Klikk på konfigurasjonsmenyen, og klikk deretter på **Detaljerte fargeeksempler**.

Hvis du vil ha mer informasjon om hvordan du bruker Embedded Web Server, kan du se i brukerhåndboken, som du finner på CDen *Software and Documentation*.

Detaljerte fargeeksempler er sider som ligner på standardsidene for fargeeksempler, som du får tilgang til på menyen Kvalitet på skriverens kontrollpanel. Standard fargeeksempler som er tilgjengelige med denne metoden, har en økningsverdi på 10 % for rød, grønn og blå. Hvis du finner en verdi på siden som er nesten lik, men vil se flere farger, kan du bruke de detaljerte fargeeksemplene til å velge ønsket fargeverdi og en mer nøyaktig økningsverdi. Det gjør det mulig å skrive ut flere sider med fargede bokser som omgir en bestemt farge.

Det er ni tilgjengelige fargekonverteringstabeller med følgende tre alternativer:

- **Skriv ut:** Skriver ut standardsidene.
- **Detaljert:** Brukes til å angi enkeltverdier for rød, grønn og blå og en bestemt økningsverdi.
- **Tilbakestill:** Brukes til å fjerne den eksisterende informasjonen og angi nye verdier.

Prosessen kan også brukes for fargekonverteringstabellene for cyan (C), magenta (M), gul (Y) og sort (K). Det er disse verdiene som sammen kalles CMYK-farge. Standardøkningen er 10 % for sort og 20 % hver for cyan, magenta og gul.

Embedded Web Server åpnes ikke

Prøv ett eller flere av følgende forslag:

KONTROLLER NETTVERKSTILKOBLINGEN

Kontroller at skriveren og datamaskinen er slått på og at de er koblet til det samme nettverket.

KONTROLLER ADRESSEN SOM ER ANGITT I NETTLESEREN

- Avhengig av nettverksinnstillingene kan det hende at du må skrive **https://** i stedet for **http://** foran skriverens IP-adresse for å få tilgang til Embedded Web Server. Kontakt systemadministratoren for mer informasjon.
- Kontroller at IP-adressen til skriveren er riktig.

DEAKTIVER WEB-PROXYSERVERE MIDLERTIDIG

Proxyservere kan blokkere eller forhindre tilgang til enkelt nettsider, inkludert Embedded Web Server. Kontakt systemadministratoren for mer informasjon.

Kontakte kundestøtte

Når du kontakter kundestøtte, må du beskrive problemet du har, fortelle hvilken melding som vises på kontrollpanelet, og forklare hva du har gjort for å prøve å løse problemet.

Du må også oppgi skriverens modelltype og serienummer. Se etiketten på innsiden av toppdekselet på skriveren hvis du vil ha mer informasjon. Serienummeret vises også på menyinnstillingssiden.

I USA og Canada kan du ringe 1-800-539-6275. I andre land eller regioner kan du besøke Lexmarks hjemmeside på <http://support.lexmark.com>.

Merknader

Produktinformasjon

Produktnavn:

Lexmark X925, XS925

Maskintype:

7541

Modell(er):

032, 036, 096

Utgivelsesmerknad

Oktober 2014

Det følgende avsnittet gjelder ikke i land der slike bestemmelser er i strid med gjeldende lovgivning. LEXMARK INTERNATIONAL, INC. LEVERER DENNE PUBLIKASJONEN "SOM DEN ER", UTEN GARANTIER AV NOE SLAG, VERKEN EKSPLISITT ELLER IMPLISITT, INKLUDERT, MEN IKKE BEGRENSET TIL, IMPLISITTE GARANTIER OM SALGBARHET ELLER EGNETHET TIL ET BESTEMT FORMÅL. Enkelte land tillater ikke fraskrivelse av eksplisitt eller implisitt garantiansvar i visse transaksjoner. Denne erklæringen gjelder derfor kanskje ikke for deg.

Denne publikasjonen kan inneholde tekniske unøyaktigheter eller typografiske feil. Informasjonen i dette dokumentet endres regelmessig, og disse endringene vil bli tatt med i senere utgaver. Forbedringer eller endringer i produktene eller programmene som beskrives, kan gjennomføres når som helst.

Henvisninger i denne publikasjonen til produkter, programmer eller tjenester innebærer ikke at produsenten har til hensikt å gjøre disse tilgjengelige i alle land der produsenten er representert. Eventuelle henvisninger til et produkt, et program eller en tjeneste innebærer ikke at bare det produktet, det programmet eller den tjenesten kan brukes. Alle tilsvarende produkter, programmer og tjenester som ikke krenker noen immaterielle rettigheter, kan brukes i stedet. Evaluering og verifisering av drift sammen med andre produkter, programmer og tjenester, bortsett fra de som uttrykkelig er angitt av produsenten, er brukerens ansvar.

Hvis du vil ha informasjon om brukerstøtte fra Lexmark, kan du gå til <http://support.lexmark.com>.

Hvis du vil ha informasjon om rekvisita og nedlastinger, kan du gå til www.lexmark.com.

© 2014 Lexmark International, Inc.

Med enerett.

Varemerker

Lexmark, Lexmark med rutermerket og MarkVision er varemerker for Lexmark International, Inc., som er registrert i USA og/eller andre land.

PrintCryption, ScanBack og StapleSmart er varemerker for Lexmark International, Inc.

Mac og Mac-logoen er varemerker for Apple Inc., som er registrert i USA og andre land.

PCL® er et registrert varemerke for Hewlett-Packard Company. PCL er en betegnelse fra Hewlett-Packard Company på et sett med skriverkommandoer (språk) og funksjoner som hører til selskapets skriverprodukter. Denne skriveren skal være kompatibel med PCL-språket. Dette betyr at skriveren gjenkjenner PCL-kommandoer som brukes av ulike programmer, og at skriveren emulerer funksjonene som tilsvarer kommandoene.

Følgende termer er varemerker eller registrerte varemerker for disse selskapene:

Albertus	The Monotype Corporation plc
Antique Olive	Monsieur Marcel OLIVE
Apple-Chancery	Apple Computer, Inc.
Arial	The Monotype Corporation plc
CG Times	Et produkt fra Agfa Corporation, basert på Times New Roman under lisens fra The Monotype Corporation plc
Chicago	Apple Computer, Inc.
Clarendon	Linotype-Hell AG og/eller deres datterselskaper
Eurostile	Nebiolo
Geneva	Apple Computer, Inc.
GillSans	The Monotype Corporation plc
Helvetica	Linotype-Hell AG og/eller deres datterselskaper
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 deres datterselskaper
Stempel Garamond	Linotype-Hell AG og/eller deres datterselskaper
Taffy	Agfa Corporation
Times New Roman	The Monotype Corporation plc
Univers	Linotype-Hell AG og/eller deres datterselskaper

Alle andre varemerker tilhører de respektive eierne.

AirPrint og AirPrint-logoen er varemerker for Apple, Inc.

Merknad om modulære komponenter

Dette produktet kan inneholde følgende modulære komponenter:

Lexmarks normtype/-modell LEX-M01-003: FCC-ID: IYLM01003; IC: 2376A-M01003

Lexmarks normtype/-modell LEX-M05-001: FCC-ID: IYLLEXM05001; IC: 2376A-M05001

Lexmarks normtype/-modell LEX-M05-002: FCC-ID: IYLLEXM05002; IC: 2376A-M05002

Lisensmerknader

Alle lisensmerknader som er tilknyttet dette produktet, kan vises i rotmappen på CDen med installeringsprogramvare.

Støynivåer

Målingene nedenfor er utført i samsvar med ISO 7779 og rapportert i overensstemmelse med ISO 9296.

Merk: Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Gjennomsnittlig lydtrykk på 1 meter, dBA	
Skriver ut	53 (ensidig), 55 (tosidig)
Skanne	54
Kopiere	54
Klar	39

Verdiene i tabellen kan endres. Se www.lexmark.com for eventuell oppdatert informasjon.

WEEE-direktiv (Waste of Electrical and Electronic Equipment)



EE-logoen står for bestemte resirkuleringsprogrammer og prosedyrer for elektroniske produkter for land i EU. Vi oppfordrer til resirkulering av våre produkter.

Hvis du har flere spørsmål om gjenvinning, kan du gå til Lexmarks hjemmeside på www.lexmark.com der du kan finne telefonnummeret til ditt lokale salgskontor.

India E-Waste notice

This product complies with the India E-Waste (Management and Handling) Rules, 2011, which prohibit use of lead, mercury, hexavalent chromium, polybrominated biphenyls, or polybrominated diphenyl ethers in concentrations exceeding 0.1% by weight and 0.01% by weight for cadmium, except for the exemption set in Schedule II of the Rules.

Produktkassering

Skriveren eller rekvisitaene må ikke kastes sammen med vanlig husholdningsavfall. Få informasjon om kassering og resirkulering fra de lokale myndighetene.

Følsomhet overfor statisk elektrisitet



Dette symbolet identifiserer komponenter som er følsomme for statisk elektrisitet. Du må ikke ta på områdene i nærheten av disse symbolene uten å først ta på skriverens metallkabinett.

ENERGY STAR

Ethvert Lexmark-produkt som er merket med ENERGY STAR-symbolet på selve produktet eller på oppstartskjermbildet, er sertifisert til å være i samsvar med ENERGY STAR-kravene til Environmental Protection Agency (EPA), slik produktet var konfigurert da det ble levert av Lexmark.



Temperaturinformasjon

Driftstemperatur	15,6 til 32,2 °C (60 til 90 °F)
Sendingstemperatur	−40 til 43,3°C (−40 til 110°F)
Oppbevaringstemperatur og relativ fuktighet	1 til 35°C (34 til 95°F) 8 til 80 % RH

Lasermerknad

Skriveren er sertifisert i USA for samsvar med kravene i DHHS 21 CFR, kapittel I, underkapittel J for laserprodukter av klasse I (1), og er andre steder sertifisert som et laserprodukt av klasse I som samsvarer med kravene i IEC 60825-1.

Laserprodukter av klasse I anses ikke som helseskadelige. Skriveren inneholder en intern laser av klasse IIb (3b) som nominelt er en 7 milliwatt galliumarsenid-laser, og som opererer i bølgelengder på 655-675 nanometer. Lasersystemet og skriveren er utformet slik at mennesker ikke utsettes for laserstråling utover nivået i klasse I under normal drift, vedlikehold eller foreskrevet service.

Strømforbruk

Strømforbruk

Tabellen viser strømforbruket til maskinen.

Merk: Det er ikke sikkert at alle modusene gjelder for ditt produkt.

Modus	Beskrivelse	Strømforbruk (watt)
Utskrift	Maskinen genererer trykt materiale fra elektroniske signaler.	623
Kopiering	Maskinen genererer trykt materiale fra trykte originaler.	632
Skanning	Maskinen skanner trykte dokumenter.	156
Klar	Maskinen venter på en utskriftsjobb.	135
Strømsparingsmodus	Maskinen er i strømsparingsmodus.	25,9
Dvalemodus	Maskinen er i dvalemodus.	5
Av	Maskinen er koblet til et strømuttak, men er slått av.	0

Strømforbruksnivåene i tabellen er basert på registrert gjennomsnittlig strømforbruk. Momentan effekter kan være betydelig høyere enn gjennomsnittlig forbruk.

Verdiene i tabellen kan endres. Se www.lexmark.com for eventuell oppdatert informasjon.

Strømsparingsmodus

Dette produktet er konstruert med *strømsparingsmodus*. Strømsparingsmodusen sparer strøm ved å redusere strømforbruket når maskinen er inaktiv. Strømsparingsmodusen aktiveres automatisk når produktet ikke brukes over en viss tid, og dette kalles *tidsavbrudd for strømsparing*.

Strømsparingsmodus for dette produktet aktiveres som standard etter: 5

Ved hjelp av konfigureringsmenyene kan tidsavbruddet for strømsparing endres til mellom 1 og 240 minutter. Hvis du angir en lav verdi for tidsavbruddet for strømsparing, reduseres strømforbruket, men produktets responstid kan øke. Hvis du angir en høy verdi for tidsavbruddet for strømsparing, opprettholder du rask responstid, men det brukes mer strøm.

dvalemodus

Dette produktet er laget med en driftsmodus som bruker veldig lite strøm, som blir kalt *dvalemodus*. Ved drift i dvalemodus slås alle andre systemer og enheter trygt av.

Enheten kan settes i dvalemodus med en av følgende metoder:

- Med Tidsavbrudd for dvalemodus
- Med Planlegg moduser for strøm
- Med knappen for strømsparing-/dvalemodus

Tidsavbrudd for dvale er standardinnstilling for dette produktet i alle land og regioner 3 dager

Hvor lenge skriveren venter etter en jobb er skrevet ut før den går i dvalemodus, kan varieres fra én time til én måned.

Av-modus

Hvis maskinen har en av-modus der den bruker litt strøm, må den kobles fra strømuttaket for at den overhodet ikke skal bruke strøm.

Totalt energiforbruk

Det kan være nyttig å beregne energiforbruket til maskinen. Strømforbruket angis i watt, og må derfor multipliseres med den tiden maskinen er i de forskjellige modusene for å gi det totale energiforbruket. Det totale energiforbruket til maskinen er summen av energiforbruket i hver modus.

Samsvar med EU-direktiver

Dette produktet er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktiver 2004/108/EF og 2006/95/EF om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser.

Produsent av dette produktet er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Autorisert representant er: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, UNGARN. En samsvarserklæring som følger kravene i direktivene, er tilgjengelig fra den autoriserte representanten på forespørsel.

Dette produktet oppfyller grenseverdiene for klasse A i EN 55022 og sikkerhetskravene til EN 60950.

Radiointerferens

Advarsel

Dette er et produkt som er i overensstemmelse med strålingskravene til EN55022 klasse A-grensene og immunitetskravene til EN55024. Dette produktet er ikke tiltenkt å brukes i private hjem.

Dette er et klasse A-produkt. I et privat hjem kan dette produktet forårsake radiointerferens. I slike tilfeller må brukeren selv forsøke å løse problemene.

Merknad til brukere i EU

Produkter med CE-merket er i samsvar med krav til beskyttelse i EU-direktiver 2004/108/EF, 2006/95/EF og 1999/5/EF om tilnærming og harmonisering av lovgivningen til medlemslandene i forbindelse med elektromagnetisk kompatibilitet og sikkerhet for elektronisk utstyr utformet for bruk innen bestemte spenningsgrenser, og om telekommunikasjonsutstyr.

Samsvar vises med CE-merket.



Produsent av dette produktet er: Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Autorisert representant er: Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, UNGARN. En samsvarserklæring som følger kravene i direktivene, er tilgjengelig fra den autoriserte representanten på forespørsel.

Se tabellen til slutt i delen Merknader for ytterligere samsvarsinformasjon.

Spesielle bestemmelser for trådløse produkter

Denne delen inneholder informasjon om spesielle bestemmelser for trådløse produkter med sendere, inkludert, men ikke begrenset til, trådløse nettverkskort og kortlesere.

Eksponering for stråling

Strålingen fra enheten er langt lavere enn grenseverdiene i FCC-reglene og reglene fra andre kontrollorganer. Det må være en avstand på minst 20 cm (8 tommer) mellom antennen og mennesker for at enheten skal oppfylle kravene som omhandler eksponering for radiofrekvensenergi i FCC-reglene og reglene fra andre kontrollorganer.

Merknad til brukere i EU

Produkter som er merket med CE-merket, er i samsvar med beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2004/108/EF, 2006/95/EF og 1999/5/EF om tilnærming og harmonisering av medlemsstatenes lover vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhet for elektrisk utstyr som er utformet for bruk innenfor bestemte spenningsgrenser, og radioutstyr og terminalutstyr for telekommunikasjon.

Samsvar indikeres av CE-merking.



Produsenten av dette produktet er Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Den godkjente representanten er Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, Ungarn. En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er tilgjengelig fra den godkjente representanten.

Dette produktet tilfredsstiller klasse A-grensene i EN 55022 og sikkerhetskravene i EN 60950.

Produkter som er utstyrt med 2,4 GHz trådløst LAN (tilleggsutstyr), er i samsvar med beskyttelseskravene i EU-rådets direktiver 2004/108/EF, 2006/95/EF og 1999/5/EF om tilnærming og harmonisering av medlemsstatenes lover vedrørende elektromagnetisk kompatibilitet, sikkerhet for elektrisk utstyr som er utformet for bruk innenfor bestemte spenningsgrenser, og radioutstyr og terminalutstyr for telekommunikasjon.

Samsvar indikeres av CE-merking.



Bruk er tillatt i alle EU- og EFTA-land, men er begrenset til innendørs bruk.

Produsenten av dette produktet er Lexmark International, Inc., 740 West New Circle Road, Lexington, KY, 40550, USA. Den godkjente representanten er Lexmark International Technology Hungária Kft., 8 Lechner Ödön fasor, Millennium Tower III, 1095 Budapest, Ungarn. En erklæring om samsvar med kravene i direktivene er tilgjengelig fra den godkjente representanten.

Dette produktet kan brukes i landene som er angitt 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/EK.
English	Hereby, Lexmark International, Inc., declares that this type of equipment is in compliance with the essential requirements and other relevant provisions of Directive 1999/5/EC.
Español	Por medio de la presente, Lexmark International, Inc. declara que este producto cumple con los requisitos esenciales y cualesquiera otras disposiciones aplicables o exigibles de la Directiva 1999/5/CE.
Eesti	Käesolevaga kinnitab Lexmark International, Inc., et seade see toode vastab direktiivi 1999/5/EÜ põhinõuetele ja nimetatud direktiivist tulenevatele muudele asjakohastele sätetele.
Suomi	Lexmark International, Inc. vakuuttaa täten, että tämä tuote on direktiivin 1999/5/EY oleellisten vaatimusten ja muiden sitä koskevien direktiivin ehtojen mukainen.
Français	Par la présente, Lexmark International, Inc. déclare que l'appareil ce produit est conforme aux exigences fondamentales et autres dispositions pertinentes de la directive 1999/5/CE.
Magyar	Alulírott, Lexmark International, Inc. nyilatkozom, hogy a termék megfelel a vonatkozó alapvető követelményeknek és az 1999/5/EC irányelv egyéb előírásainak.
Íslenska	Hér með lýsir Lexmark International, Inc. yfir því að þessi vara er í samræmi við grunnkröfur og aðrar kröfur, sem gerðar eru í tilskipun 1999/5/EC.
Italiano	Con la presente Lexmark International, Inc. dichiara che questo prodotto è conforme ai requisiti essenziali ed alle altre disposizioni pertinenti stabilite dalla direttiva 1999/5/CE.
Latviski	Ar šo Lexmark International, Inc. deklarē, ka šis izstrādājums atbilst Direktīvas 1999/5/EK būtiskajām prasībām un citiem ar to saistītajiem noteikumiem.
Lietuvių	Šiuo Lexmark International, Inc. deklaruoja, kad šis produktas atitinka esminius reikalavimus ir kitas 1999/5/EB direktyvos nuostatas.
Malti	Bil-preżenti, Lexmark International, Inc., jiddikjara li dan il-prodott huwa konformi mal-ħtiġijiet essenzjali u ma dispożizzjonijiet oħrajn 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.

BEGRENSET GARANTI OG LISENSAVTALE FOR LEXMARK-PROGRAMVARE

LES DENNE AVTALEN NØYE FØR DU BRUKER DETTE PRODUKTET: HVIS DU BRUKER DETTE PRODUKTET, GODTAR DU Å VÆRE BUNDET AV SAMTLIGE BESTEMMELSER I DENNE AVTALEN. HVIS DU IKKE GODTAR VILKÅRENE I DENNE AVTALEN, MÅ DU ØYEBLIKKELIG RETURNERE PRODUKTET I UBRUKT STAND OG BE OM Å FÅ REFUNDERT BELØPET DU HAR BETALT. HVIS DU INSTALLERER DETTE PRODUKTET FOR BRUK AV ANDRE, SIER DU DEG ENIG I AT DU SKAL INFORMERE BRUKERNE OM AT BRUK AV PRODUKTET BETYR AT DE GODTAR DISSE VILKÅRENE.

LISENSAVTALE FOR LEXMARK-PROGRAMVARE

Denne lisensavtalen for programvare ("Lisensavtalen") er en juridisk bindende avtale mellom deg (enkelperson eller enkeltstående juridisk enhet) og Lexmark International, Inc. ("Lexmark") som gjelder for din bruk av Programvaren som er installert eller levert av Lexmark for bruk i forbindelse med ditt Lexmark-produkt, i den utstrekning ditt Lexmark-produkt eller din Lexmark-programvare ikke er underlagt annen skriftlig programvarelisensavtale mellom deg og Lexmark eller deres leverandører. Begrepet "Programvare" inkluderer maskinlesbare instruksjoner, lyd- og bildemateriale (for eksempel bilder og lydinnspillinger) og tilhørende media, trykt materiale og elektronisk dokumentasjon, uavhengig av om den er inkludert i, distribuert med eller for bruk med Lexmark-produktet.

1 UTSAGN OM BEGRENSET GARANTI FOR PROGRAMVARE. Lexmark garanterer at mediene (f.eks. disketter eller CD) som inneholder eventuell programvare, er fri for mangler i materiale og utførelse ved normal bruk i garantiperioden. Garantiperioden er nitti (90) dager fra den datoen som Programvaren leveres til den opprinnelige sluttbrukeren. Denne begrensede garantien gjelder bare for Programvaremedier som er kjøpt som ny fra Lexmark eller en autorisert Lexmark-forhandler eller -distributør. Lexmark vil erstatte Programvaren hvis det blir fastslått at mediene ikke er i samsvar med denne begrensede garantien.

2 ANSVARSFRASKRIVELSE OG BEGRENSEDE RETTIGHETER. MED MINDRE ANNET FREMGÅR UTTRYKKELIG AV DENNE LISENSAVTALEN OG I DEN UTSTREKNING UFRAVIKELIG LOV TILLATER DET, LEVERER LEXMARK OG DERES LEVERANDØRER PROGRAMVAREN "SOM DEN ER" ("AS IS") UTEN NOEN FORM FOR GARANTIER ELLER ØVRIG EKSPLISITT ELLER IMPLISITT ANSVAR. ANSVARSFRASKRIVELSE OMFAFTER, MEN ER IKKE BEGRENSET TIL, GARANTIER ELLER ANSVAR FOR EIENDOMSRETT, IKKE-KRENKELSE AV RETTIGHETER, SALGBARHET, EGNETHET FOR BESTEMT FORMÅL OG FRAVÆR AV VIRUS, MED HENSYN TIL PROGRAMVAREN. I DEN GRAD LEXMARK I HENHOLD TIL GJELDENDE LOV KAN FRASKRIVE SEG IMPLISITTE GARANTIER FOR SALGBARHET ELLER EGNETHET TIL ET BESTEMT FORMÅL, BEGRENSER LEXMARK VARIGHETEN PÅ SLIKE GARANTIER TIL DEN EKSPLISITTE 90-DAGERS BEGRENSEDE PROGRAMVAREGARANTIEN.

Denne Lisensavtalen skal ses i sammenheng med ufravikelige lovbestemmelser som måtte få anvendelse og som innebærer at Lexmark ikke kan fraskrive seg eller begrense garantier eller ansvar. Dersom slike bestemmelser får anvendelse, fraskriver Lexmark seg enhver garanti og ethvert ansvar som måtte gå ut over forpliktelsen til ett av følgende: levering av en erstatningskopi av Programvaren eller refusjon av prisen som ble betalt for Programvaren.

Programvaren kan omfatte Internett-koblinger til andre programmer og/eller Web-sider som tilbys av og drives av tredjeparter uten tilknytning til Lexmark. Du samtykker i og godtar at Lexmark ikke på noen måte er ansvarlige for levering av, ytelse, drift, vedlikehold eller innhold i slike programmer og/eller Web-sider.

3 BEGRENSNING AV RETTSMIDLER. I DEN UTSTREKNING UFRAVIKELIG LOV TILLATER DET ER LEXMARKS ERSTATNINGSANSVAR BEGRENSET TIL DET HØYESTE BELØP AV DET BELØP SOM ER BETALT FOR PROGRAMVAREN ELLER USD 5 (ELLER TILSVARENDE I LOKAL VALUTA). DITT ENESTE RETTSMIDDEL I FORHOLD TIL LEXMARK VED EVENTUELLE TVISTER OMKRING DENNE LISENSAVTALEN VIL VÆRE TILBAKEBETALING AV ETT AV DISSE BELØPENE, OG VED SLIK BETALING SKAL LEXMARK VÆRE LØST FRA OG FRIGITT FOR ALLE FREMTIDIGE FORPLIKTELSE OG ANSVAR OVENFOR DEG.

LEXMARK OG DERES LEVERANDØRER, TILKNYTTETE SELSKAPER ELLER FORHANDLERE SKAL UNDER INGEN OMSTENDIGHETER KUNNE HOLDES ANSVARLIG FOR SPESIELLE, TILFELDIGE ELLER INDIREKTE TAP ELLER SKADER, STRAFFEERSTATNING ("PUNITIVE DAMAGES") ELLER FØLGESKADER. ANSVARSFRASKRIVELSE OMFAFTER, MEN IKKE BEGRENSET TIL, TAPT FORTJENESTE ELLER OMSETNING, TAPTE SPAREMIDLER, DRIFTSAVBRUDD ELLER TAP AV, UNØYAKTIGHETER I ELLER SKADE PÅ, DATA ELLER OPPTEGNELSER, FOR KRAV FRA TREDJEPARTER ELLER SKADE PÅ MATERIELL ELLER IMMATERIELL EIENDOM ELLER FOR BRUDD PÅ PERSONVERN, SOM SKYLDES BRUK ELLER MANGLENDE EVNE TIL BRUK AV PROGRAMVAREN, ELLER PÅ ANNEN MÅTE I HENHOLD TIL ELLER I FORBINDELSE MED NOEN AV BESTEMMELSENE I DENNE LISENSAVTALEN. ANSVARSFRASKRIVELSE GJELDER UAVHENGIG AV KRAVETS ART, HERUNDER MEN IKKE BEGRENSET TIL, KRAV SOM FØLGE AV KONTRAKTS- ELLER GARANTIBRUDD, ERSTATNINGSKRAV (INKLUDERT UAKTSOMHET OG OBJEKTIVT ANSVAR). ANSVARSFRASKRIVELSE GJELDER SELV OM LEXMARK ELLER DERES LEVERANDØRER, TILKNYTTETE SELSKAPER ELLER FORHANDLERE ER GJORT OPPMERKSOMME PÅ MULIGHETEN FOR SLIKE TAP ELLER SKADER. ANSVARSFRASKRIVELSE OMFAFTER OGSÅ ETHVERT KRAV FRA DEG SOM ER BASERT PÅ KRAV FRA EN TREDJEPART, BORTSETT FRA I DEN GRAD DENNE ANSVARSBEGRENSNINGEN MÅTTE BLI RETTSKRAFTIG ERKLÆRT UGYLDIG I HENHOLD TIL UFRAVIKELIG LOV. ANSVARSBEGRENSNINGENE GJELDER SELV OM OVENNEVNTE RETTSMIDLER IKKE OPPFYLLER SITT FORMÅL.

4 LOVGIVNING I USA. Denne begrensede programvaregarantien gir deg bestemte juridiske rettigheter. Du kan også ha andre rettigheter som varierer mellom ulike stater/regioner. Enkelte stater tillater ikke begrensninger på hvor lenge en implisitt garanti varer, eller tillater ikke utelatelse eller begrensning av tilfeldige skader eller følgeskader. Begrensningene eller utelatelsene ovenfor gjelder derfor kanskje ikke for deg.

5 INNVILGELSE AV LISENS. Lexmark gir deg følgende rettigheter, forutsatt at du overholder samtlige bestemmelser i denne Lisensavtalen:

- a Bruk.** Du har kun rett til å bruke ett (1) eksemplar av Programvaren. Begrepet "Bruk" omfatter lagring, innlasting, installering, utføring eller visning av Programvaren. Hvis Lexmark har lisensiert Programvaren til deg for samtidig bruk, må du begrense antallet autoriserte brukere til det antallet som er angitt i avtalen med Lexmark. Du har ikke rett til å dele opp komponentene i Programvaren for bruk på flere enn én datamaskin. Du innestår for at du ikke vil bruke Programvaren, helt eller delvis, på en måte som kan tilsidesette, modifisere, eliminere, utydeliggjøre, endre eller nedtone det visuelle utseendet til noe varemerke, varenavn, firmanavn eller merknad om immaterielle rettigheter som vises på en dataskjerm, og som normalt er frembrakt av eller fremkommer som et resultat av Programvaren.
- b Kopiering.** Du har rett til å fremstille ett (1) eksemplar av Programvaren for sikkerhetskopi-, arkiverings- eller installeringsformål, forutsatt at slikt eksemplar inneholder alle de opprinnelige merknadene om rettigheter til Programvaren. Du har ikke rett til å fremstille eksemplarer av (kopiere) Programvaren til et offentlig tilgjengelig eller distribuert nettverk.
- c Forbehold av rettigheter.** Programvaren, inklusive alle skrifttyper (fonter), er opphavsrettslig beskyttet og tilhører Lexmark International, Inc. og/eller deres leverandører. Lexmark forbeholder seg alle rettigheter som ikke uttrykkelig er innvilget deg gjennom denne Lisensavtalen.
- d Freeware.** Uavhengig av bestemmelsene i denne Lisensavtalen er hele eller deler av Programvaren som består av programvare som er levert i henhold til tredjeparts lisensvilkår ("Freeware"), lisensiert til deg i henhold til lisensvilkårene som følger med slik Freeware uansett om de følger av egen avtale, shrink wrap-lisens, eller i en elektronisk lisens som godtas ved nedlasting eller installering. Din bruk av Freeware skal styres fullstendig av vilkårene og betingelsene i en slik tredjeparts lisens.

6 OVERFØRING. Du har rett til å overføre Programvaren til en annen sluttbruker. En slik overføring må omfatte alle programvarekomponenter, medier, trykt materiale og denne Lisensavtalen, og du har ikke rett til å beholde noen eksemplarer av Programvaren eller komponenter i Programvaren. Overføringen kan ikke være en indirekte

overføring, som for eksempel en konsignasjon. Før overføringen må sluttbrukeren som skal motta den overførte Programvaren, godta samtlige bestemmelser Lisensavtalen. Ved overføring av Programvaren blir din lisens automatisk opphevet. Du har ikke rett til å leie ut, viderelisensiere eller benytte Programvaren på andre måter enn det som uttrykkelig følger av denne Lisensavtalen.

- 7 OPPGRADERINGER.** For å kunne bruke Programvare som er identifisert som en oppgradering, må du først være lisensiert for den opprinnelige Programvaren som er identifisert av Lexmark for å gi deg rett til å oppgradere. Etter oppgraderingen kan du ikke lenger bruke den opprinnelige Programvaren som dannet grunnlaget for retten til oppgradering.
- 8 BEGRENSNING AV RETT TIL OMVENDT KOMPILERING.** Du har ikke rett til å endre, dekryptere, foreta omvendt utvikling ("reverse engineering"), ta fra hverandre/demontere, dekompile eller på annen måte oversette Programvaren eller assistere eller bistå andre med slike handlinger, med mindre og kun i den utstrekning ufravikelig lovgivning tillater det i forbindelse med interoperabilitet, feilretting og sikkerhetstesting. Hvis du har slike lovfestede rettigheter, skal du varsle Lexmark skriftlig om eventuell planlagt omvendt utvikling, demontering eller dekompilering. Du har ikke rett til å dekryptere Programvaren med mindre det er nødvendig for lovlig å kunne bruke Programvaren.
- 9 TILLEGGSPROGRAMVARE.** Denne Lisensavtalen gjelder også for oppdateringer eller tillegg til den opprinnelige Programvaren som ble levert av Lexmark, med mindre Lexmark gjør gjeldende andre vilkår for oppdateringen eller tillegget.
- 10 VILKÅR.** Denne Lisensavtalen gjelder frem til den utløper eller opphører. Du kan når som helst bringe lisensen til opphør ved å ødelegge samtlige eksemplarer av Programvaren samt alle modifikasjoner, all dokumentasjon og alle programvarens deler i enhver form. Du kan også bringe lisensen til opphør på annen måte som måtte være beskrevet i denne Lisensavtalen. Lexmark har rett til å bringe lisensen din til opphør etter varsel til deg, dersom du ikke overholder bestemmelsene i denne Lisensavtalen. Hvis lisensen skulle bli opphevet, samtykker du i at du skal ødelegge samtlige eksemplarer av Programvaren, samt alle modifikasjoner, all dokumentasjon og alle programvarens deler i enhver form.
- 11 SKATTER OG AVGIFTER.** Du erkjenner at du er ansvarlig for betaling av eventuelle skatter og avgifter, herunder men ikke begrenset til personlig formueskatt, som måtte påløpe i tilknytning til denne Lisensavtalen eller din bruk av Programvaren.
- 12 FORELDELSE.** Ingen rettslige krav, uansett form, som oppstår som følge av denne Lisensavtalen, kan fremsettes av noen av partene senere enn to år etter at årsaken til det rettslige kravet har oppstått, med mindre annet følger av ufravikelig lov.
- 13 LOVVALG.** Denne Lisensavtalen er underlagt og skal tolkes i henhold til lovgivningen i Commonwealth of Kentucky, USA. Internasjonale eller nasjonale regler om lovvalg skal ikke gjelde. FN-konvensjonen om internasjonale løsrøkjøp (UN Convention on the International Sale of Goods (CISG)) skal ikke gjelde.
- 14 BEGRENSEDE RETTIGHETER FOR MYNDIGHETENE I USA.** Programvaren er utviklet utelukkende på privat bekostning. Amerikanske myndigheters rett til å bruke Programvaren er som definert i denne Lisensavtalen og som begrenset i henhold til DFARS 252.227-7014 og tilsvarende FAR-bestemmelser (eller tilsvarende bestemmelser eller kontraktklausuler).
- 15 SAMTYKKE TIL BRUK AV DATA.** Du godtar at Lexmark, dets tilknyttede selskaper og representanter kan samle inn og bruke informasjon som du oppgir ved registrering og ved bruk av kundestøttetjenester i forbindelse med Programvaren. Lexmark samtykker i ikke å bruke denne informasjonen i en form som identifiserer deg personlig, unntatt i den utstrekning det er nødvendig for å yte slike tjenester.
- 16 EKSPORTBEGRENSNINGER.** Du har ikke rett til å (a) anskaffe, sende, overføre eller videreeksportere, direkte eller indirekte, Programvaren eller direkte avledede produkter av Programvaren, i strid med gjeldende eksportlovgivning, eller (b) tillate at Programvaren brukes til et formål som er i strid med gjeldende eksportlovgivning, inkludert, men ikke begrenset til, spredning av atomvåpen, kjemiske våpen eller biologiske våpen.
- 17 ENIGHET OM ELEKTRONISK KONTRAKTINNGÅELSE.** Du og Lexmark er enige om at Lisensavtalen kan inngås elektronisk. Dette innebærer at når du klikker på "Godtatt" eller "Ja" på denne siden eller når du bruker dette

produktet, så godtar du bestemmelsene i denne Lisensavtalen, og du gjør det i den hensikt å inngå en bindende avtale med Lexmark.

- 18 RETTSEVNE OG BEMYNDIGELSE TIL Å INNGÅ KONTRAKT.** Du bekrefter at du har nådd myndighetsalder som gjelder på det sted der Lisensavtalen inngås, og, hvis aktuelt, at du også er bemyndiget av din arbeidsgiver eller overordnede til å inngå denne avtalen.
- 19 FULLSTENDIG AVTALE.** Denne Lisensavtalen (inkludert eventuelle tillegg til eller endringer til denne Lisensavtalen som følger med Programvaren) utgjør den fullstendige avtale mellom deg og Lexmark i forhold til Programvaren. Med unntak av hva som måtte fremgå uttrykkelig av denne Lisensavtalen, erstatter bestemmelsene her alle tidligere eller samtidige muntlige eller skriftlige avtaler, forslag og løfter med hensyn til Programvaren eller noe annet emne som dekkes av denne Lisensavtalen (bortsett fra i den utstrekning slike vilkår ikke er i konflikt med vilkårene i denne Lisensavtalen eller andre skriftlige avtaler inngått mellom deg og Lexmark knyttet til din bruk av Programvaren). I den utstrekning noen av Lexmarks policyer eller programmer for kundestøttetjenester er i konflikt med bestemmelsene i denne Lisensavtalen, skal bestemmelsene i denne Lisensavtalen gå foran.

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>.

Patent acknowledgment

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Elliptic Curve Cryptography (ECC) Cipher Suites for Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for TLS Elliptic Curve Cipher Suites with SHA-256/382 and AES Galois Counter Mode (GCM) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for TLS Suite B Profile for Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Addition of the Camellia Cipher Suites to Transport Layer Security (TLS) implemented in the product or service.

The use of certain patents in this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for AES-CCM ECC Cipher Suites for TLS implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for IKE and IKEv2 Authentication Using the Elliptic Curve Digital Signature Algorithm (ECDSA) implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Suite B Cryptographic Suites for IPsec implemented in the product or service.

The use of this product or service is subject to the reasonable, non-discriminatory terms in the Intellectual Property Rights (IPR) Disclosure of Certicom Corp. at the IETF for Algorithms for Internet Key Exchange version 1 (IKEv1) implemented in the product or service.

Stikkordregister

Tall

1565 Emuleringsfeil, last inn emuleringsalternativ 245
 200 Papirstopp 231
 201 Papirstopp 232
 203 Papirstopp 233
 230 Papirstopp 233
 231-239 Papirstopp 234
 24x papirstopp 235
 250 Papirstopp 238
 280-289 Papirstopp 238
 290-292 Papirstopp 239
 30.xx [farge] tonerkassett og/eller [farge] bildeenhet mangler 245
 31.xx [farge] tonerkassett mangler eller er defekt 245
 32.xx [farge] Kassettdelenummer støttes ikke av enheten 245
 34 Feil papirstørrelse, åpne [kilde] 246
 35 Insufficient memory to support Resource Save feature (35 Ikke nok minne til å støtte funksjonen Lagre ressurser) 246
 36 Service nødvendig 246
 37 Ikke nok minne, noen holdte jobber ble slettet 246
 37 Ikke nok minne, noen holdte jobber blir ikke gjenopprettet 247
 37 Insufficient memory for Flash Memory Defragment operation (37 Ikke nok minne for defragmentering av flash-minne) 246
 37 Insufficient memory to collate job (37 Ikke nok minne til å sortere jobb) 246
 38 Memory full (38 Minnet er fullt) 247
 39 For komplisert side, noen data ble kanskje ikke skrevet ut 247
 451 Papirstopp 239
 51 Defective flash detected (51 Oppdaget defekt flash) 247
 52 Ikke nok ledig plass i flash-minne for ressurser 247
 53 Unformatted flash detected (53 Oppdaget uformatert flash) 247
 54 Feil i seriellport [x] 247

54 Nettverk [x] programfeil 248
 54 Standard network software error (54 Feil i standard nettverksprogram) 248
 55 Uegnet tillegg i spor [x] 248
 550 arks skuff (standard eller tilleggsutstyr) legge i 65
 550-arksskuff og skriverstativ installere 35
 550-arksskuff, valgfri installere 42
 56 Parallellport [x] deaktivert 248
 56 Seriellport [x] deaktivert 248
 56 Standard parallellport deaktivert 249
 56 Standard USB port disabled (56 Standard USB-port deaktivert) 249
 56 USB-port [x] deaktivert 249
 57 Konfigurasjonsendring, noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet 249
 58 For mange flash-minnekort installert 250
 58 For mange skuffer tilkoblet 250
 58 Konfigurasjonsfeil for inngang 249
 58 Too many disks installed (58 For mange diskere installert) 249
 61 Fjern skadet disk 250
 62 Disk full (62 Disk full) 250
 80.xx Bytt fikseringsenhet 251
 80.xx Fikseringsenhet mangler 251
 80.xx Fikseringsenhet snart oppbrukt 251, 250
 82.xx Bytt oppsamlingsflaske for toner 251
 82.xx Toneropsamlingsflaske nesten full 251
 83.xx Bytt overføringsenheten 251
 83.xx Overføringsmodul mangler 251
 83.xx Overføringsmodul snart oppbrukt 251
 84 [farge] bildeenhet støttes ikke 252
 84 Defekt [farge] bildeenhet 252

84.xx [farge] bildeenhet nesten tom 252
 84.xx [farge] bildeenhet snart tom 252
 84.xx Bytt [farge] bildeenhet og [farge] tonerkassett 252
 88.2x Bytt [farge] tonerkassett 253
 88.xx [farge] tonerkassett snart tom 252

A

alternativer, berøringsskjerm
 e-post 104, 105, 106
 faks 117, 118
 FTP 125, 126, 127
 kopier 98, 99, 100, 126
 angi faks- eller stasjonsnavn for utgående faks 111
 angi faks- eller stasjonsnummer 111
 angi papirstørrelse 65
 angi papirtype 65
 angi universal papirstørrelse 65
 Automatisk dokumentmater
 kopiere ved hjelp av 90
 automatisk dokumentmater (ADM) bruke 13
 automatisk dokumentmater, deler rengjøre 212
 automatisk dokumentmater, papirhentevalse bestille 218
 automatisk dokumentmater, skillevalse bestille 218
 avanserte alternativer
 fakse 119
 FTP 127
 kopiere 100
 sende e-post 106
 avbryte
 utskriftsjobber, fra datamaskinen 88
 avbryte en e-post 104
 avbryte en utskriftsjobb fra datamaskin 88
 fra skriverens kontrollpanel 88
 avhending av skriverharddisk 207

B

berøringsskjerm
 knappene 16
beskrivelse av knappene og ikonene
 på startsidene 15
bestille
 tonerkassetter 217
bestille bildeenheter 218
bestille en fikseringsenhet 218
bestille en
 toneropsamlingsflaske 218
 bestille overføringsbelte 218
bildeenhet
 bestille 218
 bytte 219
Bildemeny 204
blanke sider 275
blokkere søppelfakser 116
brevpapir
 kopiere på 91
 oppfylling, manuell mater 84
 oppfylling, skuffer 84
bruke adresseboken
 sende e-post 103
 sende faks 114
bruke dvalemodus 61
bruke EWS (Embedded Web Server) 226
bruke knappene på
 berøringsskjermen 16
bruke maksimal hastighet og
 maksimal kapasitet 88
bruke resirkulert papir 59
bruke ScanBack-verktøyet 125
bruke snarveier
 sende faks 114
bruke stillemodus 60
bruke økomodus 60
Bytt [papirkilde] til [navn på
 tilpasset type] 240
Bytt [papirkilde] til [navn på
 tilpasset type] legg i [retning] 241
Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse]
 [papirtype] 241
Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse]
 [papirtype] legg i [retning] 241
Bytt [papirkilde] til [tilpasset
 streng] 241
Bytt [papirkilde] til [tilpasset streng]
 legg i [retning] 241
Bytt arkseparatorpute 244

bytte bildeenhet 219
bytte oppsamlingsflasken for
 toner 223
bytte rekvisita
 bildeenhet 219
 tonerkassett 221
 toneropsamlingsflaske 223
bytte tonerkassett 221

D

dato og klokkeslett, faks
 justere 111
Det trengs rekvisita for å fullføre
 jobben 245
diskrensing 208
dokumenter, skrive ut
 fra Macintosh 81
 fra Windows 81
dvalemodus
 bruke 61

E

e-post
 avbryte 104
e-post, sende
 bruke berøringsskjermen 103
 ved å bruke et
 snarveisnummer 103
e-postalternativer
 Send som 106
e-postfunksjon
 konfigurere 101
e-postskjerm bilde
 avanserte alternativer 106
 tilleggsutstyr 104, 105, 106
e-postsnarveier, opprette
 bruke EWS (Embedded Web
 Server) 102
e-postvarsling
 behov for annet papir 227
 beskjed om papirstopp 227
 varsling om lavt tonernivå 227
egnede papirstørrelser 78
eksportere en konfigurasjon
 bruke EWS (Embedded Web
 Server) 20
eksportere en konfigurasjon ved å
 bruke Embedded Web Server 20
Eksternt kontrollpanel
 konfigurere 22

Embedded Web Server
 bruke 226
 faksoppsett 108
 funksjoner 226
 få tilgang til 19, 226
 justere lysstyrke 62
 kontrollere rekvisita 217
 kontrollere skriverstatus 226
 opprette e-postsnarveier 102
 opprette e-postvarslinger 227
 opprette faksmålsnarvei 112
 opprette FTP-snarvei 121
 problem med tilgang til 283
 skanne til en datamaskin ved hjelp
 av 123
Embedded Web Server – sikkerhet:
 Administratorhåndbok
 finne 226
emne og melding
 legge til i e-post 104
endre utskriftsfiltype
 sende e-post 104
erklæring om flyktig og ikke-flyktig
 minne 207
Ethernet-nettverk
 forberede oppsett av Ethernet-
 utskrift 51
Ethernet-oppsett
 klargjøre for et 51
Ethernet-port 49
etiketter, papir
 tips 85

F

faks- og e-postfunksjon
 konfigurere 261
faks- og e-postfunksjonen er ikke
 konfigurert 261
fakse
 angi dato og klokkeslett 111
 angi faks- eller stasjonsnavn for
 utgående faks 111
 angi faks- eller
 stasjonsnummer 111
 avanserte alternativer 119
 avbryte en faksjobb 117
 blokkere søppelfakser 116
 endre oppløsning 115
 faksoppsett 108
 gjøre en faks lysere eller
 mørkere 115
 holde fakser 119

- konfigurere sommertid for skriveren 112
lage e-postsnarveier ved hjelp av Embedded Web Server (EWS) 112
lage snarveier ved hjelp av berøringsskjermen 113
sende en faks på et planlagt tidspunkt 116
sende ved å bruke berøringsskjermen 113
tjeneste for egendefinert ringelyd 110
videresende fakser 119
vise en faksløgg 116
Faksmodus (Faksserveroppsett), meny 176
Faksmodus (Oppsett av analog faks), meny 168
faksoppsett 108
 bruke EWS (Embedded Web Server) 108
faksskjerm
 avanserte alternativer 118
 tilleggsutstyr 117, 118
fakstilkobling
 koble skriveren til kontakten 109
 koble til en DSL-linje 109
 koble til en PBX eller ISDN 109
fakstilkoblinger
 regionale adaptere 110
fastvarekort
 installere 28
FCC-merknader 291
feilsøking
 faks- og e-postfunksjonen er ikke konfigurert 261
 kan ikke åpne Embedded Web Server 283
 kontakte kundestøtte 284
 kontrollere en skanner som ikke svarer 259
 løse grunnleggende skriverproblemer 240
 programfeil 265
 sjekke en skriver som ikke reagerer 240
 Skann til nettverk 265
 vanlige spørsmål om fargeutskrift 280
 feilsøking for faks
 kan ikke sende eller motta en faks 262
 kan motta, men ikke sende fakser 264
 kan sende, men ikke motta fakser 263
 mottatt faks har dårlig utskriftskvalitet 264
 oppringer-ID vises ikke 261
 feilsøking, faks
 kan ikke sende eller motta en faks 262
 kan motta, men ikke sende fakser 264
 kan sende, men ikke motta fakser 263
 mottatt faks har dårlig utskriftskvalitet 264
 oppringer-ID vises ikke 261
 feilsøking, inntrekking av papir
 meldingen vises etter at det fastkjørte papiret er fjernet 268
 feilsøking, kopiering
 dårlig kopikvalitet 257
 dårlig kvalitet på skannet bilde 260
 kopimaskinen svarer ikke 256
 skannerenheten kan ikke lukkes 257
 ufullstendige dokumenter eller fotokopier 258
 feilsøking, skanne
 kan ikke skanne fra en datamaskin 261
 skannerenheten kan ikke lukkes 257
 skanningen ble ikke fullført 259
 skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer 259
 ufullstendige dokumenter eller bildeskanninger 260
 feilsøking, skjerm
 skjermen er tom 253
 skjermen viser bare rutersymboler 253
 feilsøking, tilleggsutstyr
 flash-minnekort ikke registrert 267
 intern printserver 267
 minnekort 268
 papirskuffproblemer 266
 Port for interne løsninger 267
 skriverharddisk ikke registrert 267
 tilleggsutstyr fungerer ikke 266
 USB-/parallellgrensesnittkort 268
 feilsøking, utskrift
 fastkjørte sider skrives ikke ut på nytt 269
 feil under lesing av flashstasjon 253
 feilplasserte marger 270
 flerspråklige PDF-filer skrives ikke ut 253
 holdte jobber skrives ikke ut 254
 jobben skrives ut fra feil skuff 255
 jobben skrives ut på feil papir 255
 jobbene skrives ikke ut 253
 papiret kjører seg ofte fast 268
 papiret krøller seg 272
 sammenkobling av skuffer fungerer ikke 255
 store jobber blir ikke sortert 256
 uriktige tegn skrives ut 255
 utskriften har uventede sideskift 256
 utskriftsjobber tar lengre tid enn forventet 255
 feilsøking, utskriftskvalitet
 avkuttete bilder 269
 blanke sider 275
 dårlig transparentkvalitet 280
 gjentatte feil vises på en side 275
 grå bakgrunn 270
 loddrette streker på utskriftene 278
 lys, farget linje, hvit linje eller linje med feil farge vises på utskriftene 271
 sider med heldekkende farge 277
 skråstilt utskrift 277
 skygebilder vises på utskriftene 276
 tegn har hakkete kanter 269
 toneren sverter av 279
 tonerflekker 279
 tonertåke eller bakgrunnsskygge på siden 279
 tynne, vannrette streker 270
 ujevn tetthet på utskriftene 280
 uregelmessigheter på utskriften 272
 utskriften er for lys 274
 utskriften er for mørk 273

vannrette streker på
utskriftene 278

fikseringsenhet
bestille 218

finne mer informasjon om
skriveren 9

finne skriverens IP-adresse 19

Fjern papir fra
standardutskuffen 244

flash-minneenhet
skrive ut fra 82

flash-minnekort
feilsøking 267

installere 28

flash-stasjoner
filtyper som støttes 83

flerbruksmater
legge i 69

flyktig minne 207

slette 207

flyktig og ikke-flyktig minne
erklæring 207

flytte skriveren 225, 10

forberede oppsett av skriveren i et
Ethernet-nettverk. 51

forminske en kopi 93

forskjellige papirstørrelser,
kopiering 92

forstørre en kopi 93

fotografier
kopiere 91

FTP
avanserte alternativer 127

skanne ved å bruke
adresseboken 122

FTP-adresse
lage snarveier ved hjelp av
berøringsskjermen 122

FTP-skjerm
tilleggsutstyr 125, 126, 127

funksjoner
Scan Center 124

Fyll manuell mater med
[papirstørrelse] 244

Fyll manuell mater med [papirtype]
[papirstørrelse] 244

Fyll manuell mater med [tilpasset
streng] 244

Fyll manuell mater med [tilpasset
type] 243

G

Gjenopprett holdte jobber? 244

gjenopprette fabrikkoppsett 227

gjenta utskriftsjobber 86

skrive ut fra Macintosh 86

skrive ut fra Windows 86

grønne innstillinger
dvalemodus 61

H

holde fakser 119

holdte jobber 86

skrive ut fra Macintosh 86

skrive ut fra Windows 86

hovedkort
få tilgang til 24

hovedkortdeksel
feste 24

I

ikke-flyktig minne 207

slette 208

importere en konfigurasjon
bruke EWS (Embedded Web
Server) 20

importere en konfigurasjon ved å
bruke Embedded Web Server 20

inntrekking av papir, feilsøking
meldingen vises etter at det
fastkjørte papiret er fjernet 268

installere alternativer
550-arksskuff og skriverstativ 35

installeringsrekkefølge 35

installere en intern løsningsport 29

installere skriveren 50

i trådløst nettverk 52

installere skriveren i trådløst
nettverk
bruke Macintosh 54

ved hjelp av Windows 52

installere skriverharddisk 32

installere skuffer
550-arks skuff 42

intern printserver
feilsøking 267

IP-adresse, skriver
finne 19

J

justere
TCP/IP-adresse 142

justere hvilemodus 61

justere kopieringskvaliteten 94

justere lysstyrken på
skriverskjermen 62

justere tonermørkhet 81

Justerer farge 240

K

kabler
Ethernet 49

USB 49

kan ikke åpne Embedded Web
Server 283

kartong
legge i flerbruksmateren 69

tips 86

katalogliste
utskrift 87

knapper og ikoner på startsiden
beskrivelse 15

knapper, berøringsskjerm
bruke 16

knapper, skriverens
kontrollpanel 14

koble fra skuffer 72, 73

koble sammen skuffer 72, 73

koble skriveren til
regionale adaptere 110

koble til kabler 49

koble til tjenesten Egendefinert
ringelyd 110

konfidensielle data
informasjon om sikring 226

konfidensielle utskriftsjobber 86

skrive ut fra Macintosh 86

skrive ut fra Windows 86

konfigurasjoner
skriver 11

konfigurere e-postinnstillinger 101

konfigurere faks- og e-
postfunksjonen 261

konfigurere portinnstillinger 57

konfigurere seriell utskrift 57

konfigurere trådløs skriver
Macintosh 54

konfigureringsinformasjon
trådløst nettverk 52

kontakte kundestøtte 284

kontrollere det virtuelle displayet
 bruke EWS (Embedded Web Server) 226

kontrollere en skanner som ikke svarer 259

kontrollere rekvisitastatus 217

kontrollere skriverstatus
 på innebygd webserver 226

kontrollere statusen for skriveren ved å bruke Embedded Web Server 226

kontrollere utskriftsjobber 86
 skrive ut fra Macintosh 86
 skrive ut fra Windows 86

kontrollere virtuelt display
 bruke EWS (Embedded Web Server) 226

kontrollpanel, skriver 14

konvolutter
 legge i flerbruksmateren 69
 Tips for bruk av konvolutter 84

kopiere
 avanserte alternativer 100
 avbryte en kopieringsjobb 97, 98
 bruke den automatiske dokumentmateren 90
 bruke skannerglassplaten (planskanner) 91
 egendefinert jobb (jobbversjon) 96
 flere sider på ett ark 95
 forminske 93
 forskjellige papirstørrelser 92
 forstørre 93
 fotografier 91
 hurtigkopi 90
 justere kvalitet 94
 legge skilleark mellom kopiene 95
 legge til dato og klokkeslett 97
 legge til en overliggende melding 97
 på begge sider av arket (tosidig utskrift) 93
 sortere kopier 94
 til annen størrelse 91
 velge en skuff 92

kopiere flere sider på ett ark 95

kopiere forskjellige papirstørrelser 92

kopiere fotografier 91

kopiere på begge sider av papiret 93

kopiere på papir med brevhode 91

kopiere på transparenter 91

kopiering, feilsøking
 dårlig kopikvalitet 257
 dårlig kvalitet på skannet bilde 260
 kopimaskinen svarer ikke 256
 skannerenheten kan ikke lukkes 257
 ufullstendige dokumenter eller fotokopier 258

kopikvalitet
 justere 94

kopiskjerm
 tilleggsutstyr 98, 99, 100, 126

kryptere skriverens harddisk 209

L

lagre utskriftsjobber 86

lampe, indikator 14

legge i
 550 arks skuff (standard eller tilleggsutstyr) 65
 flerbruksmater 69

legge i kartong
 i flerbruksmateren 69

legge i konvolutter
 i flerbruksmateren 69

legge i papir med brevhode
 papirretning 84

legge i standardskuffen 65

legge i transparenter
 i flerbruksmateren 69

legge skilleark mellom kopiene 95

legge til dato og klokkeslett 97

legge til tilleggsutstyr
 skriverdriver 50

legge utskriftsmateriale i flerbruksmateren 69

liste med skrifteksempler
 utskrift 87

Lukk deksel for skuff [x] 241

Lukk front- eller sidedeksel 242

lys, farget linje, hvit linje eller linje med feil farge vises på utskriftene 271

M

maksimal hastighet
 bruke 88

maksimal kapasitet
 bruke 88

Meny for nettverksrapporter 141

Menyen Aktiv NIC 140

Menyen Angi dato og klokkeslett 156

Menyen AppleTalk 145

Menyen Diverse 153

menyen E-postinnstillinger 178

Menyen Ferdiggjører 195

Menyen Flashstasjon 187

Menyen FTP-innstillinger 183

Menyen Generelle innstillinger 157

Menyen Hjelp 205

Menyen HTML 203

Menyen Innstillinger 192

Menyen IPv6 143

Menyen Jobbstatistikk 193

Menyen Konfidensiell utskrift 154

Menyen Konfigurer FB-mater 134

Menyen Kopieringsinnstillinger 164

Menyen Kvalitet 196

Menyen Nettverk [x] 140

Menyen Nettverkskort 142

Menyen
 Papirstørrelse/Papirtype 131

Menyen Papirvekt 134

Menyen Parallell [x] 147

Menyen PDF 199

Menyen PictBridge 204

Menyen PostScript 199

Menyen Rapporter 139

Menyen Rediger
 sikkerhetsoppsett 152

Menyen Rekvisita 128

Menyen Seriell [x] 149

Menyen Sikkerhetskontrolllogg 155

Menyen Skift størrelse 134

Menyen Slett midlertidige datafiler 154

Menyen Standard nettverk 140

Menyen Standard USB 145

Menyen Standardkilde 131

Menyen TCP/IP 142

Menyen Tilpassede navn 137

Menyen Tilpassede typer 137

Menyen Trådløs 144

Menyen Verktøy 198

menyer
 Aktiv NIC 140
 Angi dato/klokkeslett 156
 AppleTalk 145

Bilde 204
Diverse 153
E-postinnstillinger 178
Egendefinerte
 skannestørrelser 138
Etterbehandling 195
Faksmodus
 (Faksserveroppsett) 176
Faksmodus (Oppsett av analog
 faks) 168
Flashstasjon 187
FTP-Innstillinger 183
Generelle innstillinger 157
Hjelp 205
HTML 203
Innstillinger 192
IPv6 143
Jobbstatistikk 193
Konfidensiell utskrift 154
Konfigurerer FB-mater 134
Kopieringsinnstillinger 164
Kvalitet 196
Nettverk [x] 140
Nettverkskort 142
Nettverksrapporter 141
 oversikt over 128
Papirlegging 136
Papirstørrelse/-type 131
Papirvekt 134
Parallell [x] 147
PCL Emul 200
PDF 199
PictBridge 204
PostScript 199
Rapporter 139
Rediger sikkerhetsoppsett 152
Rekvisita 128
Seriell [x] 149
Sikkerhetskontrolllogg 155
Skift størrelse 134
Slett midlertidige datafiler 154
SMTP-oppsettsmeny 151
Standard USB 145
Standardkilde 131
Standardnettverk 140
TCP/IP 142
Tilpassede navn 137
Tilpassede typer 137
Trådløs 144
Universaloppsett 138
Verktøy 198
XPS 199

menyinnstillingsside
 utskrift 50
menyoversikt 128
merknader 285, 286, 287, 288,
 289, 290, 291
merknader om
 telekommunikasjon 290
miljøinnstillinger
 dvalermodus 61
 lys for standard utskuff 62
 lysstyrke på skriverskjermen,
 justere 62
 Stillemodus 60
 strømsparingsmodus 61
 ta vare på rekvisita 59
 Øko-modus 60
miljøvennlige innstillinger
 Stillemodus 60
 Øko-modus 60
Min MFP
 konfigurere 22
minne
 typer installert i skriveren 207
minnekort
 feilsøking 268
 installere 26
mobil enhet
 skrive ut fra 82
mørkhet
 justere 81

N

naturverninnstillinger
 lys for standard utskuff 62
 lysstyrke, justere 62
 Stillemodus 60
 strømsparingsmodus 61
 ta vare på rekvisita 59
 Øko-modus 60
navn på tilpasset papirtype
 lage 73
nettverksoppsettside
 utskrift 50
Noen holdte jobber ble ikke
 gjenopprettet 245

O

oppbevare
 papir 77
 rekvisita 216

opløsning, faks
 endre 115
opprette e-postvarslinger
 bruke EWS (Embedded Web
 Server) 227
opprette faksmålsnarvei
 bruke EWS (Embedded Web
 Server) 112
opprette FTP-snarvei
 bruke EWS (Embedded Web
 Server) 121
opprette profiler
 bruke ScanBack-verktøyet 125
overføringsmodul
 bestille 218

P

papir
 brevpapir 76
 bruke resirkulert materiale 59
 egenskaper 75
 forskjellige størrelser,
 kopiering 92
 fortrykte skjemaer 76
 lagre 95
 oppbevare 75, 77
 resirkulert 76
 uegnet 76
 Universalpapir, innstilling 65
 velge 76
Papirbytte nødvendig 244
papiregenskaper 75
Papirleggingsmeny 136
papirstopp
 finne fastkjørt
 utskriftsmateriale 230
 numre 230
 steder 230
 unngå 229
papirstopp, fjerne
 231–239 Papirstopp 234
 24x papirstopp 235
 250 Papirstopp 238
 280–289 Papirstopp 238
 28x 212
 290–292 Papirstopp 239
 451 Papirstopp 239
papirstørrelse
 justere 65
Papirstørrelse i skuff [x] støttes
 ikke 245

papirstørrelser
 som støttes 78
papirtype
 justere 65
papirtyper
 hvor de skal legges i 79
 støtte for tosidig utskrift 79
 støttet av skriver 79
PCL emul-meny 200
Port for interne løsninger
 endre portinnstillinger 57
 feilsøking 267
 installere 29
portinnstillinger
 konfigurere 57
publikasjoner
 finne 9

R

rapporter
 vise 227
redusere skriverstøy 60
rekvisita
 bruke resirkulert papir 59
 kontrollere status 217
 kontrollere, bruke Embedded Web Server 217
 kontrollere, fra skriverens kontrollpanel 217
 oppbevare 216
 ta vare på 59
rekvisita, bestille
 automatisk dokumentmater, papirhentevalse 218
 automatisk dokumentmater, skillevalse 218
 bildeenhets 218
 fikseringsenhet 218
 overføringsmodul 218
 tonerkassetter 217
 toneropsamlingsflaske 218
rekvisitastatus
 kontrollere 217
rengjøre
 automatisk dokumentmater, deler 212
 skannerglassplate 211
 skriverens utside 211
rengjøre skrivehodelinene 213
reservere utskriftsjobber 86
 skrive ut fra Macintosh 86
 skrive ut fra Windows 86

resirkulere
 Lexmark emballasje 63
 Lexmark-produkter 63
 tonerkassetter 63
resirkulert papir
 bruke 59, 76

S

Scan Center-egenskaper 124
ScanBack-funksjon
 bruke 125
Send som
 e-postalternativer 106
 skannealternativer 126
sende e-post
 avanserte alternativer 106
 bruke adresseboken 103
 bruke berøringsskjermen 103
 konfigurere e-postfunksjon 101
 konfigurere e-postinnstillinger 101
 lage e-postsnarveier ved hjelp av Embedded Web Server (EWS) 102
 lage snarveier ved hjelp av berøringsskjermen 102
 legge til emnelinje 104
 legge til meldingslinje 104
 ved å bruke et snarveisnummer 103
sende en faks ved hjelp av adresseboken 114
sende en faks ved hjelp av datamaskinen 113
sende en faks ved hjelp av snarveier 114
sende faks
 bruke adresseboken 114
 bruke snarveier 114
sende faks på et bestemt tidspunkt 116
sende faks ved å bruke berøringsskjermen 113
seriell utskrift
 konfigurere 57
Sett i skuff [x] 242
sette inn et minnekort 26
sikkerhetsinformasjon 7, 8
sjekke en skriver som ikke reagerer 240
Skann til nettverk
 konfigurere 21

skanne
 bruke den automatiske dokumentmateren (ADM) 13
 bruke skannerglassplaten 13
 fra flash-enhet 124
 hurtigkopi 90
 til en datamaskin ved hjelp av Embedded Web Server 123
 til en FTP-adresse 122
 til FTP, bruke adresseboken 122
skanne bilde
 utskriftsfiltype 126
skanne til en datamaskin
 bruke EWS (Embedded Web Server) 123
skanne til en flash-stasjon 124
skanne til en FTP-adresse
 bruke adresseboken 122
 bruke berøringsskjermen 122
 bruke hurtignumre 122
 lage snarveier ved hjelp av datamaskinen 121
skanne, feilsøking
 kan ikke skanne fra en datamaskin 261
 skannerenheten kan ikke lukkes 257
 skanningen ble ikke fullført 259
 skanningen tar lang tid, eller datamaskinen krasjer 259
 ufullstendige dokumenter eller bildeskanninger 260
skannealternativer
 Send som 126
skanner
 funksjoner 12
skannerglassplate
 bruke 13
 rengjøre 211
skannerglassplate (planskanner)
 kopiere ved hjelp av 91
Skjemaer og favoritter
 konfigurere 21
skjerm, feilsøking
 skjermen er tom 253
 skjermen viser bare rutersymboler 253
skjerm, skriverens kontrollpanel 14
 justere lysstyrke 62
skjule ikoner på startbildet 19
skrive ut dokumenter 81
skrive ut fra en mobil enhet 82

- skrive ut fra flash-enhet 82
skrive ut i sort/hvitt 81
skrive ut katalogliste 87
skrive ut konfidensielle og andre holdte jobber
 fra Macintosh 86
 fra Windows 86
skrive ut liste med skrifteksempler 87
skrive ut menyinnstillingsside 50
skrive ut oppsettside for nettverk 50
skrivehodelinser
 rengjøre 213
skriver 50
 flytte 10, 225
 konfigurasjoner 11
 minimumsklarering 10
 modeller 11
 transportere 225
 velge plassering 10
skriverdriver
 tilleggsutstyr, legge til 50
skriverens harddisk
 slette 208
skriverens harddisk er skadet 242
skriverens IP-adresse
 finne 19
skriverens kontrollpanel 14
 fabrikkoppsett, gjenopprette 227
 justere lysstyrke 62
skriverens utside
 rengjøre 211
skriverharddisk
 avhende 207
 feilsøking 267
 fjerne 33
 installere 32
 kryptere 209
 rense 208
skriverinformasjon
 finne 9
skrivermeldinger
 1565 Emuleringsfeil, last inn emuleringsalternativ 245
 30.xx [farge] tonerkassett og/eller [farge] bildeenhet mangler 245
 31.xx [farge] tonerkassett mangler eller er defekt 245
 32.xx [farge] Kassett delennummer støttes ikke av enheten 245
 34 Feil papirstørrelse, åpne [kilde] 246
 35 Insufficient memory to support Resource Save feature (35 Ikke nok minne til å støtte funksjonen Lagre ressurser) 246
 36 Service nødvendig 246
 37 Ikke nok minne, noen holdte jobber ble slettet 246
 37 Ikke nok minne, noen holdte jobber blir ikke gjenopprettet 247
 37 Insufficient memory for Flash Memory Defragment operation (37 Ikke nok minne for defragmentering av flash-minne) 246
 37 Insufficient memory to collate job (37 Ikke nok minne til å sortere jobb) 246
 38 Memory full (38 Minnet er fullt) 247
 39 For komplisert side, noen data ble kanskje ikke skrevet ut 247
 51 Defective flash detected (51 Oppdaget defekt flash) 247
 52 Ikke nok ledig plass i flash-minne for ressurser 247
 53 Unformatted flash detected (53 Oppdaget uformatert flash) 247
 54 Feil i seriellport [x] 247
 54 Nettverk [x] programfeil 248
 54 Standard network software error (54 Feil i standard nettverksprogram) 248
 55 Uegnet tillegg i spor [x] 248
 56 Parallellport [x] deaktivert 248
 56 Seriellport [x] deaktivert 248
 56 Standard parallellport deaktivert 249
 56 Standard USB port disabled (56 Standard USB-port deaktivert) 249
 56 USB-port [x] deaktivert 249
 57 Konfigurasjonsendring, noen holdte jobber ble ikke gjenopprettet 249
 58 For mange flash-minnekort installert 250
 58 For mange skuffer tilkoblet 250
 58 Konfigurasjonsfeil for inngang 249
 58 Too many disks installed (58 For mange disk installert) 249
 61 Fjern skadet disk 250
 62 Disk full (62 Disk full) 250
 80.xx Bytt fikseringsenhet 251
 80.xx Fikseringsenhet mangler 251
 80.xx Fikseringsenhet snart oppbrukt 251, 250
 82.xx Bytt oppsamlingsflaske for toner 251
 82.xx Toneropsamlingsflaske nesten full 251
 83.xx Bytt overføringsenheten 251
 83.xx Overføringsmodul mangler 251
 83.xx Overføringsmodul snart oppbrukt 251
 84 [farge] bildeenhet støttes ikke 252
 84 Defekt [farge] bildeenhet 252
 84.xx [farge] bildeenhet nesten tom 252
 84.xx [farge] bildeenhet snart tom 252
 84.xx Bytt [farge] bildeenhet og [farge] tonerkassett 252
 88.2x Bytt [farge] tonerkassett 253
 88.xx [farge] tonerkassett snart tom 252
 Bytt [papirkilde] til [navn på tilpasset type] 240
 Bytt [papirkilde] til [navn på tilpasset type] legg i [retning] 241
 Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse] [papirtype] 241
 Bytt [papirkilde] til [papirstørrelse] [papirtype] legg i [retning] 241
 Bytt [papirkilde] til [tilpasset streng] 241
 Bytt [papirkilde] til [tilpasset streng] legg i [retning] 241
 Bytt arkseparatorpute 244
 Det har oppstått en feil med USB-stasjonen 240
 Det trengs rekvisita for å fullføre jobben 245

Disk er skadet 242
Diskproblem 242
Fjern papir fra
 standardutskuffen 244
Fyll [kilde] med [størrelse] 243
Fyll [kilde] med [tilpasset
 streng] 243
Fyll [kilde] med [tilpasset
 type] 243
Fyll [kilde] med [type]
 [størrelse] 243
Fyll manuell mater med
 [papirstørrelse] 244
Fyll manuell mater med
 [papirtype] [papirstørrelse] 244
Fyll manuell mater med [tilpasset
 streng] 244
Fyll manuell mater med [tilpasset
 type] 243
Gjenopprett holdte jobber? 244
Justerer farge 240
Lukk deksel for skuff [x] 241
Lukk front- eller sidedeksel 242
Nesten full disk. Sikker sletting av
 diskplass. 242
Noen holdte jobber ble ikke
 gjenopprettet 245
Papirbytte nødvendig 244
Papirstørrelse i skuff [x] støttes
 ikke 245
Sett i skuff [x] 242
Sett inn skuff [x] 242
Uegnet USB-enhet, må
 fjernes 242
Ustøttet disk 245
skriverproblemer, løse vanlige 240
skriversikkerhet
 informasjon om 226
skuff for 550 ark (tilvalg)
 installere 42
skuffer
 frakobling 72, 73
 sammenkobling 72, 73
skyggebilder vises på
 utskriftene 276
slette flyktig minne 207
slette ikke-flyktig minne 208
slette skriverens harddisk 208
Slik får du tilgang til den innebygde
 webserveren: 19
SMTP-oppsettsmeny 151

snarveier, lage
 e-post 102
 faksmottaker 112, 113
 FTP-adresse 122
 FTP-mål 121
sommertid, faks 112
sort/hvitt-utskrift 81
sortere kopier 94
spare papir 95
standardinnstillinger
 gjenopprette 227
standardutskuff
 legge i 65
standardutskuff
 belysning, angi 62
startsiden
 skjule ikoner 19
 vise ikoner 19
Stillemodus
 utskriftskvalitet, feilsøking 270
stopp, fjern
 200 Papirstopp 231
 201 Papirstopp 232
 203 Papirstopp 233
 230 Papirstopp 233
 231-239 Papirstopp 234
 24x papirstopp 235
 250 Papirstopp 238
 280-289 Papirstopp 238
 28x 212
 290-292 Papirstopp 239
 451 Papirstopp 239
strømsparingsmodus
 justere 61
strålingsmerknader 287, 290, 291
støttede flash-stasjoner 83
støynivåer 287

T

ta kopier med papir fra en valgt
 skuff 92
ta ut skriverharddisk 33
ta vare på rekvisita 59
tilgang til systemkortet 24
tilgjengelig internt tilleggsutstyr 24
tilleggsutstyr
 fastvarekort 28, 24
 flash-minnekort 28
 intern løsningsport, installere 29
 liste 24
 minnekort 24
 minnekort, installere 26

 skriverharddisk, installere 32
tilleggsutstyr, feilsøking
 flash-minnekort ikke
 registrert 267
 intern printserver 267
 minnekort 268
 papirskuffproblemer 266
 Port for interne løsninger 267
 skriverharddisk ikke registrert 267
 tilleggsutstyr fungerer ikke 266
 USB-/parallellgrensesnittkort 268
tilleggsutstyr, legge til
 skriverdriver 50
Tilpassede skannestørrelser,
 meny 138
tilpasset navn
 konfigurere 73
tilpasset papirtype
 tilordne 73
Tilpasset type <x>
 endre papirtype 73
tips
 bruk av konvolutter 84
 bruk av papir med brevhode 84
 bruk av transparente 84
 etiketter, papir 85
 kartong 86
tips om bruk av konvolutter 84
tips om bruk av papir med
 brevhode 84
tjeneste for bestemt ringemønster,
 faks
 koble til 110
tonerkassett
 bytte 221
tonerkassetter
 bestille 217
 resirkulere 63
toneropsamlingsflaske
 bestille 218
 bytte 223
tonertåke eller bakgrunnsskygge på
 siden 279
tosidig utskrift 93
transparenter
 bruke 84
 kopiere på 91
 legge i 84
 legge i flerbruksmateren 69
 Tips for bruk av konvolutter 84
transportere skriveren 225

trådløst nettverk
 installasjon, bruke Macintosh 54
 installering, ved hjelp av
 Windows 52
 konfigureringsinformasjon 52
trådløst nettverksoppsett
 i Windows 52

U

Uegnet USB-enhet, må fjernes 242
ujevn tetthet på utskriftene 280
universal papirstørrelse
 justere 65
Universaloppsettsmeny 138
unngå papirstopp 77, 229
USB-/parallellgrensesnittkort
 feilsøking 268
USB-port 49
utskrift
 avbryte fra skriverens
 kontrollpanel 88
 fra en mobil enhet 82
 fra flash-minneenhet 82
 fra Macintosh 81
 fra Windows 81
 katalogliste 87
 liste med skrifteksempler 87
 maksimal hastighet og maksimalt
 utbytte 88
 menyinnstillingsside 50
 nettverksoppsettside 50
 sort/hvitt 81
utskrift, feilsøking
 fastkjørte sider skrives ikke ut på
 nytt 269
 feil under lesing av
 flashstasjon 253
 feilplasserte marger 270
 flerspråklige PDF-filer skrives ikke
 ut 253
 holdte jobber skrives ikke ut 254
 jobben skrives ut fra feil skuff 255
 jobben skrives ut på feil papir 255
 jobbene skrives ikke ut 253
 papiret kjører seg ofte fast 268
 papiret krøller seg 272
 sammenkobling av skuffer
 fungerer ikke 255
 store jobber blir ikke sortert 256
 uriktige tegn skrives ut 255
 utskriften har uventede
 sideskift 256

 utskriftsjobber tar lengre tid enn
 forventet 255
 utskriftsfiltype
 endre 104
 skanne bilde 126
 utskriftsjobb
 avbryte, fra datamaskinen 88
 utskriftskvalitet
 rengjøre deler til den automatiske
 dokumentmateren 212
 rengjøre skannerglassplaten 211
 rengjøre skrivehodelinsene 213
 utskriftskvalitet, feilsøking
 avkuttete bilder 269
 blanke sider 275
 dårlig transparentkvalitet 280
 gjentatte feil vises på en side 275
 grå bakgrunn 270
 loddrette streker på
 utskriftene 278
 lys, farget linje, hvit linje eller linje
 med feil farge vises på
 utskriftene 271
 sider med heldekkende farge 277
 skråstilt utskrift 277
 skyggebilder vises på
 utskriftene 276
 tegn har hakkete kanter 269
 toneren sverter av 279
 tonerflekker 279
 tonertåke eller bakgrunnsskygge
 på siden 279
 tynne, vannrette streker 270
 ujevn tetthet på utskriftene 280
 uregelmessigheter på
 utskriften 272
 utskriften er for lys 274
 utskriften er for mørk 273
 vannrette streker på
 utskriftene 278

V

vanlige spørsmål om
 fargeutskrift 280
 vannrette streker på
 utskriftene 278
 velge papir 76
 videresende fakser 119
virtuelt display
 kontrollere, bruke Embedded Web
 Server 226

vise
 rapporter 227
vise ikoner på startbildet 19

W

Web-side for sikkerhet
 sikkerhetsinformasjon om
 skriveren 226
WS-skanning
 om 22

X

XPS-meny 199

Ø

Øko-modus-innstilling 60